



# **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 Zwierzchnia
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 Wydziałowa
Rozdział V	Dziekan

#### DZIAŁ IV TRYB WYBORÓW, POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA ORGANÓW UNIWERSYTETU

#### DZIAŁ V PRACOWNICY UNIWERSYTETU

#### DZIAŁ VI STUDIA WYŚZESZE 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 PROCEDURKOWE DOTYCZĄCE ORGANIZOWANIA ZGROMADZEŃ

#### DZIAŁ IX PRZEPISY PRZEJĄTE

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

---

## DZIA/ 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 założeń Akademii Lekarskich w Warszawie, Krakowie, Poznaniu, Lublinie, 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 wiedzy zdrowotnych oraz jako cel 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. Opis godła, sztandaru i pieczęci 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 należą:
  - 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 popularyzowanie 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 obronności 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 naukową i 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. Akademykiem 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 propozycji 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 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. Szczegóły 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 dobre imię lub chwałę, 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. Odznak „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 inicjatyw w sprawach orderów, odznaczeń, tytułów honorowych mogą występować do Komisji Odznaczeń:
  - organy jednoosobowe Uniwersytetu (Rektor i Dziekani);
  - Kanclerz, Dyrektor Biblioteki Głównej;
  - zwierzchni zawodowe;
  - Samorząd Studentów;
  - ó 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 z jego zgody 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**

## **WYDZIAŁY**

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną Uniwersytetu jest wydział. Jego 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 określone dziedziny 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. Radą Wydziału, będącą najwyższym organem kolegialnym jest odpowiedzialna za jakość akademickiego wydziału.

---

5. W Uniwersytecie działają następujące wydziały:

- 1) I Wydział Lekarski z Oddziałem Stomatologicznym,
- 2) II Wydział Lekarski z Oddziałem Angielskim,
- 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 co najmniej 5 nauczycieli akademickich.
4. Jeżeli przez okres dwóch lat katedra nie spełni wymogu określonego w ust. 3, będzie podlegała 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 co najmniej zatrudniona 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, będzie pracownikami 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 działaczo o określonym profilu kształcenia, specjalizacji i formie studiów. Studium może mieć charakter interdyscyplinarny.

### § 20

1. Wydział 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 źródła 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 struktur 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 wyciągi 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 wyciągu katedry, kliniki lub Zakładu.

#### § 23

Ile razy 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, wyznaczonych przez Radę Wydziału w drodze głosowania zwykłej większości 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, bezwzględnej większości 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 jeden 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 należą 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 niezatrudnionych 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 należą w szczególności ci:

- 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

Odstąpienie kierownika jednostki wydziałowej może nastąpić w przypadkach:

- 1) rezygnacji z funkcji;
- 2) nabycia uprawnień emerytalnych;
- 3) likwidacji lub 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 ustaw.

## Rozdział II

### **JEDNOSTKI OGÓLNOUCZELNIANE**

#### § 34

1. W Uniwersytecie działają podległe Rektorowi jednostki ogólnouczeniiane wykonujące wyodrębnione zadania naukowe, dydaktyczne, naukowo-badawcze, usługowe i administracyjne.
2. Jednostkami ogólnouczeniianymi działającymi w Uniwersytecie są: Biblioteka Główna, Ośrodek Kształcenia Podyplomowego, Centralna Zwierzchnia, Wydawnictwo Uniwersytetu Medycznego, Centrum Symulacji Medycznej (w organizacji), Ośrodek Medycyny Doświadczalnej, Centrum Innowacyjnych Technologii Nanobiomedycznych.

### **BIBLIOTEKA GŁÓWNA**

#### § 35

1. Uniwersytet posiada Bibliotekę Główną, która wraz z Filiami Studenckimi 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 o rodkiem naukowej informacji medycznej.
2. Do zadań Biblioteki Głównej należą w szczególności:
  - 1) organizowanie warsztatu pracy naukowej i dydaktycznej Uniwersytetu poprzez gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów i ródek 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 wypoczęcia na zewnątrz.

4. Zadaniem biblioteki specjalistycznej jest zapewnienie dostępu do literatury fachowej w zakresie dziedzin dydaktycznej, naukowej i usługowej jednostki organizacyjnej. Pracownicy Bibliotek specjalistycznych podlegają kierownikom w/ciwych 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 oraz na zasadach udostępniania zbiorów bibliotecznych na miejscu i wypoczęcia na zewnątrz;
  - 2) pracownicy podmiotów wykonujących działalność leczniczą w województwie lubelskim oraz na zasadach udostępniania zbiorów bibliotecznych na miejscu i wypoczęcia 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 wypoczętych pozycji, zniszczenia lub uszkodzenia materiałów bibliotecznych oraz kaucji za wypoczęcie;
  - 2) opłaty za świadczone usługi w zakresie: udostępniania zbiorów w/wyszukiwanych 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 ci:
  - 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 Bibliotekami Głównymi, Filiami Studenckimi 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 należą w szczególności:
  - 1) kierowanie i nadzór nad działalnością systemu biblioteczno-informacyjnego;
  - 2) kierowanie pracami i zgodnie 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.

## **O RODEK KSZTAŁCENIA PODYPLOMOWEGO**

§ 40

1. O Rodek Kształcenia Podyplomowego jest ogólnouczelniana jednostka powołana w celu organizacji i realizacji:
  - 1) kształcenia podyplomowego w ramach specjalizacji lekarzy i lekarzy dentyków, pielęgniarek i położnych, farmaceutów, diagnostów laboratoryjnych oraz w dziedzinach mających zastosowanie w ochronie zdrowia,
  - 2) szkoleń dla osób wykonujących zawody medyczneoraz w celu współpracy z Radami Wydziałów w zakresie realizacji studiów podyplomowych.

- 
2. Szczegółowe zasady działania Ośrodka określa Rektor w drodze zarządzenia na wniosek Kierownika Ośrodka zaopiniowany 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 ZWIERZETARNIA**

### § 42

1. Centralna Zwierzetarnia 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 Zwierzetarni określa Regulamin Organizacyjny Centralnej Zwierzetarni nadany przez Rektora po uprzednim zaopiniowaniu przez Prorektora ds. Nauki.
3. Kierownika Centralnej Zwierzetarni zatrudnia i zwalnia Rektor po zasięgnięciu opinii Prorektora ds. Nauki.

§ 42 a

**CENTRUM SYMULACJI MEDYCZNEJ (w organizacji)**

1. Centrum Symulacji Medycznej (w organizacji) jest jednostką ogólnouczelnianą wykonującą zadania dydaktyczne, stanowiącą modelowy ośrodek kształcenia studentów w zakresie umiejętności praktycznych wynikających z programów kształcenia.
2. Szczegółowe zasady i zakres działania Centrum określi Rektor w drodze Zarządzenia.
3. Kierownika Centrum Symulacji Medycznej zatrudnia i zwalnia Rektor po zasięgnięciu opinii Prorektora ds. Kształcenia.

