

Załącznik
do uchwały 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

STATUT

Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach

SPIS TREŚCI

DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	1
DZIAŁ II. ORGANIZACJA UCZELNI	4
DZIAŁ III. ORGANY	11
ROZDZIAŁ 1. SENAT	11
ROZDZIAŁ 2. KONWENT	18
ROZDZIAŁ 3. REKTOR.....	19
ROZDZIAŁ 4. RADA WYDZIAŁU	21
ROZDZIAŁ 5. DZIEKAN	26
DZIAŁ IV. TRYB WYBORÓW I ODWOŁYWANIA ORGANÓW	28
DZIAŁ V. PRACOWNICY UCZELNI.....	37
DZIAŁ VI. STUDENCI, DOKTORANCI, SŁUCHACZE	51
DZIAŁ VII. ADMINISTRACJA I GOSPODARKA	55
DZIAŁ VIII. ORGANIZOWANIE ZGROMADZEŃ	58
DZIAŁ IX. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE.....	58
ZAŁĄCZNIKI	60
ZAŁĄCZNIK NR 1	60
ZAŁĄCZNIK NR 2	62

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.
2. Uczelnia posiada osobowość prawną, a jej siedzibą jest miasto Katowice.
3. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, oraz niniejszego statutu.

§ 2.

1. Uczelnia posiada sztandar, godło, barwy, logo, flagę, których wzory stanowią załącznik nr 1 do statutu. Zasady używania wyżej wymienionej symboliki uchwała senat.
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: Jerzy Kukuczka 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. W skład Uczelni wchodzi: Wydział Wychowania Fizycznego, Wydział Fizjoterapii, Wydział Zarządzania Sportem i Turystyką.
2. Uczelnia prowadzi:
 - 1) studia pierwszego stopnia;
 - 2) studia drugiego stopnia;
 - 3) studia trzeciego stopnia (doktoranckie);
 - 4) studia podyplomowe;
 - 5) kursy dokształcające.
3. Studia prowadzone są w formie stacjonarnej i niestacjonarnej.
4. Na warunkach określonych w ustawie Uczelnia może prowadzić studia i inne formy kształcenia w ramach jednostek międzyuczelnianych i jednostek wspólnych, utworzonych na podstawie porozumień z innymi uczelniami oraz innymi podmiotami, w szczególności z instytucjami naukowymi, w tym również zagranicznymi.
5. Uczelnia może prowadzić zajęcia typu otwartego dla osób zainteresowanych, np. Uniwersytet III Wieku.
6. Na warunkach określonych w ustawie Uczelnia może prowadzić studia o profilu praktycznym z udziałem podmiotów gospodarczych.
7. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż dwa semestry.

§ 4.

1. Pracownicy Uczelni oraz studenci i doktoranci tworzą samorządną społeczność akademicką.
2. Studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia prowadzonych przez Uczelnię, tworzą samorząd studencki. Samorząd studencki jest zobowiązany do opracowania i promowania kodeksu etyki studenta.
3. Doktoranci prowadzonych przez Uczelnię studiów doktoranckich tworzą samorząd doktorantów. Samorząd doktorantów jest zobowiązany do opracowania i promowania kodeksu etyki doktoranta.

§ 5.

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

§ 6.

1. Uczelnia kieruje się zasadami wolności nauczania, badań naukowych i twórczości artystycznej.
2. Do podstawowych zadań Uczelni należy:
 - 1) kształcenie studentów w celu ich przygotowania do pracy zawodowej;
 - 2) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, za umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka;
 - 3) prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych, świadczenie usług badawczych oraz transfer technologii do gospodarki;
 - 4) kształcenie i promowanie kadr naukowych;
 - 5) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki, kultury narodowej i techniki, w tym poprzez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych i informacyjnych;
 - 6) prowadzenie studiów podyplomowych, kursów i szkoleń w celu kształcenia nowych umiejętności niezbędnych na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe życie;
 - 7) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów;
 - 8) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych;
 - 9) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i w badaniach naukowych.
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 wychowania fizycznego oraz innymi instytucjami i ośrodkami naukowymi, prowadzącymi prace badawcze w dziedzinie kultury fizycznej i nauk pokrewnych;
 - 3) przygotowanie kandydatów do samodzielnej pracy naukowej i dydaktycznej;
 - 4) kształcenie w celu uzupełnienia wiedzy ogólnej i specjalistycznej osób, które posiadają tytuły zawodowe i wykonują zawody praktyczne oraz kształcenie 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) tworzenie, na miarę możliwości, optymalnych, organizacyjnych warunków funkcjonowania klubu sportowego AZS AWF Katowice;

- b) wspieranie i finansowanie działalności klubu sportowego AZS AWF Katowice i jego kadry instruktorsko-trenerskiej oraz zawodników, a zwłaszcza w obszarze sportu wyczynowego;
- c) 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 uczestników studiów doktoranckich;
- 8) wychowanie studentów w duchu poszanowania praw człowieka, patriotyzmu, demokracji i odpowiedzialności za losy społeczeństwa i państwa;
- 9) podejmowanie starań, aby w środowisku akademickim panował kult prawdy i sumiennej pracy oraz atmosfera wzajemnej życzliwości.
- 4. W statutowej działalności Uczelnia uczestniczy w praktycznym stosowaniu osiągnięć naukowych, 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, 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.

§ 7.

- 1. Uczelnia może monitorować kariery zawodowe swoich absolwentów w celu dostosowania kierunków studiów i programów kształcenia do potrzeb rynku pracy.
- 2. Uczelnia troszczy się o zachowanie pamięci o zasłużonych pracownikach, absolwentach i studentach.
- 3. Senat Uczelni może nadawać jednostkom organizacyjnym, gmachom i audytoriom imiona osób zasłużonych oraz uchwałać umieszczenie na terenie Uczelni pamiątkowych tablic i rzeźb. Senat może ustalić inne formy uczczenia pamięci osób zasłużonych.

§ 8.

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

§ 9.

- 1. Tytuł doktora honoris causa jest akademickim tytułem honorowym.
- 2. Tytuł nadaje senat na wniosek rady wydziału uprawnionej do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego.
- 3. Formalny wniosek do właściwej rady wydziału kieruje rektor, po zasięgnięciu opinii Senackiej Komisji Nauki, Rozwoju Kadr i Współpracy z Zagranicą.
- 4. Kandydat musi wyrazić pisemną zgodę na rozpoczęcie procedury nadania mu tytułu doktora honoris causa.
- 5. Właściwa rada wydziału podejmuje uchwałę w sprawie wniosku o otwarcie przewodu i kieruje go na posiedzenie senatu.
- 6. Senat podejmuje uchwałę w sprawie otwarcia przewodu prowadzącego do nadania tytułu doktora honoris causa kandydatowi.

7. Senat powołuje 3-osobową komisję spośród członków senatu 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.
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.

§ 9¹.

1. Uczelnia może nadać honorowy tytuł – *professor emeritus*.
2. Tytuł *professor emeritus* może być nadany osobie szczególnie zasłużonej dla Uczelni, która ukończyła 75 rok życia oraz posiada tytuł naukowy profesora lub tytuł doktora honoris causa, nadany przez senat AWF Katowice.
3. Szczegółowe zasady nadawania tytułu *professor emeritus* uchwała senat.

§ 10.

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.
2. Uczelnia wyróżnia swoich najlepszych studentów i doktorantów poprzez nadanie medalu Agili Sapientique. Medal przyznaje rektor na podstawie regulaminu uchwalonego przez senat.

§ 11.

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

§ 12.

Uczelnia jest członkiem Konferencji Rektorów Akademickich Szkół Polskich.

DZIAŁ II. Organizacja Uczelni

§ 13.

1. Jednostkami organizacyjnymi Uczelni mogą być wydziały, instytuty, katedry, zakłady, centra badawcze, centra dydaktyczno-badawcze, zakłady opieki zdrowotnej, kliniki, oddziały kliniczne, zespoły dydaktyczne, zespoły badawcze, pracownie, laboratoria, studia (studium), wydawnictwo uczelniane, biblioteki, archiwa, jednostki administracji oraz jednostki usługowe w formie zakładu.
2. Działalność wydawniczą prowadzi Wydawnictwo Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach podległe bezpośrednio właściwemu prorektorowi.

3. Rektor może powołać komitet wydawniczy po zasięgnięciu opinii senatu w celu koordynacji działalności wydawniczej i poligraficznej Uczelni.

§ 14.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Uczelni jest wydział, którego zadaniem jest tworzenie warunków do prowadzenia działalności naukowej i dydaktycznej oraz kształcenia kadry naukowej.
2. W ramach wydziału mogą istnieć jako jednostki organizacyjne: instytuty, katedry, zakłady, zakłady opieki zdrowotnej, kliniki, oddziały kliniczne, centra badawcze, centra dydaktyczno-badawcze, zespoły dydaktyczne, zespoły badawcze, pracownie, laboratoria, studia (studium), biblioteki, archiwum, jednostki administracji oraz inne jednostki usługowe w formie zakładu.
3. Wydziałem kieruje dziekan. Rada wydziału, będąc najwyższym organem kolegialnym oraz gremium naukowym wydziału, jest odpowiedzialna za jakość życia akademickiego wydziału.

§ 15.

1. Zadaniem instytutu jest prowadzenie działalności naukowej i dydaktycznej oraz kształcenie kadr naukowych w zakresie związanym z kierunkiem studiów. Instytut może być utworzony na wydziale prowadzącym studia doktoranckie oraz co najmniej dwa kierunki studiów na poziomie studiów pierwszego i drugiego stopnia.
2. Instytut może być utworzony, gdy zatrudnione w nim będą, jako w podstawowym miejscu pracy, co najmniej cztery osoby posiadające stopień naukowy doktora habilitowanego, wliczane do minimum kadrowego kierunku studiów, zgodnego z zakresem działania instytutu, o którym mowa w ust. 1, a w skład jego wchodzi co najmniej dwie katedry.
3. W przypadku utraty uprawnień do prowadzenia kierunku studiów instytut ulega likwidacji z końcem roku akademickiego, w którym nastąpiła utrata uprawnień.
4. W ramach instytutu mogą istnieć: katedry, zakłady, kliniki, zespoły badawcze, zespoły dydaktyczne, pracownie, laboratoria, studia, biblioteki oraz jednostki administracyjne i usługowe.
5. Instytutem kieruje dyrektor, który może powołać radę instytutu, będącą organem doradczym i opiniotwórczym.

§ 16.

1. Zadaniem katedry jest prowadzenie działalności naukowej w ramach dyscypliny lub specjalności naukowej, kształcenie kadry naukowej, a także działalność dydaktyczna.
2. Katedra może być utworzona, gdy zatrudniona w niej będzie jako w podstawowym miejscu pracy, co najmniej jedna osoba posiadająca tytuł naukowy lub stopień doktora habilitowanego, a w jej skład wchodzi, co najmniej dwa zakłady.
3. W przypadku odejścia z katedry pracowników, o których mowa w ust. 2, senat ustala termin – nie dłuższy niż określony przez rektora, w którym powinno nastąpić zatrudnienie pracownika z wymaganymi kwalifikacjami naukowymi. W okresie tym obowiązki kierownika może pełnić adiunkt ze stopniem doktora. 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.

§ 17.

1. Zakład prowadzi badania naukowe w zakresie specjalności i uczestniczy w procesie dydaktycznym.
2. Zakład może być utworzony, jeśli wśród jego pracowników znajduje się co najmniej jeden profesor lub doktor habilitowany.
3. Na czas określony przez rektora, nie dłużej niż do końca jego kadencji, zakład może być utworzony, jeżeli liczy minimum cztery osoby, a wśród nich znajduje się przynajmniej jedna osoba ze stopniem naukowym doktora.

§ 18.

1. AWF 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.
2. Porozumienie, o którym mowa w ust. 1, określa organizację, sposób funkcjonowania i finansowania jednostki międzyuczelnianej lub jednostki wspólnej, zasady prowadzenia studiów i kształcenia w innych formach oraz zasady wydania dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia kształcenia.
3. W ramach podmiotu, o którym mowa w ust. 1, mogą istnieć jako jednostki organizacyjne: jednostki międzyuczelniane i jednostki wspólne, centra naukowe, badawcze i dydaktyczno-badawcze, katedry, zakłady, kliniki, oddziały kliniczne, zespoły badawcze i dydaktyczne, laboratoria, biblioteki, jednostki administracyjne oraz inne jednostki usługowe w formie zakładu.

§ 19.

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

§ 20.

1. Uczelnia może prowadzić akademickie inkubatory przedsiębiorczości oraz centra transferu technologii, w tym Akademickie Centrum Szkolenia Sportowego.
2. Akademicki inkubator przedsiębiorczości tworzy się w celu wsparcia działalności gospodarczej środowiska akademickiego lub pracowników Uczelni i studentów będących przedsiębiorcami.
3. Akademicki inkubator przedsiębiorczości utworzony:
 - 1) w formie jednostki ogólnouczelnianej działa na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez senat Uczelni;
 - 2) w formie spółki handlowej lub fundacji działa w oparciu o odpowiednie dokumenty ustrojowe.
4. Centrum transferu technologii tworzy się w celu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazywania wyników badań i prac rozwojowych do gospodarki.
5. Centrum transferu technologii utworzone:
 - 1) w formie jednostki ogólnouczelnianej działa w oparciu o regulamin zatwierdzony przez senat Uczelni;
 - 2) w formie spółki handlowej lub fundacji działa w oparciu o odpowiednie dokumenty ustrojowe.
6. W akademickim inkubatorze przedsiębiorczości lub centrum transferu technologii, utworzonych w formie ogólnouczelnianych jednostek organizacyjnych, tworzy się rady

nadzorujące, których skład i kompetencje określone są odpowiednio w ich regulaminach.

7. Dyrektora akademickiego inkubatora przedsiębiorczości lub centrum transferu technologii, działających w formie ogólnouczelnianych jednostek organizacyjnych, powołuje rektor po zasięgnięciu opinii senatu, spośród kandydatów przedstawionych przez rady nadzorujące tych jednostek.
8. Dyrektora akademickiego inkubatora przedsiębiorczości lub centrum transferu technologii, o którym mowa w ust. 7, odwołuje rektor po zasięgnięciu opinii senatu.

§ 21.

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.

§ 22.

1. W Uczelni mogą działać uczelniane zakłady opieki zdrowotnej, kliniki oraz oddziały kliniczne działające na bazie innych szpitali.
2. Warunkiem utworzenia powyższych jednostek jest spełnienie warunków dydaktycznych i możliwości prowadzenia badań naukowych.
3. Jednostki organizacyjne wymienione w ust. 1 powołuje rektor za zgodą senatu.

§ 23.

1. Jednostki ogólnouczelniane i międzywydziałowe oraz centra badawcze i centra dydaktyczno-badawcze tworzy, przekształca i znosi rektor za zgodą senatu.
2. Jednostki organizacyjne wchodzące w skład wydziałów tworzy, przekształca i znosi rektor za zgodą senatu, na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału.
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 (głównej).
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.

§ 24.

Zadania i zakres działania oraz strukturę jednostek organizacyjnych ogólnouczelnianych i międzywydziałowych oraz jednostek, o których mowa w § 18, ustalają ich regulaminy wydane przez rektora po zasięgnięciu opinii senatu.

§ 25.

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 wydział, który 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 oraz zasobów naukowych, jeśli prowadzone są wspólnie studia doktoranckie.

§ 26.

1. W celu komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych AWF tworzy spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością lub spółkę akcyjną, zwaną dalej „spółką celową”.
2. Spółkę celową tworzy rektor za zgodą senatu Uczelni. Ponadto rektor może powierzyć w drodze umowy spółce celowej zarządzanie prawami własności przemysłowej uczelni w zakresie jej komercjalizacji.
3. Uczelnia przekazuje spółce celowej w formie aportu wyniki badań naukowych i prac rozwojowych, w szczególności uzyskane prawa własności przemysłowej, zgodnie z regulaminem, o którym mowa w § 49¹.
4. Spółka celowa obejmuje udziały w spółkach kapitałowych lub tworzyć spółki kapitałowe, które powstają w celu wdrożenia wyników badań naukowych lub prac rozwojowych prowadzonych na Uczelni.
5. Dywidenda spółki celowej AWF przeznaczana jest na działalność statutową Uczelni.
6. Spółkę celową AWF może utworzyć wraz z inną uczelnią. W przypadku zawarcia spółki celowej z inną uczelnią rektor AWF może zawrzeć odrębną umowę z tą spółką w celu realizacji zadań z ust 1 i 2.

§ 27.

Naukowiec i Uczelnia mogą przyjąć, podpisując umowę, elastyczną i 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 podziału środków uzyskanych z ich komercjalizacji. Jeśli taka umowa nie zostanie podpisana obowiązują regulacje zawarte w ustawie, w szczególności zgodnie z art. 86f ustawy.

§ 28.

1. W celu realizacji zadań dydaktycznych Uczelnia może tworzyć zamiejscowe jednostki organizacyjne w formie wydziału lub filii.
2. W skład filii Uczelni wchodzi co najmniej dwa wydziały.

§ 29.

W celu realizacji zadań dydaktycznych Uczelnia może zlecać realizację niektórych czynności, w tym czynności dydaktycznych, podmiotom zewnętrznym.

§ 30. (uchylony)

§ 31.

1. Uczelnia może prowadzić podległe rektorowi gimnazja i szkoły ponadgimnazjalne, w szczególności licea sportowe i szkoły mistrzostwa sportowego.
2. Nadzór pedagogiczny nad działalnością gimnazjum i szkół ponadgimnazjalnych sprawuje kurator oświaty na podstawie odrębnych przepisów.

§ 32.

1. Kierownikiem katedry może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, 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.

2. Kierownikiem zakładu może być profesor lub doktor habilitowany, a w uzasadnionych przypadkach, na czas określony przez rektora, nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym doktora.
3. Kierownika katedry i zakładu powołuje i odwołuje rektor na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału. Kierownika katedry i zakładu powołuje się na okres kadencji, z zastrzeżeniem, że kierownika katedry na okres nie dłuższy niż do dnia ukończenia siedemdziesiątego roku życia, a w przypadku osób posiadających tytuł profesora – siedemdziesiątego piątego roku życia.
4. Zapisy dotyczące kierownika katedry stosuje się również do dyrektora instytutu.

§ 33. (uchylony)

§ 34.

Kierownika katedry i kierownika zakładu powołuje się na okres do końca roku akademickiego, w którym upływa kadencja organów Uczelni. Powołanie może być odnawiane.

§ 35.

1. Do zadań kierownika katedry, kierownika samodzielnego zakładu i kierownika jednostki ogólnouczelnianej należy w szczególności:
 - 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) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących katedry lub zakładu, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni lub dyrektora instytutu;
 - 7) występowanie z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących katedry lub zakładu.

§ 36.

Kierownikiem studium może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy jako podstawowym miejscem pracy.

§ 37.

Kierownika studium powołuje i odwołuje odpowiednio rektor po zasięgnięciu opinii senatu lub dziekana po zasięgnięciu opinii rady wydziału.

§ 38.

