

Załącznik
do uchwały Nr AR001-1-III/2022
Senatu Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach
z dnia 29 marca 2022 roku

w sprawie wprowadzenia zmian i zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Akademii
Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach

STATUT

Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	1
DZIAŁ II. ORGANIZACJA UCZELNI	5
DZIAŁ III. ORGANY UCZELNI.....	11
ROZDZIAŁ 1. RADA UCZELNI	11
ROZDZIAŁ 2. SENAT	13
ROZDZIAŁ 3. REKTOR.....	21
DZIAŁ IV. RADA WYDZIAŁU	255
ROZDZIAŁ 1. DZIEKAN	288
DZIAŁ V. TRYB WYBORÓW I ODWOŁYWANIA ORGANÓW	299
DZIAŁ VI. PRACOWNICY UCZELNI	366
DZIAŁ VII. PODMIOTY I FORMY KSZTAŁCENIA	466
ROZDZIAŁ 1. STUDENCI I STUDIA.....	46
ROZDZIAŁ 2. DOKTORANCI I SZKOŁA DOKTORSKA	47
ROZDZIAŁ 3. UCZESTNICY, STUDIA PODYPLOMOWE I INNE FORMY KSZTAŁCENIA	488
DZIAŁ VIII. ADMINISTRACJA I GOSPODARKA.....	48
DZIAŁ IX. ORGANIZOWANIE ZGROMADZEŃ	511
DZIAŁ X. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE	522
ZAŁĄCZNIKI	54

DZIAŁ I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Akademia Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki, zwana dalej Uczelnią, utworzona rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 1 września 1970 roku w sprawie utworzenia Wyższej Szkoły Wychowania Fizycznego w Katowicach (Dz. U. Nr 22, poz. 182), przemianowana w Akademię Wychowania Fizycznego rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 16 czerwca 1979 r. o zmianie nazwy Wyższej Szkoły Wychowania Fizycznego w Katowicach (Dz. U. Nr 14, poz. 93), jest akademicką uczelnią publiczną. Ustawą z dnia 23 stycznia 2008 roku o nadaniu nowej nazwy Akademii Wychowania Fizycznego w Katowicach (Dz. U. Nr 39, poz. 228) nadano jej imię Jerzego Kukuczki.
2. Uczelnia posiada osobowość prawną, jej siedzibą jest miasto Katowice i prowadzi działalność na obszarze Górnośląsko-Zagłębiowskiego Obszaru Metropolitalnego.
3. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t. j. Dz. U. z 2018, poz. 1668.), zwanej dalej „ustawą”, rozporządzeń wydanych na podstawie niniejszej ustawy oraz niniejszego statutu.

§ 2.

1. Uczelnia posiada sztandar, godło, barwy, logo, flagę, których wzory stanowią załącznik nr 1 a do statutu. Zasady używania wyżej wymienionej symboliki uchwała Senat, z zastrzeżeniem, że zasady użycia logo Uczelni określa księga znaku, stanowiąca załącznik nr 1 b do statutu.
2. Barwami Uczelni są kolory żółty i niebieski..
3. Oficjalnym skrótem nazwy Uczelni jest „AWF Katowice”.
4. Uczelnia używa następującego tłumaczenia nazwy na język angielski: Academy of Physical Education in Katowice.
5. Misją Akademii jest odkrywanie prawdy i przekazywanie wiedzy naukowej poprzez prowadzenie rzetelnych i niezależnych badań, kształcenie w duchu wolności nauczania, krzewienie zdrowego stylu życia, propagowanie sportu i najszlachetniejszych zasad sportowej rywalizacji, kształtowanie świadomości harmonii ciała i ducha polskiego i europejskiego społeczeństwa oraz upowszechnianie zasad społeczeństwa obywatelskiego.

§ 3.

1. Uczelnia, zgodnie z przysługującymi jej uprawnieniami, prowadzi kształcenie na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich, studiach podyplomowych oraz w innych formach kształcenia. Uczelnia prowadzi również kształcenie doktorantów.
2. Studia prowadzone są w formie stacjonarnej i niestacjonarnej.
3. Na warunkach określonych w ustawie Uczelnia może prowadzić studia wspólne z inną uczelnią, instytutem PAN, instytutem badawczym, instytutem międzynarodowym, zagraniczną uczelnią lub instytucją naukową.
4. Na warunkach określonych w ustawie Uczelnia może prowadzić studia we współpracy z organem nadającym uprawnienie do wykonywania zawodu, organem przeprowadzającym postępowanie egzaminacyjne w ramach uzyskiwania uprawnień do wykonywania zawodu, organem samorządu zawodowego, organizacją gospodarczą lub organem rejestrowym.

5. Na warunkach określonych w ustawie Uczelnia może prowadzić studia dualne, które są studiami o profilu praktycznym z udziałem pracodawcy lub podmiotów gospodarczych.
6. Uczelnia może prowadzić zajęcia typu otwartego dla osób zainteresowanych, np. uniwersytet III wieku.

§ 4.

1. Pracownicy Uczelni oraz studenci i doktoranci tworzą wspólnotę uczelni.
2. Studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich prowadzonych przez Uczelnię, tworzą samorząd studencki. Najwyższym organem uchwałodawczym jest Uczelniana Rada Samorządu Studenckiego.
3. Doktoranci tworzą samorząd doktorantów. Najwyższym organem uchwałodawczym jest Uczelniana Rada Samorządu Doktorantów.

§ 5.

Uczelnia jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania na zasadach określonych w ustawie.

§ 6.

Do głównych kierunków badań naukowych realizowanych w Uczelni należą biomedyczne i biopsychospołeczne uwarunkowania aktywności fizycznej oraz analiza efektywności i optymalizacja procesów szkolenia sportowego, wychowania fizycznego i rekreacji ruchowej oraz fizjoterapii. Zakres zainteresowań badawczych obejmuje zarówno problemy dotyczące poznania przebiegu mechanizmów związanych z aktywnością człowieka, począwszy od poziomu molekularnego, a skończywszy na badaniu jego uwarunkowań przyrodniczo-psychospołecznych. W spektrum zainteresowań badawczych są osoby o różnym poziomie sprawności (od sportowców po osoby z niepełnosprawnością ruchową) i w różnym wieku (od wczesnego dzieciństwa po okres starzenia się). Szczególną uwagę poświęca się zagadnieniom osiągania i utrzymania najwyższego poziomu sportowego, ale również optymalizacji treningu prozdrowotnego oraz użytecznej rehabilitacji.

§ 7.

1. Uczelnia kieruje się zasadami wolności nauczania, badań naukowych i twórczości artystycznej.
2. Do podstawowych zadań Uczelni należy:
 - 1) prowadzenie kształcenia na studiach w celu zdobywania i uzupełniania wiedzy studentów, ich umiejętności oraz kompetencji społecznych niezbędnych w pracy zawodowej;
 - 2) prowadzenie kształcenia doktorantów;
 - 3) prowadzenie kształcenia na studiach podyplomowych i innych formach kształcenia w celu zdobycia nowych umiejętności, wiedzy i kompetencji społecznych niezbędnych na rynku pracy;
 - 4) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, tradycji narodowej, umacniania zasad demokracji i poszanowania praw człowieka;
 - 5) prowadzenie działalności naukowej, świadczenie usług badawczych oraz transfer wiedzy i technologii do gospodarki;
 - 6) kształcenie i promowanie kadr naukowych;
 - 7) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki i kultury w tym poprzez gromadzenie oraz udostępnianie zbiorów bibliotecznych, informacyjnych i archiwalnych;

- 8) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów;
 - 9) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych;
 - 10) stwarzanie osobom ze szczególnymi potrzebami, w tym osobom niepełnosprawnym, warunków do udziału w procesie kształcenia oraz prowadzenia działalności naukowej.
3. Do zadań Uczelni należy także:
- 1) kształcenie wysoko kwalifikowanych kadr w zakresie prowadzonych kierunków studiów i specjalności, stosownie do nadawanych tytułów i uprawnień zawodowych;
 - 2) prowadzenie badań naukowych i współdziałanie w tym zakresie z uczelniami oraz innymi instytucjami i ośrodkami naukowymi, prowadzącymi prace badawcze szczególnie w dziedzinie kultury fizycznej i naukach pokrewnych;
 - 3) przygotowanie kandydatów do samodzielnej pracy badawczej i dydaktycznej;
 - 4) kształcenie w celu uzupełnienia wiedzy ogólnej i specjalistycznej osób, które posiadają tytuły zawodowe w celu nabycia nowych kwalifikacji z zakresu kultury fizycznej;
 - 5) uczestniczenie w rozwoju i podnoszeniu poziomu kultury fizycznej, poprzez umożliwianie na terenie Uczelni działania różnych organizacji i instytucji z wszystkich obszarów kultury fizycznej, a w szczególności:
 - a) wspieranie i finansowanie działalności klubu sportowego AZS AWF Katowice i jego kadry instruktorsko-trenerskiej oraz zawodników, zwłaszcza w obszarze sportu wyczynowego;
 - b) stwarzanie optymalnych warunków studiowania studentom – zawodnikom, reprezentującym najwyższy poziom sportowy;
 - 6) współdziałanie ze szkołami, instytucjami, organizacjami i towarzystwami naukowymi krajowymi, zagranicznymi i międzynarodowymi w dziele upowszechniania i podnoszenia poziomu kultury fizycznej;
 - 7) dbanie o zdrowie i rozwój fizyczny studentów i doktorantów;
 - 8) podejmowanie starań, aby w środowisku akademickim panował kult prawdy i sumiennej pracy oraz atmosfera wzajemnej życzliwości, niedyskryminacji i przeciwdziałania mobbingowi.
4. W statutowej działalności Uczelnia uczestniczy w praktycznym stosowaniu osiągnięć badawczych, dydaktycznych i innych w dziedzinie kultury fizycznej, głównie dla potrzeb Rzeczypospolitej Polskiej, szczególnie na terenie województw południowych oraz na obszarze innych państw – w ramach obowiązujących konwencji lub zawartych porozumień.
5. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo, w zakresie i formach określonych w statucie, w szczególności poprzez tworzenie spółek kapitałowych.
6. Uczelnia, wykonując zadania określone w ust. 2, współpracuje z krajowymi i zagranicznymi instytucjami naukowymi, artystycznymi, medycznymi i innymi, oraz uczestniczy w tworzeniu europejskiej przestrzeni szkolnictwa wyższego.

§ 8.

1. Uczelnia zachowuje pamięć o zasłużonych pracownikach, absolwentach i studentach.
2. Senat Uczelni może nadawać jednostkom organizacyjnym, gmachom i audytoriom imiona osób zasłużonych oraz uchwalać umieszczenie na terenie Uczelni pamiątkowych tablic i rzeźb. Senat może ustalić inne formy uczczenia pamięci osób zasłużonych.

§ 9.

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

§ 10.

1. Tytuł doktora honoris causa jest akademickim tytułem honorowym.
2. Tytuł nadaje Senat.
3. Formalny wniosek kieruje Rektor do senackiej komisji rozwoju kadr nauki i współpracy z zagranicą.
4. Kandydat musi wyrazić pisemną zgodę na rozpoczęcie procedury nadania mu tytułu doktora honoris causa.
5. Komisja opiniuje wniosek o otwarciu przewodu i kieruje go na posiedzenie Senatu.
6. Senat podejmuje uchwałę w sprawie otwarcia przewodu prowadzącego do nadania tytułu doktora honoris causa kandydatowi, który spełnia warunki określone w art. 20 ust.1 pkt 1-5 ustawy.
7. Senat spośród swoich członków powołuje 3-osobową komisję do przeprowadzenia przewodu o nadanie tytułu doktora honoris causa oraz promotora (laudatora).
8. Senat powołuje 2 recenzentów przewodu.
9. Po otrzymaniu dwóch pozytywnych recenzji Senat podejmuje uchwałę w sprawie nadania tytułu doktora honoris causa bezwzględną większością głosów.
10. Uchwała Senatu winna zawierać uzasadnienie, za jakie osiągnięcia kandydat otrzymał tytuł doktora honoris causa.
11. Wręczenie tytułu doktora honoris causa odbywa się na nadzwyczajnym, otwartym, posiedzeniu Senatu.

§ 11

1. Uczelnia może nadać honorowy tytuł – *professor emeritus*.
2. Tytuł *professor emeritus* może być nadany osobie szczególnie zasłużonej dla Uczelni, która posiada tytuł naukowy profesora lub tytuł doktora honoris causa, nadany przez Senat Uczelni.
3. Szczegółowe zasady nadawania tytułu *professor emeritus* uchwała Senat.

§ 12.

1. Uczelnia honoruje swoich szczególnie zasłużonych pracowników oraz inne osoby, które przyczyniły się do rozwoju Uczelni albo przysporzyły jej dobrego imienia lub chwały poprzez nadanie tytułu „Zasłużony dla AWF Katowice”. Uchwałę w tej sprawie podejmuje Senat. Osoba uhonorowana tym tytułem otrzymuje statuetkę, której wzór został określony w załączniku nr 2 do statutu.
2. Uczelnia wyróżnia swoich najlepszych studentów i doktorantów poprzez nadanie medalu Agili Sapientique. Medal przyznaje Rektor na podstawie regulaminu uchwalonego przez Senat. Wzór medalu został określony w załączniku nr 3 do statutu.

§ 13.

1. Profesorowi innej uczelni krajowej lub zagranicznej, niezatrudnionemu w Uczelni, może być przyznany status honorowego profesora uczelni.
2. Osobie niezatrudnionej w Uczelni, a szczególnie przydatnej dla realizacji jej zadań statutowych, może być przyznany status honorowego wykładowcy uczelni.
3. Status honorowego profesora i honorowego wykładowcy przyznaje Rektor na wniosek dziekana złożony za zgodą rady wydziału.

4. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania statusu honorowego profesora i honorowego wykładowcy oraz zasady udziału honorowego profesora i honorowego wykładowcy w działalności uczelni ustala Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.

§ 14.

Uczelnia jest członkiem Konferencji Rektorów Akademickich Szkół Polskich.

DZIAŁ II. Organizacja Uczelni

§ 15.

1. Jednostkami organizacyjnymi Akademii są:
 - a) wydziały;
 - b) instytuty;
 - c) szkoła doktorska;
 - d) jednostki systemu biblioteczno-informacyjnego;
 - e) jednostki organizacyjne powołane do prowadzenia działalności usługowej lub pomocniczej;
 - f) jednostki organizacyjne administracji.
2. uchylony.
3. Rektor może powołać komitet wydawniczy po zasięgnięciu opinii Senatu w celu koordynacji działalności wydawniczej i poligraficznej Uczelni.

§ 16.

1. Wydział jest jednostką organizacyjną Uczelni, której zadaniem jest organizacja i zarządzanie procesem dydaktycznym w ramach prowadzonych kierunków studiów
2. W ramach wydziału mogą istnieć jako jednostki organizacyjne: katedry, zakłady, zakłady opieki zdrowotnej, kliniki, oddziały kliniczne, centra badawcze, centra dydaktyczno-badawcze, zespoły dydaktyczne, zespoły badawcze, pracownie, laboratoria, studia, biblioteki, archiwum, jednostki organizacyjne administracji oraz inne jednostki usługowe w formie zakładu.
3. Wydziałem kieruje dziekan, w ramach przekazanych mu przez Rektora uprawnień określonych zarządzeniem oraz indywidualnym upoważnieniem.

§ 17.

1. Zadaniem katedry jest prowadzenie działalności naukowej w ramach dyscypliny naukowej, kształcenie kadr naukowych oraz działalność dydaktyczna.
2. Katedra może być utworzona, jeśli w jej skład wchodzi co najmniej dwa zakłady, a kierownikiem jest osoba zatrudniona co najmniej na stanowisku profesora uczelni.
3. W przypadku odejścia z katedry pracowników, o których mowa w ust. 2, Rektor ustala termin, w którym powinno nastąpić zatrudnienie pracownika z wymaganymi kwalifikacjami. W okresie tym obowiązki kierownika może pełnić co najmniej adiunkt. Po bezskutecznym upływie określonego terminu katedra ulega likwidacji.
4. W ramach katedr mogą istnieć: zakłady, kliniki, zespoły badawcze, zespoły dydaktyczne, pracownie, laboratoria, studia, biblioteki oraz jednostki administracyjne i usługowe.

§ 18.

1. Kierownikiem katedry może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stanowisko profesora uczelni, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy. Kierownik katedry może pełnić swoją funkcję do dnia ukończenia siedemdziesiątego

roku życia, a w przypadku osób posiadających tytuł profesora – siedemdziesiątego piątego roku życia. Zastępcą kierownika katedry może być nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym doktora.

2. Kierownikiem zakładu może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stanowisko profesora uczelni, a w uzasadnionych przypadkach, na czas określony przez Rektora, nauczyciel akademicki na stanowisku co najmniej adiunkta. Wymóg ten nie dotyczy zakładu lingwistyki stosowanej.
3. Kierowników katedr i ich zastępców, kierowników zakładów, powołuje i odwołuje Rektor na wniosek dziekana po zaopiniowaniu przez Senat. Osoby te powołuje się na okres kadencji.

§ 19.

(uchylony)

§ 20.

Do zadań kierownika katedry, zastępcy kierownika katedry, kierownika zakładu i samodzielnego zakładu, kierownika jednostki ogólnouczelnianej należy odpowiednio:

- 1) ustalanie obsady zajęć dydaktycznych oraz dbanie o ich właściwy poziom;
- 2) ustalanie szczegółowego zakresu obowiązków nauczyciela akademickiego i kierowników podległych jednostek organizacyjnych;
- 3) organizowanie działalności naukowej;
- 4) dbanie o stały rozwój naukowy pracowników;
- 5) dbanie o rzetelne wykonywanie obowiązków przez pracowników i studentów;
- 6) formułowanie szczegółowych wymagań związanych z zatrudnieniem pracowników w katedrze;
- 7) występowanie z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących katedry, zakładu, jednostki ogólnouczelnianej;
- 8) występowanie do dziekana z wnioskami o zatrudnienie;
- 9) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących katedry lub zakładu, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni.
- 10) dbałość o powierzone finanse publiczne, przez ich planowanie i wydatkowanie w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
 - a. uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b. optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów.

§ 21.

1. Zakład uczestniczy w procesie dydaktycznym i prowadzi badania naukowe w zakresie dyscypliny naukowej.
2. Zakład może być utworzony, jeśli wśród jego pracowników znajduje się co najmniej pięciu pracowników zatrudnionych na pełnym etacie lub czterech, jeśli w składzie jest jeden profesor lub doktor habilitowany.

§ 22.

1. Instytut jest jednostką ogólnouczelnianą.
2. Zadaniem instytutu jest prowadzenie działalności badawczej, rozwojowej oraz kształcenie kadr naukowych.
3. Instytut tworzą osoby zatrudnione w poszczególnych jednostkach organizacyjnych, realizujących projekty naukowe.

4. W ramach instytutu mogą istnieć: zespoły badawcze, pracownie, laboratoria oraz jednostki administracyjne i usługowe.
5. Instytutem kieruje dyrektor, który może powołać radę instytutu, będącą ciałem doradczym i opiniotwórczym.
6. Dyrektorem instytutu może być osoba posiadająca tytuł naukowy profesora lub stopień doktora habilitowanego.
7. Dyrektora instytutu powołuje i odwołuje Rektor.

§ 23.

1. Uczelnia może tworzyć z inną publiczną uczelnią akademicką, instytutem badawczym, instytutem PAN lub instytutem międzynarodowym federację. Federacje tworzy się w celu wspólnej realizacji zadań w zakresie:
 - 1) prowadzenia działalności naukowej;
 - 2) kształcenia doktorantów;
 - 3) nadawania stopni naukowych;
 - 4) komercjalizacji wyników działalności naukowej oraz know-how związanego z tymi wynikami.
2. Uczelnia może być jednostką uczestniczącą tylko w jednej federacji.
3. Uczelnia może na podstawie porozumienia z uczelniami tworzyć jednostki międzyuczelniane i jednostki wspólne. Jednostki wspólne mogą być utworzone także z innymi podmiotami, w szczególności z instytucjami naukowymi, w tym instytucjami zagranicznymi.
4. Uczelnia może przystąpić do sieci i konsorcjów funkcjonujących w krajowych, europejskich i światowych strukturach szkół wyższych. Decyzję w tych sprawach podejmuje Rektor za zgodą Senatu.