§ 42 b

**O RODEK MEDYCYNY DO WIADCZALNEJ**

1. Ośrodek Medycyny Doświadczalnej jest ogólnouczelnianą jednostką powołaną do współpracy z jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu w zakresie naukowo-badawczym.
2. Szczegółowe zasady i zakres działania Ośrodka określi Rektor w drodze Zarządzenia.
3. Kierownika Ośrodka Medycyny Doświadczalnej zatrudnia i zwalnia Rektor po zasięgnięciu opinii Prorektora ds. Nauki.

§ 42 c

**CENTRUM INNOWACYJNYCH TECHNOLOGII NANOBIOMEDYCZNYCH**

1. Centrum Innowacyjnych Technologii Nanobiomedycznych jest ogólnouczelnianą jednostką o charakterze naukowym, stanowiącą bazę naukowo-badawczą służącą rozwojowi Uniwersytetu, w szczególności w obszarze inżynierii genetycznej i medycyny nuklearnej.

- 
2. Podstawowe zadanie Centrum Innowacyjnych Technologii Nanobiomedycznych to prowadzenie nowoczesnych i innowacyjnych prac naukowych oraz opracowywanie metod badawczych i diagnostycznych mających na celu komercjalizację wyników badań.
  3. Funkcją Koordynatora Centrum pełni osoba wskazana przez Rektora 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 zastrzeżeniem 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

#### **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 Angielskim - 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 Angielskim, 1 z Wydziału Farmaceutycznego z Oddziałem Analityki Medycznej, 1 z Wydziału Pielęgniarstwa i Nauk o Zdrowiu;
    - c) 3 pracowników niebędących 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 Angielskim, 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 zapraszane przez Rektora.

#### § 46

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

- 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 osiągniętych wybitne wyniki w nauce, a także tych, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej,
- 9) opiniowanie utworzenia zamiejscowej jednostki organizacyjnej,
- 10) rozporządzanie środkami 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 działalności 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 bądź tego 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 granic 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 przyjęcia 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-ódentystycznym,
  - 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 dokształcających,
  - 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 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 zwyczajowania 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 miesięcy 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 po wyczerpanym 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 określonej 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 wyjątkiem uchwał dotyczących Statutu, dla których ustawa przewiduje inną kwalifikację.
9. Głosowanie w sprawach osobowych zawsze odbywa się tajnie, w innych zaś 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. Uchwałą Senatu o powołaniu komisji określa skład i zadania komisji.
8. Przewodniczącym senackiej komisji może być tylko członek Senatu.
9. Sekretarzami komisji senackich wykonującymi techniczny obsługa komisji są pracownicy komórek organizacyjnych administracji Uniwersytetu związanych z merytorycznymi działaniami danej komisji.
10. Przewodniczącymi komisji senackiej:
  - 1) przewodniczący 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 odebrać od wszystkich jednostek organizacyjnych Uniwersytetu i od jej pracowników oraz od studentów informacje, wyjaśnienia, sprawozdania, 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 określenie 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, nieuregulowane w statucie, określa Senat.

## Rozdział III

### REKTOR

#### § 50

1. Rektor piastuje najwyższą godność w Uniwersytecie i przysięga 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 podstawowe jednostki organizacyjne uczelni wchodzące w skład centrum,
  11. składa Senatowi roczne sprawozdanie z działalności Uniwersytetu i działalności Rektora,
  12. zawieszona wykonanie uchwały Senatu naruszającej przepisy prawa lub ważny interes Uniwersytetu;
  13. tworzy studia doktoranckie na wniosek Rady Wydziału;

- 
14. uchyla decyzje Dziekana sprzeczne z przepisami prawa lub naruszające w inny interes Uniwersytetu;
  15. powołuje do pełnienia funkcji kierowników jednostek organizacyjnych Uniwersytetu,
  16. nawiązuje i rozwija stosunek pracy z:
    - a) Kanclerzem po zasięgnięciu opinii Senatu,
    - b) Zastępcą Kanclerza ó na wniosek Kanclerza,
    - c) Dyrektorem Biblioteki Głównej ó 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 rozwija 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 naukową ó 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 opłaty za wiadczone 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 w inny 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 zgodnie z zasadami bhp,  
32 może czasowo zawiesić zajęcia w Uniwersytecie lub w jego jednostkach  
organizacyjnych w szczególnie uzasadnionych zagrożeniach dla zdrowia i życia  
członków społeczno-akademickiej społeczności;  
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 odwołanie oraz zwołanie 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 zastępuje Rektora wyznaczając 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 studentów studiów podyplomowych.

§ 55

1. Szczegółowy zakres obowiązków i kompetencji Prorektorów określa Rektor.
2. Rektor udziela Prorektorom pełnomocnictw w formie pisemnej do składania o wiadczenia 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 V

**RADA WYDZIAŁU**

§ 57

1. Najwyższym organem kolegiальnym Wydziału jest Rada Wydziału.
  2. W skład Rady Wydziału wchodzi:
    - 1) Dziekan jako przewodniczący;
    - 2) Prodzicani 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 Angielskim, w tym jeden ds. Oddziału Angielskiego;
      - 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 należą w szczególności ci:

- 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 postępowaniu o nadawanie nauczycielowi akademickiemu tytułu naukowego;
- 12) podejmowanie uchwał 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 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 po wyczerpanym 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 wyłączeniu 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 byłaby 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 przypadkach 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 należą:
  - 1) uczestniczenie w posiedzeniach Rady Wydziału oraz wykonywanie uchwał 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 o wiadczenie 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 posiedzenia, na których oceniana jest jego działalność;
  4. opracowuje i realizuje strategię rozwoju wydziału zgodnie z 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 o wiadczenie 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 w inny sposób interes Uniwersytetu.
  - 7) od decyzji może się odwoływać do Rektora.

#### § 64

Udziałem w pracach członków oraz przedstawicieli społeczności akademickiej w posiedzeniach organów kolegialnych jak również w wyłonionych przez te organy komisjach jest obowiązkiem.

### **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 sześćdziesięciu tego roku życia a w przypadku osób posiadających tytuł profesora siedemdziesięciu tego 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 wniosł 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. Uczelniana Komisja Wyborcza (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 zebraniom 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 kolegiального 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. Wydział Komisji Wyborczej (WKW) z jej przewodniczącym i zastępcę 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 niebędących 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 ogłoszenie 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 w wątpliwości dotyczących spraw związanych z przebiegiem wyborów,
  - 12) zabezpieczenie dokumentacji wyborów i wyznaczenie członka komisji odpowiedzialnego za jej przechowywanie.

#### § 71

Przewodniczący UKW stwierdza ważność wyboru Rektora i niezwłocznie zawiadamia o wyborze ministra właściwego ds. zdrowia.

#### § 72

Uchwała UKW zapada bezwzględnie większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby jej członków.