Zadania kierownika i zasady funkcjonowania studium ustala regulamin studium zatwierdzony przez senat.

§ 39.

1. Nauczyciel akademicki zatrudniony w ramach jednego wydziału może realizować dodatkowe obowiązki, w tym pełnić funkcje kierownicze, w ramach innego wydziału bądź jednostki ogólnouczelnianej i międzyuczelnianej, jeśli wymaga tego interes Uczelni.
- 1¹. 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.

2. Zadania oraz tryb powoływania kierowników jednostek organizacyjnych, nieokreślone w statucie, określają regulaminy organizacyjne tych jednostek.

§ 40.

1. Biblioteka uczelniana (główna) 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. W granicach określonych przepisami ustawy oraz postanowieniami statutu, 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 czytelniach, po okazaniu dokumentu tożsamości ze zdjęciem i wypożyczać je na zewnątrz pod warunkiem wpisania się na listę czytelników oraz udostępnienia danych osobowych, o który mowa w ust. 6.
6. W związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelnia może przetwarzać następujące dane osobowe: imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer dokumentu tożsamości ze zdjęciem. Czytelnik obowiązany jest okazać pracownikowi biblioteki dokumenty potwierdzające podane przez niego dane.

§ 41.

1. W Uczelni działa rada biblieczna jako organ opiniodawczy rektora.
2. Radę bibliecznią powołuje rektor.
3. Kadencja rady bibliecznej odpowiada kadencji organów uczelni. Powołanie może być odnawiane.
4. W skład rady bibliecznej wchodzi:
 - 1) prorektor ds. nauki jako przewodniczący;
 - 2) dyrektor biblioteki uczelnianej (główniej);
 - 3) po jednym przedstawicielu katedr wskazanych przez kierowników tych jednostek spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora;
 - 4) dwóch przedstawicieli studentów wybranych przez uczelnianą radę samorządu studenckiego;
 - 5) kierownicy działów biblioteki głównej, z których jeden pełni obowiązki sekretarza rady.

§ 42.

1. Do kompetencji rady bibliecznej należy:
 - 1) określanie zasad gromadzenia zbiorów bibliecznych;
 - 2) ustalanie kierunków działalności systemu biblieczno-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 głównej i całego systemu biblieczno-informacyjnego;
 - 5) opiniowanie sprawozdań dyrektora biblioteki głównej składanych rektorowi;

- 6) (uchylony).
2. Tryb działania rady bibliotecznej określa jej regulamin zatwierdzony przez rektora.

§ 43.

1. Dyrektor biblioteki uczelnianej (głównej) kieruje bezpośrednio biblioteką uczelnianą (główną) oraz koordynuje funkcjonowanie bibliotek specjalistycznych.
2. Szczegółowe kompetencje dyrektora określa regulamin biblioteki uczelnianej uchwalony przez senat na wniosek rektora.
3. Dyrektora biblioteki uczelnianej (głównej) zatrudnia rektor po zasięgnięciu opinii senatu.
4. Dyrektora biblioteki uczelnianej (głównej) odwołuje rektor na wniosek rady bibliotecznej po zasięgnięciu opinii senatu lub z własnej inicjatywy po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej i senatu.

DZIAŁ III. Organy

§ 44.

1. Organami kolegialnymi Uczelni są senat i rady wydziałów.
2. Organami jednoosobowymi Uczelni są rektor i dziekani.
3. Organami wyborczymi Uczelni są kolegia elektorów.
4. Kadencja 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.
5. Udział w posiedzeniach organów kolegialnych i powołanych przez te organa komisjach jest obowiązkowy zarówno dla ich stałych członków jak i wybranych przedstawicieli społeczności Uczelni. Dopuszcza się nieobecność usprawiedliwioną. Przewodniczący komisji decyduje o usprawiedliwieniu. Przewodniczący odpowiednio organu lub komisji decyduje o usprawiedliwieniu.
6. W przypadku, gdy przepisy odrębne nie stanowią inaczej, senackie i wydziałowe komisje podejmują uchwały bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy statutowej liczby członków komisji. W przypadku równej ilości głosów decyduje głos przewodniczącego.

Rozdział 1. Senat

§ 45.

1. W skład senatu wchodzi:
 - 1) rektor jako przewodniczący;
 - 2) prorektorzy;
 - 3) dziekani;
 - 4) przedstawiciele nauczycieli akademickich posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudnieni w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, w liczbie stanowiącej 51 – 60% składu senatu;
 - 5) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich, w liczbie nie mniejszej niż 10% składu senatu;
 - 6) przedstawiciele studentów i doktorantów, w liczbie nie mniejszej niż 20% składu senatu, liczbę przedstawicieli studentów i doktorantów ustala się proporcjonalnie do liczebności obu tych grup w Uczelni, z tym, że studenci i doktoranci są reprezentowani, co najmniej przez jednego przedstawiciela każdej z tych grup;

- 7) przedstawiciele pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickimi, w liczbie nie większej niż 10% składu senatu.
2. W celu zapewnienia reprezentatywności w skład senatu wchodzi przedstawiciele studentów i doktorantów proporcjonalnie do liczby studiujących na poszczególnych wydziałach.
3. Wybór przedstawicieli nauczycieli akademickich, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 5 musi gwarantować reprezentację każdego z istniejących w Uczelni wydziałów w liczbie nie mniejszej niż 2 osoby z wydziału, przy czym nie wlicza się osób wymienionych w ust. 1pkt. od 1 do 3.
4. W posiedzeniach senatu, z głosem doradczym, biorą udział:
 - 1) kanclerz;
 - 2) kwestor;
 - 3) dyrektor biblioteki uczelnianej (głównej);
 - 4) po jednym przedstawicielu z każdego związku zawodowego działającego w Uczelni.
5. Rektor może incydentalnie zapraszać inne osoby do udziału w posiedzeniach senatu; osoby te nie mają uprawnień senatorskich.

§ 46.

1. Funkcję członka senatu Uczelni można pełnić tylko dwie następujące po sobie kadencje. Nie dotyczy to osób wchodzących w skład senatu w związku z pełnieniem funkcji organu jednoosobowego uczelni.
2. Kadencje przedstawicieli studentów i doktorantów w senacie określa odpowiednio Regulamin Samorządu Studenckiego i Regulamin Samorządu Doktorantów.

§ 47. (uchylony)

§ 48. (uchylony)

§ 49.

1. Senat Uczelni:
 - 1) uchwała:
 - a) statut Uczelni,
 - b) regulamin studiów, regulamin studiów doktoranckich, regulamin studiów podyplomowych, inne regulaminy jednostek ogólnouczelnianych,
 - c) efekty kształcenia, do których są dostosowane programy studiów, w tym plany studiów, odpowiednio do poziomu i profilu kształcenia,
 - d) (uchylony)
 - e) strategię rozwoju Uczelni,
 - f) zasady nadawania tytułu *professor emeritus*,
 - g) regulamin nadawania tytułu „Zasłużony dla AWF Katowice” i przyznawania medalu „Agili Sapientique”;
 - 1¹) podejmuje uchwały:
 - a) w sprawie utworzenia i likwidacji kierunku studiów,
 - b) w sprawach określonych w przepisach o zakładach opieki zdrowotnej;
 - 2) wybiera i odwołuje członków komisji dyscyplinarnych Uczelni;
 - 3) zatwierdza:
 - a) roczne sprawozdania rektora z działalności Uczelni,
 - b) decyzje rektora w sprawach wymienionych w art. 229 ustawy,
 - c) programy i plany rozwoju Uczelni,
 - d) sprawozdania finansowe Uczelni,
 - e) plan rzeczowo-finansowy Uczelni,

- f) kodeks etyki studenta oraz kodeks etyki doktoranta,
- g) wzór dyplomu ukończenia studiów;
- 4) ustala:
 - a) główne kierunki działalności Uczelni,
 - b) wytyczne dla rad wydziałów w zakresie wykonywania podstawowych zadań Uczelni,
 - c) zakres obowiązków nauczyciela akademickiego,
 - 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. 131 ust. 1 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, w tym prowadzonej w drodze elektronicznej, dla poszczególnych kierunków studiów – na wnioski rady wydziału; uchwałę podaje się do wiadomości publicznej nie później niż do dnia 31 maja roku kalendarzowego poprzedzającego rok akademicki, którego uchwała dotyczy;
- 5) powołuje:
 - a) uczelnianą komisję wyborczą,
 - b) stałe i doraźne komisje senackie,
 - c) uczelnianą komisję oceniającą nauczycieli akademickich,
- 6) wyraża zgodę na:
 - a) prowadzenie przez Uczelnię szkół działających na podstawie ustawy o systemie oświaty,
 - b) nabycie, zbycie lub obciążenie przez Uczelnię składników mienia o wartości określonej w § 152 statutu,
 - c) przyjęcie darowizny, spadku lub zapisu o wartości określonej w § 153 statutu,
 - d) utworzenie akademickiego inkubatora przedsiębiorczości lub centrum transferu technologii w formie jednostki ogólnouczelnianej, fundacji, spółki celowej lub spółki handlowej prowadzącej działalność usługową, szkoleniową lub naukową,
 - e) (uchylony)
- 7) opiniuje wnioski w sprawie:
 - a) zatrudnienia na stanowisku nauczyciela akademickiego w jednostkach ogólnouczelnianych,
 - a¹) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim mianowanym z ważnych przyczyn, innych niż wymienione w ustawie,
 - b) tworzenia, znoszenia i przekształcania jednostek organizacyjnych,
 - c) powołania na stanowiska kierowników jednostek ogólnouczelnianych,
 - d) szczegółowych zasad i trybu przyznawania statusu honorowego wykładowcy w działalności wydziału,
 - e) zawierania przez rektora umów z zagranicznymi instytucjami naukowymi,
 - f) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostki organizacyjnej Uczelni, w tym jednostki zamiejscowej,
 - g) przyznanie stypendium doktorskiego,
 - h) przyznawania nagród resortowych i odznaczeń,

- i) zatrudnienia kanclerza,
 - j) regulaminu jednostek organizacyjnych międzywydziałowych i ogólnouczeniowych oraz centrów wymienionych w § 18 statutu,
 - k) inicjatyw przedstawionych przez rektora, radę podstawowej jednostki organizacyjnej albo zgłoszonych przez co najmniej 1/5 statutowej liczby członków senatu,
- 8) (uchylony)
- 9) wnioskuję do ministra w sprawie mianowania na stanowisko profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego osoby pełniącej funkcję rektora,
- 10) 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) warunki przyznawania stypendium za wykonywanie czynności asystenta-stażysty,
 - d) zasady podziału funduszu nagród dla pracowników oraz przyznawania nagród z tego funduszu,
 - e) warunki i tryb kierowania przez Uczelnię jej pracowników i studentów za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych,
 - f) zasady pobierania opłat, związanych z odbywaniem studiów oraz opłat za świadczone usługi edukacyjne, wiążące rektora przy zawieraniu umowy ze studentem,
 - g) warunki prowadzenia prac badawczych,
 - h) tryb potwierdzania osiągnięć w pracy naukowej, zawodowej lub artystycznej,
 - i) liczbę miejsc na poszczególnych kierunkach studiów i studiów doktoranckich na dany rok akademicki; uchwałę senat podejmuje w terminie umożliwiającym podanie jej do wiadomości do dnia 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się rok akademicki, którego uchwała dotyczy; po tym terminie senat może podjąć uchwałę w sprawie zmian w limitach, wynikających z uruchomienia nowego kierunku studiów lub zwiększenia limitów na kierunkach lub specjalnościach w związku z niewypełnieniem limitów na innych kierunkach lub specjalnościach;
 - j) organizację potwierdzania efektów uczenia się,
 - k) warunki i tryb rekrutacji na studia doktoranckie oraz ich formy; uchwałę podaje się do publicznej wiadomości nie później niż do dnia 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się rok akademicki, którego uchwała dotyczy;
- 11) ocenia działalność rektora,
- 12) stwierdza zgodność regulaminu samorządu studenckiego z ustawą i ze statutem,
- 13) rozwiązuje uczelnianą organizację studencką i organizację doktorantów, jeśli jej działalność wykazuje rażące lub uporczywe naruszanie przepisów ustawowych, statutu Uczelni lub danej organizacji,
- 14) ustala dodatkowe wymagania co do kwalifikacji zawodowych osób kandydujących na stanowiska dydaktyczne, naukowo-dydaktyczne i naukowe,
- 15) podejmuje uchwały w sprawie wygaśnięcia mandatu członka senatu,
- 16) dokonuje:
- a) oceny realizacji zadań naukowych i dydaktycznych,
 - b) wykładni statutu,

- 17) podejmuje uchwały w innych sprawach określonych w ustawie lub statucie Uczelni albo wymagających wypowiedzi społeczności akademickiej,
- 18) uchyla uchwałę rady podstawowej jednostki organizacyjnej sprzeczną z ustawą, statutem, uchwałą senatu, regulaminami i innymi przepisami wewnętrznymi Uczelni lub naruszającą ważny interes Uczelni.

§ 49¹.

1. Senat AWF uchwała regulamin zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz 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 ochronny 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 naukowo-badawczych.

§ 50.

1. Uchwały senatu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków senatu, chyba, że z ustawy lub statutu wynika 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.
3. Ilekroć w statucie jest mowa o podjęciu uchwały bezwzględną większością głosów, należy przez to rozumieć, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby za jej podjęciem oddano więcej niż 1/2 głosów.
4. Głosowania w sprawach osobowych są tajne i zapadają bezwzględną większością głosów.
5. Uchwały senatu podjęte w zakresie kompetencji stanowiących są wiążące dla rektora i innych organów Uczelni, jej pracowników, doktorantów i studentów.

§ 51.

1. Posiedzenia zwyczajne senatu zwołuje rektor.
2. Nadzwyczajne posiedzenia senatu zwołuje rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/3 statutowej liczby członków w terminie siedmiu dni od dnia zgłoszenia wniosku.

§ 52.

1. Senat obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Zwyczajne posiedzenia senatu odbywają się według harmonogramu przyjętego na pierwszym posiedzeniu w nowym roku akademickim.
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 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.

§ 53.

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 zapraszanim 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. Nieumieszczenie spraw objętych porządkiem bądź włączenie spraw dodatkowych do porządku obrad może nastąpić jedynie w wyniku uchwały podjętej bezwzględną większością głosów. Senatu może umieścić w porządku obrad sprawy wniesione przez członków senatu lub przewodniczącego, a nie objęte projektem porządku obrad, jeśli dla podjęcia uchwał nie są potrzebne opinie komisji, radcy prawnego lub ekspertów.
9. Głosowanie nad zgłoszonymi poprawkami do przedłożonych projektów uchwał przeprowadza się następująco: poprawki najdalej idące głosowane są w pierwszej kolejności.

§ 54.

1. Do zwołania nadzwyczajnego posiedzenia senatu stosuje się odpowiednio postanowienia § 52 ust. 4, 5, 6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nadzwyczajne posiedzenie senatu może być zwołane bez zachowania wymagań określonych w § 52 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 w 7 dni od daty złożenia wniosku.

§ 55.

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 senatu 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.

§ 56.

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.

§ 57.

1. Senat powołuje komisje stałe i doraźne, określając ich skład i zadania.
2. Senat określa zadania i uprawnienia komisji stałych i doraźnych.
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, przy czym przewodniczącym komisji jest członek senatu.
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 § 44 ust. 6.
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) komisja budżetu i finansów;
 - 2) komisja dydaktyki;
 - 3) komisja organizacji i rozwoju uczelni;
 - 4) komisja rozwoju kadr, nauki i współpracy z zagranicą;
 - 5) uczelniana komisja oceniająca;
 - 6) komisja dyscyplinarna uczelni;
 - 7) komisja dyscyplinarna dla studentów;
 - 8) odwoławcza komisja dyscyplinarna dla studentów.

§ 58.

1. Obrady senatu są protokołowane.
2. Uchwały i protokoły obrad senatu są jawne dla wszystkich członków społeczności akademickiej Uczelni.
3. Przewodniczący senatu jest obowiązany zagwarantować osobom wymienionym w § 57 ust. 4 dostęp do uchwał i protokołów obrad.
4. Przewodniczący senatu powoduje publikację komunikatów informujących społeczność akademicką o podjętych uchwałach.
5. 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.
6. Biuro Rektora prowadzi rejestr uchwał i opinii senatu.
7. W ciągu tygodnia od daty posiedzenia senatu rektor przekazuje jednostkom organizacyjnym uczelni podjęte uchwały. Uchwały senatu publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej uczelni.
8. Senat może, nie naruszając niniejszych zasad, uchwalić własny regulamin.

Rozdział 2. Konwent

§ 59.

1. W Uczelni może zostać powołany konwent, w którego skład wchodzi przedstawiciele:
 - 1) Wojewody Śląskiego,
 - 2) Prezydenta Miasta Katowice,
 - 3) Marszałka Województwa Śląskiego,
 - 4) Miasta lub gminy współpracującej z Uczelnią na podstawie zawartych umów,
 - 5) rektor,
 - 6) prorektorzy, dziekani, kanclerz, kwestor.
- 1¹. Funkcję członka konwentu Uczelni można pełnić tylko dwie następujące po sobie kadencje. Nie dotyczy to osób wchodzących w skład konwentu w związku z pełnieniem funkcji organu jednoosobowego uczelni.

2. Rektor występuje do instytucji wymienionych w ust. 1 o wskazanie ich przedstawicieli. Rektor powołuje wyłonione osoby na członków konwentu Uczelni.
3. Pracami konwentu kieruje przewodniczący. Przewodniczącego wybiera konwent na pierwszym swoim posiedzeniu, w głosowaniu tajnym w obecności co najmniej 2/3 statutowego składu konwentu.
4. Posiedzenia zwyczajne konwentu zwołuje przewodniczący przynajmniej raz w roku.
5. Posiedzenia nadzwyczajne zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek rektora lub co najmniej 1/5 statutowej liczby członków konwentu.
6. Konwent przyjmuje w drodze uchwały Regulamin konwentu.
7. Konwent może powoływać, w celu przygotowania materiałów będących przedmiotem posiedzenia, stałe lub doraźne komisje, w których skład wchodzić mogą, oprócz członków konwentu, pracownicy uczelni.
8. Uchwały konwentu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków.
9. Uchwały podejmowane są w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem, że w głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
 - 1) w sprawach osobowych;
 - 2) na zarządzenie przewodniczącego;
 - 3) na wniosek członka konwentu, poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/5 członków konwentu obecnych na posiedzeniu.
10. Do kompetencji konwentu uczelni należy w szczególności:
 - 1) wskazywanie pożądanych kierunków rozwoju Uczelni;
 - 2) zajmowanie stanowisk w sprawach dotyczących funkcjonowania uczelni;
 - 3) opiniowanie spraw wnoszonych przez przewodniczącego konwentu lub członków konwentu.

Rozdział 3. Rektor

§ 60.