§ 24.

1. Uczelnia może prowadzić akademickie inkubatory przedsiębiorczości, centrum transferu wiedzy, akademickie biuro karier, akademickie centrum kształcenia, centrum zdalnego nauczania, biuro Erasmus+.
2. Akademicki inkubator przedsiębiorczości tworzy się w celu wsparcia działalności gospodarczej pracowników Uczelni, doktorantów i studentów.
3. Akademicki inkubator przedsiębiorczości utworzony:
 - 1) w formie jednostki ogólnouczelnianej działa na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez Senat Uczelni;
 - 2) w formie spółki kapitałowej działa w oparciu o odpowiednie dokumenty ustrojowe.
4. Centrum transferu wiedzy tworzy się w celu komercjalizacji bezpośredniej, polegającej na sprzedaży wyników działalności naukowej lub know-how, w szczególności na podstawie umowy licencyjnej, najmu oraz dzierżawy.
5. Centrum transferu wiedzy może być utworzone w formie jednostki ogólnouczelnianej, działa w oparciu o regulamin zatwierdzony przez Senat Uczelni.
6. Kierownika akademickiego inkubatora przedsiębiorczości, kierownika centrum transferu wiedzy powołuje i odwołuje Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.
7. Akademickie biuro karier promuje różne instytucje działające na rynku pracy ułatwiające zatrudnienie studentów i absolwentów.
8. Akademickie centrum kształcenia tworzy się w celu prowadzenia działalności edukacyjnej w zakresie kształcenia i doskonalenia pedagogicznego nauczycieli, kadr fizjoterapii, kadr instruktorskich i trenerskich dla potrzeb sportu, edukacji, profilaktyki

zdrowia, rekreacji i turystyki, edukacji obronnej, zarządzania kryzysowego i porządku publicznego.

9. Centrum zdalnego nauczania tworzy się w celu organizacji, koordynowania i realizacji zajęć dydaktycznych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
10. Biuro Erasmus+ działa w celu koordynowania wymiany międzynarodowej studentów.

§ 25.

1. W Uczelni mogą działać zakłady opieki zdrowotnej, kliniki oraz oddziały kliniczne działające na bazie innych szpitali.
2. Warunkiem utworzenia powyższych jednostek jest spełnienie warunków formalnych. Jednostki te mogą uczestniczyć w procesie dydaktycznym i prowadzeniu badań naukowych.
3. Jednostki organizacyjne wymienione w ust. 1 powołuje i likwiduje Rektor za zgodą Senatu.

§ 26.

1. Jednostki ogólnouczelniane i międzywydziałowe oraz centra badawcze i centra badawczo-dydaktyczne tworzy, przekształca i znosi Rektor za zgodą Senatu.
2. Jednostki organizacyjne wchodzące w skład wydziałów tworzy, przekształca i znosi Rektor po zaopiniowaniu przez Senat, na wniosek dziekana.
3. Biblioteki specjalistyczne tworzy, przekształca i znosi Rektor na wniosek kierownika zainteresowanej jednostki organizacyjnej, w której ma funkcjonować ta biblioteka, po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej i dyrektora biblioteki uczelnianej.
4. Jednostki organizacyjne o charakterze administracyjnym, doświadczalnym, usługowym i gospodarczym tworzy, przekształca i znosi Rektor.
5. Utworzenie jednostki organizacyjnej Uczelni może nastąpić jedynie wraz z określeniem źródeł finansowania jej działalności.

§ 27.

1. Zadania, zakres działania, strukturę ogólnouczelnianych i międzywydziałowych jednostek organizacyjnych oraz pozostałych jednostek, o których mowa w § 23 ust. 3 i 4, określają regulaminy wydane przez Rektora po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Zadania oraz tryb powoływania kierowników jednostek organizacyjnych, nieokreślone w statucie, określają regulaminy organizacyjne tych jednostek.

§ 28.

1. Uczelnia może na podstawie umowy utworzyć centrum naukowe z innymi uczelniami, instytutami naukowymi Polskiej Akademii Nauk oraz instytutami badawczymi, w tym również z zagranicznymi jednostkami naukowymi i instytutami międzynarodowymi prowadzącymi działalność naukowo-badawczą.
2. Centrum tworzy Rektor, wskazując jednostkę organizacyjną uczelni, która wchodzi w skład centrum. Rektor może również utworzyć centrum naukowe w ramach struktury Uczelni.
3. Umowa, o której mowa w ust. 1 określa organizację, sposób funkcjonowania i finansowania centrum naukowego, w tym własność aparatury badawczej, praw autorskich i praw pokrewnych oraz praw własności przemysłowej, a także podział środków uzyskanych w wyniku komercjalizacji badań. Ponadto umowa powinna zawierać regulacje dotyczące wykorzystania infrastruktury centrum naukowego.

§ 29.

1. W celu komercjalizacji pośredniej, polegającej na obejmowaniu lub nabywaniu udziałów lub akcji w spółkach lub obejmowaniu warrantów subskrypcyjnych uprawniających do zapisu lub objęcia akcji w spółkach, w celu wdrożenia lub przygotowania do wdrożenia wyników działalności naukowej lub know-how związanego z tymi wynikami, Uczelnia może tworzyć wyłącznie jednoosobowe spółki kapitałowe, z zastrzeżeniem postanowień ust. 8, zwane spółkami celowymi
2. Spółkę celową tworzy Rektor za zgodą Senatu Uczelni.
3. Uczelnia może powierzyć w drodze umowy spółce celowej zarządzanie prawami do wyników lub do know-how, o których mowa w ust. 1, w zakresie komercjalizacji bezpośredniej, a także zarządzanie infrastrukturą badawczą.
4. Uczelnia może wnieść w całości albo w części wkład niepieniężny (aport) w postaci wyników działalności naukowej oraz know-how związanego z tymi wynikami, zgodnie z regulaminem, o którym mowa w § 49 pkt 1 ppkt. 2 lit. d) i e) na pokrycie kapitału zakładowego spółki celowej.
5. Spółka celowa obejmuje udziały w spółkach kapitałowych lub tworzy spółki kapitałowe, które powstają w celu wdrożenia wyników badań naukowych lub prac rozwojowych prowadzonych na Uczelni.
6. Wyłącznie dywidendę spółki celowej uczelnia przeznacza na wykonywanie podstawowych zadań Uczelni.
7. Spółka celowa może prowadzić, jako dodatkową, działalność gospodarczą wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo, od działalności o której mowa w ust. 1.
8. Uczelnia może utworzyć spółkę celową wraz z innymi uczelniami publicznymi. W przypadku utworzenia spółki celowej z inną uczelnią Rektor może zawrzeć odrębną umowę z tą spółką w celu realizacji zadań wymienionych w ust. 3.
9. AWF Katowice jako uczelnia publiczna może przystąpić do spółki celowej utworzonej przez inną uczelnię publiczną.

§ 30.

Naukowiec i Uczelnia mogą przyjąć, podpisując umowę, odpowiadającą im formę komercjalizacji wynalazku lub efektu badań naukowych. W umowie mogą określić rozwiązania dotyczące praw do wyników badań naukowych lub prac rozwojowych, a także podział środków uzyskanych z ich komercjalizacji. Jeśli taka umowa nie zostanie podpisana, obowiązują regulacje zawarte w ustawie, w szczególności zgodnie z art. 154 ust. 3 i 4 ustawy.

§ 31.

1. Uczelnia w swojej filii może prowadzić działalność poza siedzibą lub obszarem metropolitalnym, do którego należy.
2. Utworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu poza siedzibą Uczelni wymaga pozwolenia właściwego Ministra.

§ 32.

W celu realizacji zadań dydaktycznych, jeśli pozwala na to specyfika kształcenia na określonym kierunku studiów, część efektów uczenia się może być uzyskana w ramach zajęć prowadzonych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Uczelnia może zlecać realizację niektórych zadań dydaktycznych i szkoleniowych podmiotom zewnętrznym.

§ 33.

1. Uczelnia może prowadzić podległe Rektorowi szkoły ponadpodstawowe, w szczególności licea sportowe i szkoły mistrzostwa sportowego.
2. Nadzór pedagogiczny nad działalnością szkół ponadpodstawowych sprawuje kurator oświaty na podstawie odrębnych przepisów.

§ 34.

1. Nauczyciel akademicki zatrudniony w ramach jednego wydziału może realizować dodatkowe obowiązki, w ramach innego wydziału bądź jednostki ogólnouczelnianej i międzyuczelnianej, jeśli wymaga tego interes Uczelni.
2. W przypadku braku na wydziale wykwalifikowanej kadry do prowadzenia danego przedmiotu, dziekani zobowiązani są przydzielać prowadzenie tych przedmiotów nauczycielom akademickim, zatrudnionym w Uczelni na innym wydziale.

§ 35.

1. Biblioteka uczelniana jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną o zadaniach naukowych, dydaktycznych i usługowych.
2. Biblioteka stanowi podstawę jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni, pełni funkcję ogólnodostępnej biblioteki naukowej, jest ogniwem ogólnokrajowej sieci dokumentacji i informacji naukowej oraz ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.
3. Jednostki systemu biblioteczno-informacyjnego tworzy, znosi i przekształca Rektor, po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej.
4. Strukturę organizacyjną oraz zadania jednostek wchodzących w skład systemu biblioteczno-informacyjnego określa regulamin organizacyjny Uczelni.
5. Z systemu biblioteczno-informacyjnego korzystają pracownicy, doktoranci i studenci Uczelni. Osoby niebędące pracownikami, doktorantami i studentami Uczelni mogą korzystać ze zbiorów bibliecznych na miejscu w czytelni, po okazaniu dokumentu tożsamości ze zdjęciem.
6. W związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelnia może przetwarzać następujące dane osobowe: imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz PESEL. Czytelnik obowiązany jest okazać pracownikowi biblioteki dokumenty potwierdzające podane przez niego dane.
7. W Uczelni działa archiwum.

§ 36.

1. W Uczelni działa rada biblieczna jako organ opiniodawczy Rektora.
2. Radę biblieczną powołuje Rektor.
3. Kadencja rady bibliecznej odpowiada kadencji organów uczelni. Powołanie może być odnawiane.
4. W skład rady bibliecznej wchodzi:
 - 1) Prorektor właściwy ds. nauki jako przewodniczący;
 - 2) dyrektor biblioteki uczelnianej;
 - 3) po jednym przedstawicielu katedr i instytutów wskazanych przez kierowników tych jednostek spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora;
 - 4) jeden przedstawiciel studentów i jeden przedstawiciel doktorantów wybranych przez uczelnianą radę samorządu studenckiego i doktoranckiego;
 - 5) kierownicy działów biblioteki uczelnianej, z których jeden pełni obowiązki sekretarza rady.

§ 37.

1. Do kompetencji rady bibliotecznej należy:
 - 1) określanie zasad gromadzenia zbiorów bibliotecznych;
 - 2) ustalanie kierunków działalności systemu biblioteczno-informacyjnego stosownie do potrzeb procesu badawczego i dydaktycznego Uczelni;
 - 3) opiniowanie projektu planu rzeczowo-finansowego biblioteki uczelnianej oraz sprawozdań z wykonania planu;
 - 4) występowanie z wnioskami do Rektora w sprawach dotyczących struktury i organizacji biblioteki uczelnianej i całego systemu biblioteczno-informacyjnego;
 - 5) opiniowanie sprawozdań dyrektora biblioteki uczelnianej składanych Rektorowi.
2. Tryb działania rady bibliotecznej określa jej regulamin zatwierdzony przez Rektora.

§ 38.

1. Dyrektor biblioteki uczelnianej kieruje bezpośrednio biblioteką uczelnianą oraz koordynuje funkcjonowanie bibliotek specjalistycznych.
2. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa regulamin biblioteki uczelnianej uchwalony przez Senat na wniosek Rektora.
3. Dyrektora biblioteki uczelnianej zatrudnia i rozwiązuje umowę o pracę Rektor, na wniosek rady bibliotecznej po zasięgnięciu opinii Senatu lub z własnej inicjatywy.

DZIAŁ III. Organy uczelni

§ 39.

1. Organami kolegialnymi Uczelni jest rada uczelni i Senat.
2. Organem jednoosobowym Uczelni jest Rektor.
3. Organem wyborczym Uczelni jest kolegium elektorów.
4. Kadencja organów kolegialnych, i jednoosobowych organów Uczelni trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu 1 września w roku wyborów, a kończy w dniu 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja, z zastrzeżeniem postanowień ust. 5.
5. Kadencja rady uczelni trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Senatu.
6. Udział w posiedzeniach organów kolegialnych i powołanych przez te organy komisjach jest obowiązkowy. Dopuszcza się nieobecność usprawiedliwioną. Przewodniczący odpowiednio organu lub komisji decyduje o usprawiedliwieniu.
7. W przypadku, gdy przepisy odrębne nie stanowią inaczej, senackie i wydziałowe komisje przyjmują opinie zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy statutowej liczby członków komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
8. Postanowień ust. 4 i 5 dotyczących kadencji oraz terminów rozpoczęcia i upływu kadencji nie stosuje się do przedstawicieli studentów i doktorantów. Kadencję tych przedstawicieli oraz terminy rozpoczęcia i upływu kadencji określa odpowiednio regulamin samorządu studenckiego i regulamin samorządu doktorantów.

Rozdział 1. Rada uczelni

§ 40.

1. W skład rady uczelni wchodzi:
 - 1) 6 osób powoływanych przez Senat;
 - 2) przewodniczący samorządu studenckiego.

2. Osoby spoza wspólnoty Uczelni stanowią co najmniej 50% osób, o których mowa w ust. 1 pkt 1.
3. Członkiem rady uczelni może być osoba, która spełnia określone warunki:
 - 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych;
 - 2) korzysta z pełni praw publicznych;
 - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 4) nie była karana karą dyscyplinarną;
 - 5) w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990r. nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów, nie pełniła w nich służby ani nie współpracowała z tymi organami;
 - 6) posiada wykształcenie wyższe – dot. członków, o których mowa w ust. 1 pkt 1;
 - 7) nie ukończyła 67r. życia do dnia rozpoczęcia kadencji.
4. Członkostwa w radzie uczelni nie można łączyć z pełnieniem funkcji organu tej lub innej uczelni, członkostwem w radzie innej uczelni ani zatrudnieniem w administracji publicznej.
5. Kandydatów na członków rady uczelni zgłaszają:
 - 1) Rektor;
 - 2) co najmniej 10 członków Senatu.
6. Pisemne zgłoszenie kandydatury, składa się przewodniczącemu uczelnianej komisji wyborczej.
7. Przewodniczący uczelnianej komisji wyborczej przedstawia listy kandydatów Senatowi.

§ 41.

1. Funkcję członka rady uczelni można pełnić tylko dwie następujące po sobie kadencje. W przypadku powołania członka rady uczelni w trakcie trwania kadencji rady, okresu tego nie wlicza się do liczby dwóch następujących po sobie kadencji.
2. Przewodniczący samorządu studenckiego uczelni staje się członkiem rady uczelni z chwilą powołania wszystkich członków rady, o których mowa w § 40 ust. 1 pkt 1.
3. W razie zakończenia sprawowania funkcji przewodniczącego samorządu studenckiego przed końcem kadencji rady, jego członkostwo wygasa. Nowy przewodniczący samorządu studenckiego staje się członkiem rady uczelni z chwilą jego wyboru.

§ 42.

1. Członkostwo w radzie uczelni wygasa, w przypadku:
 - 1) śmierci;
 - 2) rezygnacji z członkostwa;
 - 3) zaprzestania spełniania wymagań, określonych w § 40 ust. 3;
 - 4) niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (oświadczenie lustracyjne), informacji o której mowa w art. 7 ust. 3a powołanej powyżej ustawy (informacja lustracyjna).
2. Wygaśnięcie członkostwa stwierdza przewodniczący Senatu.

3. W przypadku ustania członkostwa w radzie, Senat Uczelni niezwłocznie powołuje nowego członka na okres do końca kadencji, § 41 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 43.

1. Do zadań rady uczelni należy:
 - 1) opiniowanie projektu strategii Uczelni;
 - 2) opiniowanie projektu statutu;
 - 3) monitorowanie gospodarki finansowej Uczelni, w tym:
 - a) opiniowanie planu rzeczowo-finansowego;
 - b) zatwierdzenie sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego;
 - c) zatwierdzenie sprawozdania finansowego;
 - 4) monitorowanie zarządzania Uczelnią;
 - 5) wskazywanie kandydatów na Rektora, po zaopiniowaniu przez Senat;
 - 6) opiniowanie sprawozdania z realizacji strategii Uczelni;
 - 7) udzielanie zgody na rozporządzanie składnikami aktywów trwałych oraz na dokonanie czynności prawnej w zakresie oddania tych składników do korzystania innemu podmiotowi na okres dłuższy niż 180 dni w roku kalendarzowym w przypadku gdy wartość rynkowa przedmiotu tejże czynności przekracza kwotę 2.000.000 zł;
 - 8) dokonanie wyboru firmy audytorskiej;
 - 9) uchwalenie programu naprawczego Uczelni, ze szczegółowym jego harmonogramem;
 - 10) wnioskowanie do ministra właściwego o ustalenie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego dla Rektora Uczelni;
 - 11) udzielanie zgody na wykonywanie dodatkowego zajęcia zarobkowego przez Rektora Uczelni.
2. Rada Uczelni składa Senatowi roczne sprawozdanie z działalności.

§ 44.

1. Przewodniczącym rady uczelni jest jej członek pochodzący spoza wspólnoty uczelni, wybrany przez Senat.
2. Członkom rady, o których mowa w § 40 ust. 1 pkt 1, przysługuje miesięczne wynagrodzenie, którego wysokość nie może przekroczyć 67% minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej. Wysokość wynagrodzenia określa Senat.

§ 45.

1. Rada uczelni uchwała regulamin określający tryb jej funkcjonowania.
2. Uchwały rady uczelni zapadają na posiedzeniach, zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków, jeżeli przepisy ustawy lub niniejszego statutu nie stanowią inaczej.

Rozdział 2. Senat

§ 46.

1. Przewodniczącym Senatu jest Rektor.

2. Pozostałymi członkami Senatu są wybrani ze swojego grona przedstawiciele profesorów i profesorów uczelni, pozostałych nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi oraz studenci i doktoranci.
3. Szczegółowy skład Senatu:
 - 1) Rektor jako przewodniczący;
 - 2) 16 profesorów i profesorów uczelni, zatrudnionych w Uczelni, co stanowi 50% składu Senatu;
 - 3) 6 przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich oraz 2 pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, co stanowi 25% składu Senatu;
 - 4) 7 przedstawicieli studentów i doktorantów (ustala się proporcjonalnie do liczebności obu tych grup w Uczelni), z tym, że studenci i doktoranci są reprezentowani, co najmniej przez jednego przedstawiciela każdej z tych grup, co stanowi 21,8% składu Senatu.
4. W posiedzeniach Senatu, z głosem doradczym, biorą udział osoby pełniące funkcje kierownicze, dyrektor biblioteki i po jednym przedstawicielu związków zawodowych.
5. Rektor może zapraszać inne osoby do udziału w posiedzeniach Senatu.
6. Osoby z głosem doradczym i osoby zaproszone przez Rektora nie biorą udziału w głosowaniu.

§ 47.

1. Funkcję członka Senatu Uczelni można pełnić tylko dwie następujące po sobie kadencje. Nie dotyczy to Rektora.
2. Kadencje przedstawicieli studentów i doktorantów w senacie określa odpowiednio regulamin samorządu studenckiego i regulamin samorządu doktorantów.

§ 48.

1. Członkiem Senatu może być osoba, która spełnia warunki określone w § 40 ust. 3 pkt. 1-5 i 7.
2. Członkostwo w senacie wygasa w przypadku:
 - 1) śmierci;
 - 2) rezygnacji z członkostwa;
 - 3) niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów oraz informacji o której mowa w art. 7 ust. 3a tej ustawy;
 - 4) zaprzestania spełniania wymagań, o których mowa w ust. 1.
3. Wygaśnięcie członkostwa stwierdza Rektor.

