



STATUT

UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO

W LUBLINIE

SPIS TREŚCI

UCHWAŁA SENATU

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

DZIAŁ II ORGANIZACJA UNIWERSYTETU

Rozdział I Wydziały

Rozdział II Jednostki ogólnouczelniane

- *Biblioteka Główna*

- *Ośrodek Kształcenia Podyplomowego*

- *Wydawnictwo Uniwersytetu Medycznego*

- *Centralna Zwierzętnia*

Rozdział III Podmioty lecznicze - Samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej

DZIAŁ III ORGANY UNIWERSYTETU I ICH KOMPETENCJE

Rozdział I Senat

Rozdział II Konwent

Rozdział III Rektor

Rozdział IV Rada Wydziału

Rozdział V Dziekan

DZIAŁ IV TRYB WYBORÓW, POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA ORGANÓW UNIWERSYTETU

DZIAŁ V PRACOWNICY UNIWERSYTETU

DZIAŁ VI STUDIA WYŻSZE I STUDIA DOKTORANCKIE. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTÓW ORAZ DOKTORANTÓW

Rozdział I Studia wyższe

Rozdział II Studia doktoranckie

Rozdział III Samorząd i organizacje studenckie

Rozdział IV Samorząd i organizacje doktorantów

Rozdział V Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów i doktorantów

DZIAŁ VII ADMINISTRACJA I GOSPODARKA UNIWERSYTETU.

DZIAŁ VIII PRZEPISY PORZĄDKOWE DOTYCZĄCE ORGANIZOWANIA ZGROMADZEŃ

DZIAŁ IX PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

*Nawiązując do najlepszych tradycji społeczność akademicka przestrzega w swym
postępowaniu zasad etyczno-moralnych
i podejmuje działania na rzecz pomysłności i rozwoju Uniwersytetu.*

DZIAŁ I . POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Uniwersytet Medyczny w Lublinie, zwany dalej „*Uniwersytetem*”, jest uczelnią publiczną utworzoną mocą rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 1949 roku w sprawie założenia akademii lekarskich w Warszawie, Krakowie, Poznaniu, Lublinie, Łodzi i Wrocławiu (Dz. U. Nr 58, poz. 450) ze zmianami wynikającymi z rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 3 marca 1950 roku w sprawie zmiany nazwy wyższych szkół akademickich podległych Ministrowi Zdrowia (Dz. U. Nr 9, poz. 92), ustawy z dnia 4 grudnia 2002 roku o nadaniu Akademii Medycznej w Lublinie nazwy Akademia Medyczna imienia Profesora Feliksa Skubiszewskiego w Lublinie (Dz. U. z 2003 roku, Nr 17, poz. 151) oraz ustawy z dnia 23 stycznia 2008 roku o nadaniu Akademii Medycznej im. Prof. Feliksa Skubiszewskiego w Lublinie nazwy Uniwersytet Medyczny w Lublinie (Dz. U. Nr 39, poz. 225).
2. Ilekroć w dotychczasowych przepisach prawa powszechnie obowiązującego i wewnętrznego używana jest nazwa Akademia Medyczna w Lublinie lub Akademia Medyczna im. prof. F. Skubiszewskiego w Lublinie rozumie się przez to Uniwersytet Medyczny w Lublinie.
3. Uniwersytet posiada osobowość prawną, a jego siedzibą jest Lublin.
4. Uniwersytet działa na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku - *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 ze zm.), zwanej dalej „*Ustawą*”, oraz niniejszego Statutu.
5. Nadzór nad Uniwersytetem sprawuje minister właściwy ds. zdrowia.

§ 2

1. Misją Uniwersytetu Medycznego jest prowadzenie badań naukowych, stałe podnoszenie poziomu świadczeń zdrowotnych oraz jakości kształcenia studentów i absolwentów tak, aby wyróżniali się głęboką wiedzą oraz umiejętnościami praktycznymi i byli ukierunkowani na samodzielne uczenie się, a także postępowanie zgodne z zasadami etyki i deontologii zawodowej. Absolwenci Uniwersytetu przygotowani są do upowszechniania nabytej wiedzy, promocji zdrowia i skutecznego rozwiązywania dzisiejszych, jak również przyszłych problemów zdrowotnych społeczeństwa, mając na względzie dobro chorego.
2. Uniwersytet, pełniąc misję odkrywania i przekazywania prawdy poprzez prowadzenie badań i kształcenie studentów, stanowi integralną część narodowego systemu edukacji i nauki.
3. Uniwersytet współpracuje z otoczeniem gospodarczym, w szczególności w zakresie sprzedaży lub nieodpłatnego przekazywania wyników badań i prac rozwojowych przedsiębiorcom oraz szerzenia idei przedsiębiorczości w środowisku akademickim.

§ 3

1. Uniwersytet posiada godło, sztandar i pieczęć urzędową. Opis godła, sztandaru i pieczęci urzędowej oraz zasady ich używania określa załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
2. Wydziały Uniwersytetu posiadają własne godła i barwy.
3. Oficjalnym skrótem nazwy Uniwersytetu jest UM w Lublinie.
4. Uniwersytet używa następującego tłumaczenia nazwy w języku angielskim:
„MEDICAL UNIVERSITY OF LUBLIN”

§ 4

1. Pracownicy Uniwersytetu oraz studenci i doktoranci tworzą społeczność akademicką.
2. Studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich prowadzonych przez Uniwersytet, tworzą Samorząd Studentów.
3. Doktoranci prowadzonych przez Uniwersytet studiów doktoranckich tworzą Samorząd Doktorantów.

§ 5

1. Uniwersytet jest autonomiczny we wszystkich obszarach swojego działania na zasadach określonych w Ustawie.
2. Uniwersytet ma prawo do uchwalenia Statutu oraz zmian w Statucie, wchodzących w życie z dniem określonym w uchwale Senatu.

§ 6

1. W swoich działaniach Uniwersytet kieruje się zasadami wolności nauczania i badań naukowych.
2. Do podstawowych zadań Uniwersytetu należy:
 - 1) kształcenie studentów i doktorantów w dziedzinie nauk medycznych, nauk farmaceutycznych i nauk o zdrowiu w celu zdobywania i uzupełniania wiedzy oraz umiejętności niezbędnych w pracy zawodowej, naukowej i dydaktycznej;
 - 2) wychowywanie studentów, doktorantów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, za umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka;
 - 3) prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych oraz świadczenie usług badawczych;
 - 4) kształcenie i promowanie kadr naukowych;
 - 5) uczestniczenie w sprawowaniu opieki medycznej na bazie samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej, dla których Uniwersytet jest podmiotem tworzącym i we współpracy z innymi podmiotami leczniczymi;

- 6) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki, kultury narodowej i techniki, w tym poprzez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych i informacyjnych;
- 7) prowadzenie studiów podyplomowych, kursów i szkoleń w celu kształcenia nowych umiejętności niezbędnych na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe życie;
- 8) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów;
- 9) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych;
- 10) pełnienie funkcji podmiotu tworzącego dla podmiotów leczniczych;
- 11) realizacja zadań na potrzeby obronne państwa, obrony cywilnej i reagowania kryzysowego w myśl obowiązujących przepisów;
- 12) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i w badaniach.

3. Uczelnia może na podstawie umowy utworzyć centrum naukowe z innymi uczelniami, instytutami naukowymi PAN oraz instytutami badawczymi, w tym również z zagranicznymi jednostkami naukowymi i instytutami międzynarodowymi prowadzącymi działalność naukowo – badawczą w celu realizacji zadań wynikających z Ustawy. Centrum naukowe może zostać utworzone także w ramach struktury Uczelni.

4. Uniwersytet realizuje zadania pracodawcy w zakresie działalności socjalnej.

5. Uniwersytet tworzy własny fundusz stypendialny na stypendia dla pracowników i studentów oraz doktorantów.

§ 7

1. Wykłady w Uniwersytecie są otwarte z wyjątkiem wykładów z anatomii, przedmiotów klinicznych, medycyny sądowej i patomorfologii.
2. Senat w drodze uchwały może określić warunki uczestnictwa w wykładach.

§ 8

1. Uniwersytet zachowuje trwałe więzi ze swymi absolwentami oraz monitoruje kariery zawodowe swoich absolwentów w celu dostosowania kierunków studiów i programów kształcenia do potrzeb rynku pracy w szczególności po trzech i pięciu latach od dnia ukończenia studiów.
2. Uniwersytet troszczy się o zachowanie pamięci o zasłużonych pracownikach, absolwentach i studentach.
3. Senat Uniwersytetu może nadawać jednostkom organizacyjnym, gmachom i audytoriom imiona osób zasłużonych oraz ustalać inne formy uczczenia pamięci osób zasłużonych.

§ 9

Na zasadach określonych w odrębnych przepisach w Uniwersytecie mogą działać organizacje zrzeszające pracowników, studentów, doktorantów, absolwentów i przyjaciół Uniwersytetu.

§ 10

1. Akademyckim tytułem honorowym nadawanym przez Uniwersytet jest tytuł doktora honoris causa.
2. Tytuł honorowy doktora honoris causa nadaje Senat na wniosek Rady Wydziału uprawnionej do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego osobom szczególnie zasłużonym dla życia naukowego, kulturalnego, społecznego lub politycznego.
3. Z propozycją nadania tytułu doktora honoris causa występuje Dziekan Wydziału. Propozycję przedkłada się Rektorowi w formie pisemnej, podając krótką informację o kandydacie wraz z uzasadnieniem.
4. Po uzyskaniu wstępnej akceptacji Rektora, kandydatura jest przedstawiana przez Dziekana na posiedzeniu właściwej Rady Wydziału.
5. Rada Wydziału, po rozpatrzeniu kandydatury, podejmuje uchwałę większością 3/5 głosów statutowego składu Rady Wydziału, w sprawie wystąpienia z wnioskiem do Senatu o nadanie tytułu doktora honoris causa.
6. Wnioski, o których mowa w ust. 5, są przedstawiane przez właściwego Dziekana na najbliższym posiedzeniu Senatu.
7. Wszczęcie postępowania w sprawie nadania tytułu doktora honoris causa następuje uchwałą Senatu podjętą większością 3/5 głosów statutowego składu Senatu.
8. Senat podejmuje uchwałę w sprawie nadania tytułu doktora honoris causa po uzyskaniu 3 opinii (recenzji) w danej sprawie, przy czym dwóch recenzentów winno być zatrudnionych w innych uczelniach.
9. Uroczystość nadania tytułu doktora honoris causa odbywa się zgodnie z tradycją Uniwersytetu. Nadanie tytułu Doktora Honoris Causa wpisuje się do Księgi Doktorów Honoris Causa UM.

§ 11

1. Rektor przyznaje doroczne wyróżnienie „Laur nauki” za wybitne osiągnięcia naukowe dla nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uniwersytecie.
2. Szczegółowy regulamin przyznawania wyróżnienia określa Senat uchwałą.

§ 12

1. Uniwersytet honoruje swoich szczególnie zasłużonych pracowników oraz inne osoby, które przyczyniły się do rozwoju uczelni albo przysporzyły jej dobrego imienia lub chwały, poprzez nadanie „Medalu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie” lub odznaki „Zasłużony dla Uniwersytetu Medycznego w Lublinie”.
2. „Medal Uniwersytetu Medycznego w Lublinie”, najwyższe po tytule doktora honoris causa wyróżnienie uczelniane, przyznaje Kapituła Medalu. Jej skład oraz regulamin działania uchwała Senat.
3. Odznakę „Zasłużony dla Uniwersytetu Medycznego w Lublinie” przyznaje Rektor na podstawie regulaminu uchwalanego przez Senat.
4. Uchwała Senatu lub zarządzenie Rektora może określić inne sposoby honorowania pracowników i osób, o których mowa w ust. 1.
5. O nadanie orderu, odznaczenia i odznaki regulowanych odrębnymi przepisami występuje do odpowiednich władz Rektor po uzyskaniu opinii Senackiej Komisji Odznaczeń.
6. Z inicjatywą w sprawach orderów, odznaczeń, tytułów honorowych mogą występować do Komisji Odznaczeń:
 - organy jednoosobowe Uniwersytetu (Rektor i Dziekani);
 - Kanclerz, Dyrektor Biblioteki Głównej;
 - związki zawodowe;
 - Samorząd Studentów;
 - Samorząd Doktorantów.

§ 13

1. Profesorowi innej uczelni krajowej lub zagranicznej, niezatrudnionemu w Uniwersytecie, może być przyznany tytuł honorowego profesora Wydziału.
2. Osobie niezatrudnionej w Uniwersytecie może być przyznany tytuł honorowego wykładowcy Wydziału.
3. Tytuł honorowego profesora i honorowego wykładowcy przyznaje Rektor na wniosek Dziekana złożony za zgodą Rady Wydziału.

§ 14

Uniwersytet jest członkiem Konferencji Rektorów Akademickich Szkół Polskich oraz Konferencji Rektorów Uczelni Medycznych.

DZIAŁ II. ORGANIZACJA UNIWERSYTETU

§ 15

1. Jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu są wydziały, oddziały wydziału, katedry, kliniki, zakłady, samodzielne pracownie, pracownie, laboratoria, studia, biblioteki, archiwa, ośrodki, jednostki administracji oraz inne jednostki usługowe i gospodarcze.
2. W Uniwersytecie mogą być tworzone jednostki inne niż wymienione w ust. 1.
3. Strukturę jednostek organizacyjnych określa uchwała Senatu.

Rozdział I

WYDZIAŁY

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Uniwersytetu jest wydział, którego zadaniem jest tworzenie warunków do prowadzenia działalności naukowej i dydaktycznej oraz kształcenia kadry naukowej.
2. Wydział może być utworzony, gdy zatrudnionych w nim będzie jako w podstawowym miejscu pracy co najmniej dwanaście osób posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, w tym co najmniej sześć osób posiadających tytuł naukowy i reprezentujących określoną dziedzinę nauki.
3. W ramach wydziału mogą istnieć jako jednostki organizacyjne: katedry, zakłady, kliniki, samodzielne pracownie, pracownie, laboratoria, studia, biblioteki, archiwum, ośrodki, jednostki administracji oraz inne jednostki usługowe i gospodarcze.
4. Wydziałem kieruje Dziekan. Rada Wydziału, będąc najwyższym organem kolegialnym jest odpowiedzialna za jakość życia akademickiego wydziału.
5. W Uniwersytecie działają następujące wydziały:
 - 1) I Wydział Lekarski z Oddziałem Stomatologicznym,
 - 2) II Wydział Lekarski z Oddziałem Anglojęzycznym,
 - 3) Wydział Farmaceutyczny z Oddziałem Analityki Medycznej,
 - 4) Wydział Pielęgniarstwa i Nauk o Zdrowiu.

§ 17

1. Katedra jest jednostką wydziałową.
2. Zadaniem katedry jest prowadzenie działalności naukowej w ramach dyscypliny lub specjalności naukowej, kształcenie kadry naukowej, a także działalność dydaktyczna.
3. Katedra może być utworzona, gdy zatrudniona w niej będzie jako w podstawowym miejscu pracy co najmniej jedna osoba posiadająca tytuł naukowy lub dwie osoby ze stopniem naukowym doktora habilitowanego oraz łącznie co najmniej 5 nauczycieli akademickich.
4. Jeżeli przez okres dwóch lat katedra nie spełni wymogu określonego w ust. 3, będzie podlegać przekształceniu w zakład lub klinikę lub zniesieniu.
5. W ramach katedr mogą istnieć: zakłady, kliniki, pracownie, laboratoria, biblioteki.

§ 18

1. Klinika/zakład/samodzielna pracownia prowadzi działalność dydaktyczną i naukowo-badawczą w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych.
2. Klinika/zakład może być utworzony, gdy zatrudniona w nim będzie jako w podstawowym miejscu pracy co najmniej jedna osoba posiadająca tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego oraz łącznie zatrudniać będzie co najmniej 4 nauczycieli akademickich.
3. Samodzielna pracownia może być utworzona, gdy zatrudnionych w niej będzie jako w podstawowym miejscu pracy co najmniej 3 nauczycieli akademickich, bądź pracowników z wyższym wykształceniem odpowiedniej specjalności.
4. Pracownia może być utworzona, gdy zatrudniony w niej będzie jako w podstawowym miejscu pracy co najmniej jeden nauczyciel akademicki.
5. Zapis § 17 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

§ 19

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

§ 20

1. Wydziały tworzy, przekształca i znosi Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Jednostki ogólnouczelniane oraz centra badawcze i centra dydaktyczno – badawcze tworzy, przekształca i znosi Rektor.

3. Jednostki organizacyjne wchodzące w skład wydziałów tworzy, przekształca i znosi Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu, na wniosek Dziekana zaopiniowany przez Radę Wydziału.
4. Biblioteki specjalistyczne tworzy, przekształca i znosi Rektor na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w ramach której ma ona funkcjonować, po zasięgnięciu opinii Dyrektora Biblioteki Głównej.
5. Jednostki organizacyjne o charakterze administracyjnym, usługowym i gospodarczym tworzy, przekształca i znosi Rektor na wniosek Kanclerza.
6. Utworzenie jednostki organizacyjnej Uniwersytetu może nastąpić jedynie wraz z określeniem źródeł finansowania jej działalności.
7. Przeniesienie jednostki wydziałowej na inny wydział następuje w drodze zarządzenia Rektora po uzyskaniu opinii Senatu.

§ 21

Zadania i zakres działania oraz strukturę jednostek organizacyjnych wchodzących w skład wydziałów określają wewnętrzne regulaminy. Regulamin opracowuje kierownik jednostki a opiniuje Dziekan. Regulamin wchodzi w życie po zatwierdzeniu przez Rektora.

§ 22

1. Kierowników wydziałowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu powołuje Rektor na okres 6 lat po uprzednim przeprowadzeniu konkursu.
2. Konkurs organizuje Dziekan. Ogłoszenie konkursu następuje przez podanie jego warunków do publicznej wiadomości przez ogłoszenie co najmniej na stronie internetowej Uniwersytetu i tablicy ogłoszeń właściwego Wydziału, nie później niż na 2 miesiące przed przewidywaną datą rozpatrzenia wniosków konkursowych.
3. Kierowników pracowni oraz laboratoriów funkcjonujących w ramach katedr, klinik lub zakładów powołuje Rektor, bez przeprowadzania konkursu na wniosek kierownika właściwej katedry, kliniki lub zakładu.

§ 23

Ilekoć w przepisach niniejszego Statutu jest mowa o profesorze bez bliższego określenia rozumie się przez to osobę posiadającą tytuł naukowy profesora.

§ 24

1. Konkurs na stanowisko kierownika jednostki organizacyjnej wydziału przeprowadza Rada Wydziału.

2. W skład Komisji Konkursowej wchodzi 2 profesorów danego wydziału, wyłonionych przez Radę Wydziału w drodze głosowania zwykłą większością głosów oraz w odniesieniu do jednostek klinicznych Prorektor ds. Klinicznych a w odniesieniu do jednostek teoretycznych Prorektor ds. Nauki. Prorektor pełni funkcję przewodniczącego Komisji Konkursowej.
3. Do oceny kandydatów na stanowisko kierownika jednostki organizacyjnej stosuje się kryteria określone w warunkach konkursu.
4. Tryb postępowania konkursowego obejmuje:
 - 1) przedstawienie kandydatów Radzie Wydziału przez Komisję Konkursową.
Przedstawienie to powinno w szczególności obiektywnie informować Radę Wydziału o osiągnięciach naukowych i organizacyjnych kandydatów. W przypadku gdy powołanie dotyczy kierownika kliniki zlokalizowanej w podmiocie leczniczym wymagana jest ponadto pozytywna opinia dyrektora podmiotu leczniczego.
 - 2) wystąpienie kandydata przed Radą Wydziału, na temat zamierzonego sposobu kierowania jednostką organizacyjną, o kierownictwo której się ubiega;
 - 3) wybór kandydata przez Radę Wydziału w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych do głosowania członków.
5. Dziekan przedstawia Rektorowi wyniki postępowania konkursowego. Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu podejmuje decyzję o powołaniu na stanowisko kierownika jednostki organizacyjnej wydziału.,
6. W sytuacji, gdy żaden z kandydatów ubiegających się o stanowisko kierownika jednostki organizacyjnej nie uzyska w pierwszym konkursie bezwzględnej większości głosów, Dziekan zarządza drugi konkurs.

§ 25

1. Liczba kadencji na stanowisku kierownika jednostki organizacyjnej nie jest ograniczona.
2. Kierownikowi, któremu brakuje nie więcej niż dwa lata do osiągnięcia wieku emerytalnego, Rektor może przedłużyć okres pełnienia funkcji kierowniczej do osiągnięcia tego wieku.

§ 26

1. Kierownikiem katedry, kliniki, zakładu i samodzielnej pracowni może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uniwersytecie w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.

2. Kierownikiem pracowni może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uniwersytecie w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Kierownikiem studium może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uniwersytecie w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający wykształcenie wyższe zgodne z profilem działalności jednostki.

§ 27

1. Do zadań kierownika katedry, kliniki, zakładu, samodzielnej pracowni należy w szczególności:
 - 1) koordynowanie i nadzór organizacji pracy mający na celu zapewnienie prawidłowego, rzetelnego i terminowego wykonywania merytorycznych zadań jednostki,
 - 2) ustalanie obsady zajęć dydaktycznych,
 - 3) nadzór nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia,
 - 4) organizowanie działalności naukowej;
 - 5) decydowanie o sposobie prowadzenia działalności leczniczej i usługowej;
 - 6) dbanie o stały rozwój naukowy pracowników;
 - 7) dbanie o rzetelne wykonywanie obowiązków przez pracowników i studentów;
 - 8) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących katedry, kliniki lub zakładu lub samodzielnej pracowni niezastrzeżonych do kompetencji organów Uniwersytetu,
 - 9) ustalanie szczegółowego zakresu i wymiaru obowiązków nauczycieli akademickich w jednostce;
 - 10) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudnienia, zwolnienia, awansowania i nagradzania pracowników kierowanej jednostki;
 - 11) występowanie z wnioskami do właściwych organów kolegialnych i jednoosobowych we wszystkich sprawach dotyczących katedry, kliniki, zakładu lub samodzielnej pracowni;
 - 12) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami Statutu oraz uchwałami i zarządzeniami Rektora lub pismami okólnymi Kanclerza.
2. Kierownik katedry, kliniki, zakładu, samodzielnej pracowni jest przełożonym pracowników zatrudnionych w tej jednostce, wyznacza zakresy ich obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności w tym zasad ochrony informacji i danych osobowych, w szczególności w zakresie ich gromadzenia, przechowywania, zabezpieczenia, udostępniania i wykorzystywania, a także informowanie właściwych służb o naruszeniach lub podejrzeniach

naruszeń w przedmiotowym obszarze i ma obowiązek informowania zespołu pracowników o decyzjach Władz Uniwersytetu.

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

§ 28

Kierownicy katedr, klinik, zakładów, samodzielnych pracowni są odpowiedzialni za pracę kierowanej przez siebie jednostki przed organami wydziału.

§ 29

Do zadań kierownika pracowni, studium należy w szczególności:

- 1) zarządzanie mieniem jednostki;
- 2) dbanie o właściwy poziom zajęć dydaktycznych;
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, zwalniania awansowania i nagradzania pracowników jednostki;
- 4) występowanie do właściwych organów kolegialnych i jednoosobowych z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących jednostki;
- 5) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami Statutu oraz uchwałami i zarządzeniami Rektora lub pismami okólnymi Kanclerza;
- 6) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących jednostki, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uniwersytetu.

§ 30

Kierownik pracowni, studium jest przełożonym wszystkich pracowników jednostki, wyznacza zakresy ich obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, w tym zasad ochrony informacji i danych osobowych, w szczególności w zakresie ich gromadzenia, przechowywania, zabezpieczenia, udostępniania i wykorzystywania, a także informowanie właściwych służb o naruszeniach lub podejrzeniach naruszeń w przedmiotowym obszarze i ma obowiązek informowania zespołu pracowników o decyzjach Władz Uniwersytetu.