#### § 73

Od uchwały w sprawie potwierdzenia ważności wyborów lub stwierdzenia nieważności wyborów, jeżeli ktoś 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 następujących 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 Wydziałów spośród nauczycieli akademickich,
- 3) przeprowadzanie wyborów na przedstawicieli do Rady Wydziałów spośród nauczycieli akademickich oraz wyboru Dziekana i Prodziekanów;

- 
- 4) organizowanie i przeprowadzanie spotkań wyborczych kandydatów na stanowiska Dziekana i Prodziekanów;
  - 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 bezwzględnie większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby jej członków.
2. Od uchwały WKW należy odwołać się do UKW w ciągu 3 dni roboczych od ogłoszenia uchwały. UKW winna ustosunkować się do odwołania w ciągu następujących 3 dni roboczych.

#### § 76

1. Wybory Rektora, Prorektorów, Dziekanów i Prodziekanów 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 Prodziekanów do 15 czerwca w ostatnim roku upływającej kadencji.
2. Funkcje Rektora i Prorektora nie mogą być z funkcji Dziekana i Prodziekana.
3. Kandydatury 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 miejscem pracy.

§ 78

Kandydatura Prorektora ds. Kształcenia wymaga zgody wi kszo ci przedstawicieli studentów a kandydatura Prorektora ds. Współpracy z Zagranic i Szkolenia Podyplomowego wymaga zgody wi kszo ci przedstawicieli doktorantów wchodz ych w skł ad Kolegium Elektorów Uniwersytetu. Nie zaj cie stanowiska w terminie 7 dni od dnia przedstawienia kandydata uwa a si za wyra enie zgody.

§ 79

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

§ 80

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

§ 81

1. Kolegium Elektorów skł ad si z:
  - 1) wszystkich profesorów zwyczajnych oraz przedstawicieli ó 70% pozostałych samodzielnych pracowników, €cznie stanowi cych 45% skł adu Kolegium;
  - 2) przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich, stanowi cych 30 % Kolegium;
  - 3) przedstawicieli studentów i doktorantów, stanowi cych nie mniej ni 20% skł adu Kolegium z zastrze eniem, e doktoranci s reprezentowani co najmniej przez jednego przedstawiciela;
  - 4) przedstawicieli pracowników nieb d cych nauczycielami akademickimi, stanowi cych 5 % Kolegium,
2. Posiedzenie Kolegium Elektorów Uniwersytetu zwołyuje i przewodniczy mu Przewodniczy UKW.
3. Kadencja Kolegium Elektorów ko czy si z chwil wyboru nast pnego Kolegium Elektorów.

§ 82

1. Wyboru Elektorów z grupy nauczycieli akademickich dokonuje si na zebraniach wszystkich nauczycieli akademickich, organizowanych przez Wydziały 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. Liczba 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. Wybór elektorów spośród pracowników niebędących nauczycielami akademickimi dokonuje się na zebraniach organizowanych przez UKW.
6. Podział 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 kolegiałnych 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, wyciąga 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 miejscem pracy.

2. Prawo zgłoszenia kandydatów na stanowisko Dziekana przysuguje 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 wyborach Rektora-elektora.

#### § 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 ich 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 następnego głosowanie na kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę głosów w liczbie co najmniej o 50% przekraczającej liczbę nieobsadzonych mandatów.
2. Jeżeli w wyniku głosowania, jako ostatni na miejscach mandatowych oraz następnym, uzyskali jednakową liczbę głosów przeprowadza się dla nich dodatkowe głosowanie tak, aby nie przekroczyły 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 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. Lista 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 akademicki zatrudnieni na wydziale, niebędący profesorami i doktorami habilitowanymi,
  - 2) studenci i doktoranci wydziału,
  - 3) pracownicy wydziału niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Lista wybranych członków Rady Wydziału ogłasza przewodniczący UKW, nie później niż w ciągu 7 dni od dokonania wyboru.

§ 91

1. Obsługa administracyjna 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 utraci biernie prawo wyborcze,
  - 5) osoba posiadająca mandat zrzeka się mandatu,
  - 6) przewidywanej niemożliwością 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 zarządcy innej uczelni niepublicznej albo ze statusem członka organu osoby prawnej będącej zarządcą 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) inżyniersko-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 studia podyplomowe 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 znaczny 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 w sprawie Rady Wydziału podjęta uchwała w przedmiocie wszczęcia postępowania o nadanie tytułu profesora, oraz posiada znaczny 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 do wiadomości 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 pięć lat doświadczenia w kształceniu przed- lub podyplomowym lub posiada co najmniej pięć lat staż pracy na stanowisku wykładowcy.
- 7) **na stanowisko wykładowcy** ósoba, 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** ósoba, która posiada tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny.
- 9) **na stanowisko dyplomowanego bibliotekarza i dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej** ósoba, 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 środków zewnętrznych (granty i projekty) warunki określone przez instytucję przyznającą grant lub projekt.
- b) w przypadku zatrudnienia finansowanego z działalności statutowej za ostatnie trzy lata uzyskała IF w wysokości co najmniej:
  - pięciokrotnie ci mediany w danej dziedzinie ó dla stanowiska asystenta,
  - ośmiokrotnie ci mediany w danej dziedzinie ó dla stanowiska adiunkta,
  - dziesięciokrotnie ci mediany w danej dziedzinie ó 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 ó pięć lub autorem wiodącym (senior position)

---

- profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego i profesora wizytującego liczy się publikacje, w których nauczyciel akademicki jest autorem pierwszym, drugim, 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, nie występują 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 zatrudniają się nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora z zastrzeżeniem ust. 3a. Zatrudnienie na podstawie mianowania następuje w określonym 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 zatrudniają się:
    - 1) asystenta nie posiadającego stopnia naukowego doktora i nie dłużej niż 5 lat.
    - 2) adiunkta nie posiadającego stopnia naukowego doktora habilitowanego i nie dłużej niż 8 lat.
    - 3) profesora nadzwyczajnego nie posiadającego tytułu naukowego i nie dłużej niż 3 lata.
- 3a. Nauczyciela akademickiego na stanowisku naukowym zatrudniają się na następujące okresy:
- 1) w przypadku zatrudnienia finansowanego ze środków zewnętrznych (granty i projekty) i na czas realizacji grantu lub projektu.
  - 2) w przypadku zatrudnienia finansowanego z budżetu statutowego na okres do 3 lat.
- Po upływie 2 lat nauczyciel akademicki podlega obowiązkowej ewaluacji i w przypadku nieosiągnięcia w tym okresie IF w wysokości co najmniej:
- czterokrotnie ci mediany w danej dziedzinie i dla stanowiska asystenta,
  - sześciokrotnie ci mediany w danej dziedzinie i dla stanowiska adiunkta,
  - ośmiokrotnie ci mediany w danej dziedzinie i dla stanowiska profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego i profesora wizytującego
- umowa 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 ó pi tym lub autorem wiod cym (senior position)
  - profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego i profesora wizytuj cego jest autorem pierwszym ó trzecim lub autorem wiod cym (senior position).
- 3c. W przypadku zatrudnienia na stanowisku naukowym nauczyciela akademickiego b d cego pracownikiem Uniwersytetu na czas zatrudnienia na stanowisku naukowym udziela się urlopu bezpłanego na dotychczasowym stanowisku pracy.
4. Pozostali nauczyciele akademicki s zatrudniani na czas nieokre lony. Umowa o prac na czas nieokre lony mo e by poprzedzona zatrudnieniem na czas okre lony.
5. Na podstawie umowy o prac na czas zast pstwa zatrudnia się nauczycieli akademickich na stanowiskach dydaktycznych.
6. Na podstawie mianowania na czas okre lony lub umowy o prac na czas okre lony mo na zatrudni nauczyciela akademickiego w przypadku, gdy taki był warunek konkursu na stanowisko kierownika jednostki organizacyjnej Uczelni lub na stanowisko profesora wizytuj cego.
7. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawi zuje Rektor po przeprowadzeniu post powania przewidzianego niniejszym statutem dla zatrudnienia na danym stanowisku.
8. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim rozwi zuje Rektor na wniosek Dziekana lub z wó snej inicjatywy po zasi gni ciu opinii Dziekana z zastrze eniem, e rozwi zanie stosunku pracy z mianowanym nauczycielem akademickim z wa nych przyczyn, innych ni wymienione w ustawie, nast puje po uzyskaniu opinii Senatu.
9. Zatrudnienie pracownika nieb d cego nauczycielem akademickim nast puje na podstawie umowy o prac . Umow o prac , na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której pracownik ma by zatrudniony, zawiera Rektor.
10. Rektor mo e upowa ni Kanclerza do zawierania i rozwi zywania umów o prac z pracownikami, o których mowa w ust 9.
11. Zatrudnienie pracownika nie mo e spowodowa powstania stosunku bezpo redniej podległ ci sów owej pomi dzy:
- c) mał onkami,
  - d) rodzicami a dzie mi, dziadkami i wnukami oraz rodze stwem w tym rodze stwem przyrodnym,