§ 49.

Senat Uczelni:

- 1) nadaje stopnie naukowe;
- 2) uchwała:
 - a) statut Uczelni;
 - b) regulamin studiów, regulamin szkoły doktorskiej, regulamin studiów podyplomowych, inne regulaminy jednostek ogólnouczelnianych;
 - c) regulamin pracy;
 - d) regulamin zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji, zgodnie z treścią art. 152 ust. 1 ustawy;
 - e) regulamin korzystania z infrastruktury badawczej, zgodnie z treścią art. 152 ust. 2 ustawy;

- f) efekty kształcenia, do których są dostosowane programy studiów, w tym plany studiów, odpowiednio do poziomu i profilu kształcenia;
 - g) programy kształcenia w szkole doktorskiej;
 - h) strategię Uczelni;
 - i) zasady nadawania tytułu doktora *honoris causa* i *professor emeritus*;
 - j) regulamin nadawania tytułu „Zasłużony dla AWF Katowice” i przyznawania medalu „Agili Sapientique”;
- 3) podejmuje uchwały:
- a) (uchylony);
 - b) w sprawach określonych w przepisach o zakładach opieki zdrowotnej;
 - c) związane z przypisywaniem poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych;
 - d) związane z włączeniem do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych i innych form kształcenia;
 - e) w sprawie liczby miejsc w postępowaniu rekrutacyjnym na poszczególne kierunki studiów stacjonarnych i niestacjonarnych oraz do szkoły doktorskiej;
 - f) w sprawie zmian w limitach miejsc wynikających z uruchomienia nowego kierunku studiów lub nie wypełnienia wcześniej ustalonych limitów szczegółowych;
 - g) w innych sprawach określonych w ustawie lub statucie Uczelni albo wymagających wypowiedzi wspólnoty akademickiej;
- 4) uchylony;
- 5) powołuje i odwołuje członków rady uczelni;
- 6) wskazuje kandydatów do instytucji przedstawicielskich środowiska szkolnictwa wyższego i nauki;
- 7) zatwierdza:
- a) sprawozdanie z realizacji strategii Uczelni;
 - b) decyzje Rektora w sprawach wymienionych w § 62;
 - c) wzór dyplomu ukończenia studiów;
 - d) plan rzeczowo-finansowy;
- 8) ustala:
- a) wytyczne dla rad wydziałów w zakresie wykonywania podstawowych zadań Uczelni;
 - b) uchylony;
 - c) regulamin przyznawania nagród Rektora;
 - d) roczny wymiar zajęć dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk, zasady obliczania godzin dydaktycznych;
 - e) rodzaje zajęć dydaktycznych rozliczanych w ramach rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych;
 - f) zasady oraz tryb powierzania nauczycielom akademickim zajęć ponadwymiarowych przekraczających liczbę godzin określoną w art. 127 ust. 2 ustawy;
 - g) zasady nabywania, zbywania i obciążania papierów wartościowych w zakresie nieuregulowanym w przepisach o finansach publicznych oraz o obrocie papierami wartościowymi;
 - h) warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na poszczególne kierunki studiów oraz warunki jej przeprowadzenia– na wniosek rady wydziału; uchwałę podaje się do wiadomości publicznej nie później niż do dnia 30 czerwca roku kalendarzowego poprzedzającego rok akademicki, którego

- uchwała dotyczy; w przypadku uruchomienia nowego kierunku studiów Senat podejmuje uchwałę oraz podaje ją niezwłocznie do wiadomości publicznej;
- i) tryb udzielania urlopów wypoczynkowych, naukowych dla poratowania zdrowia, przysługujących nauczycielom akademickim;
 - j) program studiów, studiów podyplomowych i innych form kształcenia, z wyjątkiem warsztatów;
 - k) rekomendacje dla rady uczelni i Rektora w zakresie wykonywanych przez nich zadań;
- 9) powołuje:
- a) uczelnianą komisję wyborczą;
 - b) stałe i doraźne komisje senackie;
 - c) uczelnianą komisję oceniającą nauczycieli akademickich;
 - d) przewodniczącego rady uczelni;
- 10) wyraża zgodę na:
- a) prowadzenie przez Uczelnię szkół działających na podstawie ustawy o systemie oświaty;
 - b) uchylony;
 - c) przyjęcie darowizny, spadku lub zapisu o wartości określonej w § 145 statutu;
 - d) utworzenie akademickiego inkubatora przedsiębiorczości i biura transferu technologii w formie jednostki ogólnouczelnianej, fundacji, spółki celowej lub spółki handlowej prowadzącej działalność usługową, szkoleniową lub naukową;
- 11) opiniuje wnioski w sprawie:
- a) zatrudnienia na stanowisku profesora i profesora uczelni oraz nauczycieli akademickich w jednostkach ogólnouczelnianych;
 - b) kandydatów na Rektora;
 - c) tworzenia, znoszenia i przekształcenia jednostek organizacyjnych;
 - d) powołania na stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych;
 - e) szczegółowych zasad i trybu przyznawania statusu honorowego wykładowcy w działalności Uczelni;
 - f) zawierania przez Rektora umów z zagranicznymi instytucjami naukowymi;
 - g) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostki organizacyjnej Uczelni, w tym jednostki zamiejscowej;
 - h) powołania rady szkoły doktorskiej;
 - i) przyznanie stypendium doktorskiego;
 - j) przyznawania nagród resortowych i odznaczeń;
 - k) zatrudnienia dyrektora administracyjnego i dyrektora finansowego/głównego księgowego;
 - l) regulaminu jednostek organizacyjnych międzywydziałowych i ogólnouczelnianych oraz centrów wymienionych w § 27 statutu;
 - m) inicjatyw przedstawionych przez Rektora, rady jednostek organizacyjnych albo zgłoszonych przez co najmniej 1/5 statutowej liczby członków Senatu;
 - n) tworzenia i likwidacji kierunków studiów;
- 12) określa:
- a) szczegółowe zasady przyjmowania na studia laureatów i finalistów olimpiad stopnia centralnego oraz zawodników reprezentujących wysoki poziom sportowy;
 - b) tryb i szczegółowe zasady udzielania urlopów nauczycielom akademickim;
 - c) zasady podziału funduszu nagród dla pracowników oraz przyznawania nagród z tego funduszu;

- d) warunki i tryb kierowania przez Uczelnię jej pracowników i studentów za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych;
 - e) zasady pobierania opłat, związanych z odbywaniem studiów oraz opłat za świadczone usługi edukacyjne;
 - f) warunki prowadzenia prac badawczych;
 - g) sposób potwierdzania osiągnięć w pracy naukowej lub zawodowej;
 - h) organizację potwierdzania efektów uczenia się;
 - i) warunki i tryb rekrutacji do szkoły doktorskiej;
 - j) wysokość wynagrodzenia członków rady uczelni;
- 13) uchylony;
- 14) rozwiązuje uczelnianą organizację studencką i organizację doktorantów lub inne organizacje działające na terenie Uczelni, jeśli ich działalność wykazuje rażące lub uporczywe naruszanie przepisów ustawowych, statutu Uczelni lub danej organizacji;
- 15) uchylony;
- 16) dokonuje:
- a) oceny realizacji zadań badawczych i dydaktycznych;
 - b) wykładni statutu;
 - c) oceny funkcjonowania Uczelni;
- 17) uchyla przyjmowane opinie rad jednostek organizacyjnych sprzeczne z ustawą, statutem, uchwałą Senatu, regulaminami i innymi przepisami wewnętrznymi Uczelni lub naruszające ważny interes Uczelni.

§ 50.

1. Senat Uczelni uchwała regulamin zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi, prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych.
2. Regulamin zawiera:
 - 1) prawa i obowiązki uczelni, pracowników oraz studentów i doktorantów w zakresie ochrony i korzystania z praw autorskich i praw pokrewnych oraz praw własności przemysłowej;
 - 2) zasady wynagradzania twórców;
 - 3) zasady i procedury komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych;
 - 4) zasady korzystania z majątku uczelni wykorzystywanego do komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych oraz świadczenia usług w zakresie działalności naukowej;
 - 5) zasady korzystania i ustalania opłat za korzystanie z infrastruktury badawczej do prowadzenia działalności naukowej przez podmioty inne niż wskazane w pkt. 1.
3. Regulamin określa ponadto:
 - 1) zasady podziału środków uzyskanych z komercjalizacji między twórcą będącym pracownikiem Uczelni, a samą Uczelnią;
 - 2) zasady i tryb przekazywania uczelni przez pracownika, doktoranta i studenta informacji o wynikach działalności naukowej oraz o know-how związanym z tymi wynikami, informacji o uzyskanych przez pracownika środkach z komercjalizacji oraz zasady i tryb przekazywania przez pracownika przysługujących uczelni części środków z komercjalizacji;
 - 3) zasady i tryb przekazywania pracownikowi przez Uczelnię:
 - a) informacji o decyzjach, o których mowa w art. 154 ust. 1 i 3 ustawy;
 - b) części przysługujących mu środków uzyskanych z komercjalizacji.

§ 51.

1. Senat Uczelni uchwała regulamin korzystania z infrastruktury badawczej.
2. Regulamin zawiera:
 - a) prawa i obowiązki uczelni, pracowników, doktorantów i studentów w zakresie korzystania z infrastruktury badawczej przy prowadzeniu działalności naukowej;
 - b) zasady korzystania i ustalania opłat za korzystanie z infrastruktury badawczej do prowadzenia działalności naukowej przez podmioty inne niż wskazane w pkt. a.

§ 52.

1. Senat przyjmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków Senatu, o ile przepis szczególny ustawy lub statutu nie stanowi inaczej.
2. Ilekroć w statucie jest mowa o podjęciu uchwały zwykłą większością głosów, należy przez to rozumieć, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby liczba głosów za podjęciem uchwały była większa od liczby głosów przeciwnych, niezależnie od liczby osób, które wstrzymały się od głosu. Głosów wstrzymujących nie wlicza się do wyniku. W przypadku równej liczby głosów za przyjęciem uchwały i głosów przeciwnych uznaje się, że uchwała została przyjęta.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o podjęciu uchwały bezwzględną większością głosów, należy przez to rozumieć, że większość została osiągnięta, gdy liczba głosów za uchwałą jest większa od sumy głosów przeciw i wstrzymujących się.
4. Głosowania w sprawach osobowych są tajne i zapadają bezwzględną większością głosów.
5. W głosowaniach w sprawie nadawania stopni naukowych biorą udział członkowie Senatu będący profesorami i profesorami uczelni. Uchwały są podejmowane w obecności co najmniej połowy statutowej liczby tych członków.
6. Uchwały Senatu podjęte w zakresie kompetencji stanowiących są wiążące dla Rektora i innych organów Uczelni, jej pracowników, doktorantów i studentów.
7. W przypadkach nadzwyczajnych w szczególności zagrożenia epidemiologicznego dopuszcza się możliwość podjęcia uchwał przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej. O przyjęciu powyższego trybu Senatorowie są zawiadamiani na co najmniej 3 dni przez planowaną datą zgromadzenia.

§ 53.

Posiedzenia zwyczajne oraz nadzwyczajne zwołuje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/3 statutowej liczby członków w terminie od siedmiu do czternastu dni od dnia zgłoszenia wniosku.

§ 54.

1. Senat obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Zwyczajne posiedzenia Senatu odbywają się według harmonogramu przyjętego na pierwszym posiedzeniu w nowym roku akademickim, przy czym pierwsze posiedzenie Senatu nowej kadencji zwołuje nowo wybrany Rektor.
3. Obradom Senatu przewodniczy Rektor. W razie nieobecności Rektora na posiedzeniu Senatu obrady prowadzi prorektor, upoważniony przez Rektora w formie pisemnej. Tej części obrad, która dotyczy oceny pracy Rektora, przewodniczy wybrany członek Senatu.
4. Zwołania posiedzenia zwyczajnego Senatu dokonuje przewodniczący Senatu przez wysłanie do wszystkich członków Senatu oraz osób stale biorących udział w jego

posiedzeniach z głosem doradczym imiennych zawiadomień, określających dokładny termin i miejsce posiedzenia oraz projekt porządku obrad.

5. Zawiadomienie o terminie, miejscu oraz projekcie porządku obrad podaje się do wiadomości publicznej drogą elektroniczną oraz wywiesza się na tablicy ogłoszeń Senatu.
6. Czynności, o których mowa w ust. 4 i 5, powinny zostać wykonane nie później niż na tydzień przed terminem posiedzenia.

§ 55.

1. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego ustala przewodniczący Senatu.
2. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego obejmuje:
 - 1) sprawy wynikające z bieżącej pracy Senatu, zaproponowane przez jego przewodniczącego;
 - 2) sprawy określone przez Senat na jego poprzednich posiedzeniach;
 - 3) sprawy zgłoszone przewodniczącemu Senatu w pisemnym wniosku złożonym przez co najmniej 1/5 członków Senatu.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, pkt 3 powinien być zgłoszony w formie pisemnej nie później niż na 10 dni przed terminem posiedzenia.
4. Przewodniczący Senatu jest odpowiedzialny za wprowadzenie we właściwym czasie do projektu porządku obrad spraw, które powinny być rozpatrzone przez Senat oraz przygotowanie potrzebnych materiałów i dokumentów, a w szczególności:
 - 1) projektów planowanych uchwał;
 - 2) dokumentów przedstawianych do zatwierdzenia lub opiniowania;
 - 3) sprawozdania przewodniczącego i innych organów uczelni;
 - 4) opinii komisji, radcy prawnego i ekspertów;
 - 5) innych materiałów i dokumentów.
5. Wszystkie materiały wysyła się członkom Senatu i innym osobom zapraszonym drogą elektroniczną.
6. Projekty uchwał we wszystkich ważniejszych sprawach powinny być przed posiedzeniem zaopiniowane przez odpowiednią komisję Senatu, a w razie potrzeby przez radcę prawnego oraz innych specjalistów i ekspertów spoza Senatu lub spoza uczelni.
7. Posiedzenie Senatu rozpoczyna się od zatwierdzenia porządku obrad.
8. (uchylony)
9. Głosowanie nad zgłoszonymi poprawkami do przedłożonych projektów uchwał przeprowadza się następująco: poprawki najdalej idące głosowane są w pierwszej kolejności.

§ 56.

1. Do zwołania nadzwyczajnego posiedzenia Senatu stosuje się odpowiednio postanowienia § 54 ust. 4, 5, 6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nadzwyczajne posiedzenie Senatu może być zwołane bez zachowania wymagań określonych w § 54 ust. 4 i 6.
2. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Senatu powinien być złożony na piśmie do przewodniczącego Senatu przez co najmniej 1/3 członków Senatu.
3. Porządek obrad nadzwyczajnego posiedzenia Senatu określa przewodniczący Senatu. Zwołując nadzwyczajne posiedzenie Senatu na wniosek członków Senatu, przewodniczący Senatu określa porządek obrad zgodnie z treścią wniosku.
4. Przewodniczący Senatu ma obowiązek zwołać nadzwyczajne posiedzenie w terminie do 7 dni od daty zgłoszenia wniosku. W przypadku odmowy przewodniczącego,

wnioskodawcy wyznaczają miejsce i termin posiedzenia Senatu. Na początku takiego posiedzenia Senat wybiera przewodniczącego.

5. Termin nadzwyczajnego posiedzenia Senatu ustala przewodniczący Senatu, przy czym termin posiedzenia nadzwyczajnego zwoływanego na wniosek 1/3 członków Senatu nie może przypadać później niż 7 dni od daty złożenia wniosku.

§ 57.

1. Przełożenie obrad nad niewyczerpaną częścią porządku obrad nie jest uważane za ich zakończenie, lecz za przerwę w obradach. Czas trwania tej przerwy określa Senat.
2. Uchwały, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 3, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
3. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
 - 1) w sprawach osobowych;
 - 2) na zarządzenie przewodniczącego;
 - 3) na wniosek członka Senatu, poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/5 członków obecnych na posiedzeniu.
4. Uchwała obejmująca więcej niż jedną decyzję może być głosowana łącznie, jeżeli nikt z obecnych nie zgłosi sprzeciwu.
5. W razie nie wyczerpania porządku dziennego pozostałe punkty przenosi się do porządku obrad następnego posiedzenia chyba, że Senat postanowi inaczej.
6. Do podjęcia uchwały lub wydania opinii Senatu konieczna jest obecność co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych do głosowania członków Senatu, jeżeli przepisy ustawy lub niniejszego statutu nie stanowią inaczej.
7. Uchwały w sprawach wniesionych, nie objętych projektem porządku obrad, mogą być podejmowane jedynie na zwyczajnych posiedzeniach Senatu, o ile zostaną łącznie spełnione następujące warunki:
 - 1) na posiedzeniu jest obecnych co najmniej 2/3 członków Senatu;
 - 2) co najmniej 2/3 biorących udział w posiedzeniu członków Senatu wyrazi zgodę na przeprowadzenie głosowania;
 - 3) uchwały dotyczące spraw wniesionych, a nieobjętych porządkiem obrad podejmuje się bezwzględną większością głosów.
8. Senat może umieścić w porządku obrad sprawy wniesione przez członków Senatu lub przewodniczącego, a nieobjęte projektem porządku obrad, jeśli dla podjęcia uchwał nie są potrzebne opinie komisji, radcy prawnego lub ekspertów.

§ 58.

1. Członkowie Senatu mają prawo występowania z interpelacjami do przewodniczącego Senatu.
2. Przewodniczący Senatu lub osoba przez niego upoważniona ma obowiązek odpowiedzieć na interpelację na najbliższym posiedzeniu Senatu.
3. Senat może – z własnej inicjatywy lub na wniosek przewodniczącego Senatu – powołać zespół do zbadania sprawy będącej przedmiotem interpelacji.

§ 59.

1. Senat powołuje komisje stałe i doraźne, określając ich skład, zadania i uprawnienia.
2. Kandydatury do komisji przedstawia Senatowi Rektor, do zatwierdzenia, po uzgodnieniu z kolegium rektorskim.
3. Komisje są powoływane do wszechstronnego badania spraw będących przedmiotem ich działalności i przygotowywania dla potrzeb Senatu materiałów i informacji przydatnych do podejmowania decyzji przez Senat. Komisje są niezależne w swej działalności i formułowaniu swych opinii.

4. W skład komisji mogą wchodzić, poza członkami Senatu, także inne osoby zatrudnione w Uczelni. Przewodniczącym komisji jest członek Senatu. Wymóg ten nie dotyczy przewodniczącego rady naukowej.
5. Komisja przyjmuje do rozpatrzenia sprawy skierowane do niej przez Senat lub jego przewodniczącego.
6. W przypadku rozbieżności zdań stanowisko komisji ustala się przez głosowanie zgodnie z postanowieniami § 39 ust. 7.
7. Przewodniczący komisji informuje Senat o wynikach pracy komisji i przedstawia jej stanowisko.
8. Każdy członek komisji ma prawo żądać przedstawienia komisji materiałów, dokumentów lub wyjaśnień związanych ze sprawą będącą przedmiotem pracy komisji.
9. Do stałych komisji senackich należą:
 - 1) rada naukowa;
 - 2) komisja budżetu i finansów;
 - 3) komisja dydaktyki;
 - 4) komisja organizacji i rozwoju uczelni;
 - 5) komisja rozwoju kadr, nauki i współpracy z zagranicą;
 - 6) uczelniana komisja oceniająca;
 - 7) komisja dyscyplinarna uczelni;
 - 8) komisja dyscyplinarna dla studentów;
 - 9) komisja dyscyplinarna dla doktorantów;
 - 10) odwoławcza komisja dyscyplinarna dla studentów i doktorantów.

§ 60.

1. Obrady Senatu są protokołowane.
2. Uchwały i protokoły obrad Senatu są jawne dla wszystkich członków wspólnoty Uczelni.
3. Rektor powoduje publikację komunikatów informujących społeczność akademicką o podjętych uchwałach.
4. Protokoły są udostępniane do wglądu członkom Senatu. Uwagi do protokołu członkowie Senatu mogą zgłaszać na początku kolejnego posiedzenia. Senat ustosunkowuje się do wniesionych uwag do protokołu.
5. Biuro Rektora prowadzi rejestr uchwał i opinii Senatu.
6. W ciągu tygodnia od daty posiedzenia Senatu Rektor przekazuje podjęte uchwały jednostkom organizacyjnym Uczelni, których sprawa dotyczy. Uchwały Senatu publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej Uczelni.
7. Senat może, nie naruszając niniejszych zasad, uchwalić własny regulamin.