§ 31

Odwołanie kierownika jednostki wydziałowej może nastąpić w przypadkach:

- 1) rezygnacji z funkcji;
- 2) nabycia uprawnień emerytalnych;
- 3) likwidacji bądź przekształcenia jednostki;

- 4) niezdolności do pełnienia funkcji kierowniczej;
- 5) negatywnego wyniku oceny pełnienia funkcji kierowniczej.

§ 32

1. W celu prowadzenia działalności naukowo-dydaktycznej Uniwersytet może tworzyć centra badawcze lub centra dydaktyczno-badawcze jako jednostki uczelniane lub międzyuczelniane.
2. Centra, o których mowa w ust. 1, Uniwersytet może tworzyć w porozumieniu z innymi podmiotami, w szczególności z instytucjami naukowymi, w tym również zagranicznymi.

§ 33

W Uniwersytecie mogą być tworzone i prowadzone akademickie inkubatory przedsiębiorczości oraz centra transferu technologii na zasadach określonych ustawą.

Rozdział II

JEDNOSTKI OGÓLNOUCZELNIANE

§ 34

1. W Uniwersytecie działają podległe Rektorowi jednostki ogólnouczelniane wykonujące wyodrębnione zadania naukowe, dydaktyczne, usługowe i administracyjne.
2. Jednostkami ogólnouczelnianymi działającymi w Uniwersytecie są: Biblioteka Główna, Ośrodek Kształcenia Podyplomowego, Centralna Zwierzętnia, Wydawnictwo Uniwersytetu Medycznego.

BIBLIOTEKA GŁÓWNA

§ 35

1. Uniwersytet posiada Bibliotekę Główną, która wraz z Filią Studencką i bibliotekami jednostek organizacyjnych Uniwersytetu jako bibliotekami specjalistycznymi tworzy jednolity system biblioteczno-informacyjny. Biblioteka Główna jest ogólnodostępną biblioteką naukową, o zadaniach usługowych, dydaktycznych i naukowych oraz ośrodkiem naukowej informacji medycznej.

2. Do zadań Biblioteki Głównej należy w szczególności:
 - 1) organizowanie warsztatu pracy naukowej i dydaktycznej Uniwersytetu poprzez gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów i źródeł informacji naukowej,
 - 2) szkolenie użytkowników w zakresie korzystania ze zbiorów i usług bibliotecznych,
 - 3) dokumentowanie dorobku naukowego pracowników Uniwersytetu,
 - 4) nadzór merytoryczny i koordynacja działalności bibliotek systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu,
 - 5) rozwijanie współpracy międzybibliotecznej,
 - 6) prowadzenie działalności naukowo-badawczej z zakresu bibliotekoznawstwa, bibliografii i informacji naukowej.
3. Zadaniem Filii Studenckiej jest udostępnianie podręczników studentom Uniwersytetu na miejscu w czytelni i w drodze wypożyczeń na zewnątrz.
4. Zadaniem biblioteki specjalistycznej jest zapewnienie dostępu do literatury fachowej w zakresie bieżącej działalności dydaktycznej, naukowej i usługowej jednostki organizacyjnej. Pracownicy Bibliotek specjalistycznych podlegają kierownikom właściwych jednostek organizacyjnych.

§ 36

1. Z systemu biblioteczno – informacyjnego mogą korzystać:
 - 1) studenci, doktoranci i pracownicy Uniwersytetu, pracownicy innych szkół wyższych w Lublinie, pracownicy podmiotów wykonujących działalność leczniczą w Lublinie – na zasadach udostępniania zbiorów bibliotecznych na miejscu i wypożyczania na zewnątrz;
 - 2) pracownicy podmiotów wykonujących działalność leczniczą w województwie lubelskim – na zasadach udostępniania zbiorów bibliotecznych na miejscu i wypożyczania na zewnątrz po uiszczeniu kaucji;
 - 3) pozostałe osoby - na zasadach udostępniania zbiorów bibliotecznych na miejscu.
2. W związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego w Uniwersytecie dopuszcza się możliwość przetwarzania następujących danych osobowych osób korzystających z systemu: zawartych w dowodzie osobistym lub paszporcie oraz adres zamieszkania, adres do korespondencji, numer albumu, numer legitymacji studenckiej lub doktoranckiej, numer identyfikacyjny karty bibliotecznej, adres e-mail, nazwa uczelni, wydział i kierunek studiów, nazwa i adres miejsca pracy oraz stanowisko.
3. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów i prowadzenia działalności informacyjnej przez biblioteki wchodzące w skład systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu określa

Regulamin udostępniania zbiorów wprowadzony w drodze zarządzenia Rektora na wniosek dyrektora Biblioteki Głównej po zasięgnięciu opinii Rady Bibliotecznej.

4. Za korzystanie z systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytet może pobierać:
 - 1) opłaty z tytułu: aktywacji karty bibliotecznej i jej duplikatu, wysłanych upomnień na piśmie, nieterminowego zwrotu wypożyczonych pozycji, zniszczenia lub uszkodzenia materiałów bibliotecznych oraz kaucji za wypożyczenie;
 - 2) opłaty za świadczone usługi w zakresie: udostępniania zbiorów własnych w formie kopii, przeglądu baz danych, korzystania ze stanowisk komputerowych, sprowadzenia materiałów z innych bibliotek.
5. Szczegółowe zasady pobierania opłat oraz ich wysokość określa cennik wprowadzony w drodze zarządzenia Rektora na wniosek dyrektora Biblioteki Głównej po zasięgnięciu opinii Rady Bibliotecznej.

§ 37

1. W Uniwersytecie działa Rada Biblioteczna jako organ opiniodawczy Rektora.
2. W skład Rady Bibliotecznej wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu z każdego wydziału Uniwersytetu powołanych przez Rektora spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora;
 - 2) Dyrektor Biblioteki Głównej;
 - 3) zastępca Dyrektora Biblioteki Głównej;
 - 4) jeden student delegowany przez uczelniany organ Samorządu Studentów;
 - 5) jeden doktorant delegowany przez uczelniany organ Samorządu Doktorantów.
3. Rada Biblioteczna wybiera przewodniczącego spośród członków Rady, o których mowa w ust. 2 pkt 1.

§ 38

1. Do kompetencji Rady Bibliotecznej należy opiniowanie spraw dotyczących organizacji i funkcjonowania jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego, a w szczególności:
 - 1) określanie zasad gromadzenia zbiorów bibliotecznych;
 - 2) wyrażanie opinii w sprawach związanych z kierunkami działalności oraz rozwojem Biblioteki Głównej;
 - 3) opiniowanie sprawozdań Dyrektora Biblioteki Głównej składanych Rektorowi;
 - 4) opiniowanie projektu planu rzeczowo-finansowego Biblioteki Głównej oraz sprawozdań z wykonania planu;
 - 5) przeprowadzenie konkursu na stanowisko Dyrektora Biblioteki Głównej;

- 6) ocena nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej, z zastrzeżeniem że § 106 ust.3 stosuje się odpowiednio;
 - 7) wyrażanie opinii w sprawach związanych z oceną pozostałych pracowników Biblioteki.
2. Tryb działania Rady Bibliotecznej określa uchwalony przez nią regulamin.

§ 39

1. Dyrektor Biblioteki Głównej kieruje bezpośrednio Biblioteką Główną, Filią Studencką oraz koordynuje funkcjonowanie bibliotek specjalistycznych.
2. Dyrektora Biblioteki Głównej zatrudnia Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu. Kandydatów na stanowisko Dyrektora po przeprowadzeniu konkursu przedstawia Rada Biblioteczna.
3. Kadencja Dyrektora Biblioteki Głównej trwa 6 lat.
4. Dyrektor Biblioteki Głównej reprezentuje system biblioteczno-informacyjny wobec organów Uniwersytetu i na zewnątrz w granicach udzielonego pełnomocnictwa.
5. Do zadań Dyrektora Biblioteki Głównej należy w szczególności:
 - 1) kierowanie i nadzór nad działalnością systemu biblioteczno-informacyjnego;
 - 2) kierowanie prawidłową i zgodną z przepisami, gospodarką środkami przydzielonymi Bibliotece Głównej;
 - 3) opracowywanie planów rozwoju systemu biblioteczno-informacyjnego i nadzór nad ich realizacją;
 - 4) przygotowywanie sprawozdań z działalności systemu biblioteczno-informacyjnego;
 - 5) nadzór nad doborem, rozwojem i doskonaleniem kadry bibliotecznej;
 - 6) wyznaczenie zakresu działania zastępcy dyrektora Biblioteki Głównej.”

OŚRODEK KSZTAŁCENIA PODYPLOMOWEGO

§ 40

1. Ośrodek Kształcenia Podyplomowego jest ogólnouczelnianą jednostką powołaną do współpracy z Radami Wydziałów w zakresie realizacji programów studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających.
2. Szczegółowe zasady i zakres działania Ośrodka określa Regulamin Organizacyjny Ośrodka nadany przez Rektora po uprzednim zaopiniowaniu przez Prorektora ds. Współpracy z Zagranicą i Szkolenia Podyplomowego.

3. Kierownika Ośrodka Kształcenia Podyplomowego zatrudnia i zwalnia Rektor po zasięgnięciu opinii Prorektora ds. Współpracy z Zagranicą i Szkolenia Podyplomowego.

WYDAWNICTWO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

§ 41

1. Wydawnictwo Uniwersytetu Medycznego jest jednostką ogólnouczelnianą, której zadaniem jest prowadzenie działalności wydawniczej koordynowanej przez Prorektora ds. Nauki.
2. Kierownika Wydawnictwa Uniwersytetu Medycznego w Lublinie spośród samodzielnych pracowników naukowo – dydaktycznych Uczelni posiadających stopień doktora habilitowanego powołuje Rektor na okres 5 lat, na wniosek Prorektora ds. Nauki.
3. Szczegółowe zasady działania jednostki określa Regulamin Wydawnictwa Uniwersytetu Medycznego w Lublinie wprowadzany zarządzeniem Rektora.

CENTRALNA ZWIERZĘTARNIA

§ 42

1. Centralna Zwierzętarnia jest ogólnouczelnianą jednostką powołaną do współpracy z jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu prowadzącymi działalność naukową w obszarze badań eksperymentalnych na zwierzętach.
2. Szczegółowe zasady i zakres działania Centralnej Zwierzętarni określa Regulamin Organizacyjny Centralnej Zwierzętarni nadany przez Rektora po uprzednim zaopiniowaniu przez Prorektora ds. Nauki.
3. Kierownika Centralnej Zwierzętarni zatrudnia i zwalnia Rektor po zasięgnięciu opinii Prorektora ds. Nauki.

Rozdział III

PODMIOTY LECZNICZE - SAMODZIELNE PUBLICZNE ZAKŁADY OPIEKI ZDROWOTNEJ

§ 43

1. Uniwersytet może tworzyć, przekształcać i likwidować podmioty lecznicze na zasadach określonych w ustawie o działalności leczniczej.
2. Uniwersytet jest podmiotem tworzącym dla:
 - 1) Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 1 w Lublinie,
 - 2) Samodzielnego Publicznego Szpitala Klinicznego Nr 4 w Lublinie,
 - 3) Samodzielnego Publicznego Dziecięcego Szpitala Klinicznego im. prof. Antoniego Gębali w Lublinie,
 - 4) Stomatologicznego Centrum Klinicznego Uniwersytetu Medycznego w Lublinie.
3. Ilekroć w Statucie jest mowa o podmiocie leczniczym bez bliższego określenia oznacza to podmioty lecznicze, o których mowa w ust. 2.
4. Uniwersytet Medyczny w Lublinie sprawuje nadzór nad podmiotami leczniczymi.
5. Dyrektorom podmiotów leczniczych przysługuje prawo do: przedstawiania z własnej inicjatywy Senatowi Uniwersytetu wniosków w sprawach zastrzeżonych do kompetencji Uniwersytetu a wywołujących skutki w sferze związanej z zarządzaniem podmiotem leczniczym, za pośrednictwem Rektora z załączeniem stanowiska Rady Społecznej w tym zakresie.
6. Dyrektorom podmiotów leczniczych przysługuje prawo do przedstawiania Senatowi Uniwersytetu opinii w sprawach projektów uchwał Senatu, w sprawach zastrzeżonych do kompetencji Uniwersytetu a wywołujących skutki w sferze związanej z zarządzaniem podmiotem leczniczym.
7. Katedry, kliniki, zakłady, które z przyczyn organizacyjnych nie mogą funkcjonować w strukturze szpitali klinicznych działają na bazie obcej – oddziałów klinicznych - na podstawie umowy zawartej pomiędzy Rektorem i kierownikiem danego podmiotu leczniczego.

DZIAŁ III. ORGANY UNIWERSYTETU I ICH KOMPETENCJE

§ 44

1. Organami kolegialnymi Uniwersytetu są Senat i Rady Wydziałów.

2. Organami jednoosobowymi Uniwersytetu są Rektor i Dziekani.
3. Organami wyborczymi Uniwersytetu są Kolegia Elektorów.

Rozdział I

SENAT

§ 45

1. Senat jest najwyższym organem kolegialnym Uniwersytetu.
2. Senat liczy 46 osób.
3. W skład Senatu wchodzi:
 - 1) Rektor jako przewodniczący,
 - 2) 4 Prorektorów,
 - 3) 4 Dziekanów,
 - 4) 28 wybieranych przedstawicieli spośród pracowników z następujących grup w tym:
 - a) 17 profesorów i doktorów habilitowanych, w tym: z I Wydziału Lekarskiego z Oddziałem Stomatologicznym – 6 osób, z II Wydziału Lekarskiego z Oddziałem Anglojęzycznym - 7 osób, z Wydziału Farmaceutycznego z Oddziałem Analityki Medycznej - 2 osoby i z Wydziału Pielęgniarstwa i Nauk o Zdrowiu - 2 osoby;
 - b) 8 pozostałych nauczycieli akademickich, w tym: 3 z I Wydziału Lekarskiego z Oddziałem Stomatologicznym, 3 z II Wydziału Lekarskiego z Oddziałem Anglojęzycznym, 1 z Wydziału Farmaceutycznego z Oddziałem Analityki Medycznej, 1 z Wydziału Pielęgniarstwa i Nauk o Zdrowiu;
 - c) 3 pracowników nie będących nauczycielami akademickimi.
 - 5) 9 wybieranych przedstawicieli spośród studentów i doktorantów, w tym:
 - a) 1 doktorant wybrany przez Uczelniany Organ Samorządu Doktorantów,
 - b) 8 studentów wybranych przez Uczelniany Organ Samorządu Studentów, w tym: 2 z I Wydziału Lekarskiego z Oddziałem Stomatologicznym, 2 z II Wydziału Lekarskiego z Oddziałem Anglojęzycznym, 2 z Wydziału Farmaceutycznego z Oddziałem Analityki Medycznej, 2 z Wydziału Pielęgniarstwa i Nauk o Zdrowiu.
4. W posiedzeniu Senatu z głosem doradczym uczestniczą: Kanclerz, Kwestor, Dyrektor Biblioteki Głównej, po jednym przedstawicielu z każdego związku zawodowego działającego w Uniwersytecie, dyrektorzy podmiotów leczniczych oraz osoby zapraszone przez Rektora.

§ 46

Do kompetencji Senatu należą zadania określone Ustawą, innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszym Statutem, w szczególności:

- 1) zatwierdzanie planu rzeczowo - finansowego Uniwersytetu i zatwierdzanie sprawozdania finansowego Uniwersytetu zgodnie z przepisami o rachunkowości,
- 2) przedkładanie sprawozdania z wykonania planu rzeczowo – finansowego Ministrowi nadzorującemu Uniwersytet
- 3) wybór podmiotu uprawnionego do przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego,
- 4) uchwalanie Statutu Uniwersytetu;
- 5) uchwalanie strategii rozwoju,
- 6) uchwalanie regulaminu studiów, studiów doktoranckich i studiów podyplomowych oraz innych regulaminów określonych w Statucie,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie kierunków studiów, poziomu kształcenia i efektów kształcenia,
- 8) określanie zasad pobierania opłat, za świadczone usługi edukacyjne oraz tryb i warunki zwalniania - w całości lub części - z tych opłat studentów lub doktorantów, w szczególności osiągających wybitne wyniki w nauce, a także tych, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej,
- 9) opiniowanie utworzenia zamiejscowej jednostki organizacyjnej,
- 10) rozporządzanie składnikami aktywów trwałych w rozumieniu przepisów o rachunkowości o wartości powyżej 250.000 EURO z zastrzeżeniem, że gdy wartość rynkowa przedmiotu rozporządzenia przekracza równowartości tej kwoty w złotych konieczna jest zgoda ministra właściwego ds. Skarbu Państwa;
- 11) rozpatrywanie odwołań Dziekanów od uchwał rad wydziałów oraz uchylanie tych uchwał w razie sprzeczności z przepisami prawa lub naruszenia ważnego interesu Uniwersytetu,
- 12) zatwierdzanie rocznego sprawozdania Rektora z działalności Uniwersytetu oraz ocenianie działalność Rektora,
- 13) nadawanie tytułu doktora honoris causa Uniwersytetu Medycznego w Lublinie;
- 14) opiniowanie wniosku o mianowanie przez Rektora nauczyciela akademickiego na stanowisko profesora zwyczajnego lub nadzwyczajnego,
- 15) opiniowanie wniosku Rektora o nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy z Kanclerzem;
- 16) opiniowanie wniosku o nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy z Dyrektorem Biblioteki Głównej;
- 17) opiniowanie wniosków w sprawie powołania nauczyciela akademickiego do pełnienia funkcji kierownika;

- 18) wyrażanie zgody na podjęcie lub kontynuowanie dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy przez nauczyciela akademickiego będącego jednoosobowym organem Uniwersytetu;
- 19) opiniowanie wniosków w sprawie nagród Ministra Zdrowia i nagród Polskiej Akademii Nauk;
- 20) uchwalanie regulaminu przyznawania nagród Rektora dla nauczycieli akademickich;
- 21) opiniowanie rozwiązania stosunku pracy z mianowanym nauczycielem akademickim z przyczyn niewskazanych w ustawie;
- 22) uchwalanie zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzajów zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiaru zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk, oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych
- 23) ustalanie zasad oraz trybu prowadzenia zajęć dydaktycznych w wymiarze przekraczającym liczbę godzin ponadwymiarowych,
- 24) określanie trybu udzielania urlopów wypoczynkowych nauczycielom akademickim;
- 25) określanie warunków i trybu kierowania za granicę pracowników, doktorantów i studentów uczelni w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych,
- 26) dokonywanie wyboru kandydata do Polskiej Komisji Akredytacyjnej oraz Krajowej Rady Akredytacyjnej Szkolnictwa Medycznego;
- 27) zatwierdzanie składu Uczelnianej Komisji Wyborczej, zatwierdzanie Regulaminu wyborów i kalendarza wyborczy;
- 28) rozpatrywanie odwołań od uchwał w sprawie potwierdzania ważności wyborów lub stwierdzania nieważności wyborów,
- 29) opiniowanie utworzenia, przekształcenia lub zniesienia lub zmiany nazwy, podstawowych jednostek organizacyjnych, jednostek wchodzących w ich skład i jednostek ogólnouczelnianych,
- 30) w zakresie badań naukowych wyrażanie zgody na zawieranie przez Rektora porozumień z innymi szkołami lub instytucjami naukowymi, także zagranicznymi na prowadzenie wspólnej działalności,
- 31) uchwalanie regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych,
- 32) wyrażanie zgody na utworzenie spółki celowej utworzonej w celu komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych,

- 33) ustalanie warunków przyjęć na studia i studia doktoranckie i trybu rekrutacji, w tym liczby miejsc na kierunkach i formach studiów z zastrzeżeniem kompetencji ministra właściwego ds. zdrowia dla studiów na kierunkach lekarskim i lekarsko – dentystycznym,
- 34) ustalanie warunków i trybu rekrutacji na studia doktoranckie i podyplomowe,
- 35) ustalanie wytycznych dla rad wydziałów w zakresie uchwalenia programów kształcenia i planów studiów, studiów doktoranckich, studiów podyplomowych oraz kursów doszkalających,
- 36) uchwalanie opisu efektów kształcenia dla kierunków i poziomów kształcenia,
- 37) zatwierdzanie składu Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej;
- 38) dokonywanie raz w roku analizy i oceny funkcjonowania Uczelnianego Systemu Doskonalenia Jakości Kształcenia,
- 39) zatwierdzanie wzoru uczelnianego dyplomu ukończenia studiów,
- 40) określanie szczegółowych zasad przyjmowania na studia laureatów oraz finalistów olimpiad stopnia centralnego;
- 41) określanie zasad przyznawania stypendium studentom przygotowującym się do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego;
- 42) podejmowanie uchwał w pozostałych sprawach określonych Ustawą, innymi przepisami oraz w innych sprawach wymagających wypowiedzi społeczności akademickiej;
- 43) W zakresie uprawnień wobec podmiotów leczniczych Senat:
 - a) przekształca i likwiduje podmioty lecznicze,
 - b) podejmuje decyzję o zmianie formy organizacyjno – prawnej albo likwidacji podmiotu leczniczego w przypadku niepokrycia ujemnego wyniku finansowego,
 - c) nadaje Statut podmiotowi leczniczemu i dokonuje w nim zmian;
 - d) zatwierdza uchwalany przez Radę Społeczną sposób zwoływania posiedzeń oraz trybu pracy,
 - e) określa zasady zbycia aktywów trwałych podmiotów leczniczych, oddania ich w dzierżawę, najem, użytkowanie oraz użyczenie.

§ 47

1. Posiedzenia zwyczajne Senatu zwołuje i prowadzi Rektor lub wyznaczony przez niego Prorektor, nie rzadziej niż co 2 miesiące, z wyłączeniem miesiąca lipca i sierpnia.
2. Nadzwyczajne posiedzenia Senatu zwołuje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 10 członków Senatu. Wniosek powinien określać przedmiot posiedzenia. Posiedzenie powinno być zwołane w ciągu 14 dni od zgłoszenia wniosku, z wyjątkiem posiedzenia zwołanego w celu określonym w § 73, które Rektor zwołuje niezwłocznie.

3. W posiedzeniu Senatu poświęconym ocenie sprawozdania Rektora z rocznej działalności Uniwersytetu, działalności Rektora lub posiedzeniu, na którym rozpatrywany jest wniosek o odwołanie Rektora, przewodniczy najstarszy wiekiem członek Senatu z grupy profesorów.
4. Każdy członek Senatu może zgłosić najpóźniej na 14 dni przed posiedzeniem wniosek o zamieszczenie określonej sprawy w porządku obrad. Jeżeli Rektor nie uwzględni takiego wniosku, o włączeniu sprawy do porządku obrad rozstrzyga w formie uchwały Senat.
5. Rektor zawiadamia pisemnie za pomocą poczty elektronicznej członków Senatu o posiedzeniu co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia z podaniem porządku obrad, z wyłączeniem posiedzeń nadzwyczajnych.
6. Rozpatrywanie spraw nie wymienionych w porządku obrad może nastąpić za zgodą co najmniej 2/3 obecnych członków Senatu.
7. Po wyczerpaniu porządku obrad członkowie Senatu mogą kierować zapytania do Rektora w każdej sprawie istotnej dla funkcjonowania Uniwersytetu także wtedy, gdy sprawa nie była objęta porządkiem obrad; Rektor udziela odpowiedzi nie później niż na następnym posiedzeniu Senatu.
8. Uchwały Senatu zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby jego członków, z wyłączeniem uchwał dotyczących Statutu, dla których ustawa przewiduje większość kwalifikowaną.
9. Głosowanie w sprawach osobowych zawsze odbywa się tajnie, w innych – głosowanie odbywa się tajnie na wniosek choćby jednego członka Senatu.
10. Tryb pracy Senatu określa Regulamin uchwalony przez Senat.