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Rektor jest przełożonym pracowników oraz studentów i doktorantów Uczelni.
3. Rektor podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania Uczelni, nie zastrzeżone przez statut lub ustawę do kompetencji innych organów Uczelni lub kanclerza.
4. Rektor zawiesza wykonanie uchwały senatu, stosownie do art. 65 ustawy.
5. Rektor uchyla decyzje dziekana stosownie do art. 70 ustawy.
6. Rektor:
 - 1) podejmuje decyzje dotyczące mienia i gospodarki Uczelni, przekraczające zakres zwykłego zarządu, w tym w zakresie zbycia lub obciążenia mienia do wysokości określonej w art. 90 ust 4 Ustawy;
 - 1¹) tworzy, przekształca, i likwiduje jednostki organizacyjne Uczelni, w tym jednostki zamiejscowe;
 - 2) podejmuje decyzje w sprawach współpracy Uczelni z instytucjami naukowymi i gospodarczymi w kraju i za granicą za zgodą senatu;
 - 3) sprawuje nadzór nad administracją i gospodarką Uczelni;
 - 4) dba o przestrzeganie prawa oraz o bezpieczeństwo i porządek na terenie Uczelni;
 - 5) ustala, na wniosek kanclerza, regulamin organizacyjny Uczelni;
 - 6) inicjuje opracowania regulaminów wewnętrznych Uczelni i przedkłada je senatowi do uchwalenia;
 - 7) zawiadamia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego o uruchomieniu kształcenia na kierunku studiów;

- 7¹⁾ zawiadamia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i Polską Komisję Akredytacyjną o zaprzestaniu przez wydział Uczelni spełniania warunków do prowadzenia studiów;
- 8) określa szczegółowe zasady organizacji wyodrębnionej działalności gospodarczej; nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy w trybie przewidzianym w ustawie i statucie z nauczycielami na wszystkich stanowiskach;
- 9) powołuje i odwołuje w trybie przewidzianym w ustawie i statucie kierowników jednostek organizacyjnych;
- 10) wyznacza zakres działania kanclerza;
- 11) powołuje i odwołuje kanclerza, po zasięgnięciu opinii senatu;
- 12) powołuje oraz odwołuje, na wniosek kanclerza, kwestora i zastępców kanclerza,
- 13) nawiązuje i rozwiązuje umowy o pracę z pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi;
- 14) udziela pracownikom Uczelni urlopów bezpłatnych, przyznaje stypendia doktoranckie, doktorskie, udziela zgody na zagraniczne wyjazdy służbowe;
- 15) udziela urlopów naukowych oraz urlopów dla poratowania zdrowia;
- 16) inicjuje oraz nadzoruje przeprowadzanie okresowych ocen nauczycieli akademickich w jednostkach ogólnouczelnianych;
- 17) powołuje rzeczników dyscyplinarnych;
- 18) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną i badawczą Uczelni;
- 19) powołuje uczelnianą komisję rekrutacyjną na studia;
- 20) występuje do władz państwowych z wnioskami o przyznanie pracownikom Uczelni orderów, odznaczeń i tytułów honorowych;
- 21) wyznacza zakres działania prorektorów;
- 22) przewodniczy obradom senatu;
- 23) dba o zaspokojenie potrzeb socjalno-bytowych studentów;
- 24) zawiesza wykonanie uchwały uczelnianej organizacji studenckiej i organizacji doktorantów naruszającej przepisy ustawy, statutu, ważny interes uczelni, obowiązujące regulaminy;
- 25) opracowuje i realizuje strategię rozwoju AWF;
- 26) sprawuje nadzór nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia;
- 27) zawiadamia w ciągu 14 dni ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego o podjęciu na Uczelni dodatkowego zatrudnienia przez nauczyciela akademickiego zgodnie z art. 129 ust 12 Ustawy;
- 28) wnioskuje o przyznanie stypendium ministra za wybitne osiągnięcia;
- 29) decyduje w innych sprawach określonych w statucie Uczelni i przepisach prawa zastrzeżonych do jego kompetencji.

§ 60¹.

1. Rektor, w razie powstania okoliczności uniemożliwiających normalne funkcjonowanie Uczelni, może czasowo zawiesić zajęcia na Uczelni lub jednostce organizacyjnej Uczelni albo zarządzić czasowe zamknięcie Uczelni lub jednostki organizacyjnej 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.

§ 61.

W celu prawidłowej realizacji zadań, o których mowa w § 60, rektor podejmuje decyzje, wydaje zarządzenia, instrukcje i wytyczne, podaje do wiadomości uchwały senatu.

§ 62.

1. Przy rektorze działa kolegium rektorskie, jako organ doradczy i opiniodawczy rektora.
2. W skład kolegium wchodzi rektor, prorektorzy, dziekani, kanclerz, kwestor. Tryb jego działania określa rektor.

§ 63.

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.

§ 64.

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 Komisję Bioetyki ds. Badań Naukowych Uczelni.
3. Zakres działań i uprawnień komisji określają decyzje rektora o ich powołaniu.

§ 65.

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.

§ 66. (uchylony)

§ 67.

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni przy pomocy trzech prorektorów.
2. Rektor określa zakres obowiązków prorektorów i wyznacza pierwszego zastępcę, który przejmuje wszystkie kompetencje rektora w przypadku wygaśnięcia mandatu rektora przed upływem kadencji lub zawieszenia rektora w pełnieniu obowiązków.
3. Prorektor, nie może być wybrany do pełnienia tej samej funkcji na więcej niż dwie następujące po sobie kadencje.
4. Do pełnienia funkcji prorektora może być powołana osoba, która posiada co najmniej stopień naukowy doktora.

Rozdział 4. Rada Wydziału

§ 68.

1. W skład rady wydziału wchodzi:
 - 1) dziekan jako przewodniczący;
 - 2) prodziekan lub prodziekani;
 - 3) nauczyciele akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudnieni na wydziale, w liczbie stanowiącej więcej niż 50% składu rady;
 - 4) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale w liczbie stanowiącej nie mniej niż 5% składu rady;

- 5) przedstawiciele studentów i doktorantów wydziału w liczbie stanowiącej nie mniej niż 20% składu rady, liczbę przedstawicieli studentów i doktorantów ustala się proporcjonalnie do liczebności obu tych grup w podstawowej jednostce organizacyjnej, z tym, że studenci i doktoranci są reprezentowani co najmniej przez jednego przedstawiciela każdej z tych grup;
- 6) przedstawiciele pracowników zatrudnionych na wydziale niebędących nauczycielami akademickimi w liczbie stanowiącej nie więcej niż 5% składu rady, jednak co najmniej 1 osoba reprezentująca tę grupę.
2. Dziekan może zaprosić na posiedzenie rady wydziału inne osoby, z tym, że osoby te nie mają uprawnień członka rady wydziału.
3. W posiedzeniach rady wydziału uczestniczą z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych, po jednym z każdego związku.

§ 69.

1. Do kompetencji rady wydziału należy:
 - 1) ustalanie ogólnych kierunków działalności wydziału;
 - 2) uchwalanie szczegółowego trybu w postępowaniu o nadawanie stopni naukowych i tytułu naukowego;
 - 3) określanie dodatkowych wymagań i kwalifikacji zawodowych nauczycieli akademickich zatrudnianych na wydziale;
 - 4) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez senat, programów studiów, w tym planów studiów;
 - 5) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu doktorantów, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez senat, planów i programów studiów doktoranckich;
 - 6) uchwalanie, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez senat, planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów kształcących;
 - 7) uchwalanie zasad studiów według indywidualnych planów i programów studiów;
 - 8) występowanie z wnioskiem o utworzenie i rozwiązanie studiów doktoranckich;
 - 9) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad studiami doktoranckimi;
 - 10) ocena działalności dziekana oraz zatwierdzanie rocznego sprawozdania dziekana z działalności wydziału;
 - 11) opiniowanie wniosku rektora o przyznanie stypendium ministra za wybitne osiągnięcia;
 - 12) wnioskowanie do senatu w sprawach:
 - a) warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia nie później niż do dnia 30 kwietnia roku kalendarzowego, poprzedzającego rok akademicki, którego uchwała dotyczy oraz liczby miejsc na poszczególnych kierunkach studiów nie później niż do dnia 30 marca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się rok akademicki, którego uchwała dotyczy,
 - b) tworzenia i znoszenia kierunków studiów,
 - c) sprawie struktury organizacyjnej wydziału,
 - d) rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem mianowanym z ważnych przyczyn, innych niż wymienione w ustawie,
 - e) warunków i trybu rekrutacji na studia doktoranckie, form tych studiów oraz liczby miejsc na studiach doktoranckich na dany rok akademicki nie później niż do dnia 30 marca roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się rok akademicki, którego uchwała dotyczy;

- 12¹⁾) przedstawia rektorowi opinię w sprawie powołania i odwołania kierownika studiów doktoranckich;
- 13) opiniowanie wniosków w sprawie zatrudniania na stanowisko nauczyciela akademickiego w jednostkach wydziałowych;
- 14) oceny realizacji zadań naukowych i dydaktycznych na wydziale ze szczególnym uwzględnieniem poziomu i sprawności kształcenia oraz terminowości kończenia studiów i studiów doktoranckich;
- 15) ustalanie programów i planów rozwoju kadry naukowo-dydaktycznej zatrudnionej na wydziale;
- 16) powoływanie bądź odwoływanie kierowników wydziałowych jednostek organizacyjnych;
- 17) podejmuje uchwały w innych sprawach określonych w ustawie lub statucie Uczelni, albo wymagających wypowiedzi społeczności Uczelni.

§ 70.

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 przewodniczący rady wydziału przez wysłanie do wszystkich członków rady wydziału 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 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.

§ 71.

1. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego ustala przewodniczący rady wydziału.
2. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego obejmuje:
 - 1) sprawy wynikające z bieżącej pracy rady wydziału, zaproponowane przez jego przewodniczącego;
 - 2) sprawy określone przez radę wydziału na jego poprzednich posiedzeniach;
 - 3) sprawy zgłoszone przewodniczącemu rady wydziału w pisemnym wniosku złożonym przez co najmniej 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. Przewodniczący rady wydziału 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:
 - 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 – poza porządkiem obrad – wysyła się członkom rady wydziału i innym osobom zapraszany drogą elektroniczną.
 6. Projekty uchwał 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. Nieumieszczenie spraw objętych porządkiem bądź włączenie spraw dodatkowych do porządku obrad może nastąpić jedynie w wyniku uchwały podjętej bezwzględną większością głosów. Rada wydziału może umieścić w porządku obrad sprawy wniesione przez członków rady wydziału lub przewodniczącego, a nie objęte projektem porządku obrad, jeśli dla podjęcia uchwał nie są potrzebne opinie komisji, radcy prawnego lub ekspertów.
 9. Głosowanie nad zgłoszonymi poprawkami do przedłożonych projektów uchwał przeprowadza się następująco: poprawki najdalej idące głosowane są w pierwszej kolejności.

§ 72.

1. Do zwołania nadzwyczajnego posiedzenia rady wydziału stosuje się odpowiednio postanowienia § 70 ust. 4, 5, 6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nadzwyczajne posiedzenie rady wydziału może być zwołane bez zachowania wymagań określonych w § 70 ust. 4 i 6.
2. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia rady wydziału powinien być złożony na piśmie do przewodniczącego rady wydziału, przez co najmniej 1/3 członków rady wydziału.
3. Porządek obrad nadzwyczajnego posiedzenia rady wydziału określa przewodniczący rady wydziału. Zwołując nadzwyczajne posiedzenie rady wydziału na wniosek członków rady wydziału, przewodniczący rady wydziału określa porządek obrad zgodnie z treścią wniosku.
4. Przewodniczący rady wydziału ma obowiązek zwołać nadzwyczajne posiedzenie w terminie do 7 dni od daty zgłoszenia wniosku. W przypadku odmowy przewodniczącego wnioskodawcy wyznaczają miejsce i termin posiedzenia rady wydziału. Na początku takiego posiedzenia rada wydziału wybiera przewodniczącego.
5. Termin nadzwyczajnego posiedzenia rady wydziału ustala przewodniczący rady wydziału, przy czym termin posiedzenia nadzwyczajnego zwoływanego na wniosek 1/3 członków rady wydziału nie może przypadać później niż w 7 dni od daty złożenia wniosku.

§ 73.

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. 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 rady wydziału, poparty w głosowaniu, przez co najmniej 1/5 członków rady wydziału obecnych na posiedzeniu.
4. (uchylony)
5. (uchylony)

§ 74.

1. Do podjęcia uchwały lub wydania opinii rady wydziału konieczna jest obecność co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych do głosowania członków rady wydziału, jeżeli przepisy ustawy lub niniejszego statutu nie stanowią inaczej.
2. Rada wydziału podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej.
3. Uchwały w sprawach wniesionych, nie objętych projektem porządku obrad, mogą być podejmowane jedynie na zwyczajnych posiedzeniach rady wydziału, o ile zostaną łącznie spełnione 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.
4. Ilekroć w statucie jest mowa o podjęciu uchwały zwykłą większością głosów, należy przez to rozumieć, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby liczba głosów za podjęciem uchwały była większa od liczby głosów przeciwnych, niezależnie od liczby osób, które wstrzymały się od głosu.
5. Ilekroć w statucie jest mowa o podjęciu uchwały bezwzględną większością głosów, należy przez to rozumieć, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby za jej podjęciem oddano więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

§ 75.

1. Członkowie rady wydziału mają prawo występowania z interpelacjami do przewodniczącego rady wydziału.
2. Przewodniczący rady wydziału 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 przewodniczącego rady wydziału - powołać zespół do zbadania sprawy będącej przedmiotem interpelacji.

§ 76.

1. Rada wydziału 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 wydziału materiałów i informacji przydatnych do podejmowania decyzji przez radę wydziału. 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 wydziału.
5. Komisja przyjmuje do rozpatrzenia sprawy skierowane do niej przez radę wydziału lub jej przewodniczącego.
6. W przypadku rozbieżności zdań stanowisko komisji ustala się przez głosowanie zgodnie z postanowieniami § 44 ust. 6.
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.

§ 77.

1. Obrady rady wydziału są protokołowane.
2. Uchwały i protokoły obrad rady wydziału są jawne dla wszystkich członków społeczności akademickiej Uczelni.
3. Przewodniczący rady wydziału jest obowiązany zagwarantować osobom wymienionym w § 76 ust. 4 dostęp do uchwał i protokołów obrad.
4. Przewodniczący rady wydziału powoduje publikację komunikatów informujących społeczność akademicką o podjętych uchwałach.
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 uchwał i opinii rady wydziału.
7. W ciągu tygodnia od daty posiedzenia rady wydziału kierownik dziekanatu przekazuje jednostkom organizacyjnym uczelni podjęte uchwały.
8. Rada wydziału może, nie naruszając niniejszych zasad, uchwalić własny regulamin.

§ 78.

1. Głosowania w sprawach osobowych zapadają bezwzględną większością głosów.
2. Uchwały rady wydziału są wiążące dla dziekana oraz wszystkich członków społeczności wydziału.

§ 79.

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

Rozdział 5. Dziekan

§ 80.

1. Dziekan kieruje wydziałem i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dziekan, nie może być wybrany do pełnienia tej samej funkcji na więcej niż dwie następujące po sobie kadencje.
3. Dziekan podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania wydziału, niezastrzeżone dla innych organów Uczelni lub kanclerza.
4. Dziekan sprawuje nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych wydziału.
5. Dziekan dba o przestrzeganie prawa oraz bezpieczeństwo i porządek na terenie wydziału.
6. Dziekan kieruje gospodarką finansową wydziału w ramach przydzielonych środków.
7. Dziekan:
 - 1) zwołuje posiedzenia rady wydziału i przewodniczy im, z wyjątkiem posiedzeń, na których oceniana jest jego działalność;
 - 2) przedstawia radzie wydziału sprawy wymagające rozpatrzenia przez ten organ;
 - 3) zapewnia realizację uchwał rady wydziału;
 - 4) wyznacza zakres działania prodziekanów;
 - 5) powołuje komisje dziekańskie oraz wyznacza im zakres zadań;

- 6) inicjuje postępowanie w sprawie nadawania stopni naukowych i tytułu naukowego;
- 7) podejmuje decyzje dotyczące współdziałania w sprawach dydaktycznych z innymi wydziałami oraz ogólnouczelnianymi jednostkami organizacyjnymi;
- 8) organizuje i nadzoruje prowadzone na wydziale zajęcia dydaktyczne na studiach, ich zgodność z planami studiów oraz przestrzeganie przewidzianego w regulaminie trybu studiów;
- 9) nadzoruje – organizowane przez kierownika studiów doktoranckich – prowadzone na wydziale studia doktoranckie, ich zgodność z planami studiów oraz przestrzeganie przewidzianego w regulaminie trybu studiów;
- 10) sprawuje nadzór programowy nad merytorycznie podległymi studiami podyplomowymi i kursami dokształcającymi;
- 11) dokonuje rozdziału zajęć dydaktycznych między jednostki organizacyjne wydziału;
- 12) występuje z wnioskiem do rektora o wyrażenie zgody i ogłoszenie konkursów na stanowiska nauczycieli akademickich;
- 13) organizuje konkursy na stanowiska nauczycieli akademickich;
- 14) za zgodą rady wydziału występuje z wnioskiem o zatrudnienie na stanowisko profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego i profesora wizytującego;
- 15) po zasięgnięciu opinii rady wydziału występuje z wnioskiem o zatrudnienie na inne stanowiska nauczycieli akademickich wydziału;
- 16) zleca prowadzenie zajęć dydaktycznych na podstawie umów cywilnoprawnych;
- 17) występuje z wnioskiem do rady wydziału w sprawie powołania i odwołania kierowników jednostek organizacyjnych wydziału;
- 18) występuje z wnioskiem do rady wydziału w sprawie zmian struktury organizacyjnej wydziału;
- 19) występuje z wnioskiem do rektora o powołanie i odwołanie kierownika studiów doktoranckich;
- 20) podejmuje decyzje w indywidualnych sprawach studentów i doktorantów, wynikających z regulaminów studiów i odrębnych przepisów;
- 21) dba o zaspokojenie potrzeb socjalno-bytowych studentów i doktorantów;
- 22) powołuje wydziałowe komisje rekrutacyjne i sprawuje nad nimi nadzór;
- 23) udziela urlopów naukowych nauczycielom zatrudnionym na wydziale;
- 24) inicjuje oraz organizuje przeprowadzanie okresowych ocen nauczycieli akademickich na wydziale;
- 25) opracowuje strategię rozwoju wydziału zgodną ze strategią rozwoju Uczelni.

§ 81.

W celu prawidłowej realizacji zadań, o których mowa w § 80 dziekan podejmuje decyzje, wydaje zarządzenia, instrukcje i wytyczne.

§ 82.

1. Dziekan kieruje wydziałem przy pomocy prodziekanów.
2. Dziekan wyznacza pierwszego zastępcę, który przejmuje wszystkie kompetencje dziekana w przypadku wygaśnięcia mandatu dziekana przed upływem kadencji lub zawieszenia dziekana w pełnieniu obowiązków.

§ 83.