Rozdział 3. Rektor

§ 61.

1. Rektor jest przełożonym pracowników oraz studentów i doktorantów Uczelni.
2. Rektor podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania Uczelni, nie zastrzeżone przez statut lub ustawę do kompetencji innych organów Uczelni.
3. Do zadań Rektora należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie decyzji dotyczących mienia i gospodarki Uczelni, w tym także przekraczających zakres zwykłego zarządu, a także w zakresie zbycia lub obciążenia mienia do wysokości określonej w art. 423 ust. 2 ustawy;
 - 2) prowadzenie gospodarki finansowej Uczelni, w tym realizacja zadań kierownika zamawiającego i dbałość o realizację przez podległe podmioty powierzonych im

- środków publicznych przez ich planowanie i wydatkowanie w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
- a) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów;
- 3) tworzenie, przekształcanie, i likwidowanie jednostek organizacyjnych Uczelni, w tym jednostek zamiejscowych;
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawach współpracy Uczelni z instytucjami naukowymi i gospodarczymi w kraju i za granicą za zgodą Senatu;
 - 5) sprawowanie nadzoru nad administracją i gospodarką Uczelni, w tym poprzez kontrolę zarządczą;
 - 6) dbanie o przestrzeganie prawa oraz bezpieczeństwa i porządku na terenie Uczelni;
 - 7) nadawanie regulaminu organizacyjnego Uczelni;
 - 8) inicjowanie opracowania regulaminów wewnętrznych Uczelni i przedkładanie ich Senatowi do uchwalenia;
 - 9) zawiadamianie ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i Polską Komisję Akredytacyjną o uruchomieniu kształcenia na określonym kierunku studiów, poziomie i profilu;
 - 10) zawiadamianie ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i Polską Komisję Akredytacyjną o zaprzestaniu przez uczelnię spełniania warunków do prowadzenia studiów;
 - 11) określanie szczegółowych zasad organizacji wyodrębnionej działalności gospodarczej;
 - 12) powoływanie i odwoływanie osób do pełnienia funkcji kierowniczych w Uczelni;
 - 13) wyznaczanie zakresu działania osób pełniących funkcje kierownicze w Uczelni;
 - 14) powoływanie i odwoływanie kierownika szkoły doktorskiej;
 - 15) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy;
 - 16) prowadzenie polityki kadrowej Uczelni;
 - 17) udzielanie pracownikom Uczelni urlopów bezpłatnych, przyznawanie stypendiów doktoranckich, udzielanie zgody na zagraniczne wyjazdy służbowe;
 - 18) udzielanie urlopów naukowych oraz urlopów dla poratowania zdrowia;
 - 19) inicjowanie oraz nadzorowanie przeprowadzania okresowych ocen nauczycieli akademickich;
 - 20) przygotowanie projektu statutu;
 - 21) powołanie rzeczników dyscyplinarnych;
 - 22) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną i badawczą;
 - 23) powoływanie uczelnianej komisji rekrutacyjnej na studia;
 - 24) tworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu;
 - 25) ustalanie regulaminu świadczeń dla studentów w porozumieniu z samorządem studenckim;
 - 26) występowanie do władz państwowych z wnioskami o przyznanie pracownikom Uczelni orderów, odznaczeń i tytułów honorowych;
 - 27) przewodniczenie obradom Senatu;
 - 28) stwierdzenie wygaśnięcia członkostwa w radzie uczelni i w Senacie – jako przewodniczący Senatu;
 - 29) tworzenie i sprawowanie nadzoru nad szkołą doktorską;
 - 30) dbanie o zaspokojenie potrzeb socjalno-bytowych studentów;
 - 31) uchylanie aktów uczelnianych organizacji studenckich i organizacji doktorantów niezgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, statutem Uczelni, regulaminem studiów lub regulaminem tych organizacji;
 - 32) opracowanie projektów i realizacja strategii rozwoju Uczelni;

- 33) składanie sprawozdań z realizacji strategii Uczelni;
- 34) sprawowanie nadzoru nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia;
- 35) tworzenie spółek celowych, za zgodą Senatu;
- 36) wyrażanie zgody na podjęcie lub kontynuowanie dodatkowego zatrudnienia przez nauczyciela akademickiego, zgodnie z art. 125 ust. 1 i 2 ustawy;
- 37) wnioskowanie o przyznanie stypendium ministra za wybitne osiągnięcia;
- 38) decydowanie w innych sprawach określonych w statucie Uczelni i przepisach prawa zastrzeżonych do jego kompetencji;
- 39) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia przez udostępnienie odpowiedniej infrastruktury oraz prowadzenie szkoleń;
- 40) możliwość przyznania nauczycielom akademickim nagrody za osiągnięcia w pracy zawodowej;
- 41) odmawianie udzielenia zgody lub rozwiązanie zgromadzenia, którego cel, program lub przebieg narusza przepisy prawa;
- 42) wznawianie postępowania administracyjnego w sprawie nadania tytułu zawodowego, a w przypadku zaistnienia przyczyn stwierdzanie nieważności dyplomu;
- 43) wydawanie na wniosek nauczyciela akademickiego legitymacji służbowej;
- 44) zawieszanie w pełnieniu obowiązków nauczyciela akademickiego zgodnie z art. 302 ustawy.

§ 62.

1. Rektor, w razie powstania okoliczności uniemożliwiających normalne funkcjonowanie Uczelni, może czasowo zawiesić zajęcia w jednostce organizacyjnej lub Uczelni albo zarządzić czasowe zamknięcie jednostki organizacyjnej lub Uczelni.
2. Decyzję podjętą na podstawie ust. 1 Rektor niezwłocznie przedstawia Senatowi Uczelni do zatwierdzenia. W przypadku odmowy zatwierdzenia tej decyzji przez Senat, Rektor zarządza wznowienie zajęć lub otwarcie uczelni lub jej jednostki organizacyjnej albo przedstawia sprawę do rozstrzygnięcia ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego.
3. W sytuacjach nadzwyczajnych dopuszcza się zdalne organizowanie posiedzeń rady uczelni, Senatu i rad wydziałów oraz ich komisji, rady naukowej i komisji bioetycznej z zapewnieniem bezpośrednio udziału członków tych ciał kolegialnych.

§ 63.

1. Rektorem w uczelni publicznej może być osoba, która spełnia wymagania określone w art. 20 ust. 1 pkt. 1-5 i 7 ustawy, a także posiada co najmniej stopień doktora.
2. Kadencja Rektora uczelni publicznej trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 września, roku, w którym został wybrany.
3. Ta sama osoba może być Rektorem uczelni publicznej nie więcej niż przez dwie następujące po sobie kadencje.
4. Rektora uczelni publicznej wybiera i odwołuje kolegium elektorów.
5. Rektor w porozumieniu z właściwym organem samorządu terytorialnego określa teren Uczelni.

§ 64.

W celu prawidłowej realizacji zadań, o których mowa w § 61 Rektor podejmuje decyzje, wydaje zarządzenia, instrukcje i wytyczne, podaje do wiadomości uchwały Senatu.

§ 65.

1. Dla określonych spraw Rektor może ustanawiać pełnomocników zgodnie z przepisami kodeksu cywilnego.
2. Zakres działań i uprawnień pełnomocników określa udzielone pełnomocnictwo.
3. Pełnomocnicy powoływani są na czas nie dłuższy niż kadencja Rektora.

§ 66.

1. Rektor może powoływać stałe i doraźne komisje do załatwiania określonych spraw, jeśli konieczność ich działania wynika z obowiązujących przepisów lub potrzeb Uczelni.
2. Rektor powołuje uczelnianą komisję bioetyczną ds. badań naukowych oraz komisję etyki badań naukowych.
3. Sposób powołania i odwoływania członków ww. komisji, przedmiot i zakres działań i uprawnień komisji określają decyzje Rektora.

§ 67.

Rektor elekt ma prawo od dnia następującego po dniu wyboru uczestniczyć we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Uczelni, a ustępujący Rektor na pisemny wniosek Rektora elekta ma obowiązek udzielić mu, w terminie nie dłuższym niż 7 dni, żądanych wyjaśnień.

§ 68.

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni przy pomocy osób powołanych do pełnienia funkcji kierowniczych.
2. Funkcje kierownicze w Uczelni pełnią: prorektorzy, dziekani, dyrektor administracyjny i dyrektor finansowy/główny księgowy.
3. Prorektorzy i dziekani są powoływani na okres kadencji Rektora.
4. Rektor powołuje kolegium rektorskie, które jest Jego organem doradczym i opiniodawczym.
5. W skład kolegium rektorskiego wchodzi osoby pełniące funkcje kierownicze w Uczelni oraz dyrektorzy instytutów. Tryb działania kolegium określa Rektor.
6. Powołanie osoby do pełnienia funkcji kierowniczej, do której zakresu obowiązków należą sprawy studenckie i sprawy doktorantów wymaga uzgodnienia z organem uchwałodawczym samorządu studenckiego i samorządu doktorantów. Nie zajęcie stanowiska w terminie 14 dni od dnia przedstawienia kandydatury przez Rektora oznacza wyrażenie zgody na powołanie.
7. Osoby pełniące funkcje kierownicze są powoływane i odwoływane przez Rektora i muszą spełniać warunki określone w art. 20 ust. 1 pkt. 1-5 ustawy oraz być zatrudnione w Uczelni jako podstawowym miejscem pracy nie później niż z dniem rozpoczęcia kadencji.
8. Rektor zarządzeniem określa obszary działania i zakres obowiązków osób pełniących funkcje kierownicze w Uczelni.
9. Rektor wyznacza pierwszego zastępcę.

§ 69.

Rektor zarządzeniem przenosi część swoich uprawnień na rady wydziałów.

§ 70.

1. Rektor uczelni może być odwołany przez kolegium elektorów większością co najmniej $\frac{3}{4}$ głosów w obecności co najmniej $\frac{2}{3}$ jego statutowego składu.

2. Wniosek o odwołanie Rektora uczelni może być zgłoszony przez Senat większością co najmniej $\frac{1}{2}$ głosów statutowego składu albo przez radę uczelni.

§ 71.

W okresie od dnia stwierdzenia wygaśnięcia mandatu Rektora przed upływem kadencji lub zawieszenia Rektora w pełnieniu obowiązków, do dnia wyboru albo powołania Rektora, obowiązki Rektora pełni pierwszy zastępca Rektora.

DZIAŁ IV. Rada wydziału

§ 72.

Radzie wydziału przewodniczy dziekan.

§ 73.

1. W skład rady wydziału wchodzi:
 - 1) dziekan jako przewodniczący;
 - 2) prodziekan lub prodziekani;
 - 3) dyrektor właściwego instytutu badawczego, kierownicy katedr, kierownicy zakładów, przewodniczący rad programowych;
 - 4) przedstawiciele studentów studiujący na wydziale, wyznaczeni przez samorząd studencki, którzy stanowią co najmniej 20% składu rady;
 - 5) kierownik dziekanatu.
2. Dziekan może zaprosić na posiedzenie rady wydziału inne osoby, z tym, że osoby te nie mają prawa do głosowania.

§ 74.

1. Rada wydziału obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Zwyczajne posiedzenia rady wydziału odbywają się według harmonogramu przyjętego na pierwszym posiedzeniu w nowym roku akademickim.
3. Obradom rady wydziału przewodniczy dziekan. W razie nieobecności dziekana na posiedzeniu rady wydziału obrady prowadzi prodziekan, upoważniony przez dziekana w formie pisemnej. Tej części obrad, która dotyczy oceny pracy dziekana, przewodniczy wybrany członek rady wydziału.
4. Zwołania posiedzenia zwyczajnego rady wydziału dokonuje dziekan przez wysłanie do wszystkich członków rady wydziału oraz osób stale biorących udział w jej posiedzeniach z głosem doradczym imiennych zawiadomień, określających dokładny termin i miejsce posiedzenia oraz projekt porządku obrad.
5. Zawiadomienie o terminie, miejscu oraz projekcie porządku obrad podaje się do wiadomości drogą elektroniczną i wywiesza się na tablicy ogłoszeń rady wydziału.
6. Czynności, o których mowa w ust. 4 i 5, powinny zostać wykonane nie później niż na tydzień przed terminem posiedzenia.

§ 75.

1. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego ustala dziekan.
2. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego obejmuje:
 - 1) sprawy wynikające z bieżącej pracy rady wydziału, zaproponowane przez dziekana;
 - 2) sprawy określone przez radę wydziału na jego poprzednich posiedzeniach;
 - 3) sprawy zgłoszone dziekanowi w pisemnym wniosku złożonym przez co najmniej $\frac{1}{5}$ członków rady wydziału.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, pkt 3 powinien być zgłoszony w formie pisemnej nie później niż na 10 dni przed terminem posiedzenia.
4. Dziekan jest odpowiedzialny za wprowadzenie we właściwym czasie do projektu porządku obrad spraw, które powinny być rozpatrzone przez radę wydziału oraz przygotowanie potrzebnych materiałów i dokumentów, a w szczególności przyjmowanych:
 - 1) dokumentów przedstawianych do zatwierdzenia lub opiniowania;
 - 2) opinii komisji, radcy prawnego i ekspertów;
 - 3) innych materiałów i dokumentów.
5. Wszystkie materiały wysyła się członkom rady wydziału i innym osobom zapraszanym drogą elektroniczną.
6. Projekty przyjmowanych opinii we wszystkich ważniejszych sprawach powinny być przed posiedzeniem zaopiniowane przez odpowiednią komisję rady wydziału, a w razie potrzeby przez radcę prawnego oraz innych specjalistów i ekspertów spoza rady wydziału lub spoza Uczelni.
7. Posiedzenie rady wydziału rozpoczyna się od zatwierdzenia porządku obrad.
8. (uchylony)
9. Głosowanie nad wnoszonymi poprawkami do przedkładanych projektów przeprowadza się następująco: poprawki najdalej idące głosowane są w pierwszej kolejności.

§ 76.

1. Do zwołania nadzwyczajnego posiedzenia rady wydziału stosuje się odpowiednio postanowienia § 74 ust. 4, 5, 6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nadzwyczajne posiedzenie rady wydziału może być zwołane bez zachowania wymagań określonych w § 74 ust. 4, 5, 6.
2. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia rady wydziału powinien być złożony na piśmie do dziekana, przez co najmniej 1/3 członków rady wydziału.
3. Porządek obrad nadzwyczajnego posiedzenia rady wydziału określa dziekan. Zwołując nadzwyczajne posiedzenie rady wydziału na wniosek członków tej rady, dziekan określa porządek obrad zgodnie z treścią wniosku.
4. Dziekan ma obowiązek zwołać nadzwyczajne posiedzenie w terminie do 7 dni od daty zgłoszenia wniosku. W przypadku odmowy dziekana, wnioskodawcy wyznaczają miejsce i termin posiedzenia rady wydziału. Na początku takiego posiedzenia rada wydziału wybiera przewodniczącego.

§ 77.

1. Przełożenie obrad nad niewyczerpaną częścią porządku obrad nie jest uważane za ich zakończenie, lecz za przerwę w obradach. Czas trwania tej przerwy określa rada wydziału. W razie niewyczerpania porządku dziennego pozostałe punkty przenosi się do porządku obrad następnego posiedzenia chyba, że rada wydziału postanowi inaczej.
2. W głosowaniu tajnym opiniowane są również sprawy:
 - 1) zarządzane przez przewodniczącego;
 - 2) wnioskowane przez członka rady wydziału, poparte w głosowaniu, przez co najmniej 1/5 członków rady obecnych na posiedzeniu, sprawy te zapadają zwykłą większością głosów.

§ 78.

1. Do skutecznego przyjęcia opinii rady wydziału konieczna jest obecność co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych do głosowania członków rady, jeżeli przepisy ustawy lub niniejszego statutu nie stanowią inaczej.

2. Sprawy wniesione, a nie objęte projektem porządku obrad, mogą być podejmowane jedynie na zwyczajnych posiedzeniach rady wydziału, o ile zostaną spełnione łącznie następujące warunki:
 - 1) na posiedzeniu jest obecnych co najmniej 2/3 członków rady wydziału;
 - 2) co najmniej 2/3 biorących udział w posiedzeniu członków rady wydziału wyrazi zgodę na przeprowadzenie głosowania;
 - 3) opinie dotyczące spraw wniesionych, a nieobjętych porządkiem obrad podejmuje się bezwzględną większością głosów.
3. Rodzaje i tryb głosowania stosuje się odpowiednio jak w § 52.
4. Rada wydziału może umieścić w porządku obrad sprawy wniesione przez członków rady wydziału lub przewodniczącego, a nieobjęte projektem porządku obrad, jeśli dla podjęcia decyzji nie są potrzebne opinie komisji, rady prawnego lub ekspertów.
5. W przypadkach nadzwyczajnych w szczególności zagrożenia epidemiologicznego dopuszcza się możliwość podjęcia uchwał przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej. O przyjęciu powyższego trybu członkowie rady wydziału są zawiadamiani na co najmniej 3 dni przez planowaną datą zgromadzenia.

§ 79.

1. Członkowie rady wydziału mają prawo występowania z interpelacjami do dziekana.
2. Dziekan lub osoba przez niego upoważniona ma obowiązek odpowiedzieć na interpelację na najbliższym posiedzeniu rady wydziału.
3. Rada wydziału może - z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana- powołać zespół do zbadania sprawy będącej przedmiotem interpelacji.

§ 80.

1. Rada wydziału na wniosek dziekana uzgodniony z kolegium dziekańskim powołuje komisje stałe i doraźne.
2. Rada wydziału określa skład, zadania i uprawnienia komisji stałych i doraźnych.
3. Komisje są powoływane do wszechstronnego badania spraw będących przedmiotem ich działalności i przygotowywania dla potrzeb rady materiałów i informacji przydatnych do podejmowania decyzji. Komisje są niezależne w swej działalności i formułowaniu swych opinii.
4. W skład komisji mogą wchodzić, poza członkami rady wydziału, także inne osoby zatrudnione w Uczelni, przy czym przewodniczącym komisji jest członek rady.
5. Komisja przyjmuje do rozpatrzenia sprawy skierowane do niej przez radę wydziału lub dziekana.
6. W przypadku rozbieżności zdań stanowisko komisji ustala się przez głosowanie zgodnie z postanowieniami § 39 ust. 7.
7. Przewodniczący komisji informuje radę wydziału o wynikach pracy komisji i przedstawia jej stanowisko.
8. Każdy członek komisji ma prawo żądać przedstawienia komisji materiałów, dokumentów lub wyjaśnień związanych ze sprawą będącą przedmiotem pracy komisji.

§ 81.

1. Obrady rady wydziału są protokołowane.
2. Przyjmowane opinie i protokoły obrad rady wydziału są jawne dla wszystkich członków społeczności akademickiej Uczelni.
3. Dziekan jest obowiązany zagwarantować dostęp do przyjmowanych opinii i protokołów obrad.

4. Dziekan zleca publikację komunikatów informujących społeczność akademicką o przyjętych opiniach.
5. Protokoły są udostępniane do wglądu członkom rady wydziału. Uwagi do protokołu członkowie rady wydziału mogą zgłaszać na początku kolejnego posiedzenia. Rada wydziału ustosunkowuje się do wniesionych uwag do protokołu.
6. Kierownik dziekanatu prowadzi rejestr przyjętych opinii rady wydziału.
7. W ciągu tygodnia od daty posiedzenia rady wydziału kierownik dziekanatu przekazuje jednostkom organizacyjnym uczelni, których sprawa dotyczy, przyjęte opinie.
8. Rada wydziału może, nie naruszając niniejszych zasad, uchwalić własny regulamin.

§ 82.

uchylony

§ 83.