§ 48

1. W celu przygotowania opinii i innych materiałów na posiedzenia, Senat powołuje komisje stałe lub komisje doraźne.
2. Opinie i wnioski komisji senackich mają charakter doradczy dla Senatu.
3. Stałymi komisjami senackimi są:
 - 1) Senacka Komisja Zasobów i Budżetu;
 - 2) Senacka Komisja ds. Dydaktyki;
 - 3) Senacka Komisja ds. Badań Naukowych i Wydawnictw;
 - 4) Senacka Komisja Współpracy z Zagranicą;
 - 5) Senacka Komisja ds. Lecznictwa;
 - 6) Senacka Komisja Rozwoju i Oceny Kadry Naukowej;
 - 7) Senacka Komisja Odznaczeń
 - 8) Senacka Komisja ds. Informatyzacji.

4. Powołanie stałych komisji senackich powinno nastąpić w ciągu 2 miesięcy od rozpoczęcia kadencji Senatu.
5. Kadencja stałej komisji senackiej rozpoczyna się z chwilą wyboru członków komisji, a kończy się z chwilą wyboru nowej komisji.
6. Kadencja komisji doraźnej rozpoczyna się z chwilą wyboru, a kończy się z chwilą wykonania zadania.
7. Uchwała Senatu o powołaniu komisji określa skład i zadania komisji.
8. Przewodniczącym senackiej komisji może być tylko członek Senatu.
9. Sekretarzami komisji senackich wykonującymi techniczną obsługę komisji są pracownicy komórek organizacyjnych administracji Uniwersytetu związanych z merytoryczną działalnością danej komisji.
10. Przewodniczący komisji senackiej:
 - 1) przewodniczy posiedzeniom komisji i kieruje jej pracami;
 - 2) przedstawia Senatowi lub Rektorowi przygotowane przez komisję opinie lub wnioski;
 - 3) składa Senatowi sprawozdania z działalności komisji.
11. Przewodniczący komisji senackiej może żądać od wszystkich jednostek organizacyjnych Uniwersytetu i od jej pracowników oraz od studentów informacji, wyjaśnień, sprawozdań, dokumentów itp. w sprawach dotyczących działalności komisji.
12. Posiedzenia komisji senackiej zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek Senatu, Rektora lub 1/3 członków komisji.

Rozdział II

KONWENT

§ 49

1. W Uniwersytecie może działać Konwent.
2. W skład Konwentu poza Rektorem i Prorektorami mogą wchodzić przedstawiciele:
 - 1) ministra właściwego ds. zdrowia;
 - 2) wojewody;
 - 3) organów jednostek samorządu terytorialnego;
 - 4) organów samorządu zawodowego lekarzy, farmaceutów, pielęgniarek i położnych oraz diagnostów laboratoryjnych;
 - 5) instytucji i stowarzyszeń naukowych, zawodowych oraz twórczych;
 - 6) organizacji pracodawców;
 - 7) organizacji samorządu gospodarczego;

- 8) przedsiębiorców i instytucji finansowych.
3. W skład Konwentu wchodzi nie więcej niż 15 osób.
4. Członków Konwentu powołuje Rektor spośród osób zgłoszonych przez uprawnione instytucje i zatwierdzonych przez Senat.
5. Do zadań Konwentu należy określanie wytycznych dla działania wszystkich zaangażowanych w Konwent podmiotów w zakresie przedsięwzięć dotyczących rozwoju regionu, województwa lubelskiego w aspekcie kształcenia kadr medycznych, rozwoju nauk medycznych i zapewnienia bezpieczeństwa zdrowotnego na możliwie najwyższym poziomie.
6. Sprawy organizacyjne dotyczące pracy Konwentu, nieregulowane w statucie, określa Senat.

Rozdział III

REKTOR

§ 50

1. Rektor piastuje najwyższą godność w Uniwersytecie i przysługuje mu honorowy tytuł „Magnificencja”.
2. Rektor kieruje działalnością Uniwersytetu i reprezentuje go na zewnątrz, jest przełożonym pracowników, studentów i doktorantów Uniwersytetu.
3. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Uniwersytetu, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez Ustawę lub Statut do kompetencji innych organów Uniwersytetu lub Kanclerza, a w szczególności:
 1. sprawuje nadzór nad administracją i gospodarką Uniwersytetu;
 2. opracowuje i realizuje uchwaloną przez Senat strategię rozwoju,
 3. raz w roku dokonuje oceny stanu kontroli zarządczej,
 4. podejmuje decyzje dotyczące mienia i gospodarki Uniwersytetu w zakresie zbycia lub obciążenia mienia w wysokości nie przekraczającej równowartości w złotych polskich kwoty 250 000 EURO;
 5. tworzy, przekształca i znosi jednostki organizacyjne Uczelni;
 6. sprawuje nadzór nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia,
 7. określa zakres obowiązków Prorektorów;
 8. zwołuje posiedzenia Senatu i przewodniczy jego obradom;
 9. za zgodą Senatu tworzy spółki celowe w celu komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych,

10. tworzy centra naukowe wskazując podstawową jednostkę organizacyjną uczelni wchodzącą w skład centrum,
11. składa Senatowi roczne sprawozdanie z działalności Uniwersytetu i działalności Rektora,
12. zawiesza wykonanie uchwały Senatu naruszające przepisy prawa lub ważny interes Uniwersytetu;
13. tworzy studia doktoranckie na wniosek Rady Wydziału;
14. uchyla decyzje Dziekana sprzeczne z przepisami prawa lub naruszające ważny interes Uniwersytetu;
15. powołuje do pełnienia funkcji kierowników jednostek organizacyjnych Uniwersytetu,
16. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z:
 - a) Kanclerzem po zasięgnięciu opinii Senatu,
 - b) Zastępcą Kanclerza – na wniosek Kanclerza,
 - c) Dyrektorem Biblioteki Głównej – po zasięgnięciu opinii Senatu,
17. powołuje Rzeczników Dyscyplinarnych;
18. zawiesza w pełnieniu obowiązków zawodowych nauczyciela akademickiego, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub dyscyplinarne, a także w toku postępowania wyjaśniającego;
19. mianuje nauczyciela akademickiego na stanowisko profesora zwyczajnego i profesora nadzwyczajnego;
20. nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z pracownikami Uniwersytetu;
21. wyraża zgodę na podjęcie lub kontynuowanie dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy przez nauczyciela akademickiego u jednego pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukowo – badawczą;
22. ustala regulamin organizacyjny Uniwersytetu na wniosek Kanclerza
23. wydaje zarządzenia w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Uniwersytetu i jego jednostek organizacyjnych;
24. ustala wysokość opłaty rekrutacyjnej oraz wysokość opłat za świadczone przez Uniwersytet usługi edukacyjne określone Ustawą;
25. prowadzi rejestr uczelnianych organizacji studenckich, dla których jest organem rejestrującym;
26. uchyla uchwały Samorządu Studentów i Samorządu Doktorantów lub innej uczelnianej organizacji niezgodne z przepisami prawa lub naruszające ważny interes Uniwersytetu;

- 27 prowadzi negocjacje w przypadku ogłoszenia przez organy Samorządu Studentów lub Rady Doktorantów akcji protestacyjnej;
- 28 przedkłada Senatowi wniosek o rozwiązanie uczelnianej organizacji studenckiej;
- 29 określa teren Uniwersytetu - w porozumieniu z właściwym organem samorządu terytorialnego;
- 30 dba o przestrzeganie prawa oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie uczelni,
- 31 zapewnia warunki pracownikom, studentom i doktorantom lub innym osobom wykonującym prace na rzecz Uniwersytetu zgodne z zasadami bhp,
- 32 może czasowo zawiesić zajęcia w Uniwersytecie lub w jego jednostkach organizacyjnych w szczególnie uzasadnionych zagrożeniach dla zdrowia i życia członków społeczności akademickiej przypadkach;
- 33 ogłasza „godziny rektorskie” i „dni rektorskie” dla studentów;
- 34 wyraża zgodę na zorganizowanie zgromadzenia pracowników Uniwersytetu, doktorantów, studentów w lokalu Uniwersytetu, a także rozwiązuje je, jeżeli przebiegają z naruszeniem przepisów prawa.

§ 51

1. Do kompetencji Rektora w zakresie wykonywania uprawnień należących do podmiotu tworzącego należą:

- 1) ogłaszanie konkursu na stanowisko Dyrektora podmiotu leczniczego oraz jego zastępcy w przypadkach określonych ustawą o działalności leczniczej,
 - 2) nawiązywanie i rozwiązywanie z Dyrektorem podmiotu leczniczego stosunku pracy albo zawieranie z nim umowy cywilnoprawnej
 - 3) powoływanie i odwoływanie oraz zwoływanie pierwszego posiedzenia rady społecznej,
 - 4) kontrolowanie podmiotu leczniczego co najmniej raz na 6 miesięcy. Wnioski pokontrolne Rektor przekazuje do Ministra Zdrowia,
 - 5) udzielanie zgody na wystąpienie Dyrektora podmiotu leczniczego do wojewody z wnioskiem o czasowe zaprzestanie działalności na okres nie przekraczający 6 miesięcy.
- 2 Do kompetencji Rektora należą inne zadania przewidziane w przepisach powszechnie obowiązujących dla podmiotu tworzącego, a nie zastrzeżone do kompetencji Senatu.

§ 52

Przy Rektorze działa Kolegium Rektorskie jako organ opiniodawczo-doradczy. Skład Kolegium określa Rektor.

§ 53

W razie nieobecności Rektora zastępuje go Prorektor ds. Nauki a w razie jego nieobecności Prorektor wyznaczony przez Rektora. Prorektor zastępujący Rektora wyznacza swojego zastępcę spośród Prorektorów na czas swojej nieobecności.

§ 54

1. Rektor kieruje działalnością Uniwersytetu przy pomocy 4 prorektorów: Prorektora ds. Nauki, Prorektora ds. Kształcenia, Prorektora ds. Klinicznych oraz Prorektora ds. Współpracy z Zagranicą i Szkolenia Podyplomowego.
2. Prorektor ds. Nauki sprawuje nadzór nad działalnością naukową i badawczą Uniwersytetu,
3. Prorektor ds. Kształcenia sprawuje nadzór nad procesami kształcenia studentów odbywających studia w języku polskim,
4. Prorektor ds. Klinicznych sprawuje nadzór nad procesami naukowymi, dydaktycznymi i badawczymi w jednostkach Uniwersytetu zlokalizowanych w podmiotach leczniczych, dla których podmiotem tworzącym jest Uniwersytet lub inny podmiot oraz nad działalnością podmiotów leczniczych w zakresie określonym w ustawie o działalności leczniczej, dla których podmiotem tworzącym jest Uniwersytet,
5. Prorektor ds. Współpracy z Zagranicą i Szkolenia Podyplomowego inicjuje i koordynuje międzynarodową współpracę Uniwersytetu, sprawuje nadzór nad procesami pozyskiwania środków finansowych z funduszy strukturalnych i procesami kształcenia studentów odbywających studia w języku angielskim, uczestników studiów doktoranckich i słuchaczy studiów podyplomowych.

§ 55

1. Szczegółowy zakres obowiązków i kompetencji Prorektorów określa Rektor.
2. Rektor udziela Prorektorom pełnomocnictw w formie pisemnej do składania oświadczeń woli w imieniu Uniwersytetu w sprawach podlegających ich nadzorowi.

§ 56

1. Prorektorzy dokonują raz do roku oceny realizacji zadań przez podległe im jednostki organizacyjne.
2. Wyniki oceny dokonywanej przez Prorektorów stanowią podstawę decyzji w zakresie spraw kadrowych i organizacyjnych.

Rozdział IV

RADA WYDZIAŁU

§ 57

1. Najwyższym organem kolegiальnym Wydziału jest Rada Wydziału.
2. W skład Rady Wydziału wchodzi:
 - 1) Dziekan jako przewodniczący;
 - 2) Prodziekani w liczbie:
 - a) 3 na I Wydziale Lekarskim z Oddziałem Stomatologicznym, w tym jeden ds. Oddziału Stomatologicznego;
 - b) 3 na II Wydziale Lekarskim z Oddziałem Anglojęzycznym, w tym jeden ds. Oddziału Anglojęzycznego;
 - c) 3 na Wydziale Farmaceutycznym z Oddziałem Analityki Medycznej w tym jeden do spraw Oddziału Analityki Medycznej;
 - d) 3 na Wydziale Pielęgniarstwa i Nauk o Zdrowiu.
 - 3) profesorowie i doktorzy habilitowani zatrudnieni na Wydziale.
 - 4) wybrani przedstawiciele zatrudnionych na Wydziale nauczycieli akademickich innych niż wymienieni w pkt 3, w liczbie stanowiącej 20% składu Rady;
 - 5) wybrani przedstawiciele studentów, a w odniesieniu do Rad Wydziałów prowadzących studia doktoranckie także doktorantów w liczbie stanowiącej 20% składu rady. Jeżeli w skład Rady Wydziału wchodzi studenci i doktoranci to są oni reprezentowani proporcjonalnie z zastrzeżeniem, że studenci i doktoranci są reprezentowani przez co najmniej jednego przedstawiciela każdej z tych grup;
 - 6) wybrani przedstawiciele pracowników wydziału niebędących nauczycielami akademickimi w ilości stanowiącej 5% składu Rady;
3. Profesorowie i doktorzy habilitowani stanowią 55% składu Rady Wydziału.
- 3a W przypadku o którym mowa w ust. 2 pkt 4 i 6 oraz ust. 3, § 82 ust. 7 stosuje się odpowiednio.
4. Dziekan prowadzi obrady Rady Wydziału, a w sytuacjach uzasadnionych może upoważnić do prowadzenia obrad Prodziekana.
5. W posiedzeniach Rady Wydziału uczestniczą z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych działających w Uniwersytecie, po jednym z każdego związku oraz osoby zaproszone przez Dziekana.
6. W posiedzeniu Rady Wydziału mogą uczestniczyć z głosem doradczym emerytowani profesorowie i doktorzy habilitowani zatrudnieni na wydziale przed przejściem na emeryturę.

§ 58

Do zadań Rady Wydziału należy w szczególności:

- 1) ustalanie ogólnych kierunków działalności jednostki;
- 2) uchwalanie na wniosek Dziekana strategii rozwoju wydziału zgodnej ze strategią rozwoju Uczelni,
- 3) wnioskowanie w sprawach organizacji, funkcjonowania i rozwoju wydziału;
- 4) monitorowanie i ocena jakości kształcenia studentów wydziału
- 5) wnioskowanie o utworzenie przez Rektora studiów doktoranckich;
- 6) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii Samorządu Studentów, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat, planów studiów i programów kształcenia;
- 7) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii Rady Doktorantów, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat, planów studiów i programów kształcenia na studiach doktoranckich;
- 8) uchwalanie, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat, planów i programów kształcenia na studiach podyplomowych oraz kursów dokształcających;
- 9) ocena pracy Dziekana oraz zatwierdzanie rocznego sprawozdania Dziekana z działalności Wydziału;
- 10) nadawanie stopni naukowych w ramach wyznaczonych uprawnień;
- 11) podejmowanie uchwał w postępowaniu o nadawanie nauczycielowi akademickiemu tytułu naukowego;
- 12) podejmowanie uchwał w sprawie złożenia do Rektora wniosku dotyczącego zatrudnienia kandydata na nauczyciela akademickiego wyłonionego w drodze konkursu;
- 13) przeprowadzanie konkursu na stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych Wydziału i podejmowanie uchwał w sprawie złożenia do Rektora wniosku dotyczącego powołania do pełnienia funkcji kierownika, kandydata wyłonionego w drodze konkursu;
- 14) opiniowanie wniosków w sprawie tworzenia, likwidacji, łączenia i przekształcania oraz przenoszenia jednostek organizacyjnych Wydziału;
- 15) sprawowanie nadzoru i systematyczna ocena działalności dydaktycznej i naukowej jednostek organizacyjnych Wydziału;
- 16) sprawowanie nadzoru i analiza rozwoju kadry naukowo-dydaktycznej;
- 17) opiniowanie wniosków w sprawach urlopów naukowych nauczycieli akademickich;
- 18) przygotowywanie i przedstawianie Senatowi wniosków i opinii o ważnych sprawach dotyczących Wydziału i Uniwersytetu;
- 19) wybór stałych i doraźnych komisji wydziałowych. Przedmiot i zakres działania komisji ustala Rada Wydziału. Komisja może opiniować w sprawach i wykonywać inne czynności

powierzone przez Dziekana. Rada Wydziału nie jest związana opiniami komisji wydziałowych;

20) podejmowanie uchwał w innych sprawach określonych w ustawie lub Statucie.

§ 59

1. Posiedzenia zwyczajne Rady Wydziału, ze wskazaniem porządku obrad, zwołuje i prowadzi Dziekan lub wyznaczony przez niego Prodziekan nie rzadziej niż raz na 2 miesiące, z wyłączeniem letniej przerwy międzysemestralnej.
2. Nadzwyczajne posiedzenia Rady Wydziału zwołuje Dziekan z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 członków Rady. Wniosek powinien określać przedmiot posiedzenia. Posiedzenie powinno być zwołane w ciągu 14 dni od zgłoszenia wniosku.
3. Posiedzeniu Rady Wydziału poświęconym ocenie sprawozdania Dziekana z rocznej działalności lub posiedzeniu, na którym rozpatrywany jest wniosek o odwołanie Dziekana, przewodniczy najstarszy wiekiem członek Rady Wydziału z grupy profesorów.
4. Każdy członek Rady Wydziału może zgłosić najpóźniej na 14 dni przed posiedzeniem wniosek o zamieszczenie określonej sprawy w porządku obrad. Jeżeli Dziekan nie uwzględni takiego wniosku, o włączeniu sprawy do porządku obrad rozstrzyga w formie uchwały Rada Wydziału.
5. Dziekan zawiadamia na piśmie lub pocztą elektroniczną członków Rady Wydziału o posiedzeniu przynajmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia z podaniem porządku obrad.
6. Rozpatrywanie spraw niewymienionych w porządku obrad może nastąpić za zgodą co najmniej 2/3 obecnych członków Rady Wydziału.
7. Po wyczerpaniu porządku obrad członkowie Rady Wydziału mogą kierować zapytania do Dziekana w każdej sprawie istotnej dla funkcjonowania Uniwersytetu także wtedy, gdy sprawa nie była objęta porządkiem obrad. Dziekan udziela odpowiedzi nie później niż na następnym posiedzeniu Rady Wydziału.

§ 60

Szczegółowy tryb pracy Rady Wydziału określa Rada w formie uchwały.

§ 61

1. Uchwały Rady Wydziału zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby jej członków.

2. Głosowanie w sprawach osobowych zawsze odbywa się tajnie, w innych – głosowanie odbywa się tajnie na wniosek choćby jednego członka Rady Wydziału.
3. Od uchwały Rady Wydziału Dziekanowi przysługuje odwołanie do Senatu w ciągu 7 dni od podjęcia uchwały.

§ 62

1. Do obowiązków członków Rady Wydziału należy:
 - 1) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Wydziału oraz wykonywanie uchwał i zadań przydzielonych w związku z jej pracami,
 - 2) przedkładanie Dziekanowi usprawiedliwienia swojej nieobecności na posiedzeniach Rady.
2. Dwukrotna nieusprawiedliwiona nieobecność w ciągu jednego semestru bądź nieobecność nie uznana przez Dziekana za usprawiedliwioną stanowi podstawę do wszczęcia postępowania dyscyplinarnego wobec członka Rady Wydziału.
3. Za obsługę administracyjną posiedzeń Rady Wydziału odpowiada Kierownik właściwego Dziekanatu.

Rozdział V

DZIEKAN

§ 63

Dziekan kieruje wydziałem, jest przełożonym wszystkich pracowników wydziału oraz przełożonym i opiekunem studentów wydziału i w tym zakresie:

1. podejmuje decyzje dotyczące wydziału nie należące do kompetencji innych organów,
2. jest upoważniony do składania oświadczeń woli w imieniu Uniwersytetu w zakresie określonym przez Rektora, w tym do podpisywania umów określających warunki odpłatności za studia studentów i doktorantów danego wydziału;
3. zwołuje posiedzenia Rady Wydziału i przewodniczy im z wyjątkiem posiedzeń, na których oceniana jest jego działalność;
4. opracowuje i realizuje strategię rozwoju wydziału zgodną ze strategią rozwoju Uniwersytetu,
5. zapewnia realizację uchwał Rady Wydziału;
6. określa szczegółowy zakres obowiązków i kompetencji Prodziekanów i udziela Prodziekanom pełnomocnictw w formie pisemnej do składania oświadczeń woli w imieniu Uniwersytetu.
7. powołuje komisje dziekańskie;

8. sprawuje nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych wydziału, wdrożeniem i przestrzeganiem w nich przepisów prawa i aktów prawnych obowiązujących w Uniwersytecie, w tym w obszarze ochrony informacji i danych osobowych;
9. rozstrzyga sprawy studentów związane z tokiem studiów zgodnie z regulaminem studiów,
10. dysponuje środkami finansowymi wydziału,
11. Dziekan realizuje politykę osobową wydziału, w szczególności:
 - 1) występuje do Rady Wydziału o wyrażenie zgody na przedstawienie wniosku o mianowanie na stanowisko profesora zwyczajnego,
 - 2) za zgodą Rady Wydziału występuje z wnioskiem o mianowanie na stanowisko profesora nadzwyczajnego,
 - 3) organizuje konkursy na stanowiska nauczycieli akademickich,
 - 4) składa corocznie Senatowi sprawozdanie z realizowanej przez siebie polityki osobowej, działalności naukowej i rozwoju Wydziału.
12. Dziekan zapewnia prawidłowy przebieg procesu kształcenia, w szczególności:
 - 1) sprawuje nadzór nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia,
 - 2) opracowuje projekt planu studiów i dokonuje podziału zajęć dydaktycznych między jednostki organizacyjne wydziału,
 - 3) podejmuje decyzje dotyczące współdziałania w sprawach dydaktycznych z innymi Wydziałami oraz innymi jednostkami organizacyjnymi,
 - 4) wyraża zgodę na prowadzenie zajęć dydaktycznych przez osoby niezatrudnione w Uniwersytecie
 - 5) składa Radzie Wydziału coroczne sprawozdanie z działalności wydziału
 - 6) może zmienić decyzję kierownika podległej mu jednostki organizacyjnej, jeżeli decyzja ta jest sprzeczna z przepisami prawa lub narusza ważny interes Uniwersytetu.
 - 7) od decyzji dziekana służy odwołanie do Rektora.

§ 64

Udział stałych członków oraz przedstawicieli społeczności akademickiej w posiedzeniach organów kolegialnych jak również w wyłonionych przez te organy komisjach jest obowiązkowy.

DZIAŁ IV: TRYB WYBORÓW, POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA ORGANÓW UNIwersYTETU

§ 65

1. Czynne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, studentom oraz doktorantom.
2. Bierne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy, którzy nie ukończyli sześćdziesiątego piątego 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. Wszystkie głosowania wyborcze są tajne.
4. Każdemu wyborcy przysługuje jeden głos, który może być oddany tylko osobiście.
5. Umieszczenie na liście kandydata wymaga pisemnej zgody kandydata. Umieszczenie kandydata na liście do organu w skład którego wchodzi więcej niż 50% pracowników z danej grupy następuje, o ile pracownik pisemnie nie wniósł sprzeciwu przed dniem ogłoszenia listy kandydatów.
6. Wybór uważa się za dokonany, gdy kandydat uzyska więcej niż połowę spośród ważnie oddanych głosów.
7. Wybory w Uniwersytecie przeprowadzają komisje wyborcze z zastrzeżeniem ust. 9
8. Pracownicy, studenci i doktoranci, którym przysługuje wspólna liczba mandatów tworzą grupy uprawnione do głosowania.
9. Wybory przedstawicieli Studentów i Doktorantów przeprowadzają Samorząd Studentów i Samorząd Doktorantów.