1. Przy dziekanie działa kolegium dziekańskie, jako organ doradczy i opiniodawczy dziekana.
2. W skład kolegium dziekańskiego wchodzi dziekan, prodziekani i inne zaproszone przez dziekana osoby. Tryb jego działania określa dziekan.

§ 84.

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.

§ 85.

1. Warunkiem pełnienia funkcji dziekana i prodziekana jest zatrudnienie w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy w charakterze nauczyciela akademickiego, posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora.
2. (uchylony)
3. (uchylony)
4. Dziekan elekt ma prawo od dnia następującego po dniu wyboru uczestniczyć we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania dziekana a ustępujący dziekan na pisemny wniosek dziekana elekta ma obowiązek udzielić mu w terminie nie dłuższym niż 7 dni żądanych wyjaśnień.

§ 86. (uchylony)

DZIAŁ IV. Tryb wyborów i odwoływania organów

§ 87.

1. W organach wyborczych i organach kolegialnych reprezentowani są 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, z zastrzeżeniem ust. 3-5, § 88, § 89 ust. 3-14, z wyłączeniem trybu wyboru komisji skrutacyjnej, który określają wyżej wymienione regulaminy.
3. Wybory przedstawicieli studentów i doktorantów do organów wyborczych i organów kolegialnych przeprowadzane są przez komisje wyborcze odpowiednio studentów i doktorantów.
4. Wybory przedstawicieli studentów i doktorantów do organów wyborczych przeprowadzane są zgodnie z terminarzami wyborczymi, o których mowa w § 90 ust. 8. Komisje wyborcze odpowiednio studentów i doktorantów, niezwłocznie po dokonaniu wyboru, zawiadamiają o tym fakcie właściwą komisję wyborczą, o której mowa w § 89 ust. 1.
5. Wybory przedstawicieli studentów i doktorantów do organów kolegialnych przeprowadzane są zgodnie z terminarzami wyborczymi, ustalonymi przez komisje wyborcze odpowiednio studentów i doktorantów. Komisje wyborcze odpowiednio studentów i doktorantów, niezwłocznie po dokonaniu wyboru, zawiadamiają o tym fakcie odpowiednio rektora lub dziekana.

§ 88.

1. Czynne prawo wyborcze, czyli prawo do wybierania, przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w uczelni jako podstawowym miejscem pracy, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, studentom oraz doktorantom.

2. Bierne prawo wyborcze, czyli prawo do kandydowania i bycia wybieranym, przysługuje nauczycielom akademickim, zatrudnionym w uczelni jako podstawowym miejscu pracy, którzy nie ukończyli sześćdziesiątego siódmego roku życia, a w przypadku osób posiadających tytuł profesora – siedemdziesiątego roku życia, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, studentom oraz doktorantom.
3. Czas i miejsce wyborów podaje się do wiadomości w takim terminie i w taki sposób, aby każdy wyborca miał możliwość wzięcia udziału w wyborach.

§ 89.

1. Wybory organów jednoosobowych i ich zastępców oraz przedstawicieli do organów wyborczych i kolegialnych przeprowadzane są przez komisje wyborcze:
 - 1) uczelniana komisja wyborcza przeprowadza wybory rektora, prorektorów oraz przedstawicieli do senatu i Kolegium Elektorów Uczelni;
 - 2) wydziałowe komisje wyborcze przeprowadzają wybory dziekanów, prodziekanów oraz przedstawicieli do rad wydziałów i kolegiów elektorów wydziału.
2. Każdy wyborca, posiadający czynne prawo wyborcze, ma prawo do zgłaszania kandydatów, posiadających bierne prawo wyborcze, z tym, że:
 - 1) kandydatów na dziekana oraz przedstawicieli do rady wydziału i wydziałowego kolegium elektorów zgłaszają pracownicy, studenci i doktoranci wydziału,
 - 2) prawo zgłaszania kandydatur na prorektorów przysługuje rektorowi elektowi, a na prodziekanów dziekanowi elektowi.
3. Zgłoszenie, w formie pisemnej do przewodniczącego właściwej komisji wyborczej, powinno zawierać zgodę kandydata na kandydowanie oraz potwierdzenie działu właściwego do spraw pracowniczych, dotyczące spełnienia kryteriów zatrudnienia i wieku, związanych z czynnym i biernym prawem wyborczym. Zgłoszenia kandydatów do pełnienia funkcji organów jednoosobowych i ich zastępców powinny również zawierać uzasadnienie obejmujące w szczególności charakterystykę osiągnięć naukowych i doświadczeń organizacyjnych kandydata. Zgłoszenia kandydatów powinny być składane na ręce sekretarza komisji, nie później niż na trzy dni przed terminem właściwego zebrania wyborczego (terminem wyborów). Po tym terminie komisja wyborcza wywiesza listę zgłoszonych kandydatów na tablicy ogłoszeń w budynku głównym Uczelni w Katowicach.
4. Liczba kandydatów nie może być mniejsza od liczby mandatów.
5. Po ustaleniu listy kandydatów przewodniczący właściwej komisji wyborczej zarządza sporządzenie przez komisję wyborczą kart do głosowania.
6. Na kartach wyborczych obowiązuje alfabetyczna kolejność kandydatów. Przy nazwiskach kandydatów umieszcza się kratki.
7. Wyborca oznacza kandydata (kandydatów), na którego (których) głosuje, poprzez postawienie znaku „X” w kratce obok jego (ich) nazwiska na karcie wyborczej. W przypadku umieszczenia na karcie wyborczej nazwiska jednego kandydata niepostawienie znaku „X” w kratce obok nazwiska oznacza oddanie głosu na „Nie”.
8. Głosowanie jest tajne. Głosować wolno tylko osobiście. Wyborca głosuje na liczbę kandydatów nie większą od liczby mandatów.
9. 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.
10. Wybór uważa się za dokonany, gdy kandydat uzyskał więcej niż połowę ważnych głosów.

11. Ustalenia wyników wyborów dokonuje trzyosobowa komisja skrutacyjna, wybrana na zebraniu wyborczym w głosowaniu jawnym, spośród uczestników zebrania, niebędących kandydatami. W przypadkach wątpliwych komisja skrutacyjna decyduje zwykłą większością głosów.
12. Od decyzji komisji skrutacyjnej przysługuje odwołanie do właściwej komisji wyborczej.
13. Do ustalenia wyników głosowania przystępuje się natychmiast po jego ukończeniu.
14. Komisja skrutacyjna sporządza i podpisuje protokół z wyborów, który łącznie z kartami do głosowania przekazuje właściwej komisji wyborczej.

§ 90.

1. Nie później niż w styczniu ostatniego roku swej kadencji senat na wniosek rektora powołuje uczelnianą komisję wyborczą oraz wybiera jej członków spośród pracowników Uczelni, posiadających czynne prawo wyborcze. 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. Na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez rektora uczelniana komisja wyborcza wybiera swego przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza, w głosowaniu jawnym.
2. Nie później niż w lutym ostatniego roku swej kadencji rady wydziałów na wniosek dziekanów powołują wydziałowe komisje wyborcze oraz wybierają jej członków spośród pracowników wydziału, posiadających czynne prawo wyborcze. Wydziałowa komisja wyborcza składa się z siedmiu członków: czterech przedstawicieli nauczycieli akademickich, jednego przedstawiciela studentów i jednego przedstawiciela doktorantów lub dwóch przedstawicieli studentów, jeżeli wydział nie prowadzi studiów doktoranckich, jednego przedstawiciela pracowników niebędących nauczycielami akademickimi. Na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez dziekana wydziałowa komisja wyborcza wybiera swego przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza, w głosowaniu jawnym.
3. Komisje podejmują decyzje zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów głos przewodniczącego jest decydujący. Uchwały i protokoły podpisuje przewodniczący i sekretarz komisji.
4. Kadencja komisji wyborczych trwa cztery lata i upływa z chwilą powołania nowych komisji wyborczych zgodnie z ust. 1.
5. Funkcji członka uczelnianej komisji wyborczej nie można łączyć z kandydowaniem na rektora lub prorektora. Funkcji członka wydziałowej komisji wyborczej nie można łączyć z kandydowaniem na dziekana lub prodziekana. Osoba kandydująca zobowiązana jest wówczas do rezygnacji z członkostwa w komisji, a na jej miejsce właściwy organ powołuje inną osobę. Do czasu uzupełnienia składu komisja wyborcza działa w składzie pomniejszonym.
6. Do zadań uczelnianej komisji wyborczej należy organizowanie wyborów, a w szczególności:
 - 1) ustalanie szczegółowego składu senatu, zgodnie z § 45 ust. 1, i przedkładanie go do zatwierdzenia przez senat;
 - 2) uchwalanie terminarza czynności wyborczych oraz podejmowanie uchwały w sprawie ustalenia liczby prodziekanów na poszczególnych wydziałach i przedkładanie ich do zatwierdzenia przez senat;
 - 3) organizowanie i przeprowadzanie wyborów przedstawicieli do senatu i członków kolegium elektorów uczelni;

- 4) ustalanie i ogłaszanie list kandydatów na stanowiska rektora i prorektorów;
 - 5) organizowanie i przeprowadzanie zebrań wyborczych kolegium elektorów uczelni w wyborach rektora i prorektorów;
 - 6) stwierdzanie dokonania wyboru przedstawicieli do senatu, członków kolegium elektorów uczelni oraz wyboru rektora i prorektorów;
 - 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, zgodnie z terminarzem;
 - 10) stwierdzanie wygaśnięcia mandatu.
7. Do zadań wydziałowej komisji wyborczej w szczególności należy:
- 1) ustalanie szczegółowego składu kolegium elektorów wydziału oraz rady wydziału i przedkładanie ich do zatwierdzenia przez radę wydziału;
 - 2) uchwalanie terminarza czynności wyborczych i przedkładanie go do zatwierdzenia przez radę wydziału;
 - 3) organizowanie i przeprowadzanie wyborów przedstawicieli do rady wydziału i członków kolegium elektorów wydziału
 - 4) ustalanie i ogłaszanie list kandydatów na stanowiska dziekana i prodziekanów;
 - 5) organizowanie i przeprowadzanie zebrań wyborczych kolegium elektorów wydziału w celu dokonania wyboru dziekana i prodziekanów;
 - 6) stwierdzanie dokonania wyboru przedstawicieli do rady wydziału, kolegium elektorów wydziału oraz wyboru dziekana i prodziekanów;
 - 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 dziekanowi, po zakończeniu czynności wyborczych, zgodnie z terminarzem;
 - 10) stwierdzanie wygaśnięcia mandatu.
8. Komisje tworzą szczegółowy terminarz czynności wyborczych z zachowaniem następujących zasad:
- 1) wybory rektora, prorektorów, dziekanów i prodziekanów odbywają się kolejno w odrębnych terminach ustalonych przez odpowiednie komisje wyborcze, z tym że wybór rektora i prorektorów powinien być przeprowadzony do dnia 15 kwietnia, a dziekanów i prodziekanów do dnia 15 maja ostatniego roku upływającej kadencji;
 - 2) wybór przedstawicieli do senatu powinien być przeprowadzony do dnia 30 kwietnia, a do rad wydziałów do dnia 31 maja ostatniego roku upływającej kadencji;
 - 3) zebranie wyborcze powinno się odbyć w terminie od trzech do siedmiu dni po upływie terminu zgłaszania kandydatów;
 - 4) od zakończenia terminu zgłaszania kandydatów na prorektora lub prodziekana właściwego do spraw studenckich do zebrania wyborczego kolegium elektorów, na którym dokonany zostanie ich wybór, powinno upłynąć co najmniej siedem dni;
 - 5) przy ustalaniu terminu stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

§ 91.

1. Kolegium Elektorów Uczelni dokonuje wyboru rektora i prorektorów, zaś wyboru dziekana i prodziekanów dokonują kolegia elektorów danego wydziału.
2. Kadencja kolegiów elektorów trwa cztery lata i upływa z dniem wyboru nowego kolegium.
3. Kolegium Elektorów Uczelni składa się z 30 elektorów. Kolegium to tworzy:
 - 1) 15 przedstawicieli nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy

- profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, 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.
4. Skład kolegium elektorów wydziału ustala wydziałowa komisja wyborcza, a zatwierdza rada wydziału upływającej kadencji. Nie mniej niż 20 % składu kolegium elektorów stanowią przedstawiciele studentów i doktorantów, liczbę przedstawicieli studentów i doktorantów ustala się proporcjonalnie do liczebności tych grup na wydziale, z tym, że studenci i doktoranci są reprezentowani co najmniej przez jednego przedstawiciela każdej z tych grup. Liczbę przedstawicieli pozostałych grup ustala się stosując proporcje podobne, do ustalonych w ust. 3.
5. Wyboru elektorów, o których mowa w ust. 3 i 4, dokonuje się na zebraniach wyborczych organizowanych przez właściwe komisje wyborcze.
6. Przy wyborze przedstawicieli do kolegium elektorów obowiązują zapisy § 98, z zastrzeżeniem, że przedstawiciele nauczycieli akademickich wybierają wszyscy nauczyciele akademicy, posiadający czynne prawo wyborcze.

§ 92.

1. Kadencja organów jednoosobowych i ich zastępców 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 pełni swoją funkcję przez okres całej czteroletniej kadencji. Stosunek pracy mianowanego nauczyciela akademickiego pełniącego funkcję rektora, z końcem roku akademickiego, w którym ukończył on 70 rok życia, przekształca się, na czas pozostały do zakończenia pełnienia tej funkcji, w stosunek pracy na podstawie umowy o pracę.
3. Rektor, prorektorzy, dziekan i prodziekani nie mogą być wybrani do pełnienia tej samej funkcji na więcej niż dwie następujące po sobie kadencje.
4. W przypadku wygaśnięcia mandatu rektora lub prorektora w czasie trwania kadencji, Kolegium Elektorów Uczelni przeprowadza wybory uzupełniające, na okres do końca kadencji. Wygaśnięcie mandatu rektora lub prorektora przed upływem kadencji następuje w przypadku:
 - 1) odwołania w trybie art. 38 lub art. 78 Ustawy;
 - 2) śmierci;
 - 3) złożenia, na ręce senatu, rezygnacji z pełnionej funkcji; wymagana jest forma pisemna;
 - 4) zaprzestanie spełniania warunku, o którym mowa w § 93 ust. 4;
 - 5) wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy;
 - 6) (uchylony)
 - 7) ukarania jedną z kar dyscyplinarnych określonych w art. 140 ust. 1 Ustawy – z chwilą uprawomocnienia się wyroku.
5. W przypadku wygaśnięcia mandatu dziekana lub prodziekana w czasie trwania kadencji, właściwe kolegium elektorów przeprowadza wybory uzupełniające, na okres do końca kadencji. Wygaśnięcie mandatu dziekana lub prodziekana przed upływem kadencji następuje w przypadku:
 - 1) odwołania przez kolegium elektorów wydziału, stosując odpowiednio zapisy art. 78 Ustawy;

- 2) śmierci;
 - 3) złożenia, na ręce senatu, rezygnacji z pełnionej funkcji; wymagana jest forma pisemna;
 - 4) zaprzestanie spełniania warunku, o którym mowa w § 93 ust. 4;
 - 5) wygaśnięcia lub rozwiązania stosunku pracy;
 - 6) (uchylony)
 - 7) ukarania jedną z kar dyscyplinarnych określonych w art. 140 ust. 1 Ustawy – z chwilą uprawomocnienia się wyroku.
6. W przypadku wygaśnięcia mandatu organu jednoosobowego lub jego zastępcy w trakcie kadencji, o czym dział właściwy do spraw pracowniczych niezwłocznie informuje odpowiednio rektora lub dziekana i rektora, dokonuje się wyboru na ich miejsce nowych osób na okres do końca kadencji. Niepełnej kadencji nie wlicza się do okresu, o którym mowa w ust. 1.

§ 93.

1. Rektor jest wybierany, spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora, przez Kolegium Elektorów Uczelni.
2. Dziekan jest wybierany, spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora, przez kolegium elektorów wydziału.
3. Liczbę prorektorów określa § 67 ust. 1. Liczba prodziekanów ustalana jest przez uczelnianą komisję wyborczą i zatwierdzana przez senat w zależności od liczby studentów oraz uprawnień do nadawania stopni naukowych, posiadanych przez wydział. Jeden prodziekan przypada na każde rozpoczęte 600 studentów, zgodnie z danymi w sprawozdaniu GUS S-10 na dzień 30 listopada ostatniego roku akademickiego wpływającej kadencji. Dodatkowego prodziekana wybiera się w przypadku posiadania przez wydział uprawnień do nadawania stopni naukowych. W przypadku zwiększenia się liczby studentów lub uzyskania przez wydział uprawnień w czasie trwania kadencji nie przeprowadza się wyborów uzupełniających.
4. Warunkiem pełnienia funkcji rektora, prorektora, dziekana lub prodziekana jest zatrudnienie w AWF Katowice, jako podstawowym miejscu pracy. W przypadku niespełniania w chwili wyboru wymogu zatrudnienia, zatrudnienie następuje najpóźniej w dniu poprzedzającym objęcie funkcji.
5. Kandydatura prorektora lub prodziekana do spraw studenckich wymaga pisemnej zgody większości przedstawicieli studentów i doktorantów wchodzących w skład właściwego kolegium elektorów. Niezajęcie stanowiska w terminie siedmiu dni od dnia przedstawienia kandydata uważa się za wyrażenie zgody.
6. Funkcji rektora i prorektora nie można łączyć z funkcją dziekana i prodziekana. Funkcji organu jednoosobowego uczelni lub jego zastępcy nie może pełnić osoba pełniąca funkcję organu jednoosobowego w innej uczelni albo będąca założycielem innej uczelni niepublicznej.
7. Kandydaci na rektora, prorektorów oraz dziekana i prodziekanów są zobowiązani do złożenia oświadczeń lustracyjnych zgodnie z ustawą z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (j. t. Dz. U. z 2007 r. Nr 63 poz. 425 z późn. zm.).
8. (uchylony)

§ 94.

1. Posiedzenie wyborcze kolegium elektorów otwiera przewodniczący właściwej komisji wyborczej. Wybory są prawomocne, jeżeli wzięło w nich udział co najmniej 2/3 członków kolegium elektorów.