1. Od przyjętych przez radę wydziału opinii przysługuje dziekanowi odwołanie do Senatu.
2. Odwołanie wnosi się – za pośrednictwem rady wydziału – w terminie czternastu dni od dnia ogłoszenia przyjętej opinii lub doręczenia jej osobie zainteresowanej.
3. Jeżeli rada wydziału uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może przyjąć na najbliższym posiedzeniu rady nową opinię, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną opinię. W tym przypadku odwołaniu nie nadaje się dalszego biegu. W przeciwnym razie odwołanie winno być przesłane Senatowi w terminie siedmiu dni od daty rozpatrzenia przez radę wydziału.

Rozdział 1. Dziekan

§ 84.

W celu prawidłowej realizacji zadań, dziekan podejmuje decyzje, wydaje zarządzenia, instrukcje i wytyczne.

§ 85.

1. Dziekan kieruje wydziałem przy pomocy prodziekanów. Liczbę prodziekanów ustala dziekan w uzgodnieniu z Rektorem, biorąc pod uwagę liczbę studentów (około 500 studentów na 1 prodziekana), liczbę kierunków studiów, szczególne wymogi procesu dydaktycznego.
2. Osoba pełniąca funkcję prodziekana jest powoływana i odwoływana przez dziekana i musi spełniać warunki:
 - a) określone w art. 20 ust. 1 pkt. 1-5 ustawy;
 - b) być zatrudnionym w uczelni jako w podstawowym miejscu pracy;
 - c) posiadać co najmniej stopień naukowy doktora;
 - d) nie osiągnąć powszechnego wieku emerytalnego do dnia rozpoczęcia kadencji.
3. Przy dziekanie działa kolegium dziekańskie, jako organ doradczy i opiniodawczy dziekana.
4. W skład kolegium dziekańskiego wchodzi dziekan, prodziekani, kierownik dziekanatu i inne zaproszone przez dziekana osoby. Tryb jego działania określa dziekan.
5. Powołanie prodziekana do spraw studenckich, do którego zakresu obowiązków należą sprawy studenckie wymaga uzgodnienia z samorządem studenckim.
6. Dziekan wyznacza pierwszego zastępcę, który przejmuje wszystkie kompetencje dziekana w przypadku wygaśnięcia mandatu dziekana przed upływem kadencji lub zawieszenia dziekana w pełnieniu obowiązków.

§ 86.

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 przysługuje odwołanie do Rektora.
3. Odwołanie wnosi się w terminie czternastu dni od dnia doręczenia lub ogłoszenia decyzji zainteresowanej osobie.

DZIAŁ V. Tryb wyborów i odwoływania organów

§ 87.

1. W organach wyborczych i organach kolegialnych reprezentowani są odpowiednio, zgodnie z uregulowaniami ustawowymi i statutowymi, nauczyciele akademicki, doktoranci, studenci oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Tryb wyboru oraz czas trwania kadencji przedstawicieli studentów i doktorantów określają odpowiednio regulamin samorządu studenckiego i regulamin samorządu doktorantów. Wybory przedstawicieli studentów i doktorantów do organów wyborczych i organów kolegialnych przeprowadzane są przez komisje wyborcze odpowiednio studentów i doktorantów.
3. Wybory przedstawicieli studentów i doktorantów do organów wyborczych przeprowadzane są zgodnie z terminarzami wyborczymi, o których mowa w § 89 ust. 6. Komisje wyborcze odpowiednio studentów i doktorantów, niezwłocznie po dokonaniu wyboru, zawiadamiają o tym fakcie uczelnianą komisję wyborczą, o której mowa w § 89 ust. 1.
4. Wybory przedstawicieli studentów i doktorantów do organów kolegialnych przeprowadzane są przez komisje wyborcze odpowiednio studentów i doktorantów. Komisje wyborcze odpowiednio studentów i doktorantów, niezwłocznie po dokonaniu wyboru, zawiadamiają o tym fakcie Rektora.

§ 88.

1. Czynne prawo wyborcze, czyli prawo do wybierania, przysługuje członkom wspólnoty Uczelni.
2. Z zastrzeżeniem kryteriów dla kandydatów na członków organów Uczelni, wynikających z ustawy i niniejszego statutu, bierne prawo wyborcze, czyli prawo do kandydowania i bycia wybranym, przysługuje nauczycielom akademickim, zatrudnionym w Uczelni jako podstawowym miejscem pracy, którzy nie ukończyli sześćdziesiątego siódmego roku życia, do dnia rozpoczęcia kadencji, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, studentom oraz doktorantom.
3. Czas i miejsce wyborów podaje się do wiadomości publicznej.

§ 89.

1. Nie później niż w styczniu ostatniego roku swej kadencji, Senat na wniosek Rektora powołuje uczelnianą komisję wyborczą. Uczelniana komisja wyborcza składa się z ośmiu członków: trzech przedstawicieli nauczycieli akademickich, po jednym z każdego wydziału, trzech przedstawicieli studentów, jednego przedstawiciela doktorantów, jednego przedstawiciela pracowników niebędących nauczycielami akademickimi. Przedstawiciele nauczycieli akademickich oraz przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi wybiera Senat. Na pierwszym

- posiedzeniu zwołanym przez Rektora, uczelniana komisja wyborcza wybiera w głosowaniu jawnym przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza.
2. Uczelniana komisja wyborcza podejmuje decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów głos przewodniczącego jest decydujący. Uchwały i protokoły podpisuje przewodniczący i sekretarz komisji.
 3. Kadencja komisji wyborczej trwa cztery lata i upływa z chwilą powołania nowej komisji wyborczej, zgodnie z ust. 1.
 4. Funkcji członka uczelnianej komisji wyborczej nie można łączyć z kandydowaniem na Rektora, członka Senatu, kolegium elektorów i członka rady uczelni. Osoba kandydująca zobowiązana jest wówczas do rezygnacji z członkostwa w komisji, a na jej miejsce Senat powołuje inną osobę. Do czasu uzupełnienia składu uczelniana komisja wyborcza działa w składzie pomniejszonym.
 5. Do zadań uczelnianej komisji wyborczej należy organizowanie wyborów, a w szczególności:
 - 1) uchwalanie terminarza czynności wyborczych i przedkładanie do zatwierdzenia przez Senat;
 - 2) ustalanie szczegółowego składu Senatu, zgodnie z § 46 ust. 3 oraz § 98 i przedkładanie go do zatwierdzenia przez Senat;
 - 3) organizowanie i przeprowadzanie wyborów przedstawicieli do Senatu i członków kolegium elektorów Uczelni;
 - 4) przedstawienie Senatowi kandydatów do rady uczelni;
 - 5) organizowanie i przeprowadzanie zebrań wyborczych kandydatów:
 - a) do kolegium elektorów Uczelni;
 - b) do Senatu;
 - c) w wyborach na Rektora;
 - 6) stwierdzanie dokonania wyboru przedstawicieli do Senatu, członków kolegium elektorów Uczelni oraz wyboru Rektora (o wyborze Rektora powiadamia ministra przewodniczący kolegium elektorów);
 - 7) stwierdzanie nieważności wyborów w przypadku nieprawidłowego ich przebiegu;
 - 8) rozstrzyganie wątpliwości dotyczących spraw związanych z przebiegiem wyborów;
 - 9) zabezpieczenie dokumentacji wyborów i przekazywanie jej Rektorowi, po zakończeniu czynności wyborczych;
 - 10) uchylony;
 - 11) organizowanie wyborów na odległość lub w inny niestandardowy sposób, wyłącznie w sytuacjach nadzwyczajnych dla kraju, z zachowaniem tajności, powszechności, bezpośredniości i równości.
 6. Uczelniana komisja wyborcza tworzy szczegółowy terminarz czynności wyborczych z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) wybory kolegium elektorów Uczelni powinny zostać przeprowadzone do końca marca ostatniego roku upływającej kadencji;
 - 2) wybór Rektora powinien być przeprowadzony do dnia 31 maja, ostatniego roku upływającej kadencji;
 - 3) wybór przedstawicieli do Senatu powinien być przeprowadzony do dnia 30 czerwca ostatniego roku upływającej kadencji;
 - 4) zebranie wyborcze powinno się odbyć w terminie od trzech do siedmiu dni po upływie terminu zgłaszania kandydatów, warunek ten nie dotyczy wyboru Rektora;
 - 5) przy ustalaniu terminu stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

§ 90.

1. Prawo do zgłaszania kandydatów do rady uczelni posiada Rektor oraz grupa co najmniej 10 członków Senatu.
2. Pisemne zgłoszenie kandydatury składa się przewodniczącemu uczelnianej komisji wyborczej wraz ze zgodą kandydata na kandydowanie oraz oświadczeniem, iż kandydat nie jest członkiem innej rady, nie pełni funkcji organu jednoosobowego tej lub innej uczelni, nie jest zatrudniony w administracji publicznej oraz spełnia warunki, o których mowa w § 40 ust. 3 statutu.
3. Przewodniczący uczelnianej komisji wyborczej sprawdza prawidłowość zgłoszeń i przedstawia kandydatów Senatowi Uczelni.

§ 91.

1. Rada uczelni powoływana jest przez Senat, w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Senatu.
2. W przypadku uzyskania wymaganej liczby głosów przez więcej niż trzech kandydatów ze wspólnoty Uczelni lub spoza wspólnoty Uczelni, powołani zostają ci kandydaci z danej listy, którzy otrzymali największą liczbę głosów za ich powołaniem. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało tę samą liczbę głosów za ich powołaniem przeprowadza się dodatkowe głosowanie obejmujące tylko tych kandydatów.
3. Niezwłocznie po powołaniu członek rady składa przewodniczącemu uczelnianej komisji wyborczej oświadczenie, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 2186 z późn. zm.) lub informację, o której mowa w art. 7 ust. 3a tej ustawy.

§ 92.

1. Każdy wyborca posiadający czynne prawo wyborcze ma prawo do zgłaszania kandydatów do Senatu, kolegium elektorów Uczelni i kandydatów na Rektora. Kandydaci muszą posiadać bierne prawo wyborcze.
2. Zgłoszenie kandydatury na Rektora zgłasza się w formie pisemnej do przewodniczącego uczelnianej komisji wyborczej. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - 1) zgodę kandydata na kandydowanie (wg wzoru uczelnianej komisji wyborczej);
 - 2) potwierdzenie działu ds. pracowniczych dotyczące spełniania kryteriów zatrudnienia i wieku;
 - 3) charakterystykę osiągnięć naukowych i doświadczeń organizacyjnych kandydata.
3. Kandydatury na Rektora uczelniana komisja wyborcza przekazuje Senatowi do zaopiniowania.
4. Zaopiniowane kandydatury na Rektora Senat przekazuje radzie uczelni.
5. Rada uczelni wskazuje przewodniczącemu uczelnianej komisji wyborczej kandydatów na Rektora.
6. W przypadku zgłoszenia jednej kandydatury do pełnienia funkcji Rektora, Senat opiniuje, a rada uczelni przedstawia tą kandydaturę przewodniczącemu uczelnianej komisji wyborczej.
7. Zgłoszenie kandydatury na członka Senatu lub kolegium elektorów zgłasza się w formie pisemnej do przewodniczącego uczelnianej komisji wyborczej. Zgłoszenie powinno zawierać:
 - 1) zgodę kandydata na kandydowanie (wg wzoru uczelnianej komisji wyborczej);

- 2) potwierdzenie działu ds. pracowniczych dotyczące spełniania kryteriów zatrudnienia i wieku w przypadku kandydatury na członka Senatu lub zatrudnienia w przypadku kandydatów do kolegium elektorów.
8. Zgłoszenia kandydatów powinny być składane do uczelnianej komisji wyborczej nie później niż na 3 dni przed terminem właściwego zebrania wyborczego (terminem wyborów). Po tym terminie komisja podaje do publicznej wiadomości listę zgłoszonych kandydatów.
9. Liczba kandydatów nie może być mniejsza od liczby mandatów.
10. Po ustaleniu listy kandydatów przewodniczący uczelnianej komisji wyborczej sporządza karty do głosowania.
11. Na kartach wyborczych obowiązuje alfabetyczna kolejność kandydatów. Przy nazwiskach kandydatów umieszcza się kratki.
12. Wyborca lub członek kolegium elektorów Uczelni na karcie wyborczej oznacza kandydata (kandydatów), na którego (których) głosuje, poprzez postawienie znaku „X” w kratce obok jego (ich) nazwiska (nazwisk).
13. Głosowanie jest tajne. Głosować wolno tylko osobiście. Wyborca głosuje na liczbę kandydatów nie większą od liczby mandatów.
14. Głos jest nieważny, jeżeli został oddany na karcie innej niż urzędowa, karta została całkowicie przedarta, dopisane zostały nazwiska, które nie figurują na liście wyborczej lub jeżeli liczba postawionych znaków obok nazwisk kandydatów przekracza liczbę mandatów w danym głosowaniu.
15. Ustalenia wyników wyborów dokonuje trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybrana na zebraniu wyborczym w głosowaniu jawnym, spośród uczestników zebrania, niebędących kandydatami do organów uczelnianych. W przypadkach wątpliwych komisja skrutacyjna decyduje zwykłą większością głosów.
16. Od decyzji komisji skrutacyjnej przysługuje odwołanie do uczelnianej komisji wyborczej.
17. Do ustalenia wyników głosowania przystępuje się natychmiast po jego ukończeniu.
18. Komisja skrutacyjna sporządza i podpisuje protokół z wyborów, który łącznie z kartami do głosowania przekazuje uczelnianej komisji wyborczej.

§ 93.

1. Kolegium elektorów Uczelni dokonuje wyboru Rektora.
2. Członkiem kolegiów elektorów może być osoba, która spełnia wymagania przewidziane w art. 20 ust. 1 pkt 1-5 i 7 ustawy.
3. Kadencja kolegium elektorów trwa cztery lata i upływa z dniem wyboru nowego kolegium.
4. Kolegium elektorów Uczelni składa się z 30 elektorów. Kolegium to tworzą:
 - 1) 15 profesorów i profesorów Uczelni, co stanowi 50% składu kolegium;
 - 2) 7 przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich, co stanowi 23,3 % składu kolegium;
 - 3) 6 przedstawicieli studentów i doktorantów, co stanowi 20 % składu kolegium, w tym 5 przedstawicieli studentów i 1 przedstawiciel doktorantów;
 - 4) 2 przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, co stanowi 6,7 % składu kolegium.
5. Tryb powołania do kolegiów elektorów studentów i doktorantów oraz czas trwania ich członkostwa w kolegium elektorów określa odpowiednio regulamin samorządu studenckiego oraz regulamin samorządu doktorantów.

6. Wyboru elektorów, o których mowa w ust. 4, dokonuje się na zebraniu wyborczym organizowanym przez uczelnianą komisję wyborczą.
7. Przy wyborze przedstawiciele do kolegium elektorów obowiązują zapisy § 99 statutu, z zastrzeżeniem, że przedstawiciele nauczycieli akademickich wybierają wszyscy nauczyciele akademicy, posiadający czynne prawo wyborcze.
8. Wybór Rektora jest dokonywany bezwzględną większością głosów.

§ 94.

1. Kadencja Rektora trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu 1 września w roku wyborów, a kończy w dniu 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.
2. Rektor jest wybierany spośród nauczycieli akademickich, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora. Rektor pełni swoją funkcję przez okres całej czteroletniej kadencji. Rektor może być wybrany jeśli nie ukończył 67. roku życia do dnia rozpoczęcia kadencji.
3. Rektor nie może być wybrany do pełnienia tej samej funkcji na więcej niż dwie następujące po sobie kadencje.
4. W przypadku wygaśnięcia mandatu Rektora w czasie trwania kadencji, kolegium elektorów uczelni przeprowadza wybory uzupełniające, na okres do końca kadencji. Do wygaśnięcia mandatu Rektora przed upływem kadencji stosuje się odpowiednio przepis art. 20 ust. 4 ustawy. Ponadto do wygaśnięcia mandatu dochodzi w przypadku:
 - 1) odwołania w trybie art. 27 ust. 1 lub art. 432 ust. 1 ustawy;
 - 2) złożenia, na ręce Senatu rezygnacji z pełnionej funkcji w formie pisemnej;
 - 3) zaprzestanie spełniania warunku, o którym mowa w art. 24 ust. 10 ustawy;
 - 4) rozwiązania stosunku pracy;
 - 5) ukarania jedną z kar dyscyplinarnych określonych w art. 276 ust. 1 ustawy – z chwilą uprawomocnienia się wyroku.
5. W przypadku wygaśnięcia mandatu Rektora w trakcie kadencji, dokonuje się wyboru na jego miejsce nowej osoby na okres do końca kadencji. Dział właściwy do spraw pracowniczych niezwłocznie informuje o tym przewodniczącego uczelnianej komisji wyborczej. Przewodniczący przedstawia Senatowi aktualny terminarz wyborczy do zaakceptowania.

§ 95.

1. Funkcji Rektora Uczelni nie może pełnić osoba posiadająca status:
 - 1) Rektora w innej uczelni;
 - 2) członka rady innej uczelni;
 - 3) pracownika administracji publicznej.
2. Rektor uczelni publicznej może być odwołany przez kolegium elektorów większością co najmniej $\frac{3}{4}$ głosów w obecności co najmniej $\frac{2}{3}$ jego statutowego składu. Wniosek o odwołanie Rektora uczelni publicznej może być zgłoszony przez Senat większością co najmniej $\frac{1}{2}$ głosów statutowego składu albo przez radę uczelni.

§ 96.

1. Posiedzenie wyborcze kolegium elektorów otwiera przewodniczący uczelnianej komisji wyborczej. Wybory są ważne, jeżeli wzięło w nich udział co najmniej $\frac{2}{3}$ członków kolegium elektorów.
2. Na posiedzenie wyborcze kolegium elektorów przewodniczący uczelnianej komisji wyborczej zaprasza kandydatów i członków komisji wyborczej.
3. Posiedzenia wyborcze kolegium elektorów prowadzi przewodniczący uczelnianej komisji wyborczej.

4. Kolegium elektorów wybiera przewodniczącego w głosowaniu jawnym na pierwszym posiedzeniu, spośród swoich członków, chyba, że zebrani zwykłą większością głosów postanowią inaczej.
5. Ustalenia wyników dokonuje komisja skrutacyjna, zgodnie z zapisami § 92 ust. 15 statutu. Postanowienia § 92 ust. 16-18 stosuje się odpowiednio
6. Wybór Rektora jest dokonywany bezwzględną większością głosów. Jeżeli w pierwszej turze żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej większości, przeprowadza się natychmiast ponowne głosowanie. Do kolejnej tury przystępuje tylko dwóch kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.
7. Jeżeli wyłonienie dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów jest niemożliwe, gdyż więcej kandydatów uzyskało taką samą największą liczbę głosów, wówczas w wyborach ponownych głosuje się na wszystkich tych kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
8. Jeżeli trzy kolejne głosowania nie doprowadzą do wyboru, przewodniczący posiedzenia wyborczego ogłasza zakończenie wyborów. Następnie ustala termin zgłaszania nowych kandydatur oraz termin nowych wyborów.
9. Przewodniczący kolegium elektorów stwierdza na piśmie wybór Rektora i niezwłocznie zawiadamia o wyborze ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki, zgodnie z art. 24 ust. 4 ustawy.

§ 97.

1. Kadencja Senatu trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu 1 września w roku wyborów, a kończy w dniu 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.
2. Kadencja rady wydziału trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu 1 września w roku wyborów Rektora, a kończy w dniu 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.
3. Ta sama osoba nie może być członkiem Senatu dłużej niż dwie następujące po sobie kadencje. Nie dotyczy to osób wchodzących w skład Senatu w związku z pełnieniem funkcji organu jednoosobowego.
4. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka organu kolegialnego w trakcie kadencji, o czym dział właściwy do spraw pracowniczych niezwłocznie informuje Rektora, dokonuje się wtedy wyboru na jego miejsce nowej osoby na okres do końca kadencji. Niepełnej kadencji nie wlicza się do okresu, o którym mowa w ust. 1 i 2.

§ 98.

1. Szczegółowy skład Senatu ustala uczelniana komisja wyborcza, przy zachowaniu proporcji określonych w ustawie art. 29 ust. 1 i statucie § 46 ust. 3, gwarantując reprezentację każdego wydziału (w liczbie co najmniej jednego przedstawiciela), a zatwierdza Senat upływającej kadencji.
2. Wyboru przedstawicieli społeczności akademickiej do Senatu dokonuje się na odrębnych zebraniach wyborczych poszczególnych grup pracowniczych. Przedstawiciele poszczególnych grup pracowniczych dokonują wyboru swoich przedstawicieli, w głosowaniu bezpośrednim i tajnym.