§ 66

1. Nie później niż w miesiącu styczniu ostatniego roku swej kadencji Senat zatwierdza skład Uczelnianej Komisji Wyborczej, zaś nie później niż w miesiącu lutym ostatniego roku swej kadencji Rady Wydziałów wybierają przedstawicieli do Wydziałowej Komisji Wyborczej.
2. Uczelnianą Komisję Wyborczą (UKW) powołuje Rektor za zgodą Senatu.
3. UKW liczy od 10 do 20 członków.
4. W skład UKW wchodzi: profesorowie lub doktorzy habilitowani po 2 z każdego wydziału, po jednym przedstawicielu z każdego wydziału z grupy pozostałych nauczycieli akademickich, jeden przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, przedstawiciel

Samorządu Studentów, przedstawiciel Rady Doktorantów oraz po jednym przedstawicielu związków zawodowych.

5. Skład UKW ogłasza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Uniwersytetu.
6. Na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez Rektora UKW wybiera swego przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza. Przewodniczący UKW przewodniczy zebraniu wyborczemu Kolegium Elektorów Uniwersytetu oraz otwartym zebraniom prezentującym kandydatów na Rektora i Prorektorów.

§ 67

1. Kadencja komisji wyborczych upływa z chwilą powołania nowych komisji wyborczych.
2. Wykonywanie mandatu członka komisji wyborczej kandydującego w wyborach do organu kolegialnego lub jednoosobowego ulega zawieszeniu.
3. Członkostwo w komisji wyborczej wygasa wskutek:
 - 1) odwołania w przypadku gdy wobec członka komisji wyborczej wszczęto postępowanie dyscyplinarne bądź karne,
 - 2) ustania stosunku służbowego pracy lub utraty statusu studenta lub doktoranta,
 - 3) w czasie urlopu dziekańskiego, macierzyńskiego, innych przypadkach długotrwałej nieobecności, śmierci.
4. W przypadku zmniejszenia się składu komisji wyborczej co najmniej o 25%, jej skład winien być uzupełniony w trybie przepisów o powołaniu komisji.

§ 68

1. Wydziałową Komisję Wyborczą (WKW) z jej przewodniczącym i zastępcą przewodniczącego powołuje UKW w porozumieniu z Dziekanem.
2. WKW liczy do 20 członków.
3. W skład WKW wchodzi następujący przedstawiciele społeczności wydziału: 12 profesorów i doktorów habilitowanych danego wydziału, 3 z grupy pozostałych nauczycieli akademickich, jeden przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, po jednym przedstawicielu studentów wydziału i przedstawicielu Rady Doktorantów oraz po jednym przedstawicielu związków zawodowych.
4. Skład WKW ogłasza się na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Uniwersytetu.

§ 69

W sprawach nieuregulowanych do WKW przepisy o UKW stosuje się odpowiednio.

§ 70

Do zadań UKW należy organizowanie wyborów, a w szczególności:

- 1) opracowanie regulaminu wyborów w Uniwersytecie i przedłożenie go do uchwalenia Senatowi,
- 2) ustalenie i ogłoszenie terminarza czynności wyborczych zatwierdzonego przez Senat,
- 3) ustalenie i ogłoszenie kalendarza wyborów w takich terminach, aby organy kolegialne Uczelni wybrane zostały nie później niż do końca czerwca roku elekcji a organy jednoosobowe w terminach określonych w § 76 ust. 1. Kalendarz wyborów winien być podany do wiadomości wyborców nie później niż 14 dni przed terminem wyborów,
- 4) przeprowadzenie wyborów na członków Senatu i Rad Wydziałów spośród pracowników nie będących nauczycielami akademickimi,
- 5) przeprowadzenie wyborów na członków Kolegium Elektorów Uniwersytetu oraz Kolegium Elektorów Wydziału w jednostkach nie wchodzących w skład wydziału oraz spośród pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
- 6) organizacja wyborów na członków Kolegium Elektorów Uniwersytetu,
- 7) ustalanie i ogłaszanie list kandydatów na stanowiska Rektora i Prorektorów,
- 8) organizowanie i przeprowadzanie spotkań wyborczych kandydatów na stanowiska Rektora i Prorektorów,
- 9) stwierdzanie dokonania wyboru członków Kolegium Elektorów Uniwersytetu oraz wyboru na stanowiska Rektora i Prorektorów,
- 10) stwierdzenie nieważności wyborów w przypadku nieprawidłowego ich przebiegu.
- 11) rozstrzyganie wątpliwości dotyczących spraw związanych z przebiegiem wyborów,
- 12) zabezpieczenie dokumentacji wyborów i wyznaczenie członka komisji odpowiedzialnego za jej przechowywanie.

§ 71

Przewodniczący UKW stwierdza na piśmie wybór Rektora i niezwłocznie zawiadamia o wyborze ministra właściwego ds. zdrowia.

§ 72

Uchwały UKW zapadają bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby jej członków.

§ 73

Od uchwały w sprawie potwierdzenia ważności wyborów lub stwierdzenia nieważności wyborów, każdy kto posiada czynne prawo wyborcze może odwołać się na piśmie do Senatu w ciągu 3 dni roboczych od ogłoszenia uchwały. Odwołanie może być wniesione wyłącznie z powodu naruszenia przepisów ustawy, niniejszego Statutu, regulaminu wyborów albo z powodu dopuszczenia się przestępstwa przeciwko wyborom, jeżeli to naruszenie lub przestępstwo miało wpływ na wynik wyborów. Senat powinien ustosunkować się do odwołania w ciągu następnych 3 dni roboczych.

§ 74

Do zadań WKW należy organizowanie wyborów, a w szczególności:

- 1) ustalenie szczegółowego terminarza czynności wyborczych,
- 2) przeprowadzanie wyborów na członków Senatu i Kolegium Elektorów Uniwersytetu i Kolegium Elektorów Wydziału spośród nauczycieli akademickich,
- 3) przeprowadzanie wyborów na przedstawicieli do Rady Wydziału spośród nauczycieli akademickich oraz wyboru Dziekana i Prodzikanów;
- 4) organizowanie i przeprowadzanie spotkań wyborczych kandydatów na stanowiska Dziekana i Prodzikanów;
- 5) informowanie UKW o ustalonym szczegółowym terminarzu czynności wyborczych, o przebiegu i wynikach wyborów,
- 6) zabezpieczenie dokumentacji wyborów, w tym wyznaczenie członka komisji odpowiedzialnego za jej przechowywanie.

§ 75

1. Uchwały WKW zapadają bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby jej członków.
2. Od uchwały WKW służy odwołanie do UKW w ciągu 3 dni roboczych od ogłoszenia uchwały. UKW winna ustosunkować się do odwołania w ciągu następnych 3 dni roboczych.

§ 76

1. Wybory Rektora, Prorektorów, Dziekanów i Prodzikanów odbywają się kolejno w odrębnych terminach ustalonych przez odpowiednie komisje wyborcze z tym, że wybory Rektora i Prorektorów powinny być przeprowadzone do 31 maja, a Dziekanów i Prodzikanów do 15 czerwca w ostatnim roku upływającej kadencji.
2. Funkcji Rektora i Prorektora nie można łączyć z funkcją Dziekana i Prodzikana.

3. Kandydaturę na stanowisko Rektora może zgłosić do przewodniczącego UKW w Biurze Rektora każdy członek społeczności akademickiej, posiadający czynne prawo wyborcze, w formie pisemnej na 14 dni przed elekcją.
4. Przewodniczący UKW ogłasza listę kandydatów na stanowisko Rektora na 6 dni przed elekcją i organizuje spotkanie przedwyborcze kandydatów.
5. Nie mogą kandydować na stanowisko Rektora i Prorektorów osoby, które zajmowały tę samą funkcję w ciągu dwóch kolejnych ostatnich kadencji.
6. Wybrany Rektor-elekt uczestniczy z głosem doradczym w posiedzeniach Senatu.
7. Kandydatów na stanowiska Prorektorów przedstawia UKW Rektor-elekt.

§ 77

Rektorem i Prorektorem może być osoba posiadająca tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Warunkiem pełnienia funkcji, Rektora i Prorektora jest zatrudnienie w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy.

§ 78

Kandydatura Prorektora ds. Kształcenia wymaga zgody większości przedstawicieli studentów a kandydatura Prorektora ds. Współpracy z Zagranicą i Szkolenia Podyplomowego wymaga zgody większości przedstawicieli doktorantów wchodzących w skład Kolegium Elektorów Uniwersytetu. Nie zajęcie stanowiska w terminie 7 dni od dnia przedstawienia kandydata uważa się za wyrażenie zgody.

§ 79

Organy jednoosobowe Uniwersytetu (Rektor, Prorektorzy, Dziekan, Prodziekani) powoływane są w drodze wyborów.

§ 80

Wyboru Rektora i Prorektorów dokonuje Kolegium Elektorów Uniwersytetu, zaś wyboru Dziekana i Prodziekanów dokonują Kolegia Elektorów danego Wydziału.

§ 81

1. Kolegium Elektorów składa się z:
 - 1) wszystkich profesorów zwyczajnych oraz przedstawicieli – 70% pozostałych samodzielnych pracowników, łącznie stanowiących 45% składu Kolegium;
 - 2) przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich, stanowiących 30 % Kolegium;

- 3) przedstawicieli studentów i doktorantów, stanowiących nie mniej niż 20% składu Kolegium z zastrzeżeniem, że doktoranci są reprezentowani co najmniej przez jednego przedstawiciela;
 - 4) przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, stanowiących 5 % Kolegium,
2. Posiedzenie Kolegium Elektorów Uniwersytetu zwołuje i przewodniczy mu Przewodniczący UKW.
 3. Kadencja Kolegium Elektorów kończy się z chwilą wyboru następnego Kolegium Elektorów.

§ 82

1. Wyboru Elektorów z grupy nauczycieli akademickich dokonuje się na zebraniach wszystkich nauczycieli akademickich, organizowanych przez Wydziałowe Komisje Wyborcze w poszczególnych wydziałach. Liczba elektorów jest proporcjonalna do stanu zatrudnienia.
2. Tryb wyboru elektorów spośród doktorantów określa Regulamin Rady Doktorantów.
3. Tryb wyboru elektorów spośród studentów określa Regulamin Samorządu Studentów.
4. Liczbę elektorów spośród studentów i doktorantów ustala się w równej liczbie dla wszystkich wydziałów. W przypadku liczby elektorów niepodzielnej przez 4 UKW w drodze losowania przydziela pozostałe mandaty.
5. Wyboru elektorów spośród pracowników niebędących nauczycielami akademickimi dokonuje się na zebraniach organizowanych przez UKW.
6. Podziału mandatów dokonuje UKW dla pracowników według stanu zatrudnienia na 31 stycznia w ostatnim roku kadencji.
7. Liczba mandatów ustalona w sposób określony w ust. 6 obowiązuje na okres kadencji organów kolegialnych z zastrzeżeniem ust. 8 i 9.
8. Liczba mandatów do Rad Wydziałów ulega zwiększeniu w trakcie trwania kadencji o liczbę osób, które uzyskały stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora a nie były dotychczas członkami Rady Wydziału.
9. Liczba mandatów do Rad Wydziałów dla studentów i doktorantów wzrasta odpowiednio, proporcjonalnie do aktualnej liczby mandatów w Radzie Wydziału

§ 83

1. Wybór każdego Prorektora i Prodziekana odbywa się osobno.
2. W głosowaniu na stanowisko Rektora lub Dziekana konieczny jest udział więcej niż 50% uprawnionych do głosowania.

3. Jeżeli głosowanie nie da rozstrzygnięcia, do drugiej tury głosowania przechodzi dwóch kandydatów z największą liczbą głosów.
4. Głosowania ponawia się do czasu uzyskania wymaganej większości głosów lub do czasu gdy w kolejnych dwóch głosowaniach zostanie uzyskany ten sam wynik.
5. W przypadku nie uzyskania wymaganej większości głosów przez żadnego z kandydatów na stanowisko Rektora lub Dziekana, właściwa Komisja Wyborcza zarządza nowe wybory z udziałem przynajmniej jednego nowego kandydata.

§ 84

1. Dziekanem i Prodziekanem może być osoba posiadająca tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Warunkiem pełnienia funkcji, Dziekana i Prodziekana jest zatrudnienie w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy.
2. Prawo zgłaszania kandydatów na stanowisko Dziekana przysługuje osobom, które posiadają czynne prawo wyborcze. Zgłoszenia dokonuje się do Przewodniczącego WKW w terminie 14 dni przed wyborami, w odpowiednim dziekanacie.
3. Do Kolegium Elektorów Wydziału stosuje się odpowiednio postanowienia o Kolegium Elektorów Uniwersytetu.

§ 85

Przewodniczący UKW wydaje akt stwierdzający wybór i niezwłocznie zawiadamia o dokonanych wyborze Rektora-elekta.

§ 86

1. Na wydziałach wybiera się po 3 Prodziekanów.
2. Kandydatów na stanowisko Prodziekanów Dziekan-elekt przedstawia WKW.
3. Wyborcy mają prawo zgłosić Dziekanowi-elektowi propozycje kandydatur na stanowiska Prodziekanów. Dziekan-elekt nie jest związany propozycjami wyborców.
4. Kandydatury Prodziekanów wymagają zgody większości przedstawicieli studentów i doktorantów wchodzących w skład Wydziałowego Kolegium Elektorów. Wyrażenie zgody następuje w terminie 7 dni od dnia przedstawienia kandydata na Prodziekana.

§ 87

Przekazanie funkcji Rektora, Prorektora, Dziekana i Prodziekana odbywa się w okresie do dnia 31 sierpnia roku, w którym odbywają się wybory.

§ 88

1. Jeżeli w wyniku pierwszego głosowania nie wszystkie mandaty do Kolegium Elektorów Uniwersytetu, Kolegium Elektorów Wydziału, Senatu i Rad Wydziałów zostaną obsadzone, przeprowadza się następne głosowanie na kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów w liczbie co najmniej o 50% przekraczającej liczbę nie obsadzonych mandatów.
2. Jeżeli w wyniku głosowania, jako ostatni na miejscach mandatowych oraz następnych, uzyskali jednakową liczbę głosów przeprowadza się dla nich dodatkowe głosowanie tak, aby nie przekroczyć liczby mandatów.

§ 89

1. Członkowie Senatu z grupy profesorów i doktorów habilitowanych wybierani są spośród siebie bezpośrednio, przy obecności co najmniej połowy osób uprawnionych do głosowania.
2. Nie może być członkiem Senatu lub członkiem Konwentu ta sama osoba dłużej niż dwie następujące po sobie kadencje poczynając od 1 września 2012 roku. Nie dotyczy to osób wchodzących w skład Senatu lub Konwentu w związku z pełnieniem funkcji organu jednoosobowego Uniwersytetu.
3. Wybory członków Senatu z grupy pozostałych pracowników odbywać się mogą w sposób bezpośredni lub pośredni w stosunku jeden delegat na 5 osób uprawnionych do głosowania, w odniesieniu do studentów i doktorantów w stosunku 1:15. Sposób odbywania się wyborów określa Regulamin wyborów.
4. Listę wybranych członków Senatu ogłasza przewodniczący UKW, nie później niż 7 dni od dokonania wyboru.

§ 90

1. Wybieralnych członków Rad Wydziałów wybierają spośród siebie:
 - 1) nauczyciele akademicy zatrudnieni na wydziale, niebędący profesorami i doktorami habilitowanymi,
 - 2) studenci i doktoranci wydziału,
 - 3) pracownicy wydziału niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Listę wybranych członków Rady Wydziału ogłasza przewodniczący UKW, nie później niż w ciągu 7 dni od dokonania wyboru.

§ 91

1. Obsługę administracyjną UKW i WKW zapewnia Kanclerz.

2. Kadencja kolegialnych i jednoosobowych organów Uniwersytetu trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 września roku wyborów, a kończy w dniu 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.
3. Czas trwania kadencji studentów i doktorantów w organach kolegialnych i wyborczych Uniwersytetu regulują odpowiednio Regulamin Samorządu Studentów i Regulamin Samorządu Doktorantów.

§ 92

1. Mandat w organach Uniwersytetu wygasa gdy:
 - 1) pracownik przestaje być pracownikiem Uniwersytetu uprawnionym do uzyskania mandatu w danej grupie,
 - 2) doktorant przestaje być doktorantem Uniwersytetu i w sytuacjach innych wynikających z Regulaminu Samorządu Doktorantów,
 - 3) student przestaje być studentem Uniwersytetu i w sytuacjach innych wynikających z Regulaminu Samorządu Studentów,
 - 4) osoba posiadająca mandat utraciła bierne prawo wyborcze,
 - 5) osoba posiadająca mandat zrzekła się mandatu,
 - 6) przewidywanej niemożliwości wykonywania mandatu przez czas dłuższy niż 6 miesięcy.
2. Mandat członka Senatu, z wyjątkiem Rektora, Prorektorów, Dziekanów lub członka Rady Wydziału z wyjątkiem Dziekanów i Prodziekanów wygasa, oprócz przypadków wymienionych w ust. 1, również w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na 3 posiedzeniach Senatu lub Rady Wydziału, występującej w jednym semestrze.

§ 93

1. Skład organu kolegiального uzupełnia się w drodze wyborów uzupełniających, jeżeli liczebność organu spadła poniżej 85% jego składu.
2. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio postanowienia Statutu dotyczące wyborów.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatów organów jednoosobowych przeprowadza się niezwłocznie ponowne wybory uzupełniające.

§ 94

1. Wybrany w wyborach uzupełniających Rektor lub Prorektor pełni swoje obowiązki do końca bieżącej kadencji.
2. Jeżeli w toku kadencji nastąpi zmiana na stanowisku Rektora, Prorektorzy niezwłocznie po objęciu urzędu przez nowego Rektora składają swoje funkcje do jego dyspozycji. Rektor

podejmuje decyzje o dalszym pełnieniu funkcji przez Prorektorów bądź występuje z wnioskiem do UKW o podjęcie uchwały w sprawie zwołania Kolegium Elektorów w celu wyboru nowych Prorektorów.

3. Wyborów uzupełniających nie przeprowadza się jeżeli Rektor lub Prorektor przestał pełnić funkcję w ciągu ostatnich 12 miesięcy swojej kadencji. Obowiązki Rektora pełni wówczas do końca kadencji Prorektor ds. Nauki, a obowiązki Prorektora osoba wskazana przez Rektora.
4. Postanowienia tego paragrafu stosuje się odpowiednio do wyborów Dziekanów i Prodziekanów.

§ 95

Zabrania się łączenia funkcji członka organu kolegialnego Uniwersytetu z funkcją organu jednoosobowego innej uczelni, ze statusem założyciela innej uczelni niepublicznej albo ze statusem członka organu osoby prawnej będącej założycielem innej uczelni niepublicznej.

DZIAŁ V: PRACOWNICY UNIWERSYTETU

§ 96

1. Pracownikami Uniwersytetu są nauczyciele akademicy: pracownicy naukowo-dydaktyczni, dydaktyczni, naukowi, dyplomowani bibliotekarze, dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Pracownicy naukowo-dydaktyczni i naukowi 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) starszego wykładowcy,
 - 2) wykładowcy,
 - 3) lektora lub instruktora.
4. Dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej są zatrudniani na stanowiskach:
 - 1) starszego kustosza dyplomowanego, starszego dokumentalisty dyplomowanego,
 - 2) kustosza dyplomowanego, dokumentalisty dyplomowanego,

- 3) adiunkta bibliotecznego, adiunkta dokumentacji i informacji naukowej,
 - 4) asystenta bibliotecznego, asystenta dokumentacji i informacji naukowej.
5. Pracownicy Uniwersytetu niebędący nauczycielami akademickimi są zatrudniani na stanowiskach:
- 1) naukowo-technicznych,
 - 2) inżynieryjno-technicznych,
 - 3) pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej,
 - 4) administracyjnych i obsługi.

§ 97

1. Nauczycielami akademickimi mogą być osoby, które:
 - 1) posiadają czynną znajomość języka obcego i czynną znajomość języka polskiego w przypadku cudzoziemców. Od warunku czynnej znajomości języka polskiego można odstąpić w przypadku zatrudnienia na stanowiskach naukowych oraz na stanowisku profesora wizytującego i lektora lub instruktora.
 - 2) posiadają prawo wykonywania zawodu medycznego w Polsce i ukończyły staż podyplomowy jeżeli są one wymagane.
 - 3) posiadają tytuł zawodowy magistra lub równorzędny,
2. Nauczycielami akademickimi na poszczególnych stanowiskach mogą być osoby spełniające następujące warunki dodatkowe:
 - 1) **na stanowisko profesora zwyczajnego** - osoba, która posiada tytuł naukowy profesora oraz znaczący dorobek naukowy, a także znaczące osiągnięcia w rozwoju kadry naukowej.
 - 2) **na stanowisko profesora nadzwyczajnego** – osoba, która posiada tytuł naukowy profesora lub w stosunku do której właściwa Rada Wydziału podjęła uchwałę w przedmiocie wszczęcia postępowania o nadanie tytułu profesora, oraz posiada znaczący dorobek naukowy, a w przypadku pełnienia funkcji kierowniczej także znaczące osiągnięcia w rozwoju kadry naukowej.
 - 3) **na stanowisko profesora wizytującego** - osoba, która posiada stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora będąca pracownikiem innej uczelni.
 - 4) **na stanowisko adiunkta** – osoba, która posiada co najmniej stopień naukowy doktora oraz posiada istotny dorobek naukowy i doświadczenie w kształceniu przed - lub podyplomowym.
 - 5) **na stanowisko asystenta** - osoba, która posiada co najmniej tytuł magistra lub tytuł równorzędny.

- 6) **na stanowisko starszego wykładowcy** - osoba, która posiada stopień naukowy doktora i posiada co najmniej pięcioletnie doświadczenie w kształceniu przed - lub podyplomowym lub posiada co najmniej pięcioletni staż pracy na stanowisku wykładowcy.
- 7) **na stanowisko wykładowcy** – osoba, która posiada tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny i posiada co najmniej trzyletnie doświadczenie w kształceniu przed - lub podyplomowym lub posiada co najmniej trzyletni staż pracy na stanowisku instruktora lub lektora.
- 8) **na stanowisko lektora i instruktora** – osoba, która posiada tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny.
- 9) **na stanowisko dyplomowanego bibliotekarza i dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej** – osoba, która posiada:
 - a) ukończone studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie lub studia podyplomowe z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej;
 - b) co najmniej dwuletni staż pracy w bibliotece naukowej;
 - c) udokumentowany dorobek działalności organizacyjnej i pracy dydaktycznej;
 - d) co najmniej 2 publikacje z zakresu bibliotekoznawstwa lub informacji naukowej w wydawnictwach recenzowanych.

2a. Nauczycielami akademickimi na poszczególnych stanowiskach pracowników naukowych mogą być osoby, które ponadto spełniają następujące warunki dodatkowe:

- a) w przypadku zatrudnienia finansowanego ze źródeł zewnętrznych (granty i projekty) warunki określone przez instytucję przyznającą grant lub projekt.
- b) w przypadku zatrudnienia finansowanego z działalności statutowej za ostatnie trzy lata uzyskały IF w wysokości co najmniej:
 - pięciokrotności mediany w danej dziedzinie – dla stanowiska asystenta,
 - ośmiokrotności mediany w danej dziedzinie – dla stanowiska adiunkta,
 - dziesięciokrotności mediany w danej dziedzinie – dla stanowiska profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego i profesora wizytującego.

2b. Dla potrzeb ustalania IF w celu zatrudnienia nauczyciela na stanowisku naukowym:

- asystenta lub adiunkta liczy się publikacje, w których nauczyciel akademicki jest autorem pierwszym – piątym lub autorem wiodącym (senior position)
- profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego i profesora wizytującego liczy się publikacje, w których nauczyciel akademicki jest autorem pierwszym – trzecim lub autorem wiodącym (senior position).