2. Na posiedzenie wyborcze kolegium elektorów przewodniczący komisji wyborczej zaprasza kandydatów i członków komisji wyborczej.
3. Posiedzenia wyborcze kolegium elektorów prowadzi przewodniczący właściwej komisji wyborczej.
4. Na pierwsze posiedzenie wyborcze przewodniczący komisji wyborczej zaprasza kandydatów i członków komisji wyborczej.
5. Kolegium elektorów wybiera przewodniczącego na pierwszym posiedzeniu, spośród swoich członków w głosowaniu jawnym, chyba, że zebrani zwykłą większością głosów postanowią inaczej.
6. Ustalenia wyników dokonuje komisja skrutacyjna, zgodnie z zapisami § 89 ust. 11.
7. Jeżeli w pierwszej turze żaden z kandydatów nie uzyskał więcej niż połowy ważnie oddanych głosów, przeprowadza się natychmiast ponowne głosowanie. Do kolejnej tury przystępuje tylko dwóch kandydatów, którzy uzyskali kolejno największą liczbę głosów.
8. 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.
9. Jeżeli trzy kolejne głosowania nie doprowadzą do wyboru, przewodniczący posiedzenia wyborczego ogłasza zakończenie wyborów. Następnie ustala termin zgłaszania nowych kandydatur oraz termin nowych wyborów.
10. Jeżeli w wyborach uczestniczy tylko jeden kandydat głosowanie przeprowadza się tylko raz. Jeżeli kandydat nie uzyskał wymaganej do wyboru liczby głosów przewodniczący komisji wyborczej ustala termin zgłaszania nowych kandydatur oraz termin nowych wyborów.
11. Przewodniczący uczelnianej komisji wyborczej stwierdza na piśmie wybór rektora i niezwłocznie zawiadamia o wyborze ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, zgodnie z art. 72 ust. 6 ustawy.
12. Przewodniczący wydziałowej komisji wyborczej stwierdza na piśmie wybór dziekana i niezwłocznie zawiadamia o wyborze rektora i rektora elekta.

§ 95.

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, a kończy w dniu 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku zmiany liczby zatrudnionych na wydziale nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, skutkującej jej obniżeniem do mniej niż 50 % składu rady, wydziałowa komisja wyborcza ustala nowy skład rady wydziału, który zatwierdza urzędująca rada wydziału. Dziekan informuje o wygaśnięciu mandatu przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickim, którzy uzyskali kolejno najmniejszą liczbę głosów.
4. Organy kolegialne uczelni publicznej pełnią swoje funkcje do czasu ukonstytuowania się organów nowej kadencji.
5. Ta sama osoba nie może być członkiem senatu lub konwentu dłużej niż dwie następujące po sobie kadencje. Nie dotyczy to osób wchodzących w skład senatu lub konwentu w związku z pełnieniem funkcji organu jednoosobowego.

6. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka organu kolegialnego w trakcie kadencji, o czym dział właściwy do spraw pracowniczych niezwłocznie informuje odpowiednio rektora lub dziekana i rektora, dokonuje się wyboru na ich miejsce nowych osób na okres do końca kadencji. Niepełnej kadencji nie wlicza się do okresu, o którym mowa w ust. 1 i 2.

§ 96.

1. Szczegółowy skład senatu ustala uczelniana komisja wyborcza, przy zachowaniu proporcji określonych w ustawie i statucie, gwarantując reprezentację każdego wydziału, 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.

§ 97.

1. Szczegółowy skład rady wydziału ustala wydziałowa komisja wyborcza, przy zachowaniu proporcji określonych w ustawie i statucie, a zatwierdza rada wydziału upływającej kadencji.
2. Wyboru przedstawicieli społeczności akademickiej do rad wydziałów dokonuje się na walnym zebraniu członków całej społeczności akademickiej poszczególnych wydziałów, którym przysługuje czynne prawo wyborcze. Przedstawiciele poszczególnych grup pracowniczych dokonują wyboru swoich przedstawicieli, w głosowaniu bezpośrednim i tajnym.

§ 98.

1. Zebrania wyborcze w wyborach przedstawicieli do senatu i do rady wydziału zwołuje właściwa komisja wyborcza. Zebraniom tym przewodniczy przewodniczący właściwej komisji wyborczej. Zebranie wyborcze grupy wyborczej w pierwszym terminie odbywa się z udziałem co najmniej połowy uprawnionych do głosowania, a w drugim terminie – w tym samym dniu – bez względu na ich liczbę. Ogłoszenia pierwszego i drugiego terminu zebrania wyborczego dokonuje komisja wyborcza.
2. Ustalenia wyników dokonuje komisja skrutacyjna, zgodnie z zapisami § 89 ust. 11.
3. Za wybranego przedstawiciela uważa się tego kandydata, który uzyskał kolejno najwięcej głosów, przy czym każdy z nich musi uzyskać więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
4. Jeżeli w pierwszym głosowaniu (pierwszej turze) nie wybrano wymaganej liczby przedstawicieli przeprowadza się wybory dodatkowe.
5. Jeżeli w pierwszej turze nie zostanie wybrana wymagana liczba przedstawicieli, do kolejnej tury przechodzą tylko kandydaci, którzy uzyskali co najmniej 30% ważnie oddanych głosów, z tym że liczba kandydatów przechodzących do następnej tury musi być większa od pozostałej liczby mandatów co najmniej o jedną osobę.
6. W przypadku uzyskania przez kilku kandydatów równej liczby przekraczającej połowę ważnie oddanych głosów, przeprowadza się ponowne wybory wśród tych kandydatów, (ale tylko w wypadku, gdy liczba kandydatów tak wybranych przekraczałaby liczbę mandatów danej grupy wyborczej).
7. Jeżeli kolejne głosowania nie doprowadzą do wyboru wymaganego składu przedstawicieli, przewodniczący zebrania wyborczego zarządza przerwę, a następnie ponawia wybory.
8. Zebranie wyborcze nie powinno zakończyć się przed dokonaniem wyboru wymaganej liczby przedstawicieli.

9. Po przeprowadzeniu wyborów we wszystkich grupach komisja wyborcza sporządza protokół z przebiegu wyborów, który wraz z listą wybranych przedstawicieli przekazuje rektorowi Akademii.

§ 99.

1. Wątpliwości dotyczące wyborów rozstrzyga uczelniana komisja wyborcza.
2. W sprawach nieuregulowanych w statucie stosuje się zapisy ustawy.

§ 100.

1. 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) (uchylony)
 - 4) rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy;
 - 5) odwołania przez wyborców;
 - 6) ukończenia studiów;
 - 7) skreślenia z listy studentów lub uczestników studiów doktoranckich;
 - 8) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne – z chwilą uprawomocnienia się wyroku;
 - 9) ukarania jedną z kar dyscyplinarnych określonych w art. 140 ust. 1 ustawy – w chwilą uprawomocnienia się wyroku;
 - 10) w przypadku zmiany liczby zatrudnionych na wydziale nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, skutkującej jej obniżeniem do mniej niż 50 % składu rady wydziału, o czym mowa w § 95 ust. 3.
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 lub zmian w składzie organu kolegialnego, o którym mowa w § 68 ust. 1 pkt 3, skutkującego obniżeniem liczebności przedstawicieli danej grupy poniżej wymaganego minimum, właściwa komisja wyborcza przeprowadza uzupełnienie składu tego organu.
5. Uzupełnienie, o którym mowa w ust. 4, możliwe jest o osoby, które w trakcie zebrania wyborczego uzyskały kolejno największą liczbę głosów po osobach, które zostały wybrane, pod warunkiem, że dana osoba uzyskała więcej niż połowę ważnych głosów. W pozostałych przypadkach przeprowadza się wybory uzupełniające.
6. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio postanowienia statutu dotyczące wyborów.
7. O wygaśnięciu mandatu w senacie i Kolegium Elektorów Uczelni, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, 3, 4, 8 i 9 dział właściwy do spraw pracowniczych niezwłocznie informuje rektora i przewodniczącego uczelnianej komisji wyborczej.

DZIAŁ V. Pracownicy Uczelni

§ 101.

1. Nauczycielem akademickim może być osoba, która:
 - 1) posiada kwalifikacje określone w ustawie;
 - 2) posiada pełną zdolność do czynności prawnych;
 - 3) nie została ukarana prawomocnym wyrokiem sądowym za przestępstwo umyślne;
 - 4) nie została ukarana karą dyscyplinarną wymienioną w art. 140 ust. 1 pkt. 4 ustawy;
 - 5) korzysta z praw publicznych.
2. Zgodnie z art. 109 pkt 3 ustawy, nauczycielem akademickim może być także osoba niebędąca obywatelem polskim.

§ 102.

1. Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicy: pracownicy naukowo-dydaktyczni, dydaktyczni i naukowci, dyplomowani bibliotekarze, dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej, oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Pracownicy naukowo-dydaktyczni i naukowci są zatrudniani na stanowiskach:
 - 1) profesora zwyczajnego;
 - 2) profesora nadzwyczajnego;
 - 3) profesora wizytującego;
 - 4) adiunkta;
 - 5) asystenta.
3. Pracownicy dydaktyczni są zatrudniani na stanowiskach:
 - 1) (uchylony)
 - 2) starszego wykładowcy;
 - 3) wykładowcy;
 - 4) lektora,
 - 5) instruktora.
4. Dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej są zatrudniani na stanowiskach:
 - 1) starszego kustosa dyplomowanego, starszego dokumentalisty dyplomowanego;
 - 2) kustosa dyplomowanego, dokumentalisty dyplomowanego;
 - 3) adiunkta bibliotecznego, adiunkta dokumentacji i informacji naukowej;
 - 4) asystenta bibliotecznego, asystenta dokumentacji i informacji naukowej.

§ 103.

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie mianowania albo umowy o pracę. Na podstawie mianowania zatrudnia się wyłącznie nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Nauczyciel akademicki składa w Uczelni oświadczenie, w którym upoważnia wybrany wydział do zaliczenia go do minimum kadrowego jednego kierunku studiów pierwszego stopnia oraz drugiego stopnia albo jednego kierunku studiów tylko pierwszego stopnia albo jednego kierunku studiów tylko drugiego stopnia.
3. Nauczyciel akademicki może dodatkowo złożyć na wydziale Uczelni albo w jednostce organizacyjnej innej uczelni co najwyżej jedno oświadczenie, upoważniające ten wydział lub tę jednostkę do zaliczenia go do minimum kadrowego jednego kierunku studiów pierwszego stopnia.
4. Podstawowa jednostka organizacyjna uczelni zalicza do minimum kadrowego nauczyciela akademickiego zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy, na

podstawie złożonego przez niego oświadczenia, o którym mowa w ust. 2-3. Z zastrzeżeniem, że nauczyciele akademicki zaliczani do minimum kadrowego kierunków studiów o profilu praktycznym na zasadach, o których mowa w punktach 1-2, posiadający doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią mogą być zatrudnieni w wymiarze nie mniejszym niż 25% pełnego wymiaru czasu pracy, wydział prowadzący studia pierwszego lub drugiego stopnia o profilu praktycznym może:

- 1) zaliczyć do minimum kadrowego, w miejsce nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego lub będącego osobą, która nabyła uprawnienie równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego na podstawie art. 21a ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki, dwie osoby posiadające stopień naukowy doktora i znaczne doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią w dziedzinie związanej z kierunkiem studiów;
 - 2) zaliczyć do minimum kadrowego, w miejsce nauczyciela akademickiego posiadającego stopień naukowy doktora, dwie osoby posiadające tytuł zawodowy magistra i znaczne doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią w dziedzinie związanej z kierunkiem studiów.
5. Oświadczenia, o których mowa w ust 2 i 3 składa się przed rozpoczęciem roku akademickiego, nie później jednak niż do dnia 30 czerwca roku poprzedzającego rok akademicki, lub przed rozpoczęciem semestru w przypadku zmian w zatrudnieniu wpływających na minimum kadrowe.
6. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego w wymiarze przewyższającym połowę etatu na czas określony lub nieokreślony na stanowiskach, o których mowa w § 102 ust 2 i 3 następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu, z zastrzeżeniem, że przepisów o postępowaniu konkursowym nie stosuje się w przypadku zatrudnienia na czas określony nauczyciela akademickiego:
- 1) skierowanego do pracy w uczelni na podstawie umowy zawartej z zagraniczną instytucją naukową;
 - 2) będącego beneficjentem krajowego konkursu ogłoszonego przez Narodowe Centrum Nauki lub Narodowe Centrum Badań i Rozwoju lub międzynarodowego konkursu na realizację projektu badawczego związanego z obszarem kształcenia;
 - 3) zatrudnianego na czas realizacji projektu finansowanego ze środków pochodzących z Unii Europejskiej lub przez inny podmiot przyznający grant;
 - 4) na tym samym stanowisku, jeżeli poprzednia umowa o pracę była zawarta na czas nie krótszy niż trzy lata.
7. Informację o otwartym konkursie ogłasza się na stronie internetowej Uczelni, urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, a także na stronach internetowych Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców, przeznaczonych do publikacji ofert pracy naukowców. Do postępowania o otwartym konkursie stosuje się postanowienia § 108.
8. Nauczyciela akademickiego, który nabył uprawnienia emerytalne, można zatrudnić ponownie na tym samym stanowisku bez postępowania konkursowego.
9. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje rektor na wniosek dziekana lub kierownika jednostki międzywydziałowej lub ogólnouczelnianej, zaopiniowany odpowiednio przez senat lub właściwą radę wydziału.
10. Rektor może z własnej inicjatywy nawiązać lub rozwiązać stosunek pracy, po zasięgnięciu opinii dziekana, kierownika jednostki międzywydziałowej lub ogólnouczelnianej oraz senatu lub właściwej rady wydziału.

11. Nauczyciel akademicki zatrudniony w AWF Katowice może za zgodą rektora podjąć lub kontynuować zatrudnienie w ramach stosunku pracy tylko u jednego pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukowo-badawczą. Podjęcie lub kontynuowanie dodatkowego zatrudnienia bez zgody Rektora stanowi podstawę rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem, jeżeli AWF Katowice stanowi dla takiego nauczyciela podstawowe miejsce pracy. Jeżeli nauczyciel akademicki, dla którego AWF Katowice jest podstawowym miejscem pracy, prowadzi działalność gospodarczą winien poinformować o tym fakcie rektora.
12. Rektor może w terminie 2 miesięcy, od dnia złożenia wniosku przez nauczyciela akademickiego, wyrazić zgodę na dodatkowe zatrudnienie w ramach stosunku pracy u jednego dodatkowego pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukowo-badawczą biorąc w szczególności pod uwagę wywiązywanie się z obowiązków organizacyjnych, naukowych i dydaktycznych.
13. Rektor może rozwiązać za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim, w przypadku podjęcia lub wykonywania dodatkowego zatrudnienia bez zgody rektora, o której mowa w ust 11.
14. Rektor odmawia wyrażenia zgody na zatrudnienie, o którym mowa w ust 11, jeżeli świadczenie usług dydaktycznych lub naukowych u innego pracodawcy zmniejsza zdolność prawidłowego funkcjonowania Uczelni lub wiąże się z wykorzystaniem jej urządzeń technicznych i zasobów.
15. Przepisów ust 11, 12, i 13 nie stosuje się do zatrudnienia w ramach stosunku pracy:
 - 1) w urzędach w art. 1 ust 1 i ust 2 pkt 1, 2 i 4a ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 86, poz. 953, z późn. zm.)
 - 2) w organach towarzystw naukowych i zawodowych;
 - 3) w organach wymiaru sprawiedliwości;
 - 4) w instytucjach kultury;
 - 5) we władzach Polskiej Akademii Nauk i Polskiej Akademii Umiejętności;
 - 6) w samorządowych kolegiach odwoławczych.
16. Wypowiedzenie stosunku pracy, o którym mowa w ust 11, następuje z końcem miesiąca następującego po miesiącu, w którym rektor powziął wiadomość o niezaprzestaniu przez nauczyciela akademickiego kontynuowania dodatkowego zatrudnienia.
17. Senat może w terminie 2 miesięcy, od dnia rozpoczęcia kadencji rektora, wyrazić zgodę na dodatkowe zatrudnienie rektora, biorąc w szczególności pod uwagę wywiązywanie się z obowiązków organizacyjnych, naukowych i dydaktycznych.
18. Rada wydziału może w terminie 2 miesięcy, od dnia rozpoczęcia kadencji dziekana wyrazić zgodę na dodatkowe zatrudnienie dziekana biorąc w szczególności pod uwagę wywiązywanie się z obowiązków organizacyjnych, naukowych i dydaktycznych.
19. Zgoda, określona w ust 17 i 18, jest wydawana na okres kadencji. W przypadku powołania na kolejną kadencję zgoda ulega przedłużeniu o cztery miesiące.
20. Rektor lub dziekan w terminie czterech miesięcy od nie otrzymania zgody, określonej w ust 16 i 17 jest zobowiązany zaprzestać kontynuowania dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy. Nie zaprzestanie kontynuowania dodatkowego zatrudnienia powoduje wygaśnięciem mandatu rektora lub dziekana. Wygaśnięcie mandatu dziekana stwierdza rektor, zaś rektora minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.
21. Przewidywane w ustawie rozwiązanie stosunku pracy nauczyciela akademickiego z końcem semestru następuje ostatniego dnia lutego lub 30 września niezależnie od organizacji roku akademickiego.

22. (uchylony)

23. Pomiędzy nauczycielem akademickim a zatrudnionym w tej samej uczelni małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie oraz osobą pozostającą w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli nie może powstać stosunek bezpośredniej podległości służbowej. Nie dotyczy to osoby pełniącej funkcję rektora lub dziekana.

§ 103¹.

1. Uczelnia może być podstawowym miejscem pracy tylko dla nauczyciela akademickiego lub pracownika naukowego, które jest zatrudniony na Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. W tym samym czasie podstawowe miejsce pracy może być tylko jedno.

§ 104.

1. Na stanowisku profesora zwyczajnego można zatrudnić osobę, która posiada tytuł naukowy profesora.
2. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego można zatrudnić osobę, która posiada tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, z zastrzeżeniem § 105.
3. Na stanowisku profesora wizytującego można zatrudnić osobę będącą pracownikiem innej uczelni, która posiada stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora, z zastrzeżeniem § 105.
4. Na stanowisku adiunkta można zatrudnić osobę, która posiada co najmniej stopień naukowy doktora w dziedzinie związanej z problematyką zatrudniającej jednostki organizacyjnej.
5. Na stanowisku asystenta można zatrudnić osobę, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny w dziedzinie związanej z problematyką zatrudniającej jednostki organizacyjnej.
6. Na stanowisku starszego wykładowcy i wykładowcy można zatrudnić osobę, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra w dziedzinie związanej z problematyką zatrudniającej jednostki organizacyjnej.
7. Na stanowisku lektora można zatrudnić osobę, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra i kwalifikacje uprawniające do nauczania języka obcego.
8. Na stanowisku instruktora można zatrudnić osobę, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny i kwalifikacje instruktora bądź inne kwalifikacje zawodowe.

§ 105.

1. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego może zostać zatrudniona osoba niespełniająca wymagań określonych odpowiednio w art. 114 ust. 2-3 ustawy (§ 104 ust. 2-3 Statutu), jeżeli posiada stopień naukowy doktora oraz znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej, zawodowej lub artystycznej.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku profesora nadzwyczajnego osoby niespełniającej wymagań określonych w art. 114 ust. 2 ustawy jest uzyskanie pozytywnej opinii Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego rektor może zatrudnić osobę niespełniającą wymagań określonych odpowiednio w art. 114 ust. 2-3 ustawy, jeżeli osoba ta uzyskała stopień naukowy doktora w Rzeczypospolitej Polskiej lub za granicą i przez co najmniej pięć lat kierowała samodzielnie zespołami badawczymi w innym państwie oraz posiada znaczące osiągnięcia naukowe.