§ 99.

1. Zebrania wyborcze w wyborach przedstawicieli zwołuje uczelniana komisja wyborcza. Zebraniom tym przewodniczy przewodniczący uczelnianej komisji wyborczej. Zebranie wyborcze grupy wyborczej w pierwszym terminie odbywa się z udziałem co najmniej połowy uprawnionych do głosowania, w drugim terminie bez względu na ich liczbę. Ogłoszenia pierwszego i drugiego terminu zebrania wyborczego dokonuje komisja wyborcza.

2. Ustalenia wyników dokonuje komisja skrutacyjna. Postanowienia § 92 ust. 15-19 stosuje się odpowiednio.
3. Za wybranego przedstawiciela uważa się tego kandydata, który uzyskał kolejno największą liczbę ważnych głosów.
4. Po przeprowadzeniu wyborów we wszystkich grupach uczelniana komisja wyborcza sporządza protokół z przebiegu wyborów, który wraz z listą wybranych przedstawicieli przekazuje Rektorowi.

§ 100.

1. Wątpliwości związane z decyzjami w sprawie przebiegu wyborów, podejmowanymi przez uczelnianą komisję wyborczą, rozstrzyga Senat. Do czasu rozstrzygnięcia przez Senat zgłoszonych zastrzeżeń, przerywa się wybory.
2. W sprawach nieuregulowanych w statucie stosuje się zapisy ustawy.

§ 101.

1. Z zastrzeżeniem przepisów powszechnie obowiązujących, mandat w organach wyborczych i organach kolegialnych wygasa przed upływem kadencji w przypadku:
 - 1) śmierci;
 - 2) zrzeczenia się, złożonego w formie pisemnej na ręce Rektora, który informuje przewodniczącego uczelnianej komisji wyborczej;
 - 3) rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy – w przypadku pracowników Uczelni;
 - 4) odwołania przez wyborców;
 - 5) ukończenia studiów lub szkoły doktorskiej – w przypadku studentów lub doktorantów;
 - 6) skreślenia z listy studentów lub doktorantów – w przypadku studentów lub doktorantów;
 - 7) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne – z chwilą uprawomocnienia się wyroku;
 - 8) ukarania jedną z kar dyscyplinarnych określonych w art. 276 ust. 1 ustawy – z chwilą uprawomocnienia się wyroku.
2. Wyborcy mogą odwołać swojego przedstawiciela w organach wyborczych lub kolegialnych, który uchyla się od prac albo z innych powodów zawiódł ich zaufanie.
3. Wniosek o odwołanie przedstawiciela, o którym mowa w ust. 2, winien być przedstawiony Senatowi przynajmniej przez 15 wyborców. Senat większością 2/3 głosów, w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby swoich członków podejmuje uchwałę w sprawie zwrócenia się do wyborców o odwołanie członka Senatu, określając jednocześnie tryb postępowania odwoławczego, o czym powiadamia odwoływanego przedstawiciela w formie pisemnej.
4. Po wygaśnięciu mandatu członka organu wyborczego lub organu kolegialnego skutkującego obniżeniem liczebności przedstawicieli danej grupy poniżej wymaganego minimum, komisja wyborcza przeprowadza uzupełnienie składu tego organu.
5. W przypadku ustania członkostwa w radzie uczelni, Senat niezwłocznie powołuje nowego członka na okres do końca kadencji.
6. Uzupełnienie, o którym mowa w ust. 4, możliwe jest o osoby, które w trakcie pierwszego zebrania wyborczego uzyskały kolejno największą liczbę głosów po osobach, które zostały wybrane. W innych przypadkach przeprowadza się wybory uzupełniające.
7. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio postanowienia statutu dotyczące wyborów.

8. O wygaśnięciu mandatu w Senacie lub kolegium elektorów Uczelni, dział właściwy do spraw pracowniczych i płac niezwłocznie informuje Rektora i przewodniczącego uczelnianej komisji wyborczej.

DZIAŁ VI. Pracownicy Uczelni

§ 102.

1. Pracownikami uczelni są nauczyciele akademicy oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Nauczycielem akademickim może być osoba, która:
 - 1) posiada kwalifikacje określone w ustawie i statucie;
 - 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
 - 3) nie została skazana prawomocnym wyrokiem sądowym za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 4) nie została ukarana karą dyscyplinarną wymienioną w art. 276 ust. 1 pkt. 7 i 8 ustawy;
 - 5) korzysta z pełni praw publicznych.

§ 103.

1. Nauczycieli akademickich zatrudnia się w następujących grupach pracowników:
 - 1) dydaktycznych;
 - 2) badawczych;
 - 3) badawczo-dydaktycznych.
2. W grupie pracowników dydaktycznych zatrudniania się na następujących stanowiskach:
 - 1) profesora;
 - 2) profesora uczelni;
 - 3) adiunkta;
 - 4) asystenta;
 - 5) lektora;
 - 6) instruktora.
3. W grupie pracowników badawczo-dydaktycznych i pracowników badawczych zatrudnia się na następujących stanowiskach:
 - 1) profesora;
 - 2) profesora uczelni;
 - 3) adiunkta;
 - 4) asystenta.
4. Pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi są pracownicy:
 - 1) administracji i obsługi;
 - 2) badawczo-techniczni i inżynierjno-techniczni;
 - 3) wydawnictwa Uczelni;
 - 4) biblioteczni oraz dokumentacji i informacji naukowej.

§ 104.

1. W grupie pracowników bibliotecznych oraz dokumentacji i informacji naukowej mogą być zatrudnieni:
 - 1) dyplomowani bibliotekarze i pracownicy dokumentacji i informacji naukowej jako nauczyciele akademicy w grupie dydaktycznej na stanowiskach starszego kustosza dyplomowanego, kustosza dyplomowanego, adiunkta bibliotecznego i asystenta bibliotecznego;

- 2) pracownicy działalności podstawowej na stanowiskach kustosza, starszego bibliotekarza, bibliotekarza i pozostałych stanowiskach bibliotecznych.
2. Pracowników wymienionych w ust. 1 pkt 1 i w pkt 2 na stanowiskach kustosza i starszego bibliotekarza obowiązuje 36 godzinny, tygodniowy, wymiar pracy.
3. Na stanowiskach, o których mowa w ust. 1 pkt 1, mogą być zatrudnione osoby spełniające określone niżej wymagania kwalifikacyjne:
 - 1) na stanowisku starszego kustosza dyplomowanego: co najmniej stopień naukowy doktora, co najmniej trzyletni okres zatrudnienia na stanowisku kustosza dyplomowanego oraz potwierdzony dorobek naukowy i osiągnięcia dydaktyczne;
 - 2) na stanowisku kustosza dyplomowanego: co najmniej stopień naukowy doktora, co najmniej dwuletni okres zatrudnienia na stanowisku adiunkta bibliotecznego oraz potwierdzony dorobek naukowy i osiągnięcia dydaktyczne;
 - 3) na stanowisku adiunkta bibliotecznego: co najmniej tytuł zawodowy magistra, co najmniej dwuletni okres zatrudnienia na stanowisku asystenta bibliotecznego oraz potwierdzony dorobek naukowy lub osiągnięcia dydaktyczne;
 - 4) na stanowisku asystenta bibliotecznego: co najmniej tytuł zawodowy magistra, co najmniej trzyletni okres zatrudnienia w bibliotece naukowej oraz potwierdzony dorobek naukowy lub osiągnięcia dydaktyczne.
4. Rektor na wniosek dyrektora biblioteki uczelnianej powołuje komisję kwalifikacyjną do spraw oceny dorobku naukowego i osiągnięć dydaktycznych kandydatów na stanowiska, o których mowa w ust. 1 pkt 1; komisji przewodniczy właściwy prorektor.
5. Na stanowiskach, o których mowa w ust. 1 pkt 2, mogą być zatrudnione osoby spełniające określone niżej wymagania kwalifikacyjne:
 - 1) na stanowisku kustosza: ukończone studia magisterskie lub podyplomowe z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej albo inne związane ze specjalizacją lub posiadanie stopnia naukowego, 10 lat stażu pracy w bibliotece naukowej oraz udokumentowany rozwój w pracy zawodowej, udział w szkoleniach, warsztatach, konferencjach;
 - 2) na stanowisku starszego bibliotekarza: ukończone studia magisterskie, 6 lat stażu pracy w bibliotece naukowej oraz udokumentowany rozwój w pracy zawodowej, udział w szkoleniach, warsztatach, konferencjach;
 - 3) na stanowisku bibliotekarza: ukończone studia magisterskie, 3 lata stażu pracy w bibliotece naukowej oraz udokumentowany rozwój w pracy zawodowej, udział w szkoleniach, warsztatach, konferencjach.

§ 105.

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę.
2. Pierwsza umowa o pracę z nauczycielem akademickim jest zawierana na czas:
 - 1) nieokreślony albo;
 - 2) określony na okres do 4 lat.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 oraz w przypadku zatrudnienia na czas określony nauczycieli akademickich:
 - 1) dla których uczelnia nie jest podstawowym miejscem pracy;
 - 2) którzy pobierają świadczenie emerytalne – przepisów art. 251 § 1–3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy nie stosuje się..
4. W umowie o pracę z nauczycielem akademickim wskazuje się, czy Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.

5. Warunkiem wskazania uczelni jako podstawowego miejsca pracy jest zatrudnienie w niej w pełnym wymiarze czasu pracy.
6. Nauczyciel akademicki może mieć jednocześnie tylko jedno podstawowe miejsce pracy.
7. Nawiązanie z nauczycielem akademickim pierwszego stosunku pracy w danej uczelni publicznej, na czas nieokreślony lub określony dłuższy niż 3 miesiące, w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu. Przepisu wskazanego w zdaniu powyżej nie stosuje się w przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego:
 - 1) skierowanego do pracy w uczelni na podstawie umowy zawartej z Centrum Łukasiewicz, instytutem Sieci Łukasiewicz albo zagraniczną instytucją naukową;
 - 2) będącego beneficjentem przedsięwzięcia, programu lub konkursu ogłoszonego przez NAWA, NCBiR, NCN lub międzynarodowego konkursu na realizację projektu badawczego;
 - 3) na czas realizacji projektu badawczego lub dydaktycznego finansowanego ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub przez inny podmiot przyznający grant.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 2, po uzyskaniu przez nauczyciela akademickiego pozytywnej oceny, o której mowa w art. 128 ustawy, może być zawarta umowa o pracę na czas nieokreślony bez przeprowadzenia konkursu.
9. Do postępowania o otwartym konkursie stosuje się postanowienia § 112 statutu.

§ 106.

1. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje Rektor na wniosek dziekana lub kierownika jednostki międzywydziałowej lub ogólnouczelnianej, zaopiniowany odpowiednio przez Senat lub radę wydziału.
2. Rektor może z własnej inicjatywy nawiązać lub rozwiązać stosunek pracy, po zasięgnięciu opinii dziekana/kierownika jednostki międzywydziałowej/ogólnouczelnianej lub Senatu/ właściwej rady wydziału.
3. Nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni, która jest jego podstawowym miejscem pracy, może za zgodą Rektora podjąć lub kontynuować dodatkowe zatrudnienie tylko u jednego pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukową.
4. W terminie 2 miesięcy od dnia wystąpienia o zgodę, Rektor odmawia lub wyraża zgodę. Odmowa wyrażenia zgody wymaga uzasadnienia.
5. Przepisu ust. 3 nie stosuje się do nauczycieli akademickich podejmujących zatrudnienie:
 - 1) w podmiotach, z którymi uczelnia nawiązała współpracę na podstawie umowy lub porozumienia albo dla których jest organem prowadzącym, założycielem albo udziałowcem;
 - 2) w urzędach, o których mowa w art. 1 ust. 1 i ust. 2 pkt 1, 2 i 4a ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych;
 - 3) w instytucjach kultury;
 - 4) w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
6. Nauczyciel akademicki, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy, prowadzący działalność gospodarczą, informuje o tym fakcie Rektora.
7. Rada uczelni w terminie 2 miesięcy, od dnia rozpoczęcia kadencji Rektora, może wyrazić zgodę na dodatkowe zajęcie zarobkowe Rektora. Zgoda jest wydawana na okres kadencji.

8. W przypadku pełnienia funkcji Rektora w kolejnej kadencji, okres, którego dotyczy zgoda ulega przedłużeniu o 4 miesiące. W przypadku nie uzyskania zgody, Rektor zaprzestaje wykonywania dodatkowego zajęcia zarobkowego w terminie 4 miesięcy od dnia rozpoczęcia kadencji.
9. W przypadku wykonywania dodatkowego zajęcia zarobkowego przez Rektora bez zgody rady uczelni, minister stwierdza wygaśnięcie mandatu Rektora. Wygaśnięcie mandatu następuje z dniem doręczenia tego stwierdzenia.
10. Osoby pełniące funkcje kierownicze w uczelni muszą uzyskać zgodę Rektora na dodatkowe zatrudnienie. Podejmowanie dodatkowego zajęcia zarobkowego bez zgody Rektora powoduje odwołanie z funkcji kierowniczej.
11. Czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Rektora wykonuje przewodniczący rady uczelni.

§ 107.

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

§ 108.

1. Zatrudnienie pracownika niebędącego nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę. Umowę o pracę zawiera Rektor.
2. Rektor może upoważnić osoby pełniące funkcje kierownicze do zawierania umowy o pracę z niektórymi pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony, określa zakres jego obowiązków oraz podległość służbową.
4. Do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi stosuje się odpowiednio §107 statutu.

§ 109.

1. Rektor, poza przypadkami określonymi w ustawie z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy może rozwiązać za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadku:
 - 1) otrzymania oceny negatywnej, o której mowa w art. 128 ust. 1 ustawy;
 - 2) podjęcia lub wykonywania dodatkowego zatrudnienia bez zgody Rektora, o której mowa w art. 125 ustawy.
2. Rektor rozwiązuje za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadku otrzymania dwóch kolejnych ocen negatywnych, o których mowa w art. 128 ust. 1 ustawy.
3. Rozwiązanie stosunku pracy za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru, z zachowaniem okresu wypowiedzenia.

§ 110.

Umowa o pracę z nauczycielem akademickim wygasa w przypadku:

- 1) zaprzestania spełniania wymagań, o których mowa w art. 113 ustawy;
- 2) stwierdzenia, że zawarcie umowy o pracę nastąpiło na podstawie fałszywych lub nieważnych dokumentów;
- 3) orzeczenia kary dyscyplinarnej, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 6 ustawy;

- 4) orzeczenia środka karnego w postaci zakazu zajmowania określonego stanowiska, w przypadku gdy orzeczenie to dotyczy wykonywania obowiązków nauczyciela akademickiego;
- 5) orzeczenia kary pozbawienia wolności.

§ 111.

1. Na stanowisku profesora może być zatrudniona osoba, która posiada tytuł naukowy profesora.
2. Na stanowisku profesora Uczelni może być zatrudniona osoba, która posiada co najmniej stopień doktora oraz znaczące osiągnięcia:
 - 1) dydaktyczne lub zawodowe – w przypadku pracowników dydaktycznych;
 - 2) naukowe – w przypadku pracowników badawczych;
 - 3) naukowe lub dydaktyczne – w przypadku pracowników badawczo-dydaktycznych.
3. Na stanowisku adiunkta można zatrudnić osobę, która posiada co najmniej stopień naukowy doktora.
4. Na stanowisku asystenta można zatrudnić osobę, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub tytuł równorzędny.
5. Na stanowisku lektora można zatrudnić osobę, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra i kwalifikacje uprawniające do nauczania języka obcego.
6. Na stanowisku instruktora można zatrudnić osobę, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny i kwalifikacje instruktora bądź inne kwalifikacje zawodowe.

§ 112.

1. Konkurs, o którym mowa w §105 ust. 7 statutu, ogłasza Rektor na wniosek dziekana wydziału albo kierownika jednostki ogólnouczelnianej lub międzywydziałowej, z wyjątkiem kierowników instytutów, w których nauczyciele akademicy nie są zatrudniani.
2. Informację o konkursie oraz jego wyniku, wraz z uzasadnieniem, udostępnia się w BIP na stronie podmiotowej uczelni, ministra oraz ministra nadzorującego uczelnię w terminie 30 dni odpowiednio przed konkursem i po jego zakończeniu. Informację o konkursie udostępnia się także w języku angielskim na stronach internetowych Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców również w terminie 30 dni przed konkursem.
3. Wniosek o konkursie powinien spełniać kryteria formularzy dla ogłoszeniodawcy i zawierać:
 - 1) określenie szczegółowych wymagań stawianych kandydatowi;
 - 2) wykaz wymaganych dokumentów;
 - 3) termin składania dokumentów;
 - 4) termin rozstrzygnięcia konkursu.
4. Komisję konkursową powołuje dziekan wydziału lub Rektor.
5. Komisję konkursową na wydziale powołuje dziekan. W skład komisji wchodzi: dziekan, osoba mająca być bezpośrednim przełożonym zatrudnianego pracownika oraz co najmniej trzy osoby reprezentujące tę samą lub pokrewną dziedzinę naukową, w tym co najmniej jedna osoba posiadająca stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy.
6. Komisję konkursową dla jednostek ogólnouczelnianych lub międzywydziałowych powołuje Rektor. W skład komisji wchodzi: prorektor właściwy ds. dydaktyki, osoba mająca być bezpośrednim przełożonym oraz trzy osoby reprezentujące tę samą lub pokrewną dyscyplinę naukową.

7. Jeżeli konkurs dotyczy zatrudnienia osoby na stanowisku profesora lub profesora Uczelni, to w skład komisji konkursowej wchodzi: Rektor jako przewodniczący, właściwy dziekan i czterej profesorowie lub profesorowie Uczelni reprezentujący tą samą dyscyplinę naukową.
8. Jeżeli konkurs dotyczy zatrudnienia w jednostkach ogólnouczelnianych lub międzywydziałowych na stanowisku profesora lub profesora Uczelni w skład komisji wchodzi: Rektor jako przewodniczący, prorektor właściwy ds. dydaktyki, czterej reprezentanci tej samej lub pokrewnej dyscypliny naukowej.
9. Odwołanie konkursu może nastąpić bez podania przyczyn.
10. Decyzje komisji konkursowej podejmowane są w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.
11. Opinia komisji konkursowej jest jawna dla kandydata.
12. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyska pozytywnej opinii komisji konkursowej lub wybrana osoba zrezygnuje, ogłasza się nowy konkurs na dane stanowisko.

§ 113.

1. Wszyscy nauczyciele akademicy, z wyjątkiem Rektora, podlegają okresowej ocenie, w szczególności w zakresie należytego wykonywania obowiązków, o których mowa w art. 115 ustawy, oraz przestrzegania przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także o własności przemysłowej. Oceny dokonują właściwe komisje oceniające nie rzadziej niż raz na cztery lata lub na wniosek Rektora. Ocena może być pozytywna albo negatywna.
2. Do okresu, o którym mowa w ust. 1, nie wlicza się okresu nieobecności w pracy wynikającej z przebywania na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim, urlopie wychowawczym, urlopie dla poratowania zdrowia, okresu służby wojskowej lub zastępczej. Termin dokonania oceny okresowej ulega przedłużeniu o czas tej nieobecności.
3. W przypadku otrzymania przez nauczyciela oceny negatywnej, kolejna ocena okresowa jest dokonywana nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia zakończenia poprzedniej oceny.

§ 114.

1. Okresową ocenę przewodniczących komisji wydziałowych przeprowadza komisja pod przewodnictwem członka rady wydziału z tytułem profesora.
2. Rektor rozpatruje odwołania od ocen dokonywanych przez komisję oceniającą Uczelni, komisję oceniającą w bibliotece uczelnianej oraz wydziałowe komisje oceniające.

§ 115.

1. Przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania obowiązków dydaktycznych uwzględnia się ocenę dokonywaną co najmniej raz w roku akademickim przez studentów i doktorantów, po zakończeniu semestru, w którym oceniany nauczyciel prowadził zajęcia.
2. Ocena jest przeprowadzana w drodze anonimowej ankietyzacji studentów i doktorantów.
3. Szczegółowy tryb przeprowadzania ankietyzacji określa Rektor zarządzeniem.