3. Przy zatrudnianiu w charakterze nauczyciela akademickiego cudzoziemca lub obywatela polskiego, który stopień naukowy lub tytuł zawodowy uzyskał za granicą można odstąpić od wymogu posiadania stopni i tytułów, nie występujących w danym kraju.

§ 98

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie mianowania na czas nieokreślony lub określony albo umowy o pracę na czas nieokreślony, umowy o pracę na czas określony lub umowy o pracę na zastępstwo.
 2. Na podstawie mianowania zatrudnia się nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora z zastrzeżeniem ust. 3a. Zatrudnienie na podstawie mianowania następuje w pełnym wymiarze czasu pracy. Dla nauczyciela akademickiego zatrudnionego w Uniwersytecie na podstawie mianowania, Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy.
 3. Na podstawie umowy o pracę na czas określony zatrudnia się:
 - 1) asystenta nie posiadającego stopnia naukowego doktora – nie dłużej niż 5 lat.
 - 2) adiunkta nie posiadającego stopnia naukowego doktora habilitowanego – nie dłużej niż 8 lat.
 - 3) profesora nadzwyczajnego nie posiadającego tytułu naukowego – nie dłużej niż 3 lata.
- 3a. Nauczyciela akademickiego na stanowisku naukowym zatrudnia się na następujące okresy:
- 1) w przypadku zatrudnienia finansowanego ze źródeł zewnętrznych (granty i projekty) – na czas realizacji grantu lub projektu.
 - 2) w przypadku zatrudnienia finansowanego z działalności statutowej na okres do 3 lat.
Po upływie 2 lat nauczyciel akademicki podlega obowiązkowej ewaluacji i w przypadku nie osiągnięcia w tym okresie IF w wysokości co najmniej:
 - czterokrotności mediany w danej dziedzinie – dla stanowiska asystenta,
 - sześciokrotności mediany w danej dziedzinie – dla stanowiska adiunkta,
 - ośmiokrotności mediany w danej dziedzinie – dla stanowiska profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego i profesora wizytującegoumowa o pracę rozwiązuje się za wypowiedzeniem z końcem semestru.
- 3b. Dla potrzeb ustalania IF do ewaluacji liczy się publikacje, w tym także przyjęte do druku, w których nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku:
- asystenta lub adiunkta jest autorem pierwszym – piątym lub autorem wiodącym (senior position)

- profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego i profesora wizytującego jest autorem pierwszym – trzecim lub autorem wiodącym (senior position).

- 3c. W przypadku zatrudnienia na stanowisku naukowym nauczyciela akademickiego będącego pracownikiem Uniwersytetu na czas zatrudnienia na stanowisku naukowym udziela się urlopu bezpłatnego na dotychczasowym stanowisku pracy.
4. Pozostali nauczyciele akademicy są zatrudniani na czas nieokreślony. Umowa o pracę na czas nieokreślony może być poprzedzona zatrudnieniem na czas określony.
5. Na podstawie umowy o pracę na czas zastępstwa zatrudnia się nauczycieli akademickich na stanowiskach dydaktycznych.
6. Na podstawie mianowania na czas określony lub umowy o pracę na czas określony można zatrudnić nauczyciela akademickiego w przypadku, gdy taki był warunek konkursu na stanowisko kierownika jednostki organizacyjnej Uczelni lub na stanowisko profesora wizytującego.
7. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje Rektor po przeprowadzeniu postępowania przewidzianego niniejszym statutem dla zatrudnienia na danym stanowisku.
8. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim rozwiązuje Rektor na wniosek Dziekana lub z własnej inicjatywy po zasięgnięciu opinii Dziekana z zastrzeżeniem, że rozwiązanie stosunku pracy z mianowanym nauczycielem akademickim z ważnych przyczyn, innych niż wymienione w ustawie, następuje po uzyskaniu opinii Senatu.
9. 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.
10. Rektor może upoważnić Kanclerza do zawierania i rozwiązywania umów o pracę z pracownikami, o których mowa w ust 9.
11. Zatrudnienie pracownika nie może spowodować powstania stosunku bezpośredniej podległości służbowej pomiędzy:
 - c) małżonkami,
 - d) rodzicami a dziećmi, dziadkami i wnukami oraz rodzeństwem w tym rodzeństwem przyrodnym,
 - e) pracownikiem a dziećmi, dziadkami, wnukami i rodzeństwem w tym rodzeństwem przyrodnym jego małżonka lub byłego małżonka.
 - f) pozostającymi w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
12. Jeżeli ustawa lub Statut przewiduje rozwiązanie stosunku pracy nauczyciela akademickiego z końcem semestru, to przez koniec semestru rozumie się odpowiednio: ostatni dzień lutego albo 30 czerwca.

§ 99

1. Zatrudnienie na stanowisku nauczyciela akademickiego następuje na wniosek Dziekana Wydziału skierowany do Rektora o utworzenie nowego, utrzymanie istniejącego etatu lub zatrudnienie na czas zastępstwa lub z inicjatywy Rektora. W przypadku zatrudnienia na stanowisku naukowym wniosek o zatrudnienie jest opiniowany przez Prorektora ds. Nauki.
2. Rektor dokonuje oceny wniosku pod względem racjonalnej polityki kadrowej Uniwersytetu uwzględniającej potrzeby dydaktyczne, naukowe i organizacyjne.
3. Wniosek Dziekana o zatrudnienie kandydata zatwierdza Rada Wydziału, z zastrzeżeniem § 101 - 103.
4. Tryb określony w ust. 1-3 stosuje się odpowiednio do zatrudniania nauczycieli akademickich na stanowiskach dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej.

§ 100

1. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego w Uniwersytecie w wymiarze przewyższającym połowę etatu na czas określony lub nieokreślony następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu, z zastrzeżeniem § 101 - 103.
2. Tryb przeprowadzania otwartych konkursów na stanowiska nauczycieli akademickich określa załącznik Nr 11 do Statutu.
3. Warunki udziału w konkursach na poszczególne stanowiska nauczycieli akademickich określa załącznik Nr 12 do Statutu.
4. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego w Uniwersytecie w wymiarze nie przewyższającym połowy etatu następuje na wniosek Dziekana zaopiniowany przez właściwą Radę Wydziału albo z inicjatywy Rektora po zasięgnięciu opinii Dziekana oraz właściwej Rady Wydziału.

§ 101

1. Nauczyciela akademickiego, który nabył uprawnienia emerytalne, można zatrudnić ponownie na tym samym stanowisku bez przeprowadzania postępowania konkursowego.
2. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego, o którym mowa w ust. 1 następuje na wniosek Dziekana po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji powołanej przez Dziekana. Przepisy § 103 stosuje się odpowiednio.

§ 102

Zatrudnienie nauczyciela akademickiego na podstawie umowy o pracę na czas zastępstwa następuje na wniosek Dziekana jeżeli zachodzi nagle potrzeba zapewnienia ciągłości procesu dydaktycznego.

§ 103

1. Przedłużenie zatrudnienia nauczyciela akademickiego na tym samym stanowisku dydaktycznym lub naukowo-dydaktycznym poprzedza wniosek kierownika jednostki organizacyjnej uzasadniający potrzebę przedłużenia zatrudnienia skierowany do Dziekana.
2. Dziekan powołuje 5 osobową komisję do oceny kandydata.
3. Komisja dokonuje oceny kandydata.
4. Ocena dokonywana jest w obecności wszystkich członków Komisji w głosowaniu tajnym.
5. W przypadku uzyskania stopnia naukowego doktora, doktora habilitowanego lub tytułu naukowego profesora przez nauczyciela akademickiego zatrudnionego na czas określony i ubiegania się nauczyciela akademickiego o zatrudnienie na zajmowanym stanowisku na czas nieokreślony ust. 1- 4 stosuje się odpowiednio.

§ 104

1. Okresy zatrudnienia asystenta nie posiadającego stopnia naukowego doktora oraz adiunkta nie posiadającego stopnia naukowego doktora habilitowanego ulegają przedłużeniu o czas trwania urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, urlopu dla poratowania zdrowia oraz czas wykonywania obowiązków wynikających z powszechnego obowiązku obrony.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 stosunek pracy ulega przedłużeniu o łączny czas trwania w/w okresów.
3. Przy zatrudnianiu na stanowiskach naukowych nie stosuje się ust. 1 i ust. 2

§ 105

1. Bieżąca ocena nauczycieli akademickich jest obowiązkiem ich bezpośrednich przełożonych.
2. Wszyscy nauczyciele akademiccy podlegają okresowej ocenie, stosownie do obowiązków wynikających z Ustawy, w szczególności kształcenia i wychowywania studentów, w tym nadzorowania opracowywania przez studentów prac zaliczeniowych, semestralnych, dyplomowych, pod względem merytorycznym i metodycznym, prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych, kształcenia kadry naukowej, uczestniczenia w pracach organizacyjnych Uczelni oraz przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej.

3. Oceny nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora, zatrudnionego na podstawie mianowania, dokonuje się raz na 4 lata, a oceny pozostałych nauczycieli akademickich dokonuje się raz na 2 lata, lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której są zatrudnieni złożony w każdym czasie.
4. Dla dokonania okresowej oceny nauczycieli akademickich powołuje się raz na 4 lata:
 - a) Wydziałowe Komisje Rozwoju i Oceny Kadry Naukowej,
 - b) Senacką Komisję Rozwoju i Oceny Kadry Naukowej.
5. Wydziałowe Komisje powołuje Rada Wydziału. Komisji przewodniczy Dziekan.
6. Senacką Komisję powołuje Senat. Komisji przewodniczy Prorektor wyznaczony przez Rektora.
7. Można być członkiem tylko jednej komisji oceniającej.
8. Powołanie komisji oceniających powinno nastąpić w ciągu dwóch miesięcy od rozpoczęcia kadencji organów Uczelni, z chwilą powołania kończy się kadencja poprzedniej komisji.

§ 106

1. Wydziałowa Komisja ds. Rozwoju i Oceny Kadry Naukowej dokonuje oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych w danym wydziale.
2. Oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej dokonuje Rada Biblioteczna.
3. Członek Wydziałowej lub Senackiej Komisji oraz Rady Bibliotecznej podlega wyłączeniu z prac komisji w przypadku gdy podlega ocenie lub gdy ocena dotyczy podległych mu pracowników.

§ 107

1. Dziekan lub kierownik jednostki organizacyjnej przedstawia nauczycielowi akademickiemu ocenę wraz z wnioskami.
2. Od oceny Wydziałowej Komisji Rozwoju i Oceny Kadry Naukowej lub Rady Bibliotecznej przysługuje odwołanie do Senackiej Komisji Rozwoju i Oceny Kadry Naukowej.
3. Odwołanie składa się w terminie 14 dni od doręczenia oceny za pośrednictwem Wydziałowej Komisji Rozwoju i Oceny Kadry Naukowej lub Rady Bibliotecznej .
4. Senacka Komisja Rozwoju i Oceny Kadry Naukowej rozpoznaje odwołanie w terminie trzydziestu dni od daty otrzymania odwołania.
5. Senacka Komisja Rozwoju i Oceny Kadry Naukowej utrzymuje zaskarżoną ocenę w mocy albo zmienia ją na korzyść odwołującego się nauczyciela akademickiego.

6. Ocena dokonana w trybie określonym w ust. 5 jest ostateczna.

§ 108

1. Podstawę oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach naukowo – dydaktycznych stanowią osiągnięcia naukowe, dydaktyczne i organizacyjne.
2. Podstawę oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach dydaktycznych stanowią osiągnięcia dydaktyczne, organizacyjne i realizacja obowiązku podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
3. Podstawę oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej stanowią osiągnięcia naukowe, dydaktyczne, organizacyjne i realizacja obowiązku podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
- 3a. Podstawę oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach naukowych stanowią osiągnięcia naukowe i organizacyjne.
4. Podstawę oceny nauczycieli akademickich stanowi ponadto przestrzeganie prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej.
5. Na wynik oceny dokonanej przez Wydziałową Komisję ds. Rozwoju i Oceny Kadry Naukowej lub Radę Biblioteczną składa się: wynik samooceny, wynik oceny bezpośredniego przełożonego i wynik oceny działalności dydaktycznej dokonanej przez studentów i doktorantów, a na wynik oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach naukowo-dydaktycznych i naukowych dodatkowo wyniki rocznych rankingów indywidualnych z okresu podlegającego ocenie.
6. W zakresie dokonywanej oceny Komisje Oceniające oraz Rada Biblioteczna przy dokonywaniu oceny mogą zasięgać opinii ekspertów spoza Uniwersytetu.
7. Kryteria oceny dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach naukowo – dydaktycznych i dydaktycznych określa załącznik Nr 5.
- 7a. Kryteria oceny dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach naukowych określa załącznik Nr 5a.
8. Kryteria oceny dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej określa załącznik Nr 6.
9. Wzory Arkuszy ocen stanowią załączniki Nr 7a, Nr 7b, Nr 7c i Nr 7d.
10. Przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego dotyczącej wypełniania obowiązków dydaktycznych uwzględnia się ocenę przedstawioną przez studentów i doktorantów,

po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych. Ocena nauczyciela, z którym studenci lub doktoranci odbyli zajęcia, dokonywana jest na podstawie anonimowej ankiety.

11. Jednostka organizacyjna administracji realizująca zadania z zakresu Uczelnianego Systemu Doskonalenia Jakości Kształcenia dokonuje zestawienia wyników ankiet, o których mowa w ust. 10 i przekazuje je Wydziałowej Komisji ds. Rozwoju i Oceny Kadry Naukowej lub Radzie Bibliotecznej.

§ 109

1. Wnioski wynikające z oceny mają wpływ na rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim za wypowiedzeniem w przypadku otrzymania przez nauczyciela oceny negatywnej.
2. W przypadku uzyskania pierwszej oceny negatywnej Rektor może rozwiązać stosunek pracy z nauczycielem akademickim za wypowiedzeniem, w przypadku uzyskania dwóch kolejnych ocen negatywnych Rektor rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielem akademickim za wypowiedzeniem.

§ 110

Stosunek pracy z mianowanym nauczycielem akademickim może być rozwiązany z ważnych przyczyn innych niż wskazane w ustawie, po uzyskaniu opinii Senatu.

§ 111

1. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych.
2. Nauczyciele akademicy prowadzący działalność w dziedzinie nauk medycznych uczestniczą w sprawowaniu opieki zdrowotnej poprzez wykonywanie zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych, na podstawie odrębnej umowy.
3. 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 określa Senat.
4. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego ustala Dziekan.

§ 112

1. Rektor może obniżyć wymiar pensum dydaktycznego w przypadku powierzenia nauczycielowi akademickiemu wykonywania przez niego ważnych dla Uniwersytetu zadań, realizowania projektów badawczych lub pełnienia funkcji Rektora, Prorektora, Dziekana, Prodziekana,

funkcji kierownika jednostki organizacyjnej zatrudnionego na stanowisku profesora, zatrudnienia na stanowisku profesora nadzwyczajnego nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł profesora.

2. W szczególnych przypadkach uzasadnionych koniecznością realizacji programu kształcenia, nauczyciel akademicki może być obowiązany prowadzić zajęcia dydaktyczne w godzinach ponadwymiarowych, w wymiarze nie przekraczającym dla pracownika naukowo-dydaktycznego $\frac{1}{4}$, a dla pracownika dydaktycznego $\frac{1}{2}$ wymiaru obowiązków dydaktycznych, określonych przez Senat.
3. Nauczycielowi akademickiemu za jego zgodą może być powierzony prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze przekraczającym liczbę godzin ponadwymiarowych określonych w ust. 2. Zasady oraz tryb powierzania tych zajęć określa Senat.
4. Nauczyciela akademickiego w ciąży lub wychowującego dziecko w wieku do 1 roku nie można zatrudnić w godzinach ponadwymiarowych bez jego zgody.

§ 113

1. Tryb udzielania nauczycielowi akademickiemu urlopu wypoczynkowego określa Senat.
2. Urlopu płatnego dla celów naukowych w wymiarze do 1 roku, nie częściej niż raz na 7 lat zatrudnienia w Uniwersytecie, udziela Rektor na umotywowany wniosek mianowanego nauczyciela akademickiego, zaopiniowany przez kierownika jednostki i Radę Wydziału.
3. Nauczyciel akademicki przygotowujący rozprawę doktorską może otrzymać płatny urlop naukowy w wymiarze nie przekraczającym 3 miesięcy
Urlopu udziela Rektor na umotywowany wniosek pracownika, zaopiniowany przez kierownika jednostki, promotora oraz Radę Wydziału.
4. Urlopu bezpłatnego dla celów naukowych udziela Rektor na umotywowany wniosek nauczyciela akademickiego, zaopiniowany przez kierownika jednostki i przez Radę Wydziału.
5. Rozpatrując wniosek o udzielenie urlopu o którym mowa w ust. 2 lub 3, Rektor uwzględnia następujące przesłanki: stopień zaawansowania pracy, przewidywany termin ukończenia. Do wniosku dołącza się dokumenty potwierdzające zasadność udzielenia urlopu.
6. Nauczyciel, który uzyskał urlop w wymiarze niższym niż dopuszczalny może ubiegać się o udzielenie mu pozostałej części urlopu w przypadku uzasadnionym postępowaniem.
7. Nauczyciel akademicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, po przepracowaniu co najmniej 5 lat w Uniwersytecie ma prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia w wymiarze nie przekraczającym jednorazowo 6 miesięcy i łącznie w okresie całego zatrudnienia 2 lat. Urlopu udziela Rektor na pisemny

wniosek nauczyciela akademickiego. Do wniosku nauczyciel akademicki dołącza orzeczenie leczącego go lekarza ubezpieczenia zdrowotnego.

8. Nauczyciel akademicki korzystający z urlopu dla poratowania zdrowia nie może w tym czasie wykonywać pracy w ramach stosunku pracy ani prowadzić działalności gospodarczej.

§ 114

Zasady i tryb przyznawania nagród Rektora dla nauczycieli akademickich za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne albo za całokształt dorobku, określa regulamin uchwalony przez Senat.

§ 115

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymywać nagrody Rektora za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Wnioski o przyznanie nagród indywidualnych lub zespołowych przedstawiają Rektorowi:
 - 1) Prorektorzy,
 - 2) Dziekani wydziałów,
 - 3) kierownicy jednostek ogólnouczelnianych i Dyrektor Biblioteki Głównej za pośrednictwem właściwego Prorektora,
 - 4) Kanclerz.
3. Wnioski, o których mowa w ust. 2, uwzględniają podział na nagrody indywidualne i zespołowe, a także:
 - 1) proponowane stopnie nagród indywidualnych,
 - 2) proponowane stopnie i wysokość nagród zespołowych oraz sposób podziału kwot między członków zespołu.
4. Rektor może przyznać nagrody także z własnej inicjatywy.

§ 116

Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom lub godności zawodu nauczyciela akademickiego.

§ 117

1. Dla orzekania w sprawach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich Rektor powołuje Uczelnianą Komisję Dyscyplinarną ds. Nauczycieli Akademickich.
2. Komisja Dyscyplinarna liczy nie mniej niż 12 członków.

3. Członków komisji wybierają Rady Wydziałów w liczbie nie mniejszej niż dwóch z każdego wydziału spośród nauczycieli akademickich. Jeden z członków wybranych na każdym wydziale powinien być zatrudniony na stanowisku profesora zwyczajnego albo profesora nadzwyczajnego. Samorząd Studentów wybiera jednego studenta dla każdej Rady 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 i Rzecznika Dyscyplinarnego.
6. Okres działania komisji dyscyplinarnej trwa 4 lata. Powołanie komisji powinno nastąpić w ciągu dwóch miesięcy od rozpoczęcia kadencji organów Uniwersytetu.
7. Do wyborów uzupełniających skład komisji w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 1-3.

DZIAŁ VI. STUDIA WYŻSZE I STUDIA DOKTORANCKIE. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTÓW ORAZ DOKTORANTÓW

Rozdział I

STUDIA WYŻSZE

§ 118

1. Uniwersytet prowadzi studia wyższe pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie.
2. Studia w Uniwersytecie są prowadzone według planów studiów i programów kształcenia.
3. Poza studiami, o których mowa w ust. 1, Uniwersytet prowadzi studia doktoranckie, studia podyplomowe, kursy dokształcające oraz szkolenie podyplomowe.
4. Na warunkach określonych w ustawie Uniwersytet może prowadzić studia i inne formy kształcenia w ramach jednostek międzyuczelnianych, jednostek wspólnych utworzonych na podstawie porozumień z innymi uczelniami oraz innymi podmiotami, w szczególności z instytucjami naukowymi, w tym również zagranicznymi.
5. Uniwersytet kształci cudzoziemców w ramach programu studiów prowadzonych w języku angielskim.

§ 119

1. Studia wyższe oraz studia doktoranckie mogą być prowadzone jako stacjonarne lub niestacjonarne, stosownie do uchwały Senatu.
2. Utworzenie, przekształcenie lub zniesienie określonego rodzaju, stopnia i formy studiów następuje na podstawie uchwały Senatu, podjętej na wniosek Dziekana zaopiniowany przez Radę Wydziału, za wyjątkiem studiów doktoranckich.
3. Organizację i tok studiów wyższych oraz prawa i obowiązki studentów określa regulamin studiów.
4. Organizację i tok studiów doktoranckich, podyplomowych oraz kursów dokształcających określają regulaminy tych studiów i kursów.

§ 120

1. Uczelniany System Doskonalenia Jakości Kształcenia służy monitorowaniu i ocenie jakości procesu kształcenia studentów, współdziałaniu z jednostkami naukowo – dydaktycznymi w celu doskonalenia kształcenia, monitorowaniu karier zawodowych absolwentów.
2. Uczelniany System Doskonalenia Jakości Kształcenia tworzą: Uczelniany Zespół ds. Jakości Kształcenia, Wydziałowe Komisje ds. Jakości Kształcenia oraz jednostka administracji powołana w celu realizacji tych zadań.

§ 121

1. Uniwersytet pobiera opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z:
 - 1) kształceniem studentów na studiach niestacjonarnych oraz uczestników niestacjonarnych studiów doktoranckich;
 - 2) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych oraz stacjonarnych studiach doktoranckich z powodu niezadowolających wyników w nauce;
 - 3) kształceniem studentów na studiach stacjonarnych, jeżeli są to ich studia na drugim lub kolejnym kierunku studiów w formie stacjonarnej a nie są uprawnieni do korzystania z zajęć bez wnoszenia opłat na podstawie przepisów Ustawy;
 - 4) kształceniem studentów na studiach stacjonarnych w przypadku korzystania z zajęć poza przysługującym na podstawie przepisów Ustawy limitem punktów ECTS;
 - 5) prowadzeniem studiów w języku obcym;
 - 6) prowadzeniem zajęć nieobjętych planem studiów;
 - 7) prowadzeniem studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających.
2. Zasady pobierania opłat, o których mowa w ust. 1, w tym tryb i warunki zwalniania z tych opłat w całości lub części ustala Senat.

3. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1 ustala Rektor na wniosek Rady Wydziału.
4. Warunki odpłatności za studia lub poszczególne usługi edukacyjne, określa umowa zawarta między uczelnią a studentem lub doktorantem w formie pisemnej.

§ 122

1. Przyjęcia na studia wyższe prowadzone są zgodnie z ustawą oraz uchwałą Senatu o warunkach i trybie rekrutacji.
2. Uchwała Senatu o warunkach i trybie rekrutacji podawana jest do publicznej wiadomości w informatorze dla kandydatów na studia wyższe oraz na stronach internetowych Uniwersytetu.