4. Zatrudnienie, o którym mowa w ust. 1-3, następuje na skierowany do rektora wniosek dziekana, pozytywnie zaopiniowany przez właściwą radę wydziału. Rektor, po uzyskaniu opinii właściwej komisji senackiej, przekazuje wniosek do senatu.

§ 106.

Zatrudnienie na stanowisku profesora wizytującego nie wymaga przeprowadzenia konkursu niezależnie od wymiaru etatu. Nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku profesora wizytującego nie podlega okresowej ocenie.

§ 107.

1. Zatrudnienie na stanowisku asystenta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora nie może przekraczać ośmiu lat.
2. Zatrudnienie na stanowisku adiunkta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora habilitowanego nie może przekraczać ośmiu lat.
3. Bieg terminów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, ulega zawieszeniu na czas trwania urlopu macierzyńskiego i wychowawczego, urlopu dla poratowania zdrowia, urlopu bezpłatnego oraz na czas trwania służby wojskowej. Bieg terminów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, może ulec zawieszeniu za zgodą rektora na czas przygotowania i startów w międzynarodowych imprezach sportowych.

§ 108.

1. Konkurs ogłasza rektor na wniosek dziekana wydziału albo kierownika jednostki ogólnouczelnianej lub międzywydziałowej. Ogłoszenie konkursu następuje przez podanie jego warunków do publicznej wiadomości na co najmniej trzy tygodnie przed upływem terminu do składania dokumentów. Ogłoszenie konkursu następuje m.in. przez wywieszenie stosownej informacji na tablicach informacyjnych oraz zamieszczenie na stronie internetowej Akademii.
2. Informacja o konkursie powinna zawierać:
 - 1) określenie wymagań stawianych kandydatowi;
 - 2) wykaz wymaganych dokumentów;
 - 3) termin składania dokumentów;
 - 4) termin rozstrzygnięcia konkursu.
3. Komisję konkursową powołuje dziekan wydziału lub rektor.
4. 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.
5. Komisję konkursową dla jednostek ogólnouczelnianych lub międzywydziałowych powołuje rektor. W skład komisji wchodzi: prorektor, osoba mająca być bezpośrednim przełożonym oraz trzy osoby reprezentujące tę samą lub pokrewną dziedzinę naukowo-dydaktyczną.
6. Jeżeli konkurs dotyczy zatrudnienia na wydziale osoby na stanowisku profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego, to w skład komisji konkursowej wchodzi: dziekan i czterej reprezentanci tej samej lub pokrewnej dyscypliny naukowej, którzy posiadają stopień naukowy doktora habilitowanego, w tym co najmniej jeden z nich tytuł naukowy.
7. Jeżeli konkurs dotyczy zatrudnienia w jednostkach ogólnouczelnianych lub międzywydziałowych na stanowisku profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego w skład komisji wchodzi: prorektor, czterej reprezentanci tej samej

- lub pokrewnej dyscypliny naukowej, którzy posiadają stopień naukowy doktora habilitowanego, w tym co najmniej jeden z nich tytuł naukowy.
8. Odwołanie konkursu może nastąpić bez podania przyczyn.
 9. Decyzje komisji konkursowej podejmowane są w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.
 10. Opinia komisji konkursowej jest jawna dla kandydata.
 11. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyska pozytywnej opinii komisji konkursowej można ogłosić nowy konkurs na dane stanowisko.

§ 109.

1. Wszyscy nauczyciele akademicki podlegają okresowej ocenie raz na dwa lata lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel jest zatrudniony lub na wniosek zainteresowanego nauczyciela akademickiego. Ocenę nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora, zatrudnionego na podstawie mianowania, dokonuje się raz na cztery lata.
- 1¹. Do okresu, o którym mowa w ust. 1, nie wlicza się okresu nieobecności w pracy wynikającej z przebywania na urlopie macierzyńskim, urlopie wychowawczym, urlopie dla poratowania zdrowia, okresu służby wojskowej lub zastępczej.
2. W przypadku otrzymania przez nauczyciela oceny negatywnej dodatkową ocenę przeprowadza się po upływie dwóch lat lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel jest zatrudniony lub na wniosek zainteresowanego nauczyciela akademickiego.
3. Do okresu, o którym mowa w ust. 2, nie wlicza się okresu nieobecności w pracy wynikającej z przebywania na urlopie macierzyńskim, urlopie wychowawczym, urlopie dla poratowania zdrowia, okresu służby wojskowej lub zastępczej, okresu przygotowań i startów w imprezach sportowych o zasięgu międzynarodowym, przebywanie na urlopie bezpłatnym.
4. Dla dokonania okresowej oceny nauczycieli akademickich powołuje się:
 - 1) wydziałowe komisje oceniające;
 - 2) komisję oceniającą Uczelnię;
 - 3) komisję oceniającą w bibliotece uczelnianej (głównej);
 - 4) odwoławczą komisję oceniającą.
5. Wydziałową komisję oceniającą powołuje rada wydziału; komisji tej przewodniczy dziekan.
6. Senat powołuje:
 - 1) komisję oceniającą Uczelnię, której przewodniczy prorektor wyznaczony przez rektora;
 - 2) komisję oceniającą w bibliotece uczelnianej, której przewodniczy prorektor wyznaczony przez rektora;
 - 3) odwoławczą komisję oceniającą, której przewodniczy rektor.
7. Dana osoba może być członkiem tylko jednej komisji oceniającej.
8. Okres działania komisji oceniających trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji organów Uczelni.
9. W celu dokonania prawidłowej oceny okresowej komisja oceniająca, z własnej inicjatywy lub na wniosek ocenianego nauczyciela akademickiego, może zasięgać opinii ekspertów spoza uczelni. O sposobie wykorzystania opinii decyduje komisja oceniająca.
10. Senat, w celu umożliwienia wieloaspektowej działalności nauczyciela akademickiego, może dodatkowo określić szczegółowe kryteria przydatności nauczycieli akademickich dla funkcjonowania Uczelni.

§ 110.

2. Wydziałowa komisja oceniająca dokonuje oceny nauczycieli akademickich na wydziale.
3. Oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych niewchodzących w skład wydziałów dokonuje komisja oceniająca Uczelni, a nauczycieli akademickich zatrudnionych w bibliotece uczelnianej – komisja oceniająca w bibliotece uczelnianej.
4. Okresową ocenę przewodniczących komisji wydziałowych przeprowadza komisja pod przewodnictwem członka rady wydziału z tytułem profesora.
5. Odwoławcza komisja oceniająca rozpatruje odwołania od ocen dokonywanych przez komisję oceniającą Uczelni, komisję oceniającą w bibliotece uczelnianej oraz wydziałowe komisje oceniające.

§ 111.

1. Komisja oceniająca dokonuje oceny nauczyciela akademickiego na podstawie złożonej przez ocenianego dokumentacji oraz oceny przełożonego, w trybie określonym w ust. 2. Przedmiotem okresowej oceny nauczyciela akademickiego jest wypełnianie obowiązków ustawowych, zależnie od zajmowanego stanowiska, w niżej wymienionych obszarach:
 - 1) kształcenie i wychowywanie studentów, zwane dalej „obszarem dydaktycznym”, w szczególności:
 - a) promotorstwo lub recenzowanie prac dyplomowych, na podstawie pisemnego potwierdzenia przez dziekana;
 - b) poziom prowadzenia zajęć dydaktycznych na podstawie opinii studentów i doktorantów, dostarczanej w formie pisemnej przez komisję do spraw jakości kształcenia; ocena pozytywna wymaga uzyskania średniej minimum 2,5 punktu w skali od 2-5;
 - c) poziom prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz pozostałe obowiązki dydaktyczne, określone przez senat uchwałą na podstawie art. 130, art. 131 oraz art. 151 ust. 1 pkt 6-7 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, na podstawie pisemnej opinii przełożonego;
 - d) autorstwo podręczników, skryptów akademickich, publikacji lub innych pomocy dydaktycznych;
 - 2) prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych oraz rozwijanie twórczości naukowej, zwane dalej „obszarem naukowym”, w szczególności:
 - a) publikacje naukowe z uwzględnieniem rangi (prestiżu) wydawnictw lub czasopism, w których się ukazały; punkty za publikacje są tożsame z punktami za publikacje artykułów naukowych w czasopismach z wykazu czasopism, o którym mowa w § 14 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie kryteriów i trybu przyznawania kategorii naukowej jednostkom naukowym (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 1126, ze zm.);
 - b) monografie naukowe lub rozdziały w monografiach;
 - c) udział w kolegiach redakcyjnych czasopism naukowych oraz recenzowanie prac naukowych;
 - d) czynne uczestnictwo w konferencjach naukowych z uwzględnieniem prestiżu i zasięgu konferencji oraz charakteru uczestnictwa;
 - e) uzyskiwanie kolejnych stopni naukowych i tytułu naukowego;
 - f) aktywność w pozyskiwaniu środków na badania ze źródeł zewnętrznych;
 - g) nagrody i wyróżnienia instytucji i towarzystw naukowych;

- 3) uczestniczenie w pracach organizacyjnych uczelni, zwane dalej „obszarem organizacyjnym”, w szczególności:
 - a) udział w postępowaniach o nadanie stopni i tytułów naukowych lub praca w komisjach senackich, uczelnianych, wydziałowych;
 - b) działalność organizacyjna na rzecz sportu akademickiego, studenckiego ruchu naukowego, organizacji zajęć dydaktycznych, konferencji, warsztatów, wykładów i innych;
 - c) wywiązywanie się z zadań powierzanych przez kierownika zakładu, katedry lub władze Uczelni;
 - d) funkcje pełnione w krajowych lub międzynarodowych organizacjach lub towarzystwach naukowych lub działalność popularyzatorska i promocyjna;
 - 4) podnoszenie kwalifikacji zawodowych, zwane dalej „obszarem kwalifikacji”, w szczególności:
 - a) uzyskanie stopni specjalizacji zawodowej w oświacie, sporcie, turystyce i rekreacji, medycynie i fizjoterapii, zarządzaniu;
 - b) ukończenie studiów podyplomowych, kursów lub innych form doskonalenia zawodowego;
 - 5) kształcenie kadry naukowej, zwane dalej „obszarem kształcenia kadr naukowych”, w tym w szczególności:
 - a) promotorstwo lub recenzowanie prac doktorskich;
 - b) recenzowanie prac habilitacyjnych lub postępowania o nadanie tytułu naukowego;
 - c) opieka nad osobami odbywającymi staże naukowe;
 - d) opieka nad doktorantami – uczestnikami studiów doktoranckich;
 - 6) przestrzeganie prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej, zwane dalej „obszarem praw autorskich”, stanowiące warunek konieczny uzyskania przez nauczyciela akademickiego oceny pozytywnej, niezależnie od zajmowanego stanowiska; niezłożenie stosownego oświadczenia o przestrzeganiu prawa autorskiego i praw pokrewnych, skutkuje negatywną oceną obszaru praw autorskich.
2. Przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego stosowane są arkusze, według szczegółowych wzorów określonych przez rektora zarządzeniem dla poszczególnych grup stanowisk, o których mowa w ust. 5-12, zgodnie z przykładowym wzorem określonym w załączniku nr 2 do Statutu. Tryb oceny nauczyciela akademickiego składa się z poniższych etapów:
- 1) nauczyciel akademicki, przystępujący do oceny, składa bezpośrednio przełożonemu, o którym mowa w § 35 Statutu, stosowną dokumentację wymienioną w ust. 1 lub arkuszu oceny, umożliwiającą ocenę poszczególnych obszarów, wraz z wnioskiem o ocenę i spisem załączonej dokumentacji;
 - 2) oceniane obszary, poza obszarem praw autorskich, złożone są z kilku kryteriów częściowych, zgodnie z ust. 1;
 - 3) w przypadku obszaru dydaktycznego, organizacyjnego, kwalifikacji i kształcenia kadr naukowych ocena danego obszaru jest pozytywna, jeśli co najmniej 50% kryteriów częściowych tego obszaru jest ocenionych pozytywnie;
 - 4) bezpośredni przełożony przygotowuje swoją opinię dokonując oceny nauczyciela akademickiego na arkuszu oceny i przekazuje pełną dokumentację nauczyciela właściwej komisji oceniającej;
 - 5) właściwa komisja oceniająca dokonuje wspólnej oceny nauczyciela akademickiego na jednym arkuszu; ostateczna ocena nauczyciela akademickiego jest pozytywna jeśli obszary wymagane dla danego stanowiska są ocenione pozytywnie zarówno przez komisję, jak i wynikają z opinii bezpośredniego przełożonego; rozbieżności

w ocenie komisja wyjaśnia z bezpośrednim przełożonym; w przypadku braku konsensu o ostatecznej ocenie decyduje komisja.

3. Nauczyciel akademicki oceniany na własny wniosek lub wniosek kierownika jednostki w krótszym okresie od ustawowego, otrzyma pozytywną ocenę, jeśli spełnia wymagania określone dla danego stanowiska, stosownie do skróconego czasu oceny.
4. Kryteria oceny okresowej spełnia ocena dorobku naukowego, dydaktycznego i organizacyjnego przeprowadzona w związku z postępowaniem w sprawie nadania tytułu naukowego lub ubiegania się o zatrudnienie na stanowisku profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego, przeprowadzona w ocenianym okresie.
5. Nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku naukowym, posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, jest oceniany w czterech obszarach: naukowym, organizacyjnym, kształcenia kadr naukowych oraz praw autorskich. Ostateczną ocenę pozytywną uzyskuje nauczyciel, który za oceniany okres uzyskał pozytywne oceny co najmniej w trzech obszarach, w tym obowiązkowo w obszarze naukowym, oraz obszarze praw autorskich. Obszar naukowy jest oceniany pozytywnie, jeżeli nauczyciel akademicki spełnił jedno z poniższych kryteriów:
 - 1) uzyskał co najmniej 50 punktów za publikacje;
 - 2) uzyskał 40-49 punktów za publikacje i dodatkowo pozytywną ocenę co najmniej jednego z pozostałych kryteriów częściowych, wchodzących w skład obszaru naukowego;
 - 3) uzyskał 30-39 punktów za publikacje i dodatkowo pozytywną ocenę co najmniej dwóch z pozostałych kryteriów częściowych, wchodzących w skład obszaru naukowego;
 - 4) uzyskał 20-29 punktów za publikacje i dodatkowo pozytywną ocenę co najmniej trzech z pozostałych kryteriów częściowych, wchodzących w skład obszaru naukowego;
 - 5) uzyskał 10-19 punktów za publikacje i dodatkowo pozytywną ocenę co najmniej czterech z pozostałych kryteriów częściowych, wchodzących w skład obszaru naukowego;
 - 6) uzyskał 0-9 punktów za publikacje i dodatkowo pozytywną ocenę co najmniej pięciu z pozostałych kryteriów częściowych, wchodzących w skład obszaru naukowego.
6. Nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku naukowym, nieposiadający tytułu naukowego profesora lub stopnia naukowego doktora habilitowanego, jest oceniany w trzech obszarach: naukowym, organizacyjnym oraz praw autorskich. Ostateczną ocenę pozytywną uzyskuje nauczyciel, który za oceniany okres uzyskał pozytywne oceny co najmniej w dwóch obszarach: w obszarze naukowym oraz obszarze praw autorskich. Obszar naukowy jest oceniany pozytywnie, jeżeli nauczyciel akademicki spełnił jedno z poniższych kryteriów:
 - 1) uzyskał co najmniej 40 punktów za publikacje;
 - 2) uzyskał 30-39 punktów za publikacje i dodatkowo pozytywną ocenę co najmniej jednego z pozostałych kryteriów częściowych, wchodzących w skład obszaru naukowego;
 - 3) uzyskał 20-29 punktów za publikacje i dodatkowo pozytywną ocenę co najmniej dwóch z pozostałych kryteriów częściowych, wchodzących w skład obszaru naukowego;
 - 4) uzyskał 10-19 punktów za publikacje i dodatkowo pozytywną ocenę co najmniej trzech z pozostałych kryteriów częściowych, wchodzących w skład obszaru naukowego;

- 5) uzyskał 0-9 punktów za publikacje i dodatkowo pozytywną ocenę co najmniej czterech z pozostałych kryteriów częściowych, wchodzących w skład obszaru naukowego.
7. Nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku naukowo-dydaktycznym, posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego jest oceniany w pięciu obszarach: dydaktycznym, naukowym, organizacyjnym, kształcenia kadr naukowych oraz praw autorskich. Ostateczną ocenę pozytywną uzyskuje nauczyciel, który za oceniany okres uzyskał pozytywne oceny co najmniej w trzech obszarach, w tym obowiązkowo w obszarze naukowym oraz w obszarze praw autorskich. Obszar naukowy jest oceniany pozytywnie, jeżeli nauczyciel akademicki spełnił jedno z poniższych kryteriów:
- 1) uzyskał co najmniej 40 punktów za publikacje;
 - 2) uzyskał 30-39 punktów za publikacje i dodatkowo pozytywną ocenę co najmniej jednego z pozostałych kryteriów częściowych, wchodzących w skład obszaru naukowego;
 - 3) uzyskał 20-29 punktów za publikacje i dodatkowo pozytywną ocenę co najmniej dwóch z pozostałych kryteriów częściowych, wchodzących w skład obszaru naukowego;
 - 4) uzyskał 10-29 punktów za publikacje i dodatkowo pozytywną ocenę co najmniej trzech z pozostałych kryteriów częściowych, wchodzących w skład obszaru naukowego;
 - 5) uzyskał 0-9 punktów za publikacje i dodatkowo pozytywną ocenę co najmniej czterech z pozostałych kryteriów częściowych, wchodzących w skład obszaru naukowego.
8. Nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku naukowo-dydaktycznym, nieposiadający tytułu naukowego profesora lub stopnia naukowego doktora habilitowanego, jest oceniany w czterech obszarach: dydaktycznym, naukowym, organizacyjnym oraz praw autorskich. Ostateczną ocenę pozytywną uzyskuje nauczyciel, który za oceniany okres uzyskał pozytywne oceny co najmniej w trzech obszarach, w tym obowiązkowo w obszarze naukowym oraz obszarze praw autorskich. Obszar naukowy jest oceniany pozytywnie, jeżeli nauczyciel akademicki spełnił jedno z poniższych kryteriów:
- 1) zatrudniony na stanowisku adiunkta lub asystenta posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora spełnił jedno z poniższych kryteriów:
 - e) uzyskał co najmniej 30 punktów za publikacje;
 - f) uzyskał 20-29 punktów za publikacje i dodatkowo pozytywną ocenę co najmniej jednego z pozostałych kryteriów częściowych, wchodzących w skład obszaru naukowego;
 - g) uzyskał 10-19 punktów za publikacje i dodatkowo pozytywną ocenę co najmniej dwóch z pozostałych kryteriów częściowych, wchodzących w skład obszaru naukowego;
 - h) uzyskał 0-9 punktów za publikacje i dodatkowo pozytywną ocenę co najmniej trzech z pozostałych kryteriów częściowych, wchodzących w skład obszaru naukowego.
 - 2) zatrudniony na stanowisku asystenta i nieposiadający stopnia naukowego lub tytułu naukowego spełnił jedno z poniższych kryteriów:
 - d) uzyskał co najmniej 10 punktów za publikacje;
 - e) uzyskał 5-9 punktów za publikacje i dodatkowo pozytywną ocenę co najmniej jednego z pozostałych kryteriów częściowych, wchodzących w skład obszaru naukowego;

- f) uzyskał 0-4 punktów za publikacje i dodatkowo pozytywną ocenę co najmniej dwóch z pozostałych kryteriów cząstkowych, wchodzących w skład obszaru naukowego.
9. Nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku dydaktycznym starszego wykładowcy lub docenta, posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, jest oceniany w pięciu obszarach: dydaktycznym, organizacyjnym, kwalifikacji, kształcenia kadr naukowych oraz praw autorskich. Ostateczną ocenę pozytywną uzyskuje nauczyciel, który za oceniany okres uzyskał pozytywne oceny co najmniej w trzech obszarach, w tym obowiązkowo w obszarze dydaktycznym oraz obszarze praw autorskich.
 10. Nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku dydaktycznym starszego wykładowcy lub docenta, nieposiadający tytułu naukowego profesora lub stopnia naukowego doktora habilitowanego, jest oceniany w czterech obszarach: dydaktycznym, organizacyjnym, kwalifikacji oraz praw autorskich. Ostateczną ocenę pozytywną uzyskuje nauczyciel, który za oceniany okres uzyskał pozytywne oceny co najmniej w trzech obszarach: dydaktycznym, organizacyjnym oraz praw autorskich.
 11. Nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku dydaktycznym wykładowcy, lektora lub instruktora, posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, jest oceniany w pięciu obszarach: dydaktycznym, organizacyjnym, kwalifikacji, kształcenia kadr naukowych oraz praw autorskich. Ostateczną ocenę pozytywną uzyskuje nauczyciel, który za oceniany okres uzyskał pozytywne oceny co najmniej w trzech obszarach, w tym obowiązkowo w obszarze dydaktycznym oraz obszarze praw autorskich.
 12. Nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku dydaktycznym wykładowcy, lektora lub instruktora, nieposiadający tytułu naukowego profesora lub stopnia naukowego doktora habilitowanego, jest oceniany w czterech obszarach: dydaktycznym, organizacyjnym, kwalifikacji oraz praw autorskich. Ostateczną ocenę pozytywną uzyskuje nauczyciel, który za oceniany okres uzyskał pozytywne oceny co najmniej w trzech obszarach, w tym obowiązkowo w obszarze dydaktycznym oraz w obszarze praw autorskich.