- 
- e) pracownikiem a dzie mi, dziadkami, wnukami i rodze stwem w tym rodze stwem przyrodnim jego maćonka lub byćego maćonka.
  - f) pozostaj cymi w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

12. Je eli ustawa lub Statut przewiduje rozwi zanie stosunku pracy nauczyciela akademickiego z ko cem semestru, to przez koniec semestru rozumie si odpowiednio: ostatni dzie lutego albo 30 czerwca.

#### § 99

1. Zatrudnienie na stanowisku nauczyciela akademickiego nast puje na wniosek Dziekana Wydziać skierowany do Rektora o utworzenie nowego, utrzymanie istniej cego etatu lub zatrudnienie na czas zast pstwa 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 wzgl dem racjonalnej polityki kadrowej Uniwersytetu uwzgl dniaj cej potrzeby dydaktyczne, naukowe i organizacyjne.
3. Wniosek Dziekana o zatrudnienie kandydata zatwierdza Rada Wydziać, z zastrze eniem § 101 - 103.
4. Tryb okre lony w ust. 1-3 stosuje si 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 przewy szaj cym poćw etatu na czas okre lony lub nieokre lony nast puje po przeprowadzeniu otwartego konkursu, z zastrze eniem § 101 - 103.
2. Tryb przeprowadzania otwartych konkursów na stanowiska nauczycieli akademickich okre la zaćcznik Nr 11 do Statutu.
3. Warunki udziać w konkursach na poszczególne stanowiska nauczycieli akademickich okre la zaćcznik Nr 12 do Statutu.
4. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego w Uniwersytecie w wymiarze nie przewy szaj cym poćwy etatu nast puje na wniosek Dziekana zaopiniowany przez wćciw Rad Wydziać albo z inicjatywy Rektora po zasi gni ciu opinii Dziekana oraz wćciwej Rady Wydziać.

§ 101

1. Nauczyciela akademickiego, który nabył uprawnienia emerytalne, mo na zatrudni ponownie na tym samym stanowisku bez przeprowadzania post powania konkursowego.
2. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego, o którym mowa w ust. 1 nast puje na wniosek Dziekana po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji powo anej przez Dziekana. Przepisy § 103 stosuje si odpowiednio.

§ 102

Zatrudnienie nauczyciela akademickiego na podstawie umowy o prac na czas zast pstwa nast puje na wniosek Dziekana je eli zachodzi nag ę potrzeba zapewnienia ci g ci procesu dydaktycznego.

§ 103

1. Przed enie zatrudnienia nauczyciela akademickiego na tym samym stanowisku dydaktycznym lub naukowo-dydaktycznym poprzedza wniosek kierownika jednostki organizacyjnej uzasadniaj cy potrzeb przed enia zatrudnienia skierowany do Dziekana.
2. Dziekan powo uje 5 osobow komisj do oceny kandydata.
3. Komisja dokonuje oceny kandydata.
4. Ocena dokonywana jest w obecno ci wszystkich cz łonków Komisji w g osowaniu tajnym.
5. W przypadku uzyskania stopnia naukowego doktora, doktora habilitowanego lub tytu naukowego profesora przez nauczyciela akademickiego zatrudnionego na czas okre lony i ubiegania si nauczyciela akademickiego o zatrudnienie na zajmowanym stanowisku na czas nieokre lony ust. 1- 4 stosuje si odpowiednio.

§ 104

1. Okresy zatrudnienia asystenta nie posiadaj cego stopnia naukowego doktora oraz adiunkta nie posiadaj cego stopnia naukowego doktora habilitowanego ulegaj przed eniu o czas trwania urlopu macierzy skiego, wychowawczego, urlopu dla poratowania zdrowia oraz czas wykonywania obowi zków wynikaj cych z powszechnego obowi zku obrony.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 stosunek pracy ulega przed eniu o czny czas trwania w/w okresów.
3. Przy zatrudnianiu na stanowiskach naukowych nie stosuje si ust. 1 i ust. 2

§ 105

1. Bielanca ocena nauczycieli akademickich jest obowiązkiem ich bezpośrednich przełożonych.
2. Wszyscy nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie, stosownie do obowiązujących wyników 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 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) Senackie Komisje Rozwoju i Oceny Kadry Naukowej.
5. Wydziałowe Komisje powołuje Rada Wydziału. Komisji przewodniczy Dziekan.
6. Senackie Komisje 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 koło 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. Podstaw oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach naukowo dydaktycznych stanowi osiągnięcia naukowe, dydaktyczne i organizacyjne.
2. Podstaw oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach dydaktycznych stanowi osiągnięcia dydaktyczne, organizacyjne i realizacja obowiązków podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
3. Podstaw oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej stanowi osiągnięcia naukowe, dydaktyczne, organizacyjne i realizacja obowiązków podnoszenia kwalifikacji zawodowych.
- 3a. Podstaw oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach naukowych stanowi osiągnięcia naukowe i organizacyjne.
4. Podstaw 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 także 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 powołaniu 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 w ramach dla Uniwersytetu zadań, realizowania projektów badawczych lub pełnienia funkcji Rektora, Prorektora, Dziekana, Prodziekana, funkcji kierownika jednostki organizacyjnej zatrudnionego na stanowisku profesora, zatrudnionego na stanowisku profesora nadzwyczajnego nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł profesora.
2. W szczególnych przypadkach uzasadnionych konieczności realizacji programu kształcenia, nauczyciel akademicki może być obowiązany prowadzić zajęcia dydaktyczne w godzinach nadwymiarowych, 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 powierzone prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze przekraczającym liczbę godzin nadwymiarowych 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 nadwymiarowych bez jego zgody.