§ 123

1. Rekrutację na studia wyższe prowadzą Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne (WKR).
2. WKR powoływane są przez Dziekana danego wydziału, z zastrzeżeniem że rekrutację na kierunek lekarski przeprowadza WKR powołana przez Dziekana II Wydziału Lekarskiego z Oddziałem Anglojęzycznym.
3. WKR powoływane są na okres kadencji Władz Uczelni.
4. WKR pracują do zakończenia procesu rekrutacji.
5. W skład WKR wchodzi:
 - 1) Przewodniczący – Prodziekan,
 - 2) Członkowie:
 - a) nauczyciel akademicki pełniący funkcję sekretarza,
 - b) nauczyciel akademicki pełniący funkcję zastępcy sekretarza,
 - c) nauczyciele akademicy wydziału w liczbie zależnej od przewidywanej ilości kandydatów.
6. Uczelniana Komisja Rekrutacyjna (UKR) opracowuje zasady rekrutacji na studia, organizuje egzaminy wstępne o zasięgu ponad wydziałowym, koordynuje i nadzoruje prace WKR i rozpatruje odwołania od decyzji WKR.
7. UKR powoływana jest przez Rektora i zatwierdzana przez Senat.
8. UKR powoływana jest na okres kadencji Władz Uczelni.
9. UKR pracuje do zakończenia procesu rekrutacji.
10. W skład UKR wchodzi:
 - 1) Przewodniczący – Prorektor
 - 2) Członkowie:
 - a) nauczyciel akademicki pełniący funkcję sekretarza,

b) nauczyciele akademicy po jednym z każdego wydziału.

11. Wyniki postępowania rekrutacyjnego są jawne.

12. Obsługę administracyjną WKR zapewniają Dziekanaty poszczególnych wydziałów, a UKR jednostka organizacyjna administracji do której zadań należą sprawy rekrutacji studentów.

§ 124

Komisje Rekrutacyjne winny być powołane nie później niż do końca marca każdego roku.

§ 125

1. Prawa i obowiązki studenta określają przepisy ustawy, Statutu oraz Regulaminu Studiów.
2. Przyjęcie w poczet studentów Uniwersytetu następuje z chwilą immatrykulacji oraz po złożeniu przez studenta ślubowania. Tekst ślubowania określa Załącznik Nr 8.
3. Absolwent otrzymuje uczelniany dyplom ukończenia studiów.
4. Teksty ślubowania absolwentów Uniwersytetu określa Załącznik Nr 9.

§ 126

1. Student ma prawo studiować według indywidualnego planu studiów i programu nauczania na zasadach określonych w regulaminie studiów zatwierdzonym przez Senat.
2. Student ma prawo zmienić kierunek lub wydział, a także studiować na dwóch kierunkach równocześnie.

§ 127

1. Student ostatniego roku studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, wyróżniający się wybitnymi osiągnięciami w zdobywaniu wiedzy, który:
 - 1) uzyskał za okres studiów średnią ocen ponad 4,75;
 - 2) uzyskał pozytywną opinię kierownika jednostki, w której chce podjąć staż,
 - 3) czynnie uczestniczył w pracy studenckiego koła naukowego w wybranej specjalności lub bierze aktywny udział w zebraniach naukowych, dyżurach lub pracy naukowej zespołu badawczego jednostki, w której chce zostać nauczycielem akademickim,może odbywać staż przygotowujący do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego na mocy decyzji Rektora, podjętej na wniosek Dziekana.
2. Warunkiem odbycia stażu przygotowującego do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego jest posiadanie przez jednostkę organizacyjną obciążenia dydaktycznego przekraczającego pensum dydaktyczne wynikające z zatrudnienia oraz posiadanie przez Uniwersytet środków finansowych.

3. Szczegółowe warunki powoływania na stanowisko studenta-stażysty, w tym podstawowy zakres obowiązków oraz wysokość i tryb przyznawania stypendium określa Senat.

§ 128

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 Studentów.

Rozdział II

STUDIA DOKTORANCKIE

§ 129

1. Jednostki organizacyjne Uniwersytetu posiadające uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego albo co najmniej dwa uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora mogą prowadzić studia doktoranckie w zakresie dyscyplin odpowiadających tym uprawnieniom.
2. Studia doktoranckie mogą być prowadzone jako stacjonarne i niestacjonarne.
3. Treść ślubowania kandydata na doktoranta zawiera Załącznik Nr 10.
4. Uczestnicy studiów doktoranckich mają prawo do ubiegania się o pomoc materialną na warunkach określonych w Ustawie i regulaminie ustalonym przez Rektora w uzgodnieniu z uczelnianym organem Samorządu Doktorantów.
5. Niezależnie od stypendiów przewidzianych w art. 199 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym doktorantom mogą być przyznawane stypendia ze środków projektu „Specjalizacja i Kompetencje – Program rozwojowy Uniwersytetu Medycznego w Lublinie” współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013 w latach akademickich 2010/11, 2011/12, 2012/13, 2013/14.

Rozdział III

SAMORZĄD I ORGANIZACJE STUDENCKIE

§ 130

1. Studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich prowadzonych przez Uniwersytet tworzą Samorząd Studentów.
2. Organy Samorządu Studentów są wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uniwersytetu.
3. Samorząd Studentów działa na podstawie regulaminu określającego zasady organizacji Samorządu i tryb jego działania.
4. Samorząd Studentów opracowuje i promuje kodeks etyki studenta.

§ 131

1. W Uniwersytecie działają uczelniane organizacje studenckie, w szczególności koła naukowe oraz zespoły artystyczne i sportowe zrzeszające wyłącznie studentów lub studentów i nauczycieli akademickich.
2. Uczelniane organizacje studenckie podlegają rejestracji przez Rektora.
3. Warunkiem rejestracji uczelnianej organizacji studenckiej jest zgodność jej Statutu (regulaminu, deklaracji założycielskiej) ze Statutem Uniwersytetu i przepisami prawa.

Rozdział IV

RADA I ORGANIZACJE DOKTORANTÓW

§ 132

1. Uczestnicy prowadzonych w Uniwersytecie studiów doktoranckich tworzą Samorząd Doktorantów.
2. Samorząd Doktorantów jest reprezentowany przez Radę Doktorantów.
3. Doktoranci mają prawo do zrzeszania się w uczelnianych organizacjach doktorantów.
4. Do działalności Rady Doktorantów i organizacji doktorantów stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące Samorządu Studentów.
5. Rada Doktorantów opracowuje i promuje kodeks etyki doktoranta.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA STUDENTÓW I DOKTORANTÓW

§ 133

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uniwersytecie oraz za czyny uchybiające godności studenta – student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed komisją dyscyplinarną albo przed sądem koleżeńskim Samorządu Studentów.
2. Za ten sam czyn student nie może być ukarany jednocześnie przez komisję dyscyplinarną i sąd koleżeński.
3. Za przewinienia mniejszej wagi Rektor może z pominięciem komisji dyscyplinarnej lub sądu koleżeńskiego wymierzyć studentowi karę upomnienia.
4. Rozprawa przed komisją dyscyplinarną lub sądem koleżeńskim jest jawna. W szczególnych przypadkach komisja wyłącza jawność postępowania.
5. Dla orzekania w sprawach dyscyplinarnych studentów studiów wyższych Senat powołuje:
 - 1) Komisję Dyscyplinarną dla Studentów,
 - 2) Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną dla Studentów.
6. Senat powołuje Komisję Dyscyplinarną dla Studentów w składzie:
 - 1) po jednym nauczycielu akademickim z każdego wydziału,
 - 2) po jednym studencie z każdego wydziału.
7. W skład odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów wchodzi:
 - 1) po jednym nauczycielu akademickim z każdego wydziału,
 - 2) po jednym studencie z każdego wydziału.
8. Nie można być jednocześnie członkiem Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów i Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów.
9. Kandydatów do komisji, o których mowa w ust. 5, zgłaszają spośród nauczycieli akademickich – Rady Wydziałów, a spośród studentów - Samorząd Studentów.
10. Okres działania komisji dyscyplinarnej trwa 4 lata. Powołanie komisji powinno nastąpić w ciągu dwóch miesięcy od rozpoczęcia kadencji organów Uniwersytetu, z dniem powołania nowej komisji kadencja dotychczasowej komisji wygasa.

§ 134

Przewodniczący komisji dyscyplinarnych wyznaczają 3-osobowe składy orzekające Komisji Dyscyplinarnej i 5-osobowe składy orzekające Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej oraz ich przewodniczących i protokolantów spośród nauczycieli akademickich, do każdej sprawy oddzielnie.

§ 135

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, powołuje się w równej liczbie nauczycieli akademickich oraz doktorantów oraz nauczyciela akademickiego pełniącego funkcję przewodniczącego.

§ 136

Rzeczników Dyscyplinarnych do spraw studentów oraz do spraw doktorantów powołuje spośród nauczycieli akademickich Rektor.

DZIAŁ VII. ADMINISTRACJA I GOSPODARKA UNIwersYTETU

§ 137

1. Uniwersytet, w ramach posiadanych środków, prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego.
2. Zasady podziału pomiędzy jednostki organizacyjne Uniwersytetu środków finansowych pochodzących z dotacji budżetowych, przeznaczonych na działalność dydaktyczną i badania własne, określa Senat na wniosek Rektora.
3. Jednostka organizacyjna, która prowadzi działalność badawczą, usługową, gospodarczą lub inną zachowuje prawo do części wypracowanego zysku na zasadach określonych przez Senat.

§ 138

1. Działalność gospodarczą mogą prowadzić inne jednostki organizacyjne utworzone przez Rektora na wniosek Kanclerza za zgodą Senatu. Jednostki te działają na podstawie regulaminów wydanych przez Rektora na wniosek Kanclerza.
2. Jednostki organizacyjne prowadzące działalność gospodarczą podlegają Kanclerzowi.
- 3 Uniwersytet może prowadzić wydzieloną działalność gospodarczą w formie spółek w zakresie komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych.

§ 139

1. Administracja Uniwersytetu jest powołana do wykonywania bieżących zadań w zakresie czynności administracyjnych, gospodarczych, finansowych technicznych i usługowych związanych z wykonywaniem podstawowych zadań Uniwersytetu.
2. Administracja prowadzi działalność w formie jednostek organizacyjnych lub samodzielnych stanowisk pracy funkcjonujących na szczeblu centralnym (administracja centralna) oraz w jednostkach organizacyjnych prowadzących działalność podstawową albo pomocniczą (administracja wydziałowa lub innych jednostek organizacyjnych).
3. Działalność administracji prowadzona jest zgodnie z zasadami właściwego systemu zarządzania jakością przy zapewnieniu odpowiedniego dostępu organów i pracowników Uniwersytetu do informacji.
4. Pracownicy Uniwersytetu niebędący nauczycielami akademickimi podlegają ocenie raz na 2 lata.
5. Szczegółowy tryb i zasady oceny określa regulamin wydany przez Rektora.

§ 140

1. Kanclerz kieruje administracją i gospodarką Uniwersytetu.
2. Kanclerz reprezentuje Uniwersytet na zewnątrz w sprawach umów dotyczących gospodarki majątkiem ruchomym Uniwersytetu, umów najmu, dzierżawy, inwestycji i remontów jeżeli ich wartość nie przekracza równowartości kwoty 100.000 EURO oraz innych umów związanych z bieżącą działalnością i funkcjonowaniem Uniwersytetu, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 50.000 EURO.
3. Do zadań Kanclerza należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań i decyzji zapewniających zachowanie, właściwe wykorzystanie majątku Uniwersytetu oraz jego powiększanie i rozwój,
 - 2) organizowanie i koordynowanie działalności administracyjnej, finansowej, technicznej i gospodarczej w szczególności organizacji wewnętrznej administracji, obiegu informacji i dokumentacji, wdrożenia zasad ochrony informacji i danych osobowych, procedur zamówień publicznych, inwestycji i remontów oraz transportu,
 - 3) pełnienie funkcji przełożonego służbowego w stosunku do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi za wyjątkiem pracowników zatrudnionych na stanowisku: radcy prawnego, do spraw kontroli wewnętrznej, do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy, do spraw ochrony przeciwpożarowej, audytora wewnętrznego, pełnomocnika ds. informacji niejawnych, do spraw obronnych, pełnomocnika ds. administrowania danymi osobowymi,

- którzy na podstawie odrębnych ustaw podlegają bezpośrednio Rektorowi oraz pracowników naukowo-technicznych i inżyniersko-technicznych,
- 4) realizowanie polityki osobowej i płacowej Uniwersytetu w stosunku do wszystkich pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, z wyłączeniem pracowników, o których mowa w pkt 3,
 - 5) nadzór nad Archiwum, stanowiącym jednostkę organizacyjną sieci archiwalnej.

§ 141

- 1 Kanclerzowi podporządkowane są organizacyjnie wszystkie komórki administracji Uniwersytetu, w tym również komórki administracji bezpośrednio związane z organizowaniem i obsługą działalności podstawowej.
2. Organizacyjne podporządkowanie komórek administracji Kanclerzowi nie wyłącza podporządkowania funkcjonalnego tych komórek kierownikom jednostek organizacyjnych działalności podstawowej, w których działają.

§ 142

1. Kanclerz działa przy pomocy zastępców, określając im szczegółowy zakres obowiązków i kompetencji.
2. Kanclerz udziela swoim Zastępcom pełnomocnictw w formie pisemnej do składania oświadczeń woli w imieniu Uniwersytetu w sprawach podlegających ich nadzorowi.
3. Zastępcą Kanclerza z mocy Ustawy jest Kwestor Uniwersytetu.
4. Kwestor Uniwersytetu pełni funkcję głównego księgowego.
5. Kanclerz w granicach udzielonego przez Rektora pełnomocnictwa może dokonywać czynności z zakresu prawa pracy.

§ 143

Strukturę administracji oraz zakres działania jednostek organizacyjnych i ich podporządkowanie określa regulamin organizacyjny ustalany przez Rektora na wniosek Kanclerza.

DZIAŁ VIII. PRZEPISY PORZĄDKOWE DOTYCZĄCE ORGANIZOWANIA ZGROMADZEŃ

§ 144

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

§ 145

Organizatorzy zgromadzeń odpowiadają przed Organami Uczelni za ich przebieg.

§ 146

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

§ 147

Pracownicy Uniwersytetu oraz 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, podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej niezależnie od innych rodzajów odpowiedzialności prawnej.

DZIAŁ IX. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE

§ 148

1. Nauczyciel akademicki nie posiadający tytułu naukowego mianowany na stanowisko profesora nadzwyczajnego przed dniem 1 października 2011 roku pozostaje mianowany na tym stanowisku do końca okresu, na który był mianowany.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 zachowują prawo do zatrudnienia na tym stanowisku na czas nieokreślony pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny w trybie przewidzianym w § 103 ust. 1-4.

§ 149

1. Osoby mianowane na czas nieokreślony na stanowisku adiunkta przed dniem 1 września 2006 roku pozostają mianowane na tych stanowiskach na czas nieokreślony. Okres mianowania na stanowisku adiunkta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora habilitowanego nie powinien przekraczać 20 lat, łącznie z okresem tego mianowania przed dniem 1 września 2006 roku, lecz nie dłużej niż 12 lat, licząc od dnia 1 września 2006 roku.
2. Osoby nie posiadające stopnia doktora habilitowanego mianowane na czas określony na stanowisku adiunkta przed dniem 1 października 2011 r. pozostają mianowane na tym stanowisku do czasu wskazanego w akcie mianowania i zachowują prawo do zatrudnienia na tym stanowisku pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny w trybie przewidzianym w § 103 ust. 1-4 przez łączny okres 12 lat, nie dłużej jednak niż 8 lat licząc od dnia 1 października 2011 r.

§ 150

1. Osoby mianowane na czas nieokreślony na stanowisku asystenta przed dniem 1 września 2006 roku pozostają mianowane na tych stanowiskach na czas nieokreślony. Łączny okres mianowania na stanowisku asystenta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora nie może przekraczać odpowiednio 8 lat liczonych łącznie z okresem tego mianowania przed dniem 1 września 2006 roku.
2. Osoby mianowane przed dniem 1 września 2006 roku po raz pierwszy na stanowisko asystenta na okres jednego roku mogą zostać zatrudnione na podstawie umowy o pracę. Łączny okres zatrudnienia na stanowisku asystenta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora nie może przekroczyć ośmiu lat liczonych łącznie z okresem tego mianowania przed dniem 1 września 2006 roku.
3. Osoby nie posiadające stopnia naukowego doktora zatrudnione na stanowisku asystenta na podstawie umowy o pracę przed dniem 1 października 2011 r. pozostają zatrudnione na tym stanowisku do czasu wskazanego w umowie o pracę i zachowują prawo do zatrudnienia na tym

stanowisku pod warunkiem uzyskania pozytywnej oceny w trybie przewidzianym w § 103 ust. 1-4 przez łączny okres 8 lat, nie dłużej jednak niż 5 lat licząc od dnia 1 października 2011 r.

§ 151

1. Osoby mianowane na czas nieokreślony na stanowiskach: starszego wykładowcy, wykładowcy, instruktora, lektora, kustosza dyplomowanego, kustosza i starszego bibliotekarza przed dniem 1 września 2006 roku pozostają mianowane na tych stanowiskach na czas nieokreślony.
2. Nauczyciele akademicki zatrudnieni przed dniem 1 października 2011 r. na podstawie umowy o pracę pozostają zatrudnieni na dotychczasowych stanowiskach na podstawie umowy o pracę na czas określony w umowie.

§ 152

skreślony

§ 153

skreślony

§ 154

1. Nauczyciele akademicki posiadający tytuł naukowy profesora zatrudnieni na podstawie mianowania podlegają okresowej ocenie co 4 lata, a pozostali nauczyciele akademicki co 2 lata, bez względu na datę zatrudnienia w Uczelni.
2. W terminie 2 lat od dnia wejścia w życie niniejszego Statutu, na wniosek nauczyciela akademickiego podlegającego ocenie, ocena może być przeprowadzona na podstawie dotychczasowych kryteriów oceny określonych w załącznikach nr 2 i 3 do niniejszego statutu.
3. Wzory kart ocen okresowych uwzględniających dotychczasowe kryteria, stanowią załączniki nr 4a, 4b, 4c.

ZAŁĄCZNIKI

Załącznik Nr 1

Godło, sztandar, pieczęć urzędowa oraz stroje i insygnia Uniwersytetu Medycznego w Lublinie

Załącznik Nr 2 (przepisy przejściowe)

Szczegółowe kryteria okresowej oceny nauczycieli akademickich zatrudnianych na stanowiskach naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych

Załącznik Nr 3 (przepisy przejściowe)

Szczegółowe kryteria okresowej oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach dyplomowanych bibliotekarzy i dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej

Załącznik Nr 4a (przepisy przejściowe)

Karta okresowej oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach naukowo-dydaktycznych.

Załącznik Nr 4b (przepisy przejściowe)

Karta okresowej oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach dydaktycznych.

Załącznik Nr 4c (przepisy przejściowe)

Karta okresowej oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji naukowej.

Załącznik Nr 5

Szczegółowe kryteria okresowej oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych.

Załącznik Nr 5a

Szczegółowe kryteria okresowej oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach naukowych.

Załącznik Nr 6

Szczegółowe kryteria oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji naukowej.

Załącznik Nr 7a

Karta okresowej oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach naukowo – dydaktycznych.

Załącznik Nr 7b

Karta okresowej oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach dydaktycznych.

Załącznik Nr 7c

Karta oceny okresowej nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji naukowej.

Załącznik Nr 7d

Karta okresowej oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach naukowych.

Załącznik Nr 8

Treść ślubowania kandydatów na studentów.

Załącznik Nr 9

Treść przyrzeczenia absolwentów.

Załącznik Nr 10

Treść ślubowania kandydatów na doktorantów.

Załącznik nr 11

Tryb przeprowadzania otwartych konkursów na stanowiska nauczycieli akademickich.

Załącznik nr 12

Warunki udziału w konkursach na poszczególne stanowiska nauczycieli akademickich.

GODŁO, SZTANDAR, PIECZĘĆ URZĘDOWA ORAZ STROJE I INSYGNA UNIwersYTETU MEDYCZNEGO W LUBLINIE

Uniwersytet Medyczny posiada własne godło, sztandar, pieczęć urzędową oraz stroje i insygnia akademickie.

1) GODŁO

Godłem Uniwersytetu Medycznego w Lublinie jest umieszczony centralnie stylizowany wizerunek orła w okręgu, obwiedziony dwoma liniami – grubszą i cieńszą, któremu towarzyszy napis otokowy „Uniwersytet Medyczny w Lublinie” wraz z czterema gwiazdkami.

- godło Uniwersytetu pozostaje w poszanowaniu wszystkich członków społeczności akademickiej,
- prawo noszenia odznaki z Godłem Uniwersytetu mają wszyscy członkowie społeczności akademickiej,
- godło Uniwersytetu może być umieszczane w pomieszczeniach Uniwersytetu oraz na drukach i wydawnictwach Uniwersytetu.

2) SZTANDAR

Sztandar Uniwersytetu Medycznego stanowi płat tkaniny zszytej klinowo o wymiarach 100 x 112,5 cm obszyty złotymi frędzlami. Na jego licowej białoczerwonej stronie znajduje się koło, którego centralną część stanowi laska Eskulapa opleciona węzem na niebieskim tle, zaś na miodowym obwodzie koła obramowanym na zewnątrz złotym a od wewnątrz niebieskim haftem widnieją dwie gałęzie konwalii z czterema listkami. U góry sztandaru widnieje napis złotego koloru pismem blokowym: „Uniwersytet Medyczny”, u dołu sztandaru: „w Lublinie”. Na rewersie sztandaru koloru czerwonego widnieje umieszczony centralnie wizerunek orła (Godło RP), haftowanego srebrną nicią ze złotymi szponami, dziobem i koroną.

3) PIECZĘĆ URZĘDOWA

Symbolem Uniwersytetu jest pieczęć urzędowa (o wymiarach określonych obowiązującymi w tym zakresie przepisami) z Godłem Państwa i napisem w otoku: „Uniwersytet Medyczny w Lublinie”:

- a) pieczęć urzędowa do tłoczenia w papierze i tuszu,
- b) pieczęć urzędowa używana do laku,
- c) pieczęć urzędowa do legitymacji.

4) STROJE I INSYGNA AKADEMICKIE

1. Strój Rektora składa się z togi w kolorze czerwonym oraz peleryny wykonanej z futra gronostajowego, czerwonego biretu i czerwonych rękawiczek.
2. Insygniami władzy rektorskiej są: pierścień zaślubin, berło rządów i łańcuch godności.
3. Strój Prorektora składa się z togi w kolorze czarnym oraz peleryny w kolorze karminowym z oblamówką futra gronostajowego.
4. Strój profesora, bądź doktora habilitowanego składa się z togi w kolorze czarnym oraz peleryny, której kolor ustalony dla poszczególnych wydziałów jest odpowiednio:
 - a) karminowy - I Wydział Lekarski z Oddziałem Stomatologicznym,
 - b) karminowy z granatowym obrzeżem - II Wydział Lekarski z Oddziałem Anglojęzycznym,
 - c) ciemnozielony – Wydział Farmaceutyczny z Oddziałem Analityki Medycznej,
 - d) ciemny błękit – Wydział Pielęgniarstwa i Nauk o Zdrowiu.
5. Strój prorektorów, dziekanów i prodziekanów uzupełniają:
 - a) łańcuchy z godłem państwowym - prorektorów i dziekanów,
 - b) birety i rękawiczki – odpowiadające barwie peleryny,
 - c) berła dziekańskie – dziekanów.
6. Studenci Uniwersytetu mają prawo do noszenia czapki studenckiej o kształcie beretowym, uformowanym zaszewkami w ośmiobok. Czapka ma kolor karminowy, z otokiem odpowiadającym barwie wydziału, czarnym daszkiem i podwójnym żółtym sznurem na otoku nad daszkiem.
7. Członkowie studenckiego pocztu sztandarowego występują w czapkach studenckich, odświętne ubrania mają przepasane biało-czerwoną szarfą, a strój ten uzupełniają białe rękawiczki. W szczególnych przypadkach w skład pocztu sztandarowego wchodzi pracownicy Uniwersytetu.
8. Strój pedla składa się z: togi i biretu w kolorze czarnym. Uzupełnieniem stroju pedla jest laska pedlowska.
9. Stroje i insygnia akademickie noszone są przy okazji uroczystości akademickich, a ponadto uroczystości państwowych i kościelnych – jeżeli przewiduje to porządek danej uroczystości.
10. Na ostatnim posiedzeniu Senatu danej kadencji insygnia rektorskie są uroczystość przekazane przez ustępującego Rektora nowemu Rektorowi.