§ 112.

1. Przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania obowiązków dydaktycznych uwzględnia się ocenę przedstawianą przez studentów i doktorantów, po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych.
2. Ocena jest przeprowadzana w drodze anonimowej ankietyzacji wszystkich studentów i doktorantów poprzez system informatyczny, obsługujący tok studiów i studiów doktoranckich.
3. Szczegółowy tryb przeprowadzania ankietyzacji może określić rektor zarządzeniem.

§ 113.

1. Wnioski wynikające z oceny 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 wypowiedzenia stosunku pracy z nauczycielem akademickim.
3. Uzyskanie dwóch kolejnych ocen negatywnych, w okresach ustawowych, skutkuje wypowiedzeniem stosunku pracy z nauczycielem akademickim.

§ 114.

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 odwoławczej komisji oceniającej.
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. Odwoławcza komisja oceniająca powinna rozpatrzyć odwołanie w terminie trzydziestu dni od daty otrzymania odwołania.
5. Odwoławcza komisja oceniająca 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 (głównej).
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.

§ 115.

Stosunek pracy z mianowanym nauczycielem akademickim może być rozwiązany również z innych ważnych przyczyn na mocy decyzji rektora po uzyskaniu opinii senatu.

§ 116.

1. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych, przyjmując do przepracowania przeciętnie 156 godzin miesięcznie, zgodnie z art. 151 ust. 1 pkt 6 ustawy.
2. Czas pracy nauczyciela akademickiego uczestniczącego w sprawowaniu opieki zdrowotnej, o której mowa w art. 112 ustawy, jest określony ponadto zakresem jego obowiązków związanych z zapewnieniem ciągłej opieki nad pacjentami szpitali klinicznych lub oddziałów innych zakładów opieki zdrowotnej.
3. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego ustala kierownik jednostki organizacyjnej.

§ 117.

1. Senat uchwała zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych.
2. Rektor, na wniosek nauczyciela akademickiego, będącego członkiem Polskiej Komisji Akredytacyjnej, może zwolnić go całkowicie lub częściowo z obowiązku prowadzenia zajęć dydaktycznych, zgodnie z art. 48 ust. 12 ustawy.
3. Rektor może obniżyć wymiar zajęć dydaktycznych do 50% dolnej granicy wymiaru ustawowego w przypadku powierzenia nauczycielowi akademickiemu wykonywania ważnych zadań dla uczelni, w szczególności związanych z:
 - 1) pełnieniem funkcji prorektora, dziekana, prodziekana;

- 2) uczestnictwem w zespołach naukowo-badawczych powoływanych przez rektora zarządzeniem, określającym tryb i zadania stawiane przed tymi zespołami;
- 3) realizacją projektów badawczych;
- 4) zadań organizacyjnych lub reprezentacyjnych.

Zniżka godzin ujęta zostaje w przydziale czynności tego nauczyciela, przydział ten zostaje podpisany również przez rektora, nie planuje się w takim przydziale godzin ponadwymiarowych.

4. Senat może obniżyć wymiar zajęć dydaktycznych rektora.

§ 118.

1. Tryb udzielania nauczycielowi akademickiemu urlopu wypoczynkowego określa senat.
2. Nauczyciel akademicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, po przepracowaniu co najmniej piętnastu lat w uczelni, ma prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia na zasadach i w trybie określonych w art. 134 ust. 5-5l ustawy.

§ 119.

1. Rektor może udzielić nauczycielowi akademickiemu, posiadającemu co najmniej stopień naukowy doktora, dla którego AWF Katowice jest pierwszym miejscem zatrudnienia, nie częściej niż raz na siedem lat zatrudnienia w AWF Katowice, płatnego urlopu naukowego w wymiarze nieprzekraczającym roku w celu przeprowadzenia badań poza uczelnią.
2. Płatny urlop naukowy, o którym mowa w ust. 1, może być przyznany nauczycielowi w przypadku udokumentowanej współpracy z krajowym lub zagranicznym ośrodkiem naukowym, którego efektem jest realizacja projektu zgodnego z głównymi kierunkami badawczymi AWF Katowice.
3. Nauczyciel akademicki przygotowujący rozprawę doktorską może otrzymać płatny urlop naukowy w wymiarze nieprzekraczającym trzech miesięcy.
4. Nauczyciel akademicki może, za zgodą rektora, uzyskać urlop bezpłatny dla celów naukowych.
5. Urlopów naukowych, o których mowa w ust. 1-4, 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.
6. 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.

§ 120.

Pracownicy korzystający z płatnych urlopów dla poratowania zdrowia nie mogą w tym czasie wykonywać pracy w ramach stosunku pracy ani prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek.

§ 121.

Tryb udzielania urlopu wypoczynkowego pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi określa rektor w Regulaminie Pracy.

§ 122.

1. Nauczyciele akademicki mogą otrzymywać nagrody rektora, które przyznawane są przez rektora po zakończeniu roku akademickiego na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego, poparty przez kierownika katedry. Zasady i tryb przyznawania nagród określa regulamin przyznawania nagród rektora ustalony przez senat.
2. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymywać za osiągnięcia w pracy zawodowej nagrody rektora, w ramach środków naliczonych zgodnie z zapisami art. 155 ust. 8 ustawy, z których tworzony jest fundusz nagród.
3. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, zatrudnieni w domach i stołówkach studenckich, mogą otrzymywać za osiągnięcia w pracy zawodowej nagrody rektora, w ramach odrębnych środków naliczonych zgodnie z zapisami art. 155 ust. 8 ustawy oraz art. 103 ust. 4 ustawy.
4. Nagrody, o których mowa w ust. 2 i 3, po zakończeniu roku akademickiego, przyznaje rektor po zasięgnięciu opinii kolegium rektorskiego i przedstawicieli związków zawodowych.
5. Nagrodę może otrzymać pracownik niebędący nauczycielem akademickim, na pisemny, szczegółowo uzasadniony wniosek rektora lub 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. 2 i 3, przyznawane są jako indywidualne lub zespołowe w wysokości od 100-200 % minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego najwyższej kategorii zaszerzegowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, określonej w przepisach o wynagradzaniu pracowników uczelni, obowiązujących w dniu 30 września danego roku. Wysokość nagrody I stopnia wynosi do 200 %, II stopnia do 150 %, a III stopnia do 100 % stawki.

§ 123.

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom lub godności 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 nadania;
 - 4) naruszenie cudzych praw autorskich lub praw pokrewnych w inny sposób;
 - 5) fałszowanie badań lub wyników badań naukowych lub dokonanie innego oszustwa naukowego;
 - 6) przyjmowanie, w związku z pełnieniem funkcji lub zajmowaniem stanowiska w uczelni, korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy;

- 7) powoływanie się na wpływy w uczelni, instytucji państwowej lub samorządowej albo wywoływanie przekonania innej osoby lub utwierdzanie jej w przekonaniu o istnieniu takich wpływów i podjęcie się pośrednictwa w załatwieniu sprawy w zamian za korzyść majątkową lub osobistą albo jej obietnicę;
 - 8) udzielenie albo obiecywanie udzielenia korzyści majątkowej lub osobistej w zamian za pośrednictwo w załatwieniu sprawy w uczelni, polegające na wywarceniu wpływu na decyzję, działanie lub zaniechanie osoby pełniącej funkcję lub zajmującej stanowisko w uczelni, w związku z pełnieniem tej funkcji lub zajmowaniem stanowiska.
3. W sprawach wymienionych w ust. 2 rzecznik może wszcząć z urzędu postępowanie wyjaśniające.

§ 124.

1. Dla orzekania w sprawach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich powołuje się uczelnianą komisję dyscyplinarną dla nauczycieli akademickich.
2. Członków komisji wybierają rady wydziałów po dwóch z każdego wydziału spośród nauczycieli akademickich. Jeden z członków wybranych na każdym wydziale powinien być zatrudniony na stanowisku profesora zwyczajnego albo profesora nadzwyczajnego.
3. Członków komisji będących studentami wybiera uczelniana rada samorządu studenckiego po jednym z każdego wydziału.
4. Senat wybiera spośród członków komisji przewodniczącego komisji oraz jego zastępców. Przewodniczącym oraz zastępcą przewodniczącego może być tylko osoba zatrudniona na stanowisku profesora zwyczajnego albo profesora nadzwyczajnego.
5. Członkami komisji nie mogą być osoby pełniące funkcje: rektora, prorektorów, dziekana, prodziekanów lub dyrektora instytutu.
6. Kadencja komisji dyscyplinarnej trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji organów Uczelni.
7. Do wyborów uzupełniających skład komisji w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 1-3.
8. Od postanowień uczelnianej komisji dyscyplinarnej służy odwołanie do komisji dyscyplinarnej przy Radzie Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
9. Wyboru członków komisji do składu orzekającego dokonuje się w drodze losowania.

§ 125.

1. Zatrudnienie pracownika niebędącego nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę. Umowę o pracę, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której pracownik ma być zatrudniony, zawiera rektor.
2. Rektor może upoważnić kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej 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 § 103 ust 23 Statutu.

DZIAŁ VI. Studenci, doktoranci, słuchacze

§ 126.

1. Organizację i tok studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz prawa i obowiązki studentów określa uchwalony przez senat regulamin studiów.

2. Organizację i tok studiów doktoranckich oraz prawa i obowiązki doktorantów, czyli uczestników studiów doktoranckich, określa uchwalony przez senat regulamin studiów doktoranckich.
3. Studenci tworzą samorząd studencki i mają prawo do zrzeszania się i podejmowania akcji protestacyjnych na zasadach określonych w ustawie i statucie.
4. Doktoranci (uczestnicy studiów doktoranckich) tworzą samorząd doktorantów i mają prawo do zrzeszania się i podejmowania akcji protestacyjnych na zasadach określonych w ustawie i statucie.
5. Organizację i tok studiów oraz prawa i obowiązki słuchaczy – uczestników studiów podyplomowych można określić w regulaminie studiów podyplomowych, uchwalonym przez senat.

§ 127.

1. Uczelnia, na zasadach określonych w ustawie, może pobierać opłaty za świadczone usługi edukacyjne.
2. Warunki pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów oraz opłat za usługi edukacyjne, a także wysokość tych opłat określa umowa między uczelnią a studentem lub osobą przyjętą na studia, zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Warunki odpłatności za studia doktoranckie określa umowa zawarta, w formie pisemnej, między Uczelnią a doktorantem.

§ 128.

1. Rekrutacja na studia, w tym rekrutacja na podstawie wyników uzyskanych w wyniku potwierdzenia efektów uczenia się, prowadzona jest zgodnie z art. 169 ustawy oraz uchwałą senatu, o której mowa w art. 169 ust. 2 ustawy.
2. Uchwała, o której mowa w ust. 1, do dnia 31 maja roku kalendarzowego poprzedzającego rok akademicki, którego uchwała dotyczy, podawana jest do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie jej w Uczelni w powszechnie dostępnym miejscu oraz zamieszczenie na stronie internetowej Uczelni.
3. Rekrutację na studia przeprowadzają komisje rekrutacyjne powołane przez dziekana wydziału prowadzącego dany kierunek studiów. Komisje rekrutacyjne podejmują decyzje w sprawach przyjęcia na studia.
4. Organem odwoławczym w sprawach przyjęć na studia jest Uczelniana Komisja Rekrutacyjna powołana przez rektora.
5. W skład Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej wchodzi: prorektor właściwy ds. dydaktyki, jako jej przewodniczący, nauczyciele akademicki po jednym z każdego wydziału, dwóch pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudnionych w dziale właściwym ds. dydaktyki. W skład Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej może również wejść przedstawiciel studentów, na wniosek Uczelnianej Rady Samorządu Studenckiego.
6. Prorektor właściwy ds. dydaktyki, po wygaśnięciu mandatu z dniem 31 sierpnia w roku upływającej kadencji, pełni funkcję przewodniczącego Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej od 1 września aż do zakończenia procesu rekrutacji na dany rok, z zastrzeżeniem, że rektor może powołać nowego przewodniczącego, zgodnie z zasadami, o których mowa w ust. 5.

§ 128¹.

1. Rekrutacja na studia doktoranckie, w tym rekrutacja na bezpłatne studia doktoranckie w drodze konkursu, odbywa się zgodnie z art. 196 ust. 1-5 ustawy oraz uchwałą senatu, o której mowa w art. 196 ust. 2 ustawy. Uchwała, do dnia 30 kwietnia roku kalendarzowego, w którym rozpoczyna się rok akademicki, którego uchwała dotyczy,

- podawana jest do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie jej w Uczelni w powszechnie dostępnym miejscu oraz zamieszczenie na stronie internetowej Uczelni.
2. Rekrutację na studia doktoranckie przeprowadzają komisje rekrutacyjne powołane przez dziekana wydziału prowadzącego dane studia doktoranckie. Komisje rekrutacyjne podejmują decyzje w sprawach przyjęcia na studia doktoranckie.
 3. Organem odwoławczym w sprawach przyjęć na studia doktoranckie jest rektor.

§ 129.

Zwiększenie ogólnej liczby osób, które uczelnia może przyjąć na studia stacjonarne na dany rok akademicki, powyżej 2% liczby studentów przyjętych na studia stacjonarne na poprzedni rok akademicki następuje, na wniosek rektora, w drodze decyzji ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

§ 130.

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania następującej treści:
„Świadomy obowiązków obywatela Rzeczypospolitej Polskiej ślubuję uroczyście:
 - zdobywać wytrwale wiedzę i umiejętności przygotowując się do pracy dla dobra Ojczyzny, dbać o godność studenta i dobre imię Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach,
 - darzyć szacunkiem pracowników Uczelni i przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego,
 - przestrzegać przepisów obowiązujących w Uczelni,
 - upowszechniać kulturę fizyczną i zasady dbałości o własne zdrowie.”
2. Student rozpoczynający studia ma prawo do przeszkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta.
3. Szkolenia prowadzi Parlament Studentów Rzeczypospolitej Polski w porozumieniu z samorządem studenckim Uczelni.

§ 131.

Osoba przyjęta na studia doktoranckie nabywa prawa doktoranta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania następującej treści:

„Świadom obowiązków doktoranta uroczysto przyrzekam:

- zdobywać wytrwale wiedzę naukową i umiejętności badawcze, przygotowywać się rzetelnie do działalności naukowej, dydaktycznej i publicystycznej,
- dbać o godność słuchacza studiów doktoranckich i dobre imię Akademii Wychowania Fizycznego im. Jerzego Kukuczki w Katowicach,
- darzyć należnym szacunkiem nauczycieli akademickich,
- respektować obowiązki przepisy prawne, zasady etyczne i dobre obyczaje akademickie,
- upowszechniać osiągnięcia nauk o kulturze fizycznej,
- preferować aktywność ruchową i zdrowy styl życia.”

§ 132.

1. Student ostatniego roku studiów drugiego stopnia może odbywać staż przygotowujący do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego na mocy decyzji rektora, podjętej na wniosek dziekana.
2. Status stażysty może być przyznany studentowi, który:
 - 1) za dotychczasowy okres studiów uzyskał średnią ocen, co najmniej 4,0;

- 2) otrzymał ocenę 5,0 z przedmiotu do prowadzenia, którego zamierza się przygotować;
 - 3) przejawia zainteresowania naukowe;
 - 4) spełnia wymogi kwalifikacyjne związane ze specyfiką przedmiotu, określone przez kierownika katedry lub zakładu.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji może odstąpić od wymogu dotyczącego średniej ocen.

§ 133.

1. Przyznanie studentowi statusu stażysty odbywa się w drodze konkursu.
2. Konkurs ogłasza dziekan na wniosek kierownika katedry za zgodą rektora.
3. Konkurs przeprowadza komisja konkursowa powołana przez dziekana. W skład komisji konkursowej wchodzi dziekan lub prodziekan jako przewodniczący, kierownik katedry, dwóch nauczycieli akademickich ze stopniem naukowym co najmniej doktora z danej lub pokrewnej dziedziny nauki.
4. Konkurs musi być rozstrzygnięty w ciągu miesiąca od daty jego ogłoszenia.

§ 134.

1. Do obowiązków stażysty należy:
 - 1) hospitowanie i prowadzenie pod nadzorem nauczyciela akademickiego różnych form zajęć realizowanych w zakładzie;
 - 2) pogłębianie wiedzy z danej dziedziny nauki;
 - 3) udział w pracach naukowych katedry;
 - 4) udział w pracach organizacyjnych katedry.
2. Szczegółowy zakres obowiązków stażysty określa kierownik katedry w porozumieniu z kierownikiem zakładu.

§ 135.

Student wykonujący czynności stażysty ma prawo do odbywania studiów według indywidualnego programu.