§ 113

1. Tryb udzielania nauczycielowi akademickiemu urlopu wypoczynkowego określa Senat.

2. Urlopu bezpłatnego 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 bezpłatny 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 wnioski 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 bezpłatnego 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 całokształek 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 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 zastępcę 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 WY SZKOLENIA I STUDIA DOKTORANCKIE. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTÓW ORAZ DOKTORANTÓW**

### Rozdział

### **STUDIA WY SZKOLENIA**

#### § 118

1. Uniwersytet prowadzi studia wy szkolenia pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie.
2. Studia w Uniwersytecie s prowadzone wed eg planów studiów i programów kształcenia.
3. Poza studiami, o których mowa w ust. 1, Uniwersytet prowadzi studia doktoranckie, studia podyplomowe, kursy dokształ cenie oraz szkolenie podyplomowe.
4. Na warunkach okre lonych w ustawie Uniwersytet mo e prowadzi studia i inne formy kształcenia w ramach jednostek mi dzyuczelnianych, jednostek wspólnych utworzonych na podstawie porozumie 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 j zyku angielskim.

#### § 119

1. Studia wy szkolenia oraz studia doktoranckie mog by prowadzone jako stacjonarne lub niestacjonarne, stosownie do uchwa y Senatu.
2. Utworzenie, przekształcenie lub zniesienie okre lonego rodzaju, stopnia i formy studiów nast puje na podstawie uchwa y Senatu, podj tej na wniosek Dziekana zaopiniowany przez Rad Wydziału, za wyj tkiem studiów doktoranckich.
3. Organizacj i tok studiów wy szych oraz prawa i obowiazki studentów okre la regulamin studiów.
4. Organizacj i tok studiów doktoranckich, podyplomowych oraz kursów dokształ cacych okre laj regulaminy tych studiów i kursów.

§ 120

1. Uczelniany System Doskonalenia Jakości Kształcenia służy monitorowaniu i ocenie jakości procesu kształcenia studentów, współpracowaniu 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 niezadowalających 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 wyśze 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 wysze oraz na stronach internetowych Uniwersytetu.

§ 123

1. Rekrutacja na studia wysze prowadzi Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne (WKR).
2. WKR powoływane są przez Dziekana danego wydziału, z zastrzeżeniem że rekrutacja na kierunek lekarski przeprowadza WKR powołana przez Dziekana II Wydziału Lekarskiego z Oddziałem Anglistycznym.
3. WKR powoływane są na okres kadencji Rady Uczelni.
4. WKR pracuje do zakończenia procesu rekrutacji.
5. W skład WKR wchodzi :
  - 1) Przewodniczący ó Prodekan,
  - 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 Rady Uczelni.
9. UKR pracuje do zakończenia procesu rekrutacji.
10. W skład UKR wchodzi :
  - 1) Przewodniczący ó Prorektor
  - 2) Członkowie:
    - a) nauczyciel akademicki pełniący funkcję sekretarza,
    - b) nauczyciele akademicy po jednym z każdego wydziału.
11. Wyniki postępowania rekrutacyjnego są jawne.
12. Obsługa administracyjna 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 oświadczenia. Tekst oświadczenia określa Załącznik Nr 8.
3. Absolwent otrzymuje uczelniany dyplom ukończenia studiów.
4. Teksty oświadczenia 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 i tak też 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 studia,
  - 3) czynnie uczestniczył w pracy studenckiego koła naukowego w wybranej specjalności lub bierze aktywny udział w zebraniach naukowych, dyskusjach lub pracy naukowej zespołu badawczego jednostki, w której chce zostać nauczycielem akademickim,może odbywać studia przygotowujący do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego na mocy decyzji Rektora, podjętej na wniosek Dziekana.
2. Warunkiem odbycia studiów przygotowujących 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 powołania na stanowisko studenta-stażyisty, 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 lubowania 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

### **SAMORZ D 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 wyłęcznym 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 zgodnie z jej Statutem (regulaminem, deklaracją 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 działania Rady Doktorantów i organizacji doktorantów stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące Samorządu Studentów.
5. Rada Doktorantów opracowuje i promuje kodeks etyki doktoranta.

Rozdział V

**ODPOWIEDZIALNO DYSCYPLINARNA STUDENTÓW I DOKTORANTÓW**

§ 133

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uniwersytecie oraz za czyny uchybiające godności studenta ó student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed komisją dyscyplinarną albo przed studentami Samorządu Studentów.
2. Za ten sam czyn student nie może być ukarany jednocześnie nie przez komisję dyscyplinarną i studentami.
3. Za przewinienia mniejszej wagi Rektor może z pominięciem komisji dyscyplinarnej lub studentami koleżeńskim wymierzyć studentowi karę upomnienia.
4. Rozprawa przed komisją dyscyplinarną lub studentami jest jawna. W szczególnych przypadkach komisja wyłącza jawność postępowania.
5. Dla orzekania w sprawach dyscyplinarnych studentów studiów wyznaczony 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 ó 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) Komisji Dyscyplinarnej dla Doktorantów,
  - 2) Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej 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 samodzielnie 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 działalnością i funkcjonowaniem Uniwersytetu, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 50.000 EURO.
3. Do zadań Kanclerza należą 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 przewodniczącego 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 inżynierów-technicznych,
  - 4) realizowanie polityki osobowej i pracowniczej Uniwersytetu w stosunku do wszystkich pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, z wyłączeniem pracowników, o których mowa w pkt 3,
  - 5) nadzór nad Archiwum, stanowiącym jednostką 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 szczególny zakres obowiązków i kompetencji.
2. Kanclerz udziela swoim Zastępcom pełnomocnictw w formie pisemnej do składania o wiadczenie woli w imieniu Uniwersytetu w sprawach podlegających ich nadzorowi.
3. Zastępca 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

Struktura 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 nagłej sprawy Rektor może przyjąć zawiadomienie w krótszym terminie.
3. Zawiadomienie powinno zawierać:
  - 1) imiona i nazwiska oraz adresy osób, które zwołują zgromadzenie będą 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, rozwołać 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 PRZEJĄTE**

§ 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, licząc z okresem tego mianowania przed dniem 1 września 2006 roku, lecz nie więcej 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 określony okres 12 lat, nie więcej 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. / czyny 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. / czyny 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 łącznie 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 akademicy posiadający tytuł naukowy profesora zatrudnieni na podstawie mianowania podlegają okresowej ocenie co 4 lata, a pozostali nauczyciele akademicy 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***

Godzisz, sztandar, pieczęć, mundur, dowaga 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***

Tryb wyboru kandydatów na studentów.

### ***Załącznik Nr 9***

Tryb przyrzeczenia absolwentów.