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OKRESOWEJ OCENY NAUCZYCIELI AKADEMICKICH
ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH NAUKOWO-DYDAKTYCZNYCH
I DYDAKTYCZNYCH

I. ZASADY OGÓLNE:

1. Nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku naukowo – dydaktycznym jest oceniany w następujących obszarach:
 - a) ocena pracy naukowej – maksymalnie 7,5 pkt,
 - b) ocena pracy dydaktycznej – maksymalnie 5 pkt, z czego 3 pkt przyznaje Wydziałowa Komisja Oceniająca a 2 pkt Samorząd Studentów,
 - c) ocena działalności organizacyjnej – maksymalnie 5 pkt
 - d) ocena pracy leczniczo – usługowej dla nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach klinicznych – maksymalnie 5 pkt
2. Nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku dydaktycznym jest oceniany w następujących obszarach:
 - a) ocena pracy dydaktycznej – maksymalnie 8 pkt, z czego 4 pkt przyznaje Wydziałowa Komisja Oceniająca a 4 pkt Samorząd Studentów,
 - b) ocena działalności organizacyjnej – maksymalnie 5 pkt
 - c) ocena realizacji obowiązku podnoszenia kwalifikacji zawodowych – maksymalnie 2 pkt
 - d) ocena pracy leczniczo – usługowej dla nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach klinicznych – maksymalnie 5 pkt
3. Komisja oceniająca przy ocenie nauczyciela akademickiego uwzględnia następujące kryteria ogólne:
 - a) zakres obowiązków ocenianego,
 - b) charakter wykonywanej pracy,
 - c) zajmowane stanowisko,
 - d) posiadany stopień lub tytuł naukowy,
 - e) pełnione w uczelni funkcje,
 - f) wyniki rankingu indywidualnego z okresu podlegającego ocenie.
4. Komisja może także uwzględnić działalność nauczyciela akademickiego poza Uczelnią i przyznać za nią punkty.
5. Nauczyciele akademicy zatrudnieni na stanowiskach naukowo – dydaktycznych zatrudnieni w jednostkach klinicznych otrzymują ocenę pozytywną jeśli uzyskają minimum 15 pkt. Pozostali nauczyciele akademicy zatrudnieni na stanowiskach naukowo-dydaktycznych otrzymują ocenę pozytywną jeśli uzyskają minimum 12 pkt.
6. Nauczyciele akademicy zatrudnieni na stanowiskach dydaktycznych zatrudnieni w jednostkach klinicznych otrzymują ocenę pozytywną jeśli uzyskają minimum 13 pkt. Pozostali nauczyciele akademicy zatrudnieni na stanowiskach dydaktycznych otrzymują ocenę pozytywną jeśli uzyskają minimum 10 pkt.

II. SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY DLA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH NAUKOWO – DYDAKTYCZNYCH

1. Ocena pracy naukowej:

- 1) Publikacje naukowe
- 2) Czynny udział w konferencjach naukowych
- 3) Udział w badaniach naukowych własnych i zespołowych
- 4) Inne formy działalności naukowej

2. Ocena pracy dydaktycznej:

- 1) poziom i aktualność przekazywanych treści nauczania
- 2) rzetelność w realizowaniu obowiązków dydaktycznych
- 3) osiągnięcia przy opracowywaniu nowych programów, metod i treści nauczania
- 4) publikacje dydaktyczne podręczniki, skrypty, artykuły i referaty
- 5) opieka nad studentami realizującymi indywidualny program studiów, bądź wykonującymi prace licencjackie i magisterskie
- 6) udział w szkoleniu podyplomowym

3. Ocena działalności organizacyjnej

- 1) Sprawowanie funkcji organów jednoosobowych
- 2) Sprawowanie funkcji członków organów kolegialnych
- 3) Sprawowanie funkcji opiekuna grupy studenckiej (roku), praktyk studenckich, studenckich kół naukowych
- 4) Uczestnictwo w pracach komisji (rad) zespołów powołanych w ramach Uczelni/Wydziału
- 5) Działalność poza Uczelnią – redagowanie czasopism, uczestnictwo w krajowych lub międzynarodowych organizacjach naukowych, uczestnictwo w wybieralnych organach przedstawicielskich szkolnictwa wyższego i ochrony zdrowia.

4. Przy ocenie pracy leczniczo – usługowej należy brać pod uwagę rodzaj tej pracy, jej zakres, wymiar oraz pełnione funkcje.

III. SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY DLA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH DYDAKTYCZNYCH

1. Ocena pracy dydaktycznej:

- 1) poziom i aktualność przekazywanych treści nauczania,
- 2) rzetelność w realizowaniu obowiązków dydaktycznych,
- 3) osiągnięcia przy opracowywaniu nowych programów, metod i treści nauczania,
- 4) publikacje dydaktyczne /podręczniki, skrypty, artykuły i referaty,
- 5) opieka nad studentami realizującymi indywidualny program studiów, bądź wykonującymi prace licencjackie i magisterskie,

- 6) udział w szkoleniu podyplomowym.
2. Ocena działalności organizacyjnej
 - 1) Sprawowanie funkcji organów jednoosobowych
 - 2) Sprawowanie funkcji członków organów kolegialnych
 - 3) Sprawowanie funkcji opiekuna grupy studenckiej (roku), praktyk studenckich, studenckich kół naukowych
 - 4) Uczestnictwo w pracach komisji (rad) zespołów powołanych w ramach Uczelni/Wydziału
 - 5) Działalność poza Uczelnią – redagowanie czasopism, uczestnictwo w krajowych lub międzynarodowych organizacjach naukowych, uczestnictwo w wybieralnych organach przedstawicielskich szkolnictwa wyższego i ochrony zdrowia.
 3. Przy ocenie realizacji obowiązku podnoszenia kwalifikacji zawodowych należy brać pod uwagę osiągnięcia w aktualizowaniu wiedzy i doskonaleniu umiejętności.
 4. Przy ocenie pracy leczniczo – usługowej należy brać pod uwagę rodzaj tej pracy, jej zakres, wymiar oraz pełnione funkcje.

SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OKRESOWEJ OCENY NAUCZYCIELI AKADEMICKICH
ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH DYPLOMOWANYCH BIBLIOTEKARZY
I DYPLOMOWANYCH PRACOWNIKÓW DOKUMENTACJI I INFORMACJI
NAUKOWEJ

I. ZASADY OGÓLNE:

1. Nauczyciel akademicki jest oceniany w następujących obszarach:
 - a) ocena pracy naukowej – maksymalnie 3 pkt,
 - b) ocena pracy dydaktycznej – maksymalnie 4 pkt, z czego 2 pkt przyznaje Wydziałowa Komisja Oceniająca a 2 pkt Samorząd Studentów
 - c) ocena działalności organizacyjnej – maksymalnie 5 pkt
 - d) ocena realizacji obowiązku podnoszenia kwalifikacji zawodowych – maksymalnie 2 pkt
2. Komisja oceniająca przy ocenie nauczyciela akademickiego uwzględnia następujące kryteria ogólne:
 - a) zakres obowiązków ocenianego,
 - b) charakter wykonywanej pracy,
 - c) zajmowane stanowisko,
 - d) posiadany stopień lub tytuł naukowy,
 - e) pełnione w uczelni funkcje.
3. Komisja może także uwzględnić działalność nauczyciela akademickiego poza Uczelnią i przyznać za nią punkty.
4. Ocenę pozytywną uzyskają nauczyciele jeżeli otrzymają minimum 10 pkt.

II ZASADY SZCZEGÓŁOWE

1. Ocena pracy naukowej:

- a) publikacje naukowe i popularno – naukowe
- b) czynny udział w konferencjach i sympozjach naukowych, na kongresach

2. Ocena pracy dydaktycznej

- a) poziom i aktualność przekazywanych treści nauczania
- b) rzetelność w realizowaniu obowiązków dydaktycznych
- c) osiągnięcia przy opracowywaniu nowych programów, metod i treści nauczania
- d) publikacje dydaktyczne /artykuły i referaty/
- e) opieka nad praktykami studenckimi i stażami specjalistycznymi

3. Ocena działalności organizacyjnej

- a) sprawowanie funkcji członków organów kolegialnych

- b) uczestnictwo w pracach komisji (rad) zespołów powołanych w ramach Uczelni/Wydziału
- c) udział w nowych przedsięwzięciach Biblioteki
- d) Działalność poza Uczelnią – redagowanie czasopism, uczestnictwo w krajowych lub międzynarodowych organizacjach naukowych, uczestnictwo w wybieralnych organach przedstawicielskich szkolnictwa wyższego.

4. Przy ocenie obowiązku podnoszenia kwalifikacji zawodowych należy brać pod uwagę osiągnięcia w aktualizowaniu wiedzy i doskonaleniu umiejętności.

KARTA
okresowej oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na
stanowiskach naukowo – dydaktycznych

1. Imię i nazwisko.....
2. Data urodzenia.....
3. Jednostka organizacyjna
4. Stanowisko..... od
5. Stopień/Tytuł naukowy.....data uzyskania.....
6. Łączna ilość lat pracy ogółem w tym w UM.....
7. Wyniki uzyskane w rankingu indywidualnym w poszczególnych latach w okresie oceny:
 - a) działalność naukowa
 - b) działalność dydaktyczna
 - c) działalność organizacyjna

Obszar oceny	Działalność naukowa max. 7,5	Działalność dydaktyczna max. 5	Działalność organizacyjna max. 5	Działalność leczniczo- usługowa* max. 5
Samocena				
Ocena przełożonego				
Uzasadnienie oceny przełożonego (wypełnia przełożony w przypadku gdy ocena przełożonego jest niższa niż samoocena)				
Ocena komisji		Ocena studentów		
		Ocena komisji		
		Łącznie		

* dotyczy nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach klinicznych

Krótką oceną ogólną komisji i wnioski - ocena pozytywna (min. 12 pkt. lub 15 pkt.)/negatywna.

.....
.....
.....
.....
.....

.....

Data i podpis Przewodniczącego Komisji

Od powyższej oceny przysługuje nauczycielowi akademickiemu odwołanie do Senackiej Komisji Rozwoju Kadry Naukowej w terminie 14 dni od powiadomienia.

Z wynikami oceny i wnioskami Komisji zapoznałem/zapoznałam się w dniu.....

.....

Data i podpis Pracownika

Część VIII - Tryb odwoławczy

Tryb odwoławczy: opinia Senackiej Komisji Rozwoju Kadry Naukowej:

.....
.....
.....
.....

.....

Data i podpis Przewodniczącego Komisji

KARTA
okresowej oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na
stanowiskach dydaktycznych

1. Imię i nazwisko.....
2. Data urodzenia.....
3. Jednostka organizacyjna
4. Stanowisko..... od
5. Stopień/Tytuł naukowy.....data uzyskania.....
6. Łączna ilość lat pracy ogółem w tym w UM.....

Obszar oceny	Działalność dydaktyczna max. 8	Działalność organizacyjna max. 5	Realizacja obowiązku podnoszenia kwalifikacji zawodowych max. 2	Działalność leczniczo-usługowa* max. 5
Samoocena				
Ocena przełożonego				
Uzasadnienie oceny przełożonego (wypełnia przełożony w przypadku gdy ocena przełożonego jest niższa niż samoocena)				
Ocena komisji		Ocena studentów		
		Ocena komisji		
		Łącznie		

* dotyczy nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach klinicznych

Krótką oceną ogólną komisji i wnioski - ocena pozytywna (min. 13 pkt. lub 10 pkt.)/negatywna.

.....
.....
.....
.....
.....

.....

Data i podpis Przewodniczącego Komisji

Od powyższej oceny przysługuje nauczycielowi akademickiemu odwołanie do Senackiej Komisji Rozwoju Kadry Naukowej w terminie 14 dni od powiadomienia.

Z wynikami oceny i wnioskami Komisji zapoznałem/zapoznałam się w dniu.....

.....

Data i podpis Pracownika

Część VIII - Tryb odwoławczy

Tryb odwoławczy: opinia Senackiej Komisji Rozwoju Kadry Naukowej:

.....
.....
.....
.....

.....

Data i podpis Przewodniczącego Komisji

KARTA
okresowej oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na
stanowiskach dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych
pracowników dokumentacji i informacji naukowej

1. Imię i nazwisko.....
2. Data urodzenia.....
3. Jednostka organizacyjna
4. Stanowisko..... od
5. Stopień/Tytuł naukowy.....data uzyskania.....
6. Łączna ilość lat pracy ogółem w tym w UM.....

Obszar oceny	Działalność naukowa max. 3	Działalność dydaktyczna max. 4	Działalność organizacyjna max. 5	Realizacja obowiązku podnoszenia kwalifikacji zawodowych max. 2
Samocena				
Ocena przełożonego				
Uzasadnienie oceny przełożonego (wypełnia przełożony w przypadku gdy ocena przełożonego jest niższa niż samocena)				
Ocena komisji		Ocena studentów		
		Ocena komisji		
		Łącznie		

Krótką oceną ogólną komisji i wnioski - ocena pozytywna (min. 10 pkt.)/negatywna.

.....
.....
.....
.....
.....

.....

Data i podpis Przewodniczącego Komisji

Od powyższej oceny przysługuje nauczycielowi akademickiemu odwołanie do Senackiej Komisji Rozwoju Kadry Naukowej w terminie 14 dni od powiadomienia.

Z wynikami oceny i wnioskami Komisji zapoznałem/zapoznałam się w dniu.....

.....

Data i podpis Pracownika

Część VIII - Tryb odwoławczy

Tryb odwoławczy: opinia Senackiej Komisji Rozwoju Kadry Naukowej:

.....
.....
.....
.....

.....

Data i podpis Przewodniczącego Komisji

**SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OKRESOWEJ OCENY NAUCZYCIELI AKADEMICKICH
ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH NAUKOWO-DYDAKTYCZNYCH**

I DYDAKTYCZNYCH

I. ZASADY OGÓLNE:

1. Wszyscy nauczyciele akademicy podlegają ocenie okresowej według kryteriów określonych w niniejszym załączniku oraz przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych a także prawa własności przemysłowej.
2. Nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku naukowo – dydaktycznym jest oceniany w następujących obszarach:
 - a) ocena pracy naukowej – maksymalnie 7,5 pkt,
 - b) ocena pracy dydaktycznej – maksymalnie 5 pkt,
 - c) ocena działalności organizacyjnej – maksymalnie 5 pkt
 - d) ocena pracy leczniczo – usługowej dla nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach klinicznych – maksymalnie 5 pkt
3. Nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku dydaktycznym jest oceniany w następujących obszarach:
 - a) ocena pracy dydaktycznej – maksymalnie 8 pkt,
 - b) ocena działalności organizacyjnej – maksymalnie 5 pkt
 - c) ocena realizacji obowiązku podnoszenia kwalifikacji zawodowych – maksymalnie 2 pkt
 - d) ocena pracy leczniczo – usługowej dla nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach klinicznych – maksymalnie 5 pkt
4. Komisja oceniająca przy ocenie nauczyciela akademickiego uwzględnia następujące kryteria ogólne:
 - a) zakres obowiązków ocenianego,
 - b) charakter wykonywanej pracy,
 - c) zajmowane stanowisko,
 - d) posiadany stopień lub tytuł naukowy,
 - e) pełnione w uczelni funkcje,
 - f) wyniki rankingu indywidualnego z okresu podlegającego ocenie.
5. Komisja może także uwzględnić działalność nauczyciela akademickiego poza Uczelnią i przyznać za nią punkty.
6. Nauczyciele akademicy zatrudnieni na stanowiskach naukowo – dydaktycznych zatrudnieni w jednostkach klinicznych otrzymują ocenę pozytywną jeśli uzyskają minimum 15 pkt. Pozostali nauczyciele akademicy zatrudnieni na stanowiskach naukowo-dydaktycznych otrzymują ocenę pozytywną jeśli uzyskają minimum 12 pkt.
7. Nauczyciele akademicy zatrudnieni na stanowiskach dydaktycznych zatrudnieni w jednostkach klinicznych otrzymują ocenę pozytywną jeśli uzyskają minimum 13 pkt. Pozostali nauczyciele akademicy zatrudnieni na stanowiskach dydaktycznych otrzymują ocenę pozytywną jeśli uzyskają minimum 10 pkt.

II. SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY DLA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH NAUKOWO – DYDAKTYCZNYCH

1. Ocena pracy naukowej:
 - a) publikacje naukowe
 - b) czynny udział w konferencjach naukowych
 - c) udział w badaniach naukowych własnych i zespołowych
 - d) inne formy działalności naukowej

2. Ocena pracy dydaktycznej:
 - a) poziom i aktualność przekazywanych treści nauczania
 - b) rzetelność w realizowaniu obowiązków dydaktycznych w tym nadzorowanie opracowywania przez studentów prac zaliczeniowych, semestralnych, dyplomowych pod względem merytorycznym i metodycznym,
 - c) osiągnięcia przy opracowywaniu nowych programów, metod i treści nauczania
 - d) publikacje dydaktyczne podręczniki, skrypty, artykuły i referaty
 - e) opieka nad studentami realizującymi indywidualny program studiów
 - f) udział w szkoleniu podyplomowym

3. Ocena działalności organizacyjnej
 - a) sprawowanie funkcji organów jednoosobowych
 - b) sprawowanie funkcji członków organów kolegialnych
 - c) sprawowanie funkcji opiekuna grupy studenckiej (roku), praktyk studenckich, studenckich kół naukowych
 - d) uczestnictwo w pracach komisji (rad) zespołów powołanych w ramach Uczelni/Wydziału
 - e) działalność poza Uczelnią – redagowanie czasopism, uczestnictwo w krajowych lub międzynarodowych organizacjach naukowych, uczestnictwo w wybieralnych organach przedstawicielskich szkolnictwa wyższego i ochrony zdrowia.

4. Przy ocenie pracy leczniczo – usługowej należy brać pod uwagę rodzaj tej pracy, jej zakres, wymiar oraz pełnione funkcje.

III. SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OCENY DLA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH DYDAKTYCZNYCH

1. Ocena pracy dydaktycznej:
 - a) poziom i aktualność przekazywanych treści nauczania,
 - b) rzetelność w realizowaniu obowiązków dydaktycznych w tym nadzorowanie opracowywania przez studentów prac zaliczeniowych, semestralnych, dyplomowych pod względem merytorycznym i metodycznym,
 - c) osiągnięcia przy opracowywaniu nowych programów, metod i treści nauczania,
 - d) publikacje dydaktyczne /podręczniki, skrypty, artykuły i referaty,
 - e) opieka nad studentami realizującymi indywidualny program studiów

- f) udział w szkoleniu podyplomowym.
2. Ocena działalności organizacyjnej
 - a) sprawowanie funkcji organów jednoosobowych
 - b) sprawowanie funkcji członków organów kolegialnych
 - c) sprawowanie funkcji opiekuna grupy studenckiej (roku), praktyk studenckich, studenckich kół naukowych
 - d) uczestnictwo w pracach komisji (rad) zespołów powołanych w ramach Uczelni/Wydziału
 - e) działalność poza Uczelnią – redagowanie czasopism, uczestnictwo w krajowych lub międzynarodowych organizacjach naukowych, uczestnictwo w wybieralnych organach przedstawicielskich szkolnictwa wyższego i ochrony zdrowia.
 3. Przy ocenie realizacji obowiązku podnoszenia kwalifikacji zawodowych należy brać pod uwagę osiągnięcia w aktualizowaniu wiedzy i doskonaleniu umiejętności.
 4. Przy ocenie pracy leczniczo – usługowej należy brać pod uwagę rodzaj tej pracy, jej zakres, wymiar oraz pełnione funkcje.

SZCZEGÓLNE KRYTERIA OKRESOWEJ OCENY NAUCZYCIELI AKADEMICKICH
ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH NAUKOWYCH

I. ZASADY OGÓLNE:

1. Wszyscy nauczyciele akademicy podlegają ocenie okresowej według kryteriów określonych w niniejszym załączniku oraz przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych a także prawa własności przemysłowej.
2. Nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku naukowym jest oceniany w następujących obszarach:
 - a) ocena pracy naukowej:
 - na stanowisku asystenta: IF w wysokości co najmniej czterokrotności mediany w danej dziedzinie,
 - na stanowisku adiunkta IF w wysokości co najmniej sześciokrotności mediany w danej dziedzinie,
 - na stanowisku profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego i profesora wizytującego IF w wysokości ośmiokrotności mediany w danej dziedzinie.Ocena dokonywana jest poprzez stwierdzenie czy nauczyciel spełnia lub nie spełnia powyższego kryterium.
 - b) ocena działalności organizacyjnej – maksymalnie 5 pkt
 - c) ocena pracy leczniczo – usługowej dla nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach klinicznych – maksymalnie 5 pkt
3. Komisja oceniająca przy ocenie nauczyciela akademickiego uwzględnia następujące kryteria ogólne:
 1. zakres obowiązków ocenianego,
 2. charakter wykonywanej pracy,
 3. zajmowane stanowisko,
 4. posiadany stopień lub tytuł naukowy,
 5. pełnione w uczelni funkcje,
 6. wyniki rankingu indywidualnego z okresu podlegającego ocenie.
4. Komisja może także uwzględnić działalność nauczyciela akademickiego poza Uczelnią i przyznać za nią punkty.
5. Nauczyciele akademicy zatrudnieni na stanowiskach naukowych w jednostkach klinicznych otrzymują ocenę pozytywną jeśli uzyskają łącznie minimum 5 pkt z działalności organizacyjnej i leczniczo-usługowej i spełnią wymagania określone co do działalności naukowej.
6. Pozostali nauczyciele akademicy zatrudnieni na stanowiskach naukowych otrzymują ocenę pozytywną jeśli uzyskają minimum 2,5 pkt z działalności organizacyjnej i spełnią wymagania określone co do działalności naukowej.

**SZCZEGÓŁOWE KRYTERIA OKRESOWEJ OCENY NAUCZYCIELI AKADEMICKICH
ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH DYPLOMOWANYCH BIBLIOTEKARZY
I DYPLOMOWANYCH PRACOWNIKÓW DOKUMENTACJI I INFORMACJI
NAUKOWEJ**

I. ZASADY OGÓLNE:

1. Nauczyciel akademicki jest oceniany w następujących obszarach:
 - a) ocena pracy naukowej – maksymalnie 3 pkt,
 - b) ocena pracy dydaktycznej – maksymalnie 4 pkt,
 - c) ocena działalności organizacyjnej – maksymalnie 5 pkt
 - d) ocena realizacji obowiązku podnoszenia kwalifikacji zawodowych – maksymalnie 2 pkt
2. Komisja oceniająca przy ocenie nauczyciela akademickiego uwzględnia następujące kryteria ogólne:
 - a) zakres obowiązków ocenianego,
 - b) charakter wykonywanej pracy,
 - c) zajmowane stanowisko,
 - d) posiadany stopień lub tytuł naukowy,
 - e) pełnione w uczelni funkcje.
 - f) Komisja może także uwzględnić działalność nauczyciela akademickiego poza Uczelnią i przyznać za nią punkty.
 - g) Ocenę pozytywną uzyskają nauczyciele jeżeli otrzymają minimum 10 pkt.