§ 116.

1. Wnioski wynikające z oceny, przeprowadzonej przez komisję, mają wpływ na:
 - 1) wysokość uposażenia;
 - 2) awanse i wyróżnienia;
 - 3) powierzanie stanowisk kierowniczych;

- 4) zmianę stanowiska.
2. Uzyskanie oceny negatywnej może stanowić podstawę do rozwiązania za wypowiedzeniem stosunku pracy z nauczycielem akademickim.
3. Uzyskanie dwóch kolejnych ocen negatywnych skutkuje rozwiązaniem za wypowiedzeniem stosunku pracy z nauczycielem akademickim, zgodnie z art. 123 ust. 2 ustawy.
4. (uchylony)
5. Nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku asystenta lub adiunkta, po pierwszej ocenie pozytywnej od objęcia stanowiska, przeprowadzonej w okresie ustawowym, składa na ręce Rektora w przypadku zatrudnienia w jednostce pozawydziałowej, lub dziekana oświadczenie o wyborze dalszego zatrudnienia na stanowisku badawczym, badawczo-dydaktycznym lub dydaktycznym i o świadomości konsekwencji dokonanego wyboru.

§ 117.

1. Ocena nauczyciela akademickiego wraz z wnioskami zostaje mu przedstawiona na piśmie przez dziekana lub kierownika jednostki organizacyjnej. Ocena podlega włączeniu do akt osobowych nauczyciela.
2. Od ocen dokonanych przez wydziałowe komisje oceniające i komisję oceniającą Uczelni służy nauczycielowi akademickiemu odwołanie do Rektora.
3. Odwołanie wnosi się w terminie czternastu dni od dnia przedstawienia nauczycielowi akademickiemu oceny komisji; o możliwości i terminie wniesienia odwołania należy pouczyć osobę ocenianą na piśmie.
4. Rektor powinien rozpatrzyć odwołanie w terminie trzydziestu dni od daty otrzymania odwołania.
5. Rektor utrzymuje zaskarżoną ocenę w mocy albo zmienia ją na korzyść odwołującego się nauczyciela akademickiego.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio do ocen komisji oceniającej w bibliotece uczelnianej.
7. Na wniosek pracownika, złożony na piśmie wraz z odwołaniem od negatywnej oceny okresowej lub jej części, w posiedzeniu odwoławczej komisji oceniającej, w części dotyczącej tego pracownika, bierze udział, z głosem doradczym przedstawiciel związku zawodowego reprezentującego pracownika zgodnie z art. 7 ustawy o związkach zawodowych.

§ 118.

1. Nauczyciela akademickiego obowiązuje system zadaniowego czasu pracy.
2. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych nauczycieli akademickich odpowiada wymiarowi wskazanemu w art. 127 ust. 2 ustawy.
3. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego ustala Rektor.
4. Zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zajęć dydaktycznych oraz innych obowiązków dla poszczególnych stanowisk, oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych określa regulamin pracy.

§ 119.

1. Rektor, na wniosek nauczyciela akademickiego, będącego członkiem Polskiej Komisji Akredytacyjnej zgodnie z art. 251 ust. 7 ustawy lub innej komisji działającej na poziomie ministerialnym, może zwolnić go całkowicie lub częściowo z obowiązku prowadzenia zajęć dydaktycznych.

2. Rektor może obniżyć roczny wymiar zajęć dydaktycznych określony w regulaminie pracy, w przypadku powierzenia nauczycielowi akademickiemu wykonywania ważnych zadań lub realizowania przez nauczyciela akademickiego projektów badawczych lub wykonywania przez nauczyciela akademickiego innych zadań, a w szczególności zadań związanych z:
 - 1) pełnieniem funkcji prorektora, dziekana, prodziekana, kierownika szkoły doktorskiej;
 - 2) uczestnictwem w zespołach naukowo-badawczych powoływanych przez Rektora zarządzeniem, określającym tryb i zadania stawiane przed tymi zespołami;
 - 3) realizacją projektów badawczych;
 - 4) realizacją zadań organizacyjnych lub reprezentacyjnych;
 - 5) pełnieniem funkcji trenera kadry narodowej w sportach olimpijskich.
3. Zniżka godzin ujęta zostaje w przydziale czynności tego nauczyciela, przydział ten zostaje podpisany również przez Rektora, nie planuje się w takim przydziale godzin ponadwymiarowych, chyba, że przekroczenie wynika z wielokrotności obciążenia semestralnego przypadającego na grupę studencką.
4. (uchylony)

§ 120.

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 36 dni roboczych w roku.
2. Tryb i zasady udzielania nauczycielowi akademickiemu urlopu wypoczynkowego określa regulamin pracy.
3. Nauczycielowi akademickiemu, który nie ukończył 65 roku życia, zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, po przepracowaniu co najmniej dziesięciu lat w Uczelni, przysługuje prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia na zasadach i w trybie określonych w art. 131 ust. 2-7, art. 132-133 ustawy.
4. Pracownicy korzystający z płatnych urlopów dla poratowania zdrowia nie mogą wykonywać zajęcia zarobkowego.

§ 121.

1. Rektor może udzielić nauczycielowi akademickiemu:
 - 1) posiadającemu co najmniej stopień doktora, w okresie 7 lat zatrudnienia w Uczelni - płatnych urlopów naukowych w łącznym wymiarze nieprzekraczającym roku w celu przeprowadzenia badań;
 - 2) przygotowującemu rozprawę doktorską - płatnego urlopu naukowego w wymiarze nieprzekraczającym 3 miesięcy;
 - 3) płatnego urlopu w celu odbycia za granicą kształcenia, stażu naukowego albo dydaktycznego, uczestnictwa w konferencji albo uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych prowadzonych z podmiotem zagranicznym na podstawie umowy o współpracy naukowej;
 - 4) płatnego urlopu w celu uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych prowadzonych z Centrum Łukasiewicz lub instytutem Sieci Łukasiewicz ;
 - 5) urlopu bezpłatnego.
2. Urlop, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 powyżej, może być przyznany nauczycielowi, który udokumentuje współpracę z zagranicznym ośrodkiem naukowym.
3. Urlopów naukowych, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-5, na wniosek zainteresowanego nauczyciela akademickiego udziela Rektor po zasięgnięciu odpowiednio opinii rady wydziału, w przypadku nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale, lub

Senatu, w przypadku nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach ogólnouczelnianych i po pozytywnym zaopiniowaniu przez odpowiednią komisję wydziałową lub senacką.

4. Osoby korzystające z płatnych lub bezpłatnych urlopów naukowych zobowiązane są, w terminie do dwóch tygodni od ich zakończenia, do złożenia w Ośrodku Informacji Naukowej i w dziale nauki pisemnego sprawozdania merytorycznego. W przypadku urlopów udzielanych w celu podjęcia współpracy z innym ośrodkiem naukowym niezbędna jest opinia osoby kierującej laboratorium/zespołem badawczym dotycząca efektów wyjazdu.

§ 122.

Tryb udzielania urlopu wypoczynkowego pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi określa Rektor w regulaminie pracy.

§ 123.

1. Nauczyciele akademicy oraz pracownicy nie będący nauczycielami akademickimi mogą otrzymywać za osiągnięcia w pracy nagrody Rektora.
2. Nagrody dla nauczycieli akademickich, przyznawane są przez Rektora, za osiągnięcia w poprzednim roku akademickim, na pisemny wniosek kierownika katedry, poparty przez dziekana. Zasady i tryb przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród Rektora ustalony przez Senat.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymywać za osiągnięcia w pracy zawodowej nagrody Rektora, w ramach środków naliczonych zgodnie z zapisami art. 145 ustawy, z których tworzony jest fundusz nagród.
4. Nagrody, o których mowa w ust. 3, po zakończeniu roku akademickiego, przyznaje Rektor po zasięgnięciu opinii kolegium rektorskiego.
5. Nagrodę może otrzymać pracownik niebędący nauczycielem akademickim, na pisemny, uzasadniony wniosek bezpośredniego przełożonego, za:
 - 1) szczególne zaangażowanie w pracę wykraczającą poza zakres podstawowych obowiązków służbowych;
 - 2) rozwiązania podnoszące jakość i efektywność wykonywanej pracy;
 - 3) wieloletnią, wyróżniającą się pracę zawodową;
 - 4) podnoszenie kwalifikacji w zakresie wykonywanych obowiązków służbowych;
 - 5) inną działalność wpływającą na rozwój Uczelni.
6. Prawo do nagrody w danym roku traci osoba, w stosunku do której zastosowano karę za naruszenie podstawowych obowiązków pracownika.
7. Nagrody, o których mowa w ust. 3, przyznawane są jako indywidualne lub zespołowe w wysokości od 100-200 % minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego najwyższej kategorii zaszeregowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, określonej w regulaminie wynagradzania pracowników uczelni. Wysokość nagrody I stopnia wynosi do 200 %, II stopnia do 150 %, a III stopnia do 100 % stawki.
8. Nauczyciele akademicy mogą być przedstawiani przez Uczelnię do nagród przyznawanych przez organizacje pozauczelniane. Decyzje o udziale nauczycieli akademickich i tryb wyłaniania kandydatów określa Rektor. Uczelnia może partycypować w kosztach wyżej wymienionych przedsięwzięć.
9. uchylony
10. uchylony.

§ 124.

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

§ 125.

1. W postępowaniach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich orzeka uczelniana komisja dyscyplinarna, komisja dyscyplinarna przy RGNiSW oraz komisja dyscyplinarna przy ministrze właściwym do spraw szkolnictwa wyższego i nauki.
2. Uczelniana komisja dyscyplinarna orzeka w pierwszej instancji w przypadku gdy rzecznik dyscyplinarny wniósł o zastosowanie kary określonej w art. 276 ust. 1 pkt 2 albo 3 wobec nauczyciela akademickiego innego niż wymieniony w art. 277 ust.3 ustawy.
3. Komisja dyscyplinarna przy RGNiSW orzeka w pierwszej instancji w przypadku nauczyciela akademickiego w stosunku, do którego rzecznik dyscyplinarny wniósł o zastosowanie kary określonej w art. 276 ust. 1 pkt 4-8 ustawy. Komisja ta orzeka również w pierwszej instancji w przypadku nauczyciela akademickiego wymienionego w art. 277 ust. 3 ustawy.
4. Członków uczelnianej komisji dyscyplinarnej wybierają rady wydziałów po dwóch z każdego wydziału spośród nauczycieli akademickich. Jeden z członków wybranych na każdym wydziale powinien być zatrudniony na stanowisku profesora albo profesora Uczelni.
5. Członków uczelnianej komisji dyscyplinarnej będących studentami wybiera uczelniana rada samorządu studenckiego po jednym z każdego wydziału.

6. Senat wybiera spośród członków uczelnianej komisji dyscyplinarnej przewodniczącego komisji oraz jego zastępców. Przewodniczącym oraz zastępcą przewodniczącego może być tylko osoba zatrudniona na stanowisku profesora albo profesora Uczelni.
7. Członkami uczelnianej komisji dyscyplinarnej nie mogą być osoby pełniące funkcje: Rektora, prorektorów, dziekana, prodziekanów.
8. Kadencja uczelnianej komisji dyscyplinarnej trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji Senatu Uczelni.
9. Do wyborów uzupełniających skład uczelnianej komisji dyscyplinarnej w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 4-6.
10. Od postanowień uczelnianej komisji dyscyplinarnej służy odwołanie do komisji dyscyplinarnej przy ministrze.
11. Wyboru członków komisji do składu orzekającego dokonuje się w drodze losowania. Skład orzekający składa się z 5 członków komisji.

DZIAŁ VII. Podmioty i formy kształcenia

Rozdział 1. Studenci i studia

§ 126.

1. Słowo „student” oznacza osobę odbywającą kształcenie na studiach pierwszego stopnia, drugiego stopnia lub jednolitych studiach magisterskich.
2. Studenci tworzą samorząd studencki, który działa przez swoje organy: przewodniczącego i organ uchwałodawczy. Samorząd studencki jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni.
3. Organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studentów, zgodnie z art. 75 ustawy, określa uchwalony przez Senat regulamin studiów.
4. W regulaminie studiów, uwzględnia się dokonywanie przez studentów oceny nauczycieli akademickich, zgodnie z art. 128 ust. 4 ustawy.
5. Zajęcia na studiach stacjonarnych są prowadzone odrębnie od zajęć na studiach niestacjonarnych.
6. Liczba studentów studiujących na studiach stacjonarnych nie może być mniejsza od liczby studentów studiujących na studiach niestacjonarnych.

§ 127.

1. Uczelnia, na zasadach określonych w ustawie, może pobierać opłaty za świadczone usługi edukacyjne.
2. Uczelnia przed rozpoczęciem rekrutacji ustala opłaty pobierane od studentów oraz ich wysokość. Ustalenie opłat wymaga zasięgnięcia opinii samorządu studenckiego. Informację o wysokości opłat pobieranych od studentów Uczelnia niezwłocznie udostępnia w BIP na swojej stronie podmiotowej.

§ 128.

1. Przyjęcie na studia następuje przez:
 - 1) rekrutację;
 - 2) potwierdzenie efektów uczenia się;
 - 3) przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej.
2. Uchwała Senatu w sprawie warunków, trybu oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia oraz sposobu jej przeprowadzenia jest udostępniana najpóźniej do dnia 30 czerwca roku kalendarzowego poprzedzającego rok akademicki, którego uchwała dotyczy, poprzez zamieszczenie w BIP na stronie podmiotowej Uczelni.

W przypadku utworzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu – uchwałę udostępnia się niezwłocznie.

§ 129.

1. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania.
2. Student rozpoczynający studia ma prawo do przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta.
3. Szkolenia prowadzi samorząd studencki Uczelni we współpracy z Parlamentem Studentów Rzeczypospolitej Polskiej. Parlament Studentów Rzeczypospolitej Polskiej zapewnia przedstawicielom samorządów studenckich przygotowanie do prowadzenia szkoleń oraz podejmuje działania promocyjne dotyczące praw i obowiązków studenta.

§ 130.

Studenci mają prawo do ubiegania się o świadczenia wsparcia na warunkach określonych w ustawie oraz regulaminie świadczeń dla studentów, zgodnie z art. 95 ustawy, ustalonym przez Rektora w porozumieniu z samorządem studenckim.

§ 131.

1. Dla orzekania w sprawach dyscyplinarnych studentów powołuje się:
 - 1) komisję dyscyplinarną dla studentów;
 - 2) odwoławczą komisję dyscyplinarną dla studentów.
2. Senat powołuje komisję dyscyplinarną dla studentów w składzie:
 - 1) przewodniczący komisji – który jest nauczycielem akademickim;
 - 2) po jednym nauczycielu akademickim z każdego wydziału;
 - 3) trzech przedstawicieli studentów.
3. Senat powołuje odwoławczą komisję dyscyplinarną dla studentów w składzie:
 - 1) przewodniczący komisji – który jest nauczycielem akademickim;
 - 2) po jednym nauczycielu akademickim z każdego wydziału;
 - 3) trzech przedstawicieli studentów.
4. Nie można być jednocześnie członkiem komisji dyscyplinarnej dla studentów i odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla studentów.
5. Kandydatów do komisji, o których mowa w ust. 2 i 3, zgłaszają spośród nauczycieli akademickich – rady wydziałów, a spośród studentów – samorząd studencki.
6. Kadencja komisji trwa 4 lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji Senatu Uczelni.
7. Do wyborów uzupełniających skład komisji w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 2-5.
8. Przewodniczący komisji dyscyplinarnych wyznacza protokolantów spośród nauczycieli akademickich.

Rozdział 2. Doktoranci i szkoła doktorska

§ 132.

1. Słowo „doktorant” oznacza osobę przygotowującą rozprawę doktorską w trybie eksternistycznym lub w trybie kształcenia doktorantów.
2. Kształcenie doktorantów odbywa się w szkole doktorskiej.
3. AWF jako uczelnia akademicka spełniając przesłanki określone w art. 198 Ustawy, prowadzi szkołę doktorską.

§ 133.

Rekrutacja do szkoły doktorskiej odbywa się w drodze konkursu, na zasadach określonych przez Senat. Zasady rekrutacji oraz program kształcenia Uczelnia udostępnia w BIP na swojej stronie podmiotowej, nie później niż na 5 miesięcy przed rozpoczęciem rekrutacji.

§ 134.

1. Osoba przyjęta do szkoły doktorskiej rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania o treści określonej w regulaminie szkoły doktorskiej.
2. Regulamin szkoły doktorskiej, zgodnie z art. 205 ustawy, określa organizację kształcenia w zakresie nieuregulowanym w ustawie.

§ 135.

1. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych doktorantów, powołuje się:
 - 1) komisję dyscyplinarną dla doktorantów;
 - 2) odwoławczą komisję dyscyplinarną dla doktorantów.
2. Do komisji, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio § 131 ust. 2-8 statutu.

Rozdział 3. Uczestnicy, studia podyplomowe i inne formy kształcenia

§ 136.

1. Słowo „uczestnik” oznacza osobę odbywającą kształcenie na studiach podyplomowych lub innych formach kształcenia.
2. Organizację studiów podyplomowych oraz związane z nimi prawa i obowiązki uczestników określa regulamin studiów podyplomowych, uchwalony przez Senat.
3. W regulaminie studiów podyplomowych uwzględnia się możliwość dokonywania przez uczestników studiów podyplomowych oceny prowadzonych zajęć oraz oceny nauczycieli akademickich.

DZIAŁ VIII. Administracja i gospodarka

§ 137.

1. Ustrój Uczelni oraz rola i zadania administracji wynikają z regulaminu organizacyjnego Uczelni.
 - 1) Regulamin organizacyjny opracowuje komisja powołana przez Rektora.
 - 2) Komisji przewodniczy dyrektor administracyjny Uczelni.
 - 3) Regulamin organizacyjny określa:
 - a) strukturę organizacyjną Uczelni;
 - b) zasady działania administracji Uczelni;
 - c) podział zadań w ramach struktury organizacyjnej.
2. Regulamin nadaje Rektor na wniosek dyrektora administracyjnego po zasięgnięciu opinii Senatu.
3. Uczelnia wprowadza regulamin wynagradzania.
 - 1) Regulamin wynagradzania opracowuje komisja powołana przez Rektora.
 - 2) Komisji przewodniczy dyrektor finansowy/główny księgowy.
 - 3) Regulamin wynagradzania określa:
 - a) warunki wynagradzania za pracę;

- b) przyznawanie innych świadczeń związanych z pracą.
4. Regulamin nadaje Rektor na wniosek przewodniczącego komisji, po zasięgnięciu opinii Senatu i związków zawodowych.

§ 138.

1. Rektor przy pomocy dyrektora administracyjnego i dyrektora finansowego/głównego księgowego kieruje administracją i gospodarką finansową Uczelni.
2. Rektor może upoważnić dyrektora administracyjnego do podejmowania samodzielnych decyzji dotyczących mienia Uczelni w zakresie zwykłego zarządu z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w ustawie lub statucie dla organów Uczelni.
3. W zakres zwykłego zarządu wchodzi czynności dotyczące mienia, niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Uczelni. Zakres ten obejmuje, w szczególności, czynności związane z bieżącą eksploatacją składników mienia Uczelni i utrzymaniem ich w stanie niepogorszonym oraz z pobieraniem korzyści z tych składników, jak również prowadzenie spraw, które są niezbędne do dokonywania tych czynności.
4. Zadania dyrektora administracyjnego określa Rektor.
5. Dyrektor finansowy wykonuje zadania głównego księgowego Uczelni. Obowiązki i uprawnienia dyrektora finansowego jako głównego księgowego Uczelni regulują odrębne przepisy.

§ 139.

1. Dyrektor administracyjny i dyrektor finansowy/główny księgowy za swoją działalność odpowiadają przed Rektorem.
2. Dyrektor administracyjny i dyrektor finansowy/główny księgowy są zobowiązani do współdziałania w zakresie powierzonych im zadań przez Rektora

§ 140.