§ 136.

1. Odbywanie stażu winno mieć miejsce jedynie w zakładach, gdzie perspektywicznie planowane jest przyjęcie do pracy nowych osób.
2. Przed rozpoczęciem stażu kierownik zakładu przedkłada kierownikowi katedry i dziekanowi szczegółowy zakres obowiązków dla stażysty.
3. Zakończenie stażu nie musi zakończyć się zatrudnieniem w Akademii.
4. Stażysta może otrzymywać stypendium ze środków własnych uczelni.
5. Wysokość stypendium wynosi 30% najniższego wynagrodzenia asystenta w poprzednim miesiącu, ustalonego w przepisach o wynagradzaniu nauczycieli akademickich.
6. Stażysta może otrzymywać stypendium przez okres do 9-ciu miesięcy, z wyłączeniem miesięcy wakacyjnych (lipiec, sierpień, wrzesień).
7. Stypendium jest przyznawane przez rektora po zaopiniowaniu przez właściwą radę wydziału.

§ 137.

1. Studenci mają prawo do ubiegania się o pomoc materialną na warunkach określonych w ustawie oraz regulaminie ustalonym przez rektora w porozumieniu z uczelnianym organem samorządu studenckiego.

2. Uczestnicy studiów doktoranckich mają prawo do ubiegania się o pomoc materialną na warunkach określonych w ustawie i przepisach wykonawczych.

§ 138.

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,
 - 2) po jednym nauczycielu akademickim z każdego wydziału,
 - 3) po jednym studencie z każdego wydziału.
3. Senat powołuje odwoławczą komisję dyscyplinarną dla studentów w składzie:
 - 1) przewodniczący komisji,
 - 2) po jednym nauczycielu akademickim z każdego wydziału,
 - 3) po jednym studencie z każdego wydziału.
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 – uczelniana rada samorządu studenckiego Uczelni.
6. (uchylony)
7. Kadencja komisji rozpoczyna się z dniem 1 października po wyborze organów Uczelni i trwa cztery lata. Kadencja studentów-członków komisji trwa dwa lata.
8. Do wyborów uzupełniających skład komisji w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 2-6.

§ 139.

1. (uchylony)
2. Przewodniczący komisji dyscyplinarnych wyznacza protokolantów spośród nauczycieli akademickich.

§ 140.

1. Dla 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 § 138 i § 139.

DZIAŁ VII. Administracja i gospodarka

§ 141.

Organizację oraz zasady działania administracji Uczelni określa regulamin organizacyjny wydany przez rektora na wniosek kanclerza, po zasięgnięciu opinii senatu.

§ 142.

1. Kanclerz kieruje z mocy ustawy administracją i gospodarką Uczelni – reprezentując w tych sprawach Uczelnię na zewnątrz - oraz podejmuje decyzje dotyczące mienia Uczelni w zakresie zwykłego zarządu z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w ustawie lub statucie dla organów Uczelni.
2. W zakres zwykłego zarządu wchodzi czynności dotyczące mienia, niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Uczelni. Zakres ten obejmuje, w szczególności, czynności związane z bieżącą eksploatacją składników mienia Uczelni i utrzymaniem

ich w stanie nie pogorszoną oraz z pobieraniem korzyści z tych składników, jak również prowadzenie spraw, które są niezbędne do dokonywania tych czynności.

3. Do zadań kanclerza należy:

- 1) podejmowanie działań i decyzji zapewniających zachowanie, właściwe wykorzystanie majątku Uczelni oraz jego powiększanie i rozwój;
- 2) organizowanie i koordynowanie działalności administracyjnej, finansowej, technicznej i gospodarczej;
- 3) realizowanie polityki osobowej i płacowej Uczelni w stosunku do podległych mu pracowników;
- 4) pełnienie funkcji przełożonego służbowego w stosunku do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, niepodlegających innym organom Uczelni;
- 5) określanie zasad dotyczących zarządzania majątkiem Uczelni;
- 6) ustalenie instrukcji obiegu dokumentów;
- 7) prowadzenie prawidłowej polityki finansowo-ekonomicznej.

§ 143.

Kanclerzowi podlegają pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi. W stosunku do tych pracowników kanclerz realizuje założenia polityki kadrowej i nadzoruje działalność tych pracowników pod względem fachowości i dyscypliny pracy. Kanclerz występuje do rektora o nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy, ocenia wyniki w pracy, występuje z wnioskami o nagrody i awanse.

§ 144.

Kanclerz za swoją działalność odpowiada przed rektorem.

§ 145.

Kanclerz działa przy pomocy 2 zastępców, w tym kwestora, który jest zastępcą kanclerza ds. ekonomicznych.

§ 146.

1. Uczelnia, w ramach posiadanych środków, prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego zatwierdzonego przez Senat Uczelni.
2. Zasady podziału pomiędzy jednostki organizacyjne Uczelni środków finansowych pochodzących z dotacji budżetowych, przeznaczonych na działalność dydaktyczną i naukę, określa Senat.
3. Rektor określa zasady rozliczeń kosztów działalności badawczej oraz udział jednostek organizacyjnych w przychodach z tej działalności.
4. Uczelnia gromadzi przychody własne na odrębnych rachunkach bankowych.

§ 147.

1. Uczelnia może prowadzić we własnym imieniu i na własny rachunek działalność gospodarczą w zakresie handlu oraz usług, inną niż działalność wskazana w art. 13 i 14 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 Kanclerz. Kanclerz ustala regulamin organizacyjny, który, w szczególności, określi warunki, tryb tworzenia, likwidacji i przekształcania wydzielonej organizacyjnie jednostki Uczelni.

§ 148.

1. Uczelnia może tworzyć własny fundusz stypendialny na stypendia dla pracowników i studentów oraz doktorantów, niezależnie od stypendiów wypłacanych z dotacji budżetowych na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów. Fundusz taki tworzony jest na podstawie uchwały senatu określającej źródła jego finansowania i sposób wykorzystania. Podział i przyznanie stypendiów dla studentów i doktorantów z własnego funduszu stypendialnego Uczelni odbywa się z udziałem Uczelnianej Rady Samorządu Studenckiego lub z udziałem Rady Samorządu Doktorantów.
2. Uczelnia może utworzyć fundusz rozwoju uczelni.

§ 149.

1. Czynności prawnych dotyczących mienia Uczelni dokonują:
 - 1) rektor;
 - 2) kanclerz – w sprawach z zakresu zwykłego zarządu.
2. Rektor może upoważnić wskazaną przez kanclerza osobę do prowadzenia określonych spraw dotyczących mienia Uczelni.
3. Podejmowanie decyzji lub składanie oświadczeń woli, jeżeli powodują lub mogą powodować skutki finansowe dla Uczelni, wymaga uprzedniego uzgodnienia z z-cą kanclerza ds. ekonomicznych – kwestorem- jako głównym księgowym jednostki sektora finansów publicznych.

§ 150.

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

§ 151.

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

§ 152.

1. Nabycie lub zbycie przez Uczelnię składników mienia, o wartości przekraczającej stukrotność minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora zwyczajnego, wymaga zgody senatu Uczelni.
2. Rozporządzenie przez Uczelnię składnikami aktywów trwałych w rozumieniu przepisów o rachunkowości, w zakresie określonym w ustawie z 8 sierpnia 1996 r. o zasadach wykonywania uprawnień przysługujących Skarbowi Państwa (Dz. U. Nr 106, poz. 493, z późn. zm.), wymaga zgody ministra właściwego do spraw Skarbu Państwa, w przypadkach, gdy wartość rynkowa przedmiotu rozporządzenia przekracza równowartość w złotych kwoty 250 000 euro, obliczonej na podstawie średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski, według stanu z dnia wystąpienia o zgodę.

§ 153.

Przyjęcie lub odrzucenie spadku, zapisu lub darowizny przekraczającej wartość dziesięciokrotnego minimalnego wynagrodzenia zasadniczego profesora zwyczajnego wymaga zgody senatu Uczelni podjętej po zapoznaniu się z opiniami kanclerza, kwestora, radcy prawnego oraz ewentualnie rzeczoznawców. Przyjęcie darowizny mniejszej wartości dokonuje rektor po zasięgnięciu opinii zastępcy kanclerza ds. ekonomicznych (kwestora).

DZIAŁ VIII. Organizowanie zgromadzeń

§ 154.

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) zgromadzenia;
 - 3) cel bądź program zgromadzenia;
 - 4) zasady utrzymania ładu i porządku, ze wskazaniem osób odpowiedzialnych.
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.

§ 155.

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.

§ 156.

Przewodniczący zgromadzenia jest odpowiedzialny za przebieg zgromadzenia.

§ 157.

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

§ 158.

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.

DZIAŁ IX. Przepisy przejściowe i końcowe

§ 159.

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.

§ 160.

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu z zastrzeżeniem ust. 2 traci moc Statut Akademii Wychowania Fizycznego zatwierdzony przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 21 lutego 2005 r.
2. Okres mianowania na stanowisku adiunkta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora habilitowanego, łącznie z okresem mianowania na tym stanowisku przed dniem wejścia w życie niniejszego statutu, nie powinien przekroczyć ośmiu lat.
3. Okres mianowania na stanowisku asystenta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora, łącznie z okresem mianowania na tym stanowisku przed dniem wejścia w życie niniejszego statutu, nie powinien przekroczyć ośmiu lat.
4. Rektor może rozwiązać stosunek pracy z adiunktem lub asystentem mianowanym na czas nieokreślony z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia z końcem semestru, w którym upłynął okres zatrudnienia, o którym mowa w ust. 2 lub 3.
5. Bieg terminów, o których mowa w ust. 2 i 3, ulega zawieszeniu na czas trwania urlopu macierzyńskiego, urlopu wychowawczego, urlopu dla poratowania zdrowia i urlopu uzyskanego w związku z zatrudnieniem poza Uczelnią w celu nabycia umiejętności praktycznych przydatnych do wykonywania obowiązków pracowników naukowo-dydaktycznych oraz na czas trwania służby wojskowej. Okres urlopu uzyskanego w związku z zatrudnieniem poza uczelnią w celu nabycia umiejętności praktycznych przydatnych do wykonywania obowiązków pracowników naukowo-dydaktycznych uwzględnia się, o ile urlop został udzielony przed dniem wejścia w życie niniejszego statutu.
6. Akty wydane na podstawie dotychczasowego Statutu zachowują moc obowiązującą w zakresie nie sprzecznym z Ustawą oraz niniejszym Statutem, do czasu ustanowienia nowych regulacji wykonawczych.

§ 161.

1. Osoba zatrudniona przed dniem 1 października 2011 r. na stanowisku docenta, na podstawie mianowania na czas nieokreślony albo umowy o pracę na czas nieokreślony, pozostaje na tym stanowisku, jednak nie dłużej niż do końca roku akademickiego, w którym ukończyła sześćdziesiąty siódmy rok życia, zaś osoba zatrudniona na stanowisku docenta, na podstawie mianowania na czas określony albo umowę o pracę na czas określony, pozostaje na tym stanowisku do czasu upływu okresu wskazanego w akcie zatrudnienia.
2. Osoba zatrudniona przed dniem 1 października 2011 r. na podstawie mianowania albo umowy o pracę na czas nieokreślony pozostaje zatrudniona w tej samej formie stosunku pracy, zaś osoba zatrudniona na czas określony pozostaje zatrudniona na dotychczasowym stanowisku do czasu upływu okresu zatrudnienia wskazanego w akcie mianowania albo w umowie o pracę.
3. (uchylony)
4. (uchylony)
5. (uchylony)
6. (uchylony)
7. (uchylony)

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik nr 1

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 nr 2

Przykładowy wzór arkusza oceny – strona 1 zawiera podpisy oceniających, pozostałe strony są paraflowane przez oceniających (przewodniczącego i członków komisji lub bezpośredniego przełożonego).

Strona 1 z 3

ARKUSZ OCENY NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO

na stanowisku naukowo-dydaktycznym, posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego

Nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku naukowo-dydaktycznym, posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego jest oceniany w pięciu obszarach: dydaktycznym, naukowym, organizacyjnym, kształcenia kadr naukowych oraz praw autorskich. Ostateczną ocenę pozytywną uzyskuje nauczyciel, który za oceniany okres uzyskał pozytywne oceny co najmniej w trzech obszarach, w tym obowiązkowo w obszarze naukowym oraz w obszarze praw autorskich. Obszar naukowy jest oceniany pozytywnie, jeżeli nauczyciel akademicki spełnił jedno z poniższych kryteriów:

- 1) uzyskał co najmniej 40 punktów za publikacje;
- 2) uzyskał 30-39 punktów za publikacje i dodatkowo pozytywną ocenę co najmniej jednego z pozostałych kryteriów częściowych, wchodzących w skład obszaru naukowego;
- 3) uzyskał 20-29 punktów za publikacje i dodatkowo pozytywną ocenę co najmniej dwóch z pozostałych kryteriów częściowych, wchodzących w skład obszaru naukowego;
- 4) uzyskał 10-29 punktów za publikacje i dodatkowo pozytywną ocenę co najmniej trzech z pozostałych kryteriów częściowych, wchodzących w skład obszaru naukowego;
- 5) uzyskał 0-9 punktów za publikacje i dodatkowo pozytywną ocenę co najmniej czterech z pozostałych kryteriów częściowych, wchodzących w skład obszaru naukowego.

.....
Imię i nazwisko, stopień/ tytuł naukowy, stanowisko ocenianego nauczyciela akademickiego

Ocena pozytywna/ negatywna*

* niepotrzebne skreślić

za okres od do

.....
Imię i nazwisko, stopień/ tytuł naukowy i podpis bezpośredniego przełożonego, o którym mowa w § 35 Statutu
lub

.....
Imiona i nazwiska, stopnie/ tytuły naukowe i podpisy przewodniczącego i członków właściwej komisji oceniającej

.....
Imiona i nazwiska, stopnie/ tytuły naukowe i podpisy przewodniczącego i członków właściwej komisji oceniającej

.....
Imiona i nazwiska, stopnie/ tytuły naukowe i podpisy przewodniczącego i członków właściwej komisji oceniającej

ARKUSZ OCENY NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO
na stanowisku naukowo-dydaktycznym, posiadający tytuł naukowy profesora lub
stopień naukowy doktora habilitowanego

.....
 Imię i nazwisko, stopień/ tytuł naukowy, stanowisko ocenianego nauczyciela akademickiego

Obszary, kryteria częściowe i wymagana dokumentacja	Ocena
1. OBSZAR DYDAKTYCZNY:	pozytywna/ negatywna*
1) promotorstwo lub recenzowanie prac dyplomowych, na podstawie pisemnej opinii dziekana;	pozytywna/ negatywna*
2) poziom prowadzenia zajęć dydaktycznych na podstawie opinii studentów i doktorantów, dostarczanej w formie pisemnej przez komisję do spraw jakości kształcenia; ocena pozytywna wymaga uzyskania minimum 2,5 punktu;	pozytywna/ negatywna*
3) poziom prowadzenia zajęć dydaktycznych oraz pozostałe obowiązki dydaktyczne, określone przez senat uchwałą na podstawie art. 130, art. 131 oraz art. 151 ust. 1 pkt 6-7 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, na podstawie pisemnej opinii przełożonego;	pozytywna/ negatywna*
4) autorstwo podręczników, skryptów akademickich, publikacji i innych pomocy dydaktycznych, na podstawie potwierdzonego wydruku z systemu PROLIB lub innych stosownych dokumentów poświadczających;	pozytywna/ negatywna*
2. OBSZAR NAUKOWY	pozytywna/ negatywna*
1) publikacje naukowe z uwzględnieniem rangi (prestżu) wydawnictw lub czasopism, w których się ukazały; punkty za publikacje są tożsame z punktami za publikacje artykułów naukowych w czasopismach z wykazu czasopism, o którym mowa w § 14 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie kryteriów i trybu przyznawania kategorii naukowej jednostkom naukowym (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 1126, ze zm.), na podstawie potwierdzonego wydruku z systemu PROLIB; liczba uzyskanych punktów	pozytywna/ negatywna*
2) monografie naukowe lub rozdziały w monografiach;	pozytywna/ negatywna*
3) udział w kolegiach redakcyjnych czasopism naukowych oraz recenzowanie prac naukowych, na podstawie dokumentów potwierdzających;	pozytywna/ negatywna*
4) czynne uczestnictwo w konferencjach naukowych na podstawie potwierdzonego wydruku z systemu PROLIB;	pozytywna/ negatywna*
5) uzyskiwanie kolejnych stopni naukowych i tytułu naukowego, na podstawie dyplomów w aktach osobowych;	pozytywna/ negatywna*
6) aktywność w pozyskiwaniu środków na badania ze źródeł zewnętrznych, na podstawie stosownych dokumentów potwierdzających;	pozytywna/ negatywna*
7) nagrody, wyróżnienia instytucji lub towarzystw naukowych, na podstawie stosownych dokumentów potwierdzających.	pozytywna/ negatywna*

ARKUSZ OCENY NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO
na stanowisku naukowo-dydaktycznym, posiadający tytuł naukowy profesora lub
stopień naukowy doktora habilitowanego

.....
 Imię i nazwisko, stopień/ tytuł naukowy, stanowisko ocenianego nauczyciela akademickiego

Obszary, kryteria cząstkowe i wymagana dokumentacja	Ocena
3. OBSZAR ORGANIZACYJNY	pozytywna/ negatywna*
1) udział w postępowaniach o nadanie stopni i tytułów naukowych lub praca w komisjach senackich, uczelnianych, wydziałowych;	pozytywna/ negatywna*
2) działalność organizacyjna na rzecz sportu akademickiego, studenckiego ruchu naukowego, organizacji zajęć dydaktycznych, konferencji, warsztatów, wykładów itp., na podstawie stosownych dokumentów potwierdzających;	pozytywna/ negatywna*
3) wywiązywanie się z zadań powierzanych przez kierownika zakładu, katedry lub władze uczelni, na podstawie stosownych dokumentów potwierdzających;	pozytywna/ negatywna*
4) funkcje pełnione w krajowych lub międzynarodowych organizacjach lub towarzystwach naukowych lub działalność popularyzatorsko-promocyjna, na podstawie stosownych dokumentów potwierdzających.	pozytywna/ negatywna*
4. OBSZAR KSZTAŁCENIA KADR NAUKOWYCH	pozytywna/ negatywna*
1) promotorstwo lub recenzowanie prac doktorskich, na podstawie stosownych dokumentów potwierdzających;	pozytywna/ negatywna*
2) recenzowanie prac habilitacyjnych lub postępowań o nadanie tytułu naukowego; na podstawie stosownych dokumentów potwierdzających;	pozytywna/ negatywna*
3) opieka nad osobami odbywającymi staże naukowe; na podstawie stosownych dokumentów potwierdzających;	pozytywna/ negatywna*
4) opieka nad doktorantami – uczestnikami studiów doktoranckich; na podstawie stosownych dokumentów potwierdzających.	
5. OBSZAR PRAW AUTORSKICH , na podstawie złożonego oświadczenia.	pozytywna/ negatywna*

* niepotrzebne skreślić