**Załącznik Nr 10**

Treść ogłoszenia 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.

**Załącznik Nr 1 do Statutu UM**

**GOD/ O, SZTANDAR, PIECZ URZ DOWA ORAZ STROJE I INSYGNIA  
UNIwersytetu Medycznego w Lublinie**

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

**1) GOD/ O**

*Godłem Uniwersytetu Medycznego w Lublinie jest umieszczony centralnie stylizowany wizerunek orła w okręgu, obwiedziony dwoma liniami o grubsz i cie sz , 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 płótno 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 wężem na niebieskim tle, zamykana 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 srebrnymi nitami ze złotymi szponami, dziobem i koroną.

**3) PIECZ URZ DOWA**

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 r kawiczek.
2. Insygniami władzy rektorskiej są: pierścień za łubin, beret i rękawiczki godności.
3. Strój Prorektora składa się z togi w kolorze czarnym oraz peleryny w kolorze karminowym z obłamówką futra gronostajowego.
4. Strój profesora, białego 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 obrzeżeniem - II Wydział Lekarski z Oddziałem Angiologii i Kardiologii,
  - c) ciemnozielony - Wydział Farmaceutyczny z Oddziałem Analizy Medycznej,
  - d) ciemny błękitny - Wydział Pielęgniarstwa i Nauk o Zdrowiu.
5. Strój prorektorów, dziekanów i prodziekanów uzupełniają:
  - a) rękawiczki z godnością państwową - prorektorów i dziekanów,
  - b) birety i rękawiczki odpowiadające barwie peleryny,
  - c) beret dziekański - prodziekanów.
6. Studenci Uniwersytetu mają prawo do noszenia czapki studenckiej o kształcie beretowym, uformowanym zaszewkami w obojczyk. Czapka ma kolor karminowy, z otokiem odpowiadającym barwie wydziału, czarnym daszkiem i podwójnym białym sznurem na otoku nad daszkiem.
7. Członkowie studenckiego pocztu sztandarowego występują w czapkach studenckich, odwrotnie ubrania mają przepasane biało-czerwony szarf, 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 pedłowska.
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 uroczysto przekazywane przez ustępującego Rektora nowemu Rektorowi.

**Załącznik Nr 2 do Statutu UM**  
**(przepisy przejściowe)**

**SZCZEGÓLNE 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 o maksymalnie 7,5 pkt,
  - b) ocena pracy dydaktycznej o maksymalnie 5 pkt, z czego 3 pkt przyznaje Wydziałowa Komisja Oceniająca a 2 pkt Samorząd Studentów,
  - c) ocena działalności organizacyjnej o maksymalnie 5 pkt
  - d) ocena pracy leczniczo usługowej dla nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach klinicznych o maksymalnie 5 pkt
2. Nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku dydaktycznym jest oceniany w następujących obszarach:
  - a) ocena pracy dydaktycznej o maksymalnie 8 pkt, z czego 4 pkt przyznaje Wydziałowa Komisja Oceniająca a 4 pkt Samorząd Studentów,
  - b) ocena działalności organizacyjnej o maksymalnie 5 pkt
  - c) ocena realizacji obowiązków podnoszenia kwalifikacji zawodowych o maksymalnie 2 pkt
  - d) ocena pracy leczniczo usługowej dla nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach klinicznych o 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 jeżeli uzyskają minimum 15 pkt. Pozostali nauczyciele akademicy zatrudnieni na stanowiskach naukowo-dydaktycznych otrzymują ocenę pozytywną jeżeli uzyskają minimum 12 pkt.
6. Nauczyciele akademicy zatrudnieni na stanowiskach dydaktycznych zatrudnieni w jednostkach klinicznych otrzymują ocenę pozytywną jeżeli uzyskają minimum 13 pkt.



---

Pozostali nauczyciele akademicki zatrudnieni na stanowiskach dydaktycznych otrzymaj ocenę pozytywną jeżeli uzyskają minimum 10 pkt.

## II. SZCZEGÓLNE 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) osiadczenia przy opracowywaniu nowych programów, metod i treści nauczania
- 4) publikacje dydaktyczne podręczniki, skrypty, artykuły i referaty
- 5) opieka nad studentami realizującymi indywidualny program studiów, b.d. 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 kolegiów naukowych
- 4) Uczestnictwo w pracach komisji (rad) zespołów powołanych w ramach Uczelni/Wydziału
- 5) Działalność poza Uczelnią o 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. SZCZEGÓLNE 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) osi gni cia przy opracowywaniu nowych programów, metod i tre ci nauczania,
  - 4) publikacje dydaktyczne /podr czniki, skrypty, artykuły i referaty,
  - 5) opieka nad studentami realizuj cymi indywidualny program studiów, b d wykonuj cymi prace licencjackie i magisterskie,
  - 6) udziałw szkoleniu podyplomowym.

2. Ocena działno ci organizacyjnej

- 1) Sprawowanie funkcji organów jednoosobowych
  - 2) Sprawowanie funkcji człnków organów kolegialnych
  - 3) Sprawowanie funkcji opiekuna grupy studenckiej (roku), praktyk studenckich, studenckich kół naukowych
  - 4) Uczestnictwo w pracach komisji (rad) zespołw powołanych w ramach Uczelni/Wydziału
  - 5) Działno poza Uczelni ó redagowanie czasopism, uczestnictwo w krajowych lub mi dzynarodowych organizacjach naukowych, uczestnictwo w wybieralnych organach przedstawicielskich szkolnictwa wy szego i ochrony zdrowia.
3. Przy ocenie realizacji obowi zku podnoszenia kwalifikacji zawodowych nale y bra pod uwag osi gni cia w aktualizowaniu wiedzy i doskonaleniu umiej tno ci.
4. Przy ocenie pracy leczniczo ó usłgowej nale y bra pod uwag rodzaj tej pracy, jej zakres, wymiar oraz pełnione funkcje.

**Załącznik Nr 3 do Statutu UM**  
**(przepisy przejściowe)**

**SZCZEGÓLNE 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 obowiązków podnoszenia kwalifikacji zawodowych – maksymalnie 2 pkt
2. Komisja oceniająca przy ocenie nauczyciela akademickiego uwzględni 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 SZCZEGÓLNE**

**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 obowiązków podnoszenia kwalifikacji zawodowych należy brać pod uwagę osiągnięcia w aktualizowaniu wiedzy i doskonaleniu umiejętności.**

**Załącznik Nr 4a do Statutu UM**

(przepisy przejściowe)

## 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. / liczna 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		

		/ cznie		
--	--	---------	--	--

\* 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 zapoznać/zapoznać się w dniu.....

.....

Data i podpis Pracownika

**Cz. VIII - Tryb odwoławczy**

Tryb odwoławczy: opinia Senackiej Komisji Rozwoju Kadry Naukowej:

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

.....