1. Uczelnia, w ramach posiadanych środków, prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego.
2. Projekt planu rzeczowo-finansowego jest sporządzany na polecenie Rektora przez dyrektora finansowego/głównego księgowego.
3. Rektor przedstawia projekt planu rzeczowo-finansowego, po zaopiniowaniu przez Kolegium Rektorskie i komisję budżetu i finansów, do zaopiniowania Radzie Uczelni.
4. Po zaopiniowaniu planu rzeczowo-finansowego przez Radę Uczelni, Rektor zatwierdza ten plan do realizacji zarządzeniem.
5. Plan rzeczowo-finansowy wiąże wszystkie jednostki organizacyjne Uczelni, dla których zostały określone środki na poszczególne rodzaje działalności. Kierownicy jednostek organizacyjnych ponoszą odpowiedzialność za dokonywanie wydatków zgodnie z planem rzeczowo-finansowym.
6. W przypadku konieczności poniesienia wydatków nieprzewidzianych w planie rzeczowo-finansowym, Rektor może dokonać zmian w planie. Do zmiany w planie rzeczowo-finansowym, postanowienia wskazane w ust. 2-5 stosuje się odpowiednio.
7. Do czasu zatwierdzenia do realizacji planu rzeczowo-finansowego, Uczelnia działa na podstawie prowizorium. Do przyjęcia prowizorium, postanowienia wskazane w ust. 2-5 stosuje się odpowiednio.

§ 141.

1. Uczelnia może prowadzić we własnym imieniu i na własny rachunek działalność gospodarczą w zakresie handlu oraz usług, inną niż działalność wskazana w art. 11 ustawy.
2. Prowadzenie działalności gospodarczej powierza się wydzielonej organizacyjnie jednostce Uczelni, której koszty pokrywane są z uzyskiwanych przez nią przychodów.
3. Nadzór nad działalnością wydzielonej jednostki sprawuje dyrektor administracyjny. Dyrektor administracyjny ustala regulamin organizacyjny, który, w szczególności, określi warunki, tryb tworzenia, likwidacji i przekształcania wydzielonej organizacyjnie jednostki Uczelni.

§ 142.

1. Uczelnia posiada następujące fundusze:
 - a) fundusz zasadniczy;
 - b) fundusz stypendialny;
 - c) fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych;
 - d) inne fundusze, których utworzenie przewidują odrębne przepisy.
2. Rektor może tworzyć własny fundusz stypendialny, przeznaczony na stypendia za wyniki w nauce dla studentów oraz stypendia naukowe dla pracowników i doktorantów, określając środki na ten cel i zasady ich wykorzystania. Zasady przyznawania stypendiów studentom i doktorantom z własnego funduszu stypendialnego ustala Rektor, po dokonaniu uzgodnień odpowiednio z samorządem studenckim lub samorządem doktorantów.
3. Rektor może utworzyć inne fundusze, określając środki na te fundusze i zasady ich wykorzystania.

§ 143.

1. Czynności prawnych dotyczących mienia Uczelni dokonują:
 - 1) Rektor;
 - 2) dyrektor administracyjny – w sprawach z zakresu zwykłego zarządu.
2. Podejmowanie decyzji lub składanie oświadczeń woli, jeżeli powodują lub mogą powodować skutki finansowe dla Uczelni, wymaga uzyskania kontrasygnaty dyrektora finansowego jako głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych.

§ 144.

1. Nabycie nieruchomości o wartości przekraczającej 2 000 000 zł wymaga zgody Rady Uczelni.
2. Zbycie lub obciążenie składników aktywów trwałych o wartości przekraczającej 200 000 zł wymaga zgody Rady Uczelni.
3. Zbycie lub obciążenie składników aktywów trwałych o wartości przekraczającej 2 000 000 zł wymaga zgody Prezesa Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej. Do wniosku o wyrażenie zgody dołącza się zgodę Rady Uczelni.
4. Oddanie składników aktywów trwałych do korzystania innemu podmiotowi na okres dłuższy niż 180 dni w roku kalendarzowym, jeżeli wartość rynkowa tych składników jest wyższa niż 200 000 zł, wymaga zgody Rady Uczelni.
5. W przypadku, gdy wartość rynkowa składników, o których mowa w ust. 4, albo wartość rynkowa przedmiotu czynności prawnej jest wyższa niż 2 000 000 zł, wymagana jest zgoda Prezesa Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej. Do wniosku o wyrażenie zgody dołącza się zgodę Rady Uczelni.

6. Czynności, o których mowa w ust. 1–5, wymagają opinii kolegium rektorskiego i podejmowane są przez Radę Uczelni w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku w danej sprawie.

§ 145.

Przyjęcie lub odrzucenie spadku, zapisu lub darowizny przekraczającej wartość 200 000 zł wymaga zgody Senatu Uczelni podjętej po zapoznaniu się z opiniami dyrektora administracyjnego, dyrektora finansowego/głównego księgowego, radcy prawnego oraz ewentualnie rzeczoznawców. Przyjęcie darowizny mniejszej wartości dokonuje Rektor po zasięgnięciu opinii dyrektora finansowego/głównego księgowego

DZIAŁ IX. Organizowanie zgromadzeń

§ 146.

1. Pracownicy Uczelni, studenci i doktoranci organizujący zgromadzenia na terenie Uczelni mają obowiązek zawiadomić o tym Rektora. Na zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Uczelni niezbędna jest zgoda Rektora.
2. Zawiadomienie o zamiarze zorganizowania zgromadzenia należy złożyć Rektorowi na piśmie co najmniej na dwadzieścia cztery godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia. W przypadkach uzasadnionych nagłością sprawy Rektor może przyjąć zawiadomienie w krótszym terminie.
3. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - 1) imiona i nazwiska oraz adresy osób, które zwołują zgromadzenie bądź są odpowiedzialne za jego przeprowadzenie, w tym przewodniczącego zgromadzenia;
 - 2) dokładne wskazanie miejsca i terminu (data i godzina rozpoczęcia i zakończenia) zgromadzenia;
 - 3) cel i program zgromadzenia, w tym przewidywaną liczbę uczestników oraz projektowaną trasę przejścia, jeżeli organizatorzy przewidują zmianę miejsca w czasie trwania zgromadzenia;
 - 4) zasady utrzymania ładu i porządku, ze wskazaniem osób odpowiedzialnych;
 - 5) wskazanie środków technicznych, które będą używane w toku zgromadzenia.
4. Rektor może żądać od organizatorów wyjaśnień i wprowadzenia poprawek do porządku zgromadzenia.
5. Zezwolenie lub odmowę na odbycie zgromadzenia Rektor wydaje na piśmie przewodniczącemu zgromadzenia.
6. Rektor odmawia udzielenia zgody, o której mowa w ust.1, lub zakazuje zgromadzenia, jeżeli jego cel lub program naruszają przepisy prawa.

§ 147.

Nie stanowią zgromadzenia:

- 1) zebrania organów samorządu studentów i doktorantów, w tym organu uchwałodawczego samorządu studenckiego (Uczelnianej Rady Samorządu Studentów) i doktorantów (Uczelnianej Rady Samorządu Doktorantów);
- 2) zebrania organów organizacji studenckich funkcjonujących w Uczelni zgodnie z przepisami niniejszego statutu oraz ustawy;
- 3) zebrania pracowników, studentów lub doktorantów organizowane przez jednostki organizacyjne Uczelni lub związki zawodowe w ramach bieżącej ich działalności.

§ 148.

1. Przebieg zgromadzenia nie może zakłócać funkcjonowania Uczelni.
2. Organizatorzy zgromadzenia mają obowiązek ścisłego współdziałania ze wszystkimi organami Uczelni w celu zapewnienia ładu i porządku w czasie organizowania i przebiegu zgromadzenia, oraz wykonywanie wszystkich zaleceń organów Uczelni, zmierzających do stworzenia warunków niezbędnych do wykonywania czynności służbowych przez pracowników Uczelni oraz zabezpieczenia majątku Uczelni.

§ 149.

Organizatorzy zgromadzeń odpowiadają przed organami Uczelni za ich przebieg.

§ 150.

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

§ 151.

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

§ 152.

Rektor ma prawo odmówić wydania zgody lub zakazać organizowania zgromadzenia w przypadku gdy w tym samym miejscu i czasie zgłoszono odbycie innego zgromadzenia.

§ 153.

W przypadku odbywania w tym samym czasie konkurujących ze sobą zgromadzeń, obowiązkiem organizatorów poszczególnych zgromadzeń jest zachowanie odległości co najmniej 100 m od konkurującego zgromadzenia.

DZIAŁ X. Przepisy przejściowe i końcowe

§ 154.

1. Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
2. Zmiany statutu wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale Senatu o zmianie statutu.

§ 155.

Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Akademii Wychowania Fizycznego uchwalony przez Senat uchwałą Nr AR001-6-XII/2007 Senatu Akademii Wychowania Fizycznego w Katowicach z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie zatwierdzenia Statutu, zatwierdzonej decyzją Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 31 stycznia 2008r. Nr DSW-1-01-410-25/08, ze zmianami wprowadzonymi następującymi uchwałami:

- 1) Nr AR001-1-IX/2010 Senatu Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach z dnia 28 września 2010 r. w sprawie wprowadzenia zmian w Statucie Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki

w Katowicach, zatwierdzonymi decyzją Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 8 grudnia 2010 r. Nr MNiSW-DNS-WUP-6032-8495-2/EG/10;

- 2) Nr AR001-5-V/2016 Senatu Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach z dnia 24 maja 2016 r. w sprawie wprowadzenia zmian i zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach;
- 3) Nr AR001-3-III/2017 Senatu Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach z dnia 28 marca 2017 r. w sprawie wprowadzenia zmian i zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach.

§ 156.

1. Kadencja pierwszej rady uczelni trwa do 31 grudnia 2020 r. (art. 230 ust. 3 Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce).
2. W okresie od dnia powołania pierwszej rady uczelni do dnia wejścia w życie statutu, rada uczelni realizuje wyłącznie zadania, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 2 i 5 oraz art. 22 ust. 2 ustawy (art. 230 ust. 6 Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce).
3. Powołanie rady uczelni w sposób określony w statucie następuje po zakończeniu kadencji pierwszej rady uczelni, tj. po 31 grudnia 2020 r. (art. 230 ust. 5 Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce).

§ 157.

W związku z art. 228 ust. 2 i 3 i art. 232 ust. 1 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, Senat AWF Katowice działa do 31.08.2020 r. w składzie i na zasadach określonych w par. 45 Statutu AWF Katowice zatwierdzonego uchwałą Nr AR 001-3-III/2017 Senatu AWF Katowice z dnia 28.03.2017 r. w sprawie wprowadzenia zmian i zatwierdzenia tekstu jednolitego Statutu.

§ 158.

1. Pracownicy Uczelni zatrudnieni w uczelniach na podstawie mianowania w dniu wejścia w życie ustawy, pozostają zatrudnieni w tej samej formie i na ten sam okres (art. 248 ust. 1 Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce).
2. Pracownicy Uczelni zatrudnieni w uczelniach na podstawie umowy o pracę w dniu wejścia w życie ustawy stają się pracownikami Uczelni w rozumieniu tej ustawy (art. 246 ust. 1 Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce) i pozostają zatrudnieni do końca okresu wskazanego w umowie (art. 246 ust. 2 Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce).

§159.

Zgodnie z art. 179 ust. 4 ustawy, o której mowa ust. 1, postępowania habilitacyjne i o nadanie tytułu profesora oraz przewody doktorskie niezakończone do dnia 31 grudnia 2022 r. odpowiednio umarza się lub zamyka się.

§160.

W terminie sześciu miesięcy od dnia wejścia w życie statutu, Uczelnia ustali regulamin wynagradzania (art. 249 ust. 2 Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce).

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1 a

1. Sztandar Uczelni ma wymiary 115 cm x 95 cm.

2. Godłem Uczelni jest symbol znicza olimpijskiego w kolorze granatowym z płomieniem układającym się w napis „AWF”, czerwony na żółtym tle. W podstawie znicza znajduje się wizerunek orła Piastów górnośląskich bez korony, zwróconego w prawo, w kolorze żółtym; nad orłem znajduje się napis „KATOWICE”, w kolorze żółtym, pisany wersalikami pogrubioną czcionką „Arial”. Wokół znicza w kształcie okręgu umieszczony jest napis w kolorze granatowym o treści: „AKADEMIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO im. Jerzego Kukuczki w Katowicach”, czcionka „Garamond”. Tło godła jest transparentne. Kolorystyka godła według palety barw CMYK:

- granatowy C-100, M-100, Y-0, K-20;
- żółty C-0, M-100, Y-100, K-0;
- czerwony C-0, M-100, Y-100, K-0.

Godło przedstawia rycina poniżej.



3. Barwy i flaga Uczelni. Barwami AWF Katowice są kolory żółty i niebieski. Barwy, ułożone w dwóch poziomych pasach tej samej szerokości, stanowią tło flagi. W centralnej części flagi jest godło Uczelni, według wzoru i w kolorystyce określonej w ust. 2. Kolorystyka barw Uczelni wg zestawu barw CMYK: żółty C=4, M=3, Y=92, K=0; - niebieski C=99, M=92, Y=0, K=20. Flagę przedstawia rycina poniżej.



4. Logo Uczelni stanowi symbol znicza olimpijskiego w kolorze granatowym z płomieniem układającym się w napis „AWF”, czerwony na żółtym tle. W podstawie znicza znajduje się wizerunek orła Piastów górnośląskich bez korony, zwróconego w prawo, w kolorze żółtym; nad orłem znajduje się napis „Katowice”, w kolorze żółtym, pisany wersalikami pogrubioną czcionką „Arial”.

Kolorystyka logo według palety barw CMYK: granatowy C-100, M-100, Y-0, K-20; żółty C-0, M-100, Y-100, K-0; czerwony C-0, M-100, Y-100, K-0.

Logo przedstawia rycina poniżej.



Załącznik 1 b

AKADEMIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO
IM. JERZEGO KUKUCZKI W KATOWICACH



KSIĘGA ZNAKU

Niniejsza publikacja określa
niezmiennie zasady użycia logo
Akademii Wychowania Fizycznego
im. Jerzego Kukuczki w Katowicach.

Księga Znaków jest integralną częścią
statutu Uczelni.

Księga Znaków powstała w trosce o
profesjonalny i spójny wizerunek
Uczelni.

Mamy nadzieję, że ta publikacja pomoże
w zachowaniu obowiązującego standardu,
a ochrona Znaków będzie istotna dla
wszystkich pracowników Uczelni, a także
studentów, absolwentów oraz podmiotów
zewnętrznych współpracujących
z AWF Katowice.

PODSTAWOWA FORMA ZNAKU

Logo Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach to sygnetyk przedstawiający grafikę symbolizującą znicz olimpijski z palącym się płomieniem stylizowanym przez litery A W F. W dolnej części grafiki sygnetyku znajduje się napis KATOWICE oraz symbol orła nawiązujący do godła województwa śląskiego.



FORMA POZIOMA ZNAKU WRAZ Z NAZWĄ UCZELNI

Logo Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach może występować w formie poziomej wraz z pełną nazwą uczelni. Grafice towarzyszy linia pionowa o wysokości w stosunku do wysokości sygnetu 0,83.

Opis czcionki w dziale Liternictwo.



Akademia Wychowania Fizycznego
im. Jerzego Kukuczki w Katowicach



Akademia Wychowania Fizycznego
im. Jerzego Kukuczki w Katowicach

FORMA PIONOWA ZNAKU WRAZ Z NAZWĄ UCZELNI

Logo Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach może występować w formie pionowej wraz z pełną nazwą uczelni. Grafice towarzyszy linia pozioma o szerokości w stosunku do szerokości sygnetu 0,83. Podstawa napisu powinna być zwrócona w prawo. Opis czcionki w dziale Liternictwo.



Akademia Wychowania Fizycznego
im. Jerzego Kukuczki w Katowicach



Akademia Wychowania Fizycznego
im. Jerzego Kukuczki w Katowicach

FORMA ZNAKU WRAZ Z OFICJALNYM SLOGANEM

W przestrzeni promocyjnej Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach istnieje slogan reklamowy „Szkoła Mistrzów” nawiązujący do wybitnych osiągnięć sportowych absolwentów oraz studentów Uczelni.

Użycie sloganu wraz z logo przedstawia niniejszy rozdział.



SZKOŁA MISTRZÓW



SZKOŁA MISTRZÓW

Napis „SZKOŁA MISTRZÓW” wykonany jest za pomocą czcionki Bahnschrift Light Condensed zapisanej wersalikami, o wielkości nie większej niż szerokość lub wysokość logo z zachowaniem pola ochronnego znaku.

POLE OCHRONNE ZNAKU



Pole ochronne znaku to obszar wokół znaku, w którym bezwzględnie nie może znajdować się inna forma graficzna, tekst, znak lub zdjęcie.

Pole ochronne wyznacza też minimalną odległość od krawędzi nośnika. W przypadku elementów drukowanych będzie to odległość od granicy spadu, a w przypadku grafiki elektronicznej będzie to odległość od końca wyświetlanego elementu.

Pole ochronne możemy wyznaczyć za pomocą dwóch napisów „Katowice”, zgodnie z zamieszczonym rysunkiem.

KOLORYSTYKA



#E31E24

CMYK: 0 100 100 0

RGB: 227 30 36



#FFED00

CMYK: 0 0 100 0

RGB: 255 237 0



#323479

CMYK: 99 92 0 20

RGB: 50 52 121



#274066

CMYK: 100 80 33 24

RGB: 39 64 102

KOLORYSTYKA WERSJE MONOCHROMATYCZNE



KOLORYSTYKA WERSJE MONOCHROMATYCZNE



LITERNICTWO

Akademia Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach

AWF KATOWICE - SZKOŁA MISTRZÓW

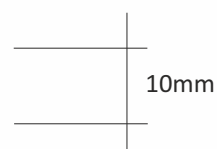
Czcionka użyta w wersji pełnej znaku
to Bahnschrift Light Condensed.
W pierwszej kolejności należy zawsze
wykorzystać wersję wektorową zawartą
w niniejszej publikacji.

SKALOWANIE ORAZ MINIMALNE ROZMIARY

Skalowanie znaku dopuszczalne jest tylko i wyłącznie z zachowaniem proporcji.
Niedopuszczalne są zmiany rozmiaru tylko w jednej płaszczyźnie.
Przykłady znajdują się w dziale Niedopuszczalne modyfikacje.



Minimalna wielkość znaku w publikacjach
graficznych została wyznaczona w rozmiarze
wysokość: 10mm



WYSTĘPOWANIE LOGO NA RÓŻNYCH TŁACH

Logo AWF Katowice powinno być umieszczane jedynie na jednolitym tle o kolorze kontrastującym ze wszystkimi kolorami logo. W przypadku koloru tła zbliżonego do któregośkolwiek z kolorów logo należy użyć wersji monochromatycznej opisanej w niniejszej publikacji.

Najlepszym tłem dla znaku jest kolor biały lub czarny.

Wykorzystanie logo na zdjęciu wymaga zastosowania elementu o jednolitym kolorze tła lub w zdjęciu gdzie kolor tła jest jednolity dzięki zabiegom graficznym.

Zawsze należy pamiętać o zachowaniu pola ochronnego znaku.



TŁA ZABRONIONE

Nie wolno umieszczać znaku na tłach wielobarwnych, zdjęciach i innych elementach graficznych bez zachowania jednolitego tła oraz pola ochronnego.



NIEDOPUSZCZALNE MODYFIKACJE

skalowanie bez zachowania proporcji



obracanie oraz kadrowanie znaku



usuwanie elementów znaku lub wykorzystywanie jedynie niektórych z elementów znaku



zmiana kolorów elementów znaku lub zmiana koloru całości znaku



dodawanie cienia, obrysów i innych elementów graficznych, w tym także napisów,



DZIAŁ PROMOCJI

Nadzór nad prawidłowym wykorzystaniem logo AWF Katowice przez podmioty zewnętrzne oraz wewnętrzne sprawuje Dział Promocji Uczelni.

Wszelkie publikacje wykorzystujące znak graficzny opisany w niniejszej Księdze Znaku powinny być konsultowane z Działem Promocji Uczelni.

promocja@awf.katowice.pl



Opracowanie
Radomir Krzesa
Agata Matusz
Dział Promocji AWF Katowice

Załącznik nr 3