II ZASADY SZCZEGÓŁOWE

1. **Ocena pracy naukowej:**
 - a) publikacje naukowe i popularno – naukowe
 - b) czynny udział w konferencjach i sympozjach naukowych, na kongresach
2. **Ocena pracy dydaktycznej**
 - a) poziom i aktualność przekazywanych treści nauczania
 - b) rzetelność w realizowaniu obowiązków dydaktycznych w tym nadzorowanie opracowywania przez studentów prac zaliczeniowych pod względem merytorycznym i metodycznym,
 - c) osiągnięcia przy opracowywaniu nowych programów, metod i treści nauczania
 - d) publikacje dydaktyczne /artykuły i referaty/
 - e) opieka nad praktykami studenckimi i stażami specjalistycznymi

3. **Ocena działalności organizacyjnej**

- a) sprawowanie funkcji członków organów kolegialnych
- b) uczestnictwo w pracach komisji (rad) zespołów powołanych w ramach Uczelni/Wydziału
- c) udział w nowych przedsięwzięciach Biblioteki
- d) Działalność poza Uczelnią – redagowanie czasopism, uczestnictwo w krajowych lub międzynarodowych organizacjach naukowych, uczestnictwo w wybieralnych organach przedstawicielskich szkolnictwa wyższego.

4. **Przy ocenie obowiązku podnoszenia kwalifikacji zawodowych należy brać pod uwagę osiągnięcia w aktualizowaniu wiedzy i doskonaleniu umiejętności.**

KARTA okresowej oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach naukowo – dydaktycznych

1. Imię i nazwisko.....
2. Data urodzenia.....
3. Jednostka organizacyjna
4. Stanowisko..... od
5. Stopień/Tytuł naukowy.....data uzyskania.....
6. Łączna ilość lat pracy ogółem w tym w UM.....
7. Wyniki uzyskane w rankingu indywidualnym w poszczególnych latach w okresie oceny:
 - a) działalność naukowa
 - b) działalność dydaktyczna
 - c) działalność organizacyjna

Obszar oceny	Działalność naukowa max. 7,5	Działalność dydaktyczna max. 5	Działalność organizacyjna max. 5	Działalność leczniczo-usługowa* max. 5	Przestrzeganie prawa autorskiego i praw pokrewnych oraz prawa własności przemysłowej Wpisać: TAK lub NIE
Samoocena					
..... Podpis pracownika					
Ocena przełożonego					
Uzasadnienie oceny przełożonego (wypełnia przełożony w przypadku gdy ocena przełożonego jest niższa niż samoocena)					
..... Podpis przełożonego					
Wyniki ankiet					

Ocena komisji					
---------------	--	--	--	--	--

* dotyczy nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach klinicznych

Krótką oceną ogólną komisji i wnioski - ocena pozytywna (min. 12 pkt. lub 15 pkt.)/negatywna.

.....

.....

Data i podpis Przewodniczącego Komisji

Od powyższej oceny przysługuje nauczycielowi akademickiemu odwołanie do Senackiej Komisji Rozwoju Kadry Naukowej w terminie 14 dni od powiadomienia.

Z wynikami oceny i wnioskami Komisji zapoznałem/zapoznałam się w dniu.....

.....

Data i podpis Pracownika

Część VIII - Tryb odwoławczy

Tryb odwoławczy: opinia Senackiej Komisji Rozwoju Kadry Naukowej:

.....

.....

Data i podpis Przewodniczącego Komisji

KARTA okresowej oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach dydaktycznych

1. Imię i nazwisko.....
2. Data urodzenia.....
3. Jednostka organizacyjna
4. Stanowisko..... od
5. Stopień/Tytuł naukowy.....data uzyskania.....
6. Łączna ilość lat pracy ogółem w tym w UM.....

Obszar oceny	Działalność dydaktyczna max. 8	Działalność organizacyjna max. 5	Realizacja obowiązku podnoszenia kwalifikacji zawodowych max. 2	Działalność lecniczo- usługowa* max. 5	Przestrzeganie prawa autorskiego i praw pokrewnych oraz prawa własności przemysłowej Wpisać: TAK lub NIE
Samocena					
..... Podpis pracownika					
Ocena przełożonego					
Uzasadnienie oceny przełożonego (wypełnia przełożony w przypadku gdy ocena przełożonego jest niższa niż samocena)					
..... Podpis przełożonego					
Wyniki ankiet:					
Ocena komisji					

* dotyczy nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach klinicznych

Krótką oceną ogólną komisji i wnioski - ocena pozytywna (min. 13 pkt. lub 10 pkt.)/negatywna.

.....
.....
.....
.....
.....

.....

Data i podpis Przewodniczącego Komisji

Od powyższej oceny przysługuje nauczycielowi akademickiemu odwołanie do Senackiej Komisji Rozwoju Kadry Naukowej w terminie 14 dni od powiadomienia.

Z wynikami oceny i wnioskami Komisji zapoznałem/zapoznałam się w dniu.....

.....

Data i podpis Pracownika

Część VIII - Tryb odwoławczy

Tryb odwoławczy: opinia Senackiej Komisji Rozwoju Kadry Naukowej:

.....
.....
.....
.....

.....

Data i podpis Przewodniczącego Komisji

KARTA
okresowej oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych
na stanowiskach dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych
pracowników dokumentacji i informacji naukowej

1. Imię i nazwisko.....
2. Data urodzenia.....
3. Jednostka organizacyjna
4. Stanowisko..... od
5. Stopień/Tytuł naukowy.....data uzyskania.....
6. Łączna ilość lat pracy ogółem w tym w UM.....

Obszar oceny	Działalność naukowa max. 3	Działalność dydaktyczna max. 4	Działalność organizacyjna max. 5	Realizacja obowiązku podnoszenia kwalifikacji zawodowych max. 2	Przestrzeganie prawa autorskiego i praw pokrewnych oraz prawa własności przemysłowej Wpisać: TAK lub NIE
Samoocena					
..... Podpis pracownika					
Ocena przełożonego					
Uzasadnienie oceny przełożonego (wypełnia przełożony w przypadku gdy ocena przełożonego jest niższa niż samoocena)					
..... Podpis przełożonego					
Wyniki ankiet:					
Ocena komisji					

Krótką oceną ogólną komisji i wnioski - ocena pozytywna (min. 10 pkt.)/negatywna.

.....
.....
.....
.....
.....

.....

Data i podpis Przewodniczącego Komisji

Od powyższej oceny przysługuje nauczycielowi akademickiemu odwołanie do Senackiej Komisji Rozwoju Kadry Naukowej w terminie 14 dni od powiadomienia.

Z wynikami oceny i wnioskami Komisji zapoznałem/zapoznałam się w dniu.....

.....

Data i podpis Pracownika

Część VIII - Tryb odwoławczy

Tryb odwoławczy: opinia Senackiej Komisji Rozwoju Kadry Naukowej:

.....
.....
.....
.....

.....

Data i podpis Przewodniczącego Komisji

KARTA okresowej oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach naukowych

1. Imię i nazwisko.....
2. Data urodzenia.....
3. Jednostka organizacyjna
4. Stanowisko.....od.....
5. Stopień/Tytuł naukowy.....data uzyskania
6. Okres zatrudnienia na stanowisku naukowym
.....
7. Wyniki uzyskane w rankingu indywidualnym w poszczególnych latach w okresie oceny:
 - a) działalność naukowa
.....
 - b) działalność organizacyjna
.....

Obszar oceny	Działalność naukowa Wpisać: SPEŁNIA/ NIE SPEŁNIA	Działalność organizacyjna max. 5	Działalność leczniczo-usługowa* max. 5	Przestrzeganie prawa autorskiego i praw pokrewnych oraz prawa własności przemysłowej Wpisać: TAK lub NIE
Samoocena				
..... Podpis pracownika				
Ocena przełożonego				
Uzasadnienie oceny przełożonego (wypełnia przełożony w przypadku gdy ocena przełożonego jest niższa niż samoocena)				
..... Podpis przełożonego				

Ocena komisji				
---------------	--	--	--	--

* dotyczy nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach klinicznych

Krótką oceną ogólną komisji i wnioski - ocena pozytywna (min. 5 pkt. lub 2,5 pkt.)/negatywna.

.....

.....

Data i podpis Przewodniczącego Komisji

Od powyższej oceny przysługuje nauczycielowi akademickiemu odwołanie do Senackiej Komisji Rozwoju i Oceny Kadry Naukowej w terminie 14 dni od powiadomienia.

Z wynikami oceny i wnioskami Komisji zapoznałem/zapoznałam się w dniu.....

.....

Data i podpis Pracownika

Tryb odwoławczy

Tryb odwoławczy: opinia Senackiej Komisji Rozwoju i Oceny Kadry Naukowej:

.....

.....

Data i podpis Przewodniczącego Komisji

TREŚĆ ŚLUBOWANIA KANDYDATA NA STUDENTA

„Wstępując do społeczności akademickiej, -świadom obowiązków wobec Rzeczypospolitej Polskiej ślubuję uroczyście:

zdoływać wytrwale wiedzę i umiejętność pracy dla dobra człowieka,
dbać o godność studenta, oraz dobre imię mojej szkoły,
darzyć szacunkiem nauczycieli akademickich,
dbać o dobro pacjentów, zachować tajemnicę lekarską i zawodową,
przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego oraz przepisów obowiązujących w Uczelni”.

STUDENT'S OATH

"Joining the academic community I hereby pledge to:

- strive in pursuit of knowledge and the service for humanity,
- uphold the student's dignity, patients' welfare, and reputation of the University,
- respect University authorities and faculty
- observe the code of medical and professional confidentiality,
- observe the rules of the student community and follow the University regulations."

TREŚĆ PRYZRZECZENIA LEKARSKIEGO

„Przyjmuję z szacunkiem i wdzięcznością dla moich Mistrzów nadany mi tytuł lekarza i w pełni świadomy związanych z nim obowiązków przyrzekam:

obowiązki te sumiennie spełniać;

służyć życiu i zdrowiu ludzkiemu od chwili poczęcia;

według najlepszej mej wiedzy przeciwdziałać cierpieniu i zapobiegać chorobom, a chorym nieść pomoc bez żadnych różnic rasowych, religijnych, narodowościowych, poglądy polityczne, stan majątkowy i inne, mając na celu wyłącznie ich dobro i okazując należny im szacunek, nie nadużywać ich zaufania i dochować tajemnicy lekarskiej nawet po śmierci chorego;

strzec godności stanu lekarskiego i niczym jej nie splamić, a do kolegów lekarzy odnosić się z należną im życzliwością;

stale poszerzać swą wiedzę lekarską i podawać do wiadomości świata lekarskiego wszystko to, co uda mi się wynaleźć i udoskonalić.

Przyrzekam to uroczyście !”

PHYSICIAN'S OATH

„With the utmost respect and gratefulness for my Masters I accept the title of the Medical Doctor, and being fully aware of all responsibilities of the title, I hereby pledge:

to practice my profession with conscience,

to foster human life and health from the moment of conception,

to practice my profession to the best of my knowledge and for the sake of those in need of my service, and never to discriminate against anyone in need with respect to their race, religion, nationality, political views, financial status and others and to keep their welfare as the first and foremost priority, never to betray fail their trust, and to observe the medical secrecy even after the patient's demise,

to uphold the dignity of the medical profession and never jeopardize its reputation, and to treat my colleagues with due kindness,

to strive in pursuit of medical knowledge and to inform the medical community about my every achievement and improvement in the field of medicine.

All this I solemnly swear!”

TREŚĆ PRYZRZECZENIA PIELEŃNIARKI/POŁOŻNEJ LICENCJATA

„Przyjmuję z głębokim szacunkiem nadany mi tytuł licencjata w zakresie pielęgniarstwa/położnictwa i uroczyście przyrzekam:

służyć życiu i zdrowiu ludzkiemu,

według najlepszej mojej wiedzy przeciwdziałać cierpieniu, zapobiegać chorobom, współuczestniczyć w procesie leczenia,

nieść pomoc podopiecznym bez względu na: rasę, religię, narodowość, poglądy polityczne, stan majątkowy i inne, mając na celu wyłącznie ich dobro,

okazywać należy im szacunek, nie nadużywać ich zaufania oraz przestrzegać tajemnicy zawodowej,

strzec godności zawodu pielęgniarstwa (położnej) i niczym go nie splamić, a do koleżanek i kolegów odnosić się z należytą im życzliwością, nie podważać do nich zaufania, postępować bezstronnie i mieć na względzie dobro powierzonych mi chorych,

śledzić nowe zdobycze medycyny i pielęgniarstwa, podnosić systematycznie swoją wiedzę w celu wykorzystania jej dla dobra zawodu,

w ciągu całego życia najrzetelniej wypełniać wszystkie obowiązki wynikające z pracy w tym zawodzie

Przyrzekam to uroczyście!”

The oath of Licentiate Graduate in Nursing/Midwifery

„With the utmost respect, I accept the title of a Licentiate Graduate in Nursing/Midwifery, and bearing in mind all the responsibilities involved, I hereby pledge:

to be fully dedicated to human life and health,

according to the best of my knowledge, pursue the efforts against human suffering, prevent disease and participate in the treatment process of the sick.

offer help to those under my care disregarding their race, religion, nationality, political standpoint, material status or any other, aiming exclusively at their welfare

to show them their due respect, not overuse their trust and confidence and to preserve professional confidentiality

to uphold the dignity of the medical profession of a nurse/midwife and never jeopardize its reputation

to strive in pursuit of medical knowledge and to inform the medical community about my every achievement and improvement in the field of medicine.

to fulfill all these commitments imposed on me with full awareness of the profession's earnestness.

All this, I solemnly swear!"

TREŚĆ PRYZRZECZENIA MAGISTRA FARMACJI I MAGISTRA ANALITYKI MEDYCZNEJ

„Z głęboką czią i wdzięcznością przyjmuję nadany mi stopień magistra farmacji/ magistra analityki medycznej i ślubuję uroczyście, wykonywać swe obowiązki zgodnie z prawem i według najlepszej swej wiedzy oraz przestrzegać tajemnicy zawodowej. W ciągu całego życia nie będę szczędzić trudu nad doskonaleniem się w naukach farmaceutycznych, starając się przyczynić do jak największego ich rozwoju. Będę uważać za swój obowiązek podać do wiadomości świata naukowego wszystko to , co stanowi postęp w dziedzinie wiedzy farmaceutycznej.

Ślubuję i przyrzekam, że nadaną mi godność zachowam nieskalaną i nie splamię jej nieprawością, a w postępowaniu swoim kierować się będę zawsze zasadami uczciwości i sumiennosci.

SALUS AEGROTI SUPREMA LEX ESTO”

TREŚĆ ŚLUBOWANIA KANDYDATA NA DOKTORANTA

„Wstępując do społeczności akademickiego Studium Doktoranckiego ślubuję uroczyście:

zdoływać i poszerzać wytrwale wiedzę i umiejętności niezbędne do zdobycia stopnia doktora,

dbać o godność doktoranta i nie skalać jej nie godziwym zachowaniem,

zachować tajemnicę zawodową,

przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego oraz przepisów obowiązujących w Uczelni.”

TRYB PRZEPROWADZANIA OTWARTYCH KONKURSÓW NA STANOWISKA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

§1

Decyzje o wszczęciu postępowania konkursowego na określone stanowisko nauczyciela akademickiego podejmuje Rektor po dokonaniu oceny wniosku Dziekana pod względem racjonalnej polityki kadrowej Uniwersytetu uwzględniającej potrzeby dydaktyczne, naukowe i organizacyjne lub z własnej inicjatywy.

§ 2

1. Konkurs przeprowadza 5-osobowa komisja konkursowa.
2. W skład komisji wchodzi Dziekan jako jej przewodniczący i 4 członków powołanych przez Dziekana.
3. W uzasadnionych przypadkach Dziekan może wyznaczyć do pełnienia funkcji przewodniczącego komisji prodziekana.
4. W przypadku zatrudnienia nauczycieli akademickich na stanowiskach dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej 5-osobową Komisję powołuje Prorektor ds. Nauki spośród członków Rady Bibliotecznej. Przewodniczącym Komisji jest Przewodniczący Rady Bibliotecznej.
5. Komisja podejmuje działania w składzie, co najmniej 4 osób, w tym przewodniczącego.

§ 3

1. Komisja opracowuje szczegółowe warunki konkursu, uwzględniając minimalne wymagania do zatrudnienia na stanowisku nauczyciela akademickiego określone ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i statutem Uniwersytetu Medycznego w Lublinie oraz warunki określone w Załączniku Nr 12 do statutu Uniwersytetu Medycznego w Lublinie.
2. Komisja może określić dodatkowe, obiektywnie uzasadnione wymagania wynikające ze specyfiki stanowiska, na które konkurs jest ogłaszany, w sposób umożliwiający porównanie złożonych kandydatur w szczególności w zakresie posiadania specjalizacji.
3. W przypadku konkursów na stanowiska naukowo-dydaktyczne komisja określa mierniki dorobku naukowego.
4. Komisja określa liczbę punktów przypisaną poszczególnym kryteriom.
5. Komisja może określić minimalny próg punktów wymagany do zakwalifikowania kandydata do dalszych etapów postępowania konkursowego.

§ 4

1. Termin na składanie dokumentów, nie krótszy niż 21 dni, określa Komisja Konkursowa.
2. Przewodniczący komisji ogłasza konkurs na stronach internetowych Uczelni, urzędu obsługującego ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz Ministra Zdrowia a także na stronach internetowych Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców, przeznaczonym do publikacji ofert pracy naukowców.

§ 5

Komisja dokonuje oceny złożonych kandydatur pod kątem spełniania warunków konkursu, a dokumenty osób spełniających wymagania formalne są przekazywane do zaopiniowania przez kierownika jednostki w której utworzono dane stanowisko.

§ 6

1. Przewodniczący komisji na najbliższym posiedzeniu Rady Wydziału prezentuje kandydatury osób spełniających wymogi formalne i przedstawia wyniki oceny dokonanej przez Komisję i opinie kierownika o poszczególnych kandydatach.
2. Dziekan poddaje pod głosowanie Rady Wydziału wszystkie kandydatury osób spełniających wymogi formalne.
3. Rada Wydziału pozytywnie opiniuje Kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.
4. W razie uzyskania równej liczby głosów przez kandydatów, głosowanie na tych kandydatów ponawia się, a w razie nieuzyskania w wyniku ponownego głosowania większości, Dziekan ogłasza zakończenie konkursu bez dokonania wyboru kandydata.
5. W przypadku o którym mowa w § 2 ust. 4 Przewodniczący Komisji prezentuje kandydatury osób spełniających wymogi formalne i przedstawia wyniki oceny dokonanej przez Komisję i opinie kierownika o poszczególnych kandydatach na najbliższym posiedzeniu Rady Bibliotecznej i poddaje je pod głosowanie. Zapisy ust. 3 i ust. 4 stosuje się odpowiednio.

§ 7

1. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje Rektor.
2. W przypadku mianowania na stanowisko profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego Rektor zasięga opinii Senatu.

**WARUNKI UDZIAŁU W KONKURSACH NA POSZCZEGÓLNE STANOWISKA
NAUCZYCIELI AKADEMICKICH**

I. Stanowiska naukowo- dydaktyczne

1. Wymagania na stanowisko: profesor zwyczajny

1. Posiadanie tytułu naukowego profesora.
2. Znaczący dorobek naukowy.
3. Znaczące osiągnięcia w rozwoju kadry naukowej.

2. Wymagania na stanowisko: profesor nadzwyczajny

1. Posiadanie tytułu naukowego profesora lub wszczęcie postępowania o nadanie tytułu naukowego profesora.
2. Znaczący dorobek naukowy
3. Znaczące osiągnięcia w rozwoju kadry naukowej.

3. Wymagania na stanowisko: profesor wizytujący

1. Zatrudnienie w innej Uczelni.
2. Posiadanie tytułu naukowego profesora lub stopnia doktora habilitowanego.
3. Szczególne osiągnięcia naukowe lub zawodowe.

4. Wymagania na stanowisko: adiunkt

1. Posiadanie stopnia naukowego doktora.
2. Istotny dorobek naukowy.
3. Trzyletnie doświadczenie w kształceniu przed - lub podyplomowym, a w przypadku kandydatów będących nauczycielami akademickimi aktualna pozytywna ocena okresowa działalności dydaktycznej, w tym ocena dokonana przez studentów.

5. Wymagania na stanowisko: asystent

Warunki podstawowe i dodatkowe określone dla zatrudnienia na stanowisku nauczyciela akademickiego ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i Statutem Uniwersytetu Medycznego w Lublinie.

II Stanowiska naukowe

1 Wymagania na stanowisko: profesor zwyczajny

1. Posiadanie tytułu naukowego profesora.
2. W przypadku zatrudnienia finansowanego ze źródeł zewnętrznych (granty i projekty) warunki określone przez instytucję przyznającą grant lub projekt.
3. W przypadku zatrudnienia finansowanego z działalności statutowej IF za ostatnie trzy lata w wysokości co najmniej dziesięciokrotności mediany w danej dziedzinie.

2 Wymagania na stanowisko: profesor nadzwyczajny

1. Posiadanie tytułu naukowego profesora lub wszczęcie postępowania o nadanie tytułu naukowego profesora.
2. W przypadku zatrudnienia finansowanego ze źródeł zewnętrznych (granty i projekty) warunki określone przez instytucję przyznającą grant lub projekt.
3. W przypadku zatrudnienia finansowanego z działalności statutowej IF za ostatnie trzy lata w wysokości co najmniej dziesięciokrotności mediany w danej dziedzinie.

3 Wymagania na stanowisko: profesor wizytujący

1. Zatrudnienie w innej Uczelni.
2. Posiadanie tytułu naukowego profesora lub stopnia doktora habilitowanego.
3. W przypadku zatrudnienia finansowanego ze źródeł zewnętrznych (granty i projekty) warunki określone przez instytucję przyznającą grant lub projekt.
4. W przypadku zatrudnienia finansowanego z działalności statutowej IF za ostatnie trzy lata w wysokości co najmniej dziesięciokrotności mediany w danej dziedzinie.

4 Wymagania na stanowisko: adiunkt

1. Posiadanie stopnia naukowego doktora.
2. W przypadku zatrudnienia finansowanego ze źródeł zewnętrznych (granty i projekty) warunki określone przez instytucję przyznającą grant lub projekt.
3. W przypadku zatrudnienia finansowanego z działalności statutowej IF za ostatnie trzy lata w wysokości co najmniej ośmiokrotności mediany w danej dziedzinie.

5 Wymagania na stanowisko: asystent

1. Warunki podstawowe i dodatkowe określone dla zatrudnienia na stanowisku nauczyciela akademickiego ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i Statutem Uniwersytetu Medycznego w Lublinie.
2. W przypadku zatrudnienia finansowanego ze źródeł zewnętrznych (granty i projekty) warunki określone przez instytucję przyznającą grant lub projekt.
3. W przypadku zatrudnienia finansowanego z działalności statutowej IF za ostatnie trzy lata w wysokości co najmniej pięciokrotności mediany w danej dziedzinie.

III Stanowiska dydaktyczne

1. Wymagania na stanowisko: starszy wykładowca

1. Posiadanie stopnia naukowego doktora i pięcioletnie doświadczenie w kształceniu przed- lub podyplomowym, a w przypadku kandydatów będących nauczycielami akademickimi aktualna pozytywna ocena okresowa działalności dydaktycznej, w tym ocena dokonana przez studentów.
albo
2. Pięcioletni staż pracy na stanowisku wykładowcy i aktualna pozytywna ocena okresowa działalności dydaktycznej, w tym ocena dokonana przez studentów.

2. Wymagania na stanowisko: wykładowca

1. Trzyletnie doświadczenie w kształceniu przed - lub podyplomowym, a w przypadku kandydatów będących nauczycielami akademickimi aktualna pozytywna ocena okresowa działalności dydaktycznej, w tym ocena dokonana przez studentów.
albo
2. Trzyletni staż pracy na stanowisku instruktora lub lektora i aktualna pozytywna ocena okresowa działalności dydaktycznej, w tym ocena dokonana przez studentów.

3. Wymagania na stanowisko: instruktor/lektor

Warunki podstawowe i dodatkowe określone dla zatrudnienia na stanowisku nauczyciela akademickiego ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i statutem Uniwersytetu Medycznego w Lublinie.

4. Wymagania na stanowiska: dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej.

Na zasadach określonych odrębnymi przepisami.