Data i podpis Przewodniczącego Komisji

**Załącznik Nr 4b do Statutu UM**

*(przepisy przejściowe)*

## 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. / Liczba lat pracy ogółem ..... w tym w UM.....

Obszar oceny	Działalność dydaktyczna max. 8	Działalność organizacyjna max. 5	Realizacja obowiązków podnoszenia kwalifikacji zawodowych max. 2	Działalność leczniczo-usługowa* max. 5
Samooceana				
Oceana przez siebie				
Uzasadnienie oceny przez siebie (wypełnia przez siebie w przypadku gdy ocena przez siebie jest niższa niż samoocena)				
Oceana komisji		Oceana studentów		
		Oceana komisji		
		/ Licznie		

---

\* 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 zapoznać/zapoznać się w dniu.....

.....

Data i podpis Pracownika

**Cz. VIII - Tryb odwoławczy**

Tryb odwoławczy: opinia Senackiej Komisji Rozwoju Kadry Naukowej:

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

.....

Data i podpis Przewodniczącego Komisji



**Załącznik Nr 4c do Statutu UM**

*(przepisy przejściowe)*

**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 obowiązków podnoszenia kwalifikacji zawodowych max. 2
Samooceena				
Oceena przez koleżanę				
Uzasadnienie oceny przez koleżanę (wypełnia przez koleżanę w przypadku gdy ocena przez koleżanę jest niższa niż samoocena)				
Oceena komisji		Oceena studentów		
		Oceena komisji		

		/ czenie		
--	--	----------	--	--

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 zapoznać/zapoznać się w dniu.....

.....

Data i podpis Pracownika

**Cz. VIII - Tryb odwoławczy**

Tryb odwoławczy: opinia Senackiej Komisji Rozwoju Kadry Naukowej:

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

.....

Data i podpis Przewodniczącego Komisji

**Załącznik Nr 5 do Statutu UM**

**SZCZEGÓLNE 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 obowiązków 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 jeżeli uzyskają minimum 15 pkt. Pozostali nauczyciele akademicy zatrudnieni na stanowiskach naukowo-dydaktycznych otrzymują ocenę pozytywną jeżeli uzyskają minimum 12 pkt.

- 
7. Nauczyciele akademicki zatrudnieni na stanowiskach dydaktycznych zatrudnieni w jednostkach klinicznych otrzymują ocenę pozytywną jeżeli uzyskają minimum 13 pkt. Pozostali nauczyciele akademicki zatrudnieni na stanowiskach dydaktycznych otrzymują ocenę pozytywną jeżeli uzyskają minimum 10 pkt.

## II. SZCZEGÓLNE 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 o 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. SZCZEGÓLNE KRYTERIA OCENY DLA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH ZATRUDNIONYCH NA STANOWISKACH DYDAKTYCZNYCH

### 1. Ocena pracy dydaktycznej:

- a) poziom i aktualność przekazywanych treści nauczania,

- 
- b) rzetelno w realizowaniu obowiązków dydaktycznych w tym nadzorowanie opracowywania przez studentów prac zaliczeniowych, semestralnych, dyplomowych pod względem merytorycznym i metodycznym,
  - c) osignięcia 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 o 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 osignięcia 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.

**Załącznik Nr 5a do Statutu UM**

**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 czterokrotnie ci mediany w danej dziedzinie,
    - na stanowisku adiunkta IF w wysokości co najmniej sześciokrotnie ci mediany w danej dziedzinie,
    - na stanowisku profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego i profesora wizytującego IF w wysokości co najmniej dwukrotnie ci 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 uwzględni 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 jeżeli uzyskają co najmniej 5 pkt z działalności organizacyjnej i leczniczo-usługowej i spełnią wymagania określone co do działalności naukowej.

- 
6. Pozostali nauczyciele akademicki zatrudnieni na stanowiskach naukowych otrzymają ocenę pozytywną jeżeli uzyskają minimum 2,5 pkt z działalności organizacyjnej i spełnią wymagania określone co do działalności naukowej.

Załącznik Nr 6 do Statutu UM

**SZCZEGÓLNE 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 o maksymalnie 3 pkt,
  - b) ocena pracy dydaktycznej o maksymalnie 4 pkt,
  - c) ocena działalności organizacyjnej o maksymalnie 5 pkt
  - d) ocena realizacji obowiązku podnoszenia kwalifikacji zawodowych o 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 SZCZEGÓLNE**

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 obowiązków podnoszenia kwalifikacji zawodowych należy brać pod uwagę osiągnięcia w aktualizowaniu wiedzy i doskonaleniu umiejętności.**

Załącznik Nr 7a do Statutu UM

## KARTA okresowej oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach naukowo ó dydaktycznych

1. Imię i nazwisko.....
2. Data urodzenia.....
3. Jednostka organizacyjna .....
4. Stanowisko..... od .....
5. Stopień /Tytuł naukowy.....data uzyskania.....
6. / roczna ilość lat pracy ogólnie ..... 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 <b>Wpisać : TAK lub NIE</b>
Samoocena					
í í í í í í í í í í í í í í í í í . Podpis pracownika					
Ocena przełożonego					
Uzasadnienie oceny przełożonego (wypełnić przełożony w przypadku gdy ocena przełożonego jest niższa niż samoocena)					
í í í í í í í í í í í í í í í í í . 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 zapoznać/zapoznają się w dniu.....

.....

Data i podpis Pracownika

**Cz. VIII - Tryb odwoławczy**

Tryb odwoławczy: opinia Senackiej Komisji Rozwoju Kadry Naukowej:

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

.....

Data i podpis Przewodniczącego Komisji

Załącznik Nr 7b do Statutu UM

## 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. / liczna ilość lat pracy ogółem ..... w tym w UM.....

Obszar oceny	Działalność dydaktyczna max. 8	Działalność organizacyjna max. 5	Realizacja obowiązków podnoszenia kwalifikacji zawodowych max. 2	Działalność leczniczo-usługowa* max. 5	Przestrzeganie prawa autorskiego i praw pokrewnych oraz prawa własności przemysłowej <b>Wpisać : TAK lub NIE</b>
Samocena					
í . Podpis pracownika					
Ocena przez niego					
Uzasadnienie oceny przez niego (wypełnia przeliczone w przypadku gdy ocena przez niego jest niższa niż samoocena)					
í . Podpis przez niego					
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 zapoznana/zapoznana się w dniu.....

.....

Data i podpis Pracownika

**Cz. VIII - Tryb odwoławczy**

Tryb odwoławczy: opinia Senackiej Komisji Rozwoju Kadry Naukowej:

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

.....

Data i podpis Przewodniczącego Komisji

**Załącznik Nr 7c do Statutu UM**

**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. / liczna ilość lat pracy ogółem ..... w tym w UM.....

Obszar oceny	Działalność naukowa max. 3	Działalność dydaktyczna max. 4	Działalność organizacyjna max. 5	Realizacja obowiązków podnoszenia kwalifikacji zawodowych max. 2	Przestrzeganie prawa autorskiego i praw pokrewnych oraz prawa własności przemysłowej <b>Wpisać : TAK lub NIE</b>
Samoocena					
í í í í í í í í í í í í í í í í . Podpis pracownika					
Ocena przez Ciebie					
Uzasadnienie oceny przez Ciebie (wypełniać wyłącznie w przypadku gdy ocena przez Ciebie jest niższa niż samoocena)					
í í í í í í í í í í í í í í í í . Podpis przez Ciebie					
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/zapoznaliśmy się w dniu.....

.....

Data i podpis Pracownika

**Cz. VIII - Tryb odwoławczy**

Tryb odwoławczy: opinia Senackiej Komisji Rozwoju Kadry Naukowej:

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

.....

Data i podpis Przewodniczącego Komisji

Załącznik Nr 7d do Statutu UM

**KARTA**  
**okresowej oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych**  
**na stanowiskach naukowych**

1. Imię i nazwisko.....
2. Data urodzenia.....
3. Jednostka organizacyjna i .....
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 Wpisa : SPE/ NIA/ NIE SPE/ NIA	Działalność organizacyjna max. 5	Działalność leczniczo-usługowa* max. 5	Przestrzeganie prawa autorskiego i praw pokrewnych oraz prawa własności przemysłowej Wpisa : TAK lub NIE
Samooceana				
..... Podpis pracownika				
Oceana przez onego				
Uzasadnienie oceny przez onego (wypełnia przez ony w przypadku gdy ocena przez onego jest niższa niż samoocena)				



í í í í í í í í í í í í í í í í . Podpis przeć onego				
Ocena komisji				

\* dotyczy nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach klinicznych

Króćka ocena ogólna komisji i wnioski - ocena pozytywna (min. 5 pkt. lub 2,5 pkt.)/negatywna.

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

.....

Data i podpis Przewodnicz tego Komisji

Od powy szej oceny przysćguje nauczycielowi akademickiemu odwoćnie do Senackiej Komisji Rozwoju i Oceny Kadry Naukowej w terminie 14 dni od powiadomienia.

Z wynikami oceny i wnioskami Komisji zapoznaćm/zapoznaćm si w dniu.....

.....

Data i podpis Pracownika

Tryb odwoćwczy

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

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

.....

Data i podpis Przewodnicz tego Komisji

---

**Załącznik Nr 8 do Statutu UM**

**TREŚĆ PRZEKAZANIA KANDYDATA NA STUDENTA**

Wstępując do społeczności akademickiej, - wiadomości w obywatelstwa Rzeczypospolitej Polskiej  
lub uroczycie:

zdobyci wytrwale wiedzy i umiejętności pracy dla dobra człowieka,  
dbać o godność studenta, oraz dobre imię mojej szkoły,  
szanować nauczycieli akademickich,  
dbać o dobro pacjentów, zachować tajemnicę lekarską i zawodową,  
przestrzegać zasad współżycia społecznego 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."

**Załącznik Nr 9 do Statutu UM**

**TRE PRYZRZECZENIA LEKARSKIEGO**

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

obowiązków te sumiennie spełnia ;

spełniamy życie i zdrowiu ludzkiemu od chwili poczęcia;

według najlepszej mej wiedzy przeciwdziałam cierpieniu i zapobiegam chorobom, a chorym nie pomagam bez żadnych różnic rasowych, religijnych, narodowościowych, poglądów politycznych, stanów majątkowych i innych, mam na celu wyłącznie ich dobro i okazuję należytym szacunek, nie nadużywam ich zaufania i dochowuję tajemnicy lekarskiej nawet po śmierci chorego;

strzegę godności stanu lekarskiego i niczym jej nie splamię, a do kolegów lekarzy odnoszę się z należytą mi przychylnością ;

stale poszerzam swoją wiedzę lekarską i podaję do wiadomości świata lekarskiego wszystko to, co udało 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 or 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!

**TRE PRZYRZECZENIA PIEL GNIARKI/PO/ O NEJ LICENCJATA**

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

świeżemu życiu i zdrowiu ludzkiemu,

według najlepszej mojej wiedzy przeciwdziałam cierpieniu, zapobiegam chorobom, współuczestniczę w procesie leczenia,

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

okazywać należytym szacunek, nie nadużywam ich zaufania oraz przestrzegam tajemnicy zawodowej,

strzegę godności zawodu pielęgniarki (położnej) i niczym go nie splamię, a do koleżanek i kolegów odnoszę się z należytym szacunkiem, nie podważam do nich zaufania, postępuję bezstronnie i miernie na względzie dobro powierzonych mi chorych,

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

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

Przyrzekam to uroczym ci!

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!

### **TRE PRYZRZECZENIA MAGISTRA FARMACJI I MAGISTRA ANALITYKI MEDYCZNEJ**

„Z głęboką czcią i wdzięcznością przyjmuję nadany mi stopień magistra farmacji/ magistra analityki medycznej i lubię uroczyście, wykonywać swoje obowiązki zgodnie z prawem i według najlepszej swojej wiedzy oraz przestrzegam tajemnicy zawodowej. W ciągu całego życia nie będę szczędził trudu nad doskonaleniem się w naukach farmaceutycznych, starając się przyczynić do jak największego ich rozwoju. Będę uważał za swój obowiązek podawać wiadomości naukowe wszystko to, co stanowi postęp w dziedzinie wiedzy farmaceutycznej.

lubię i przyrzekam, że nadany mi godnie zachowam nieskalanie i nie splamię jej nieprawość, a w postępowaniu swoim kierować się będę zawsze zasadami uczciwości i sumienia.

**SALUS AEGROTI SUPREMA LEX ESTO**

**Załącznik Nr 10 do Statutu UM**

**TRE LUBOWANIA KANDYDATA NA DOKTORANTA**

„Wstępnie do społeczno akademickiego Studium Doktoranckiego lub uroczyste:

zdobycia i poszerza wytrwale wiedzę i umiejętności niezbędne do zdobycia stopnia doktora,  
dba o godność doktoranta i nie skala jej niegodziwym zachowaniem,  
zachowuje tajemnicę zawodową,  
przestrzega zasad współżycia koleżeńskiego oraz przepisów obowiązujących w Uczelni.ö

**Załącznik Nr 11 do Statutu UM**

**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 ogłoszany, 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 najwięcej 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.



---

**Załącznik Nr 12 do Statutu UM**

**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 do wiadomości 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 ustaw 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 środków 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 dziesięciokrotnie wyższej niż 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 środków 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 dziesięciokrotnie wyższej niż 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 środków 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 dziesięciokrotnie wyższej niż mediany w danej dziedzinie.

### **4 Wymagania na stanowisko: adiunkt**

1. Posiadanie stopnia naukowego doktora.
2. W przypadku zatrudnienia finansowanego ze środków 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 o miokrotnie ci mediany w danej dziedzinie.

### **5 Wymagania na stanowisko: asystent**

1. Warunki podstawowe i dodatkowe określone dla zatrudnienia na stanowisku nauczyciela akademickiego ustaw Prawo o szkolnictwie wyższym i Statutem Uniwersytetu Medycznego w Lublinie.
2. W przypadku zatrudnienia finansowanego ze środków 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 pięciokrotnie ci 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 ustaw 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.