

**Załącznik do uchwały Senatu UP w Poznaniu  
nr 112/2006 z dnia 30 czerwca 2006 r. (z późn. zm.)**

**STATUT  
UNIwersytetu PRZYRODniczego  
W POZNANIU**

*Niniejszy tekst jednolity uwzględnia zmiany wprowadzone po 30 czerwca 2006 roku następującymi uchwałami Senatu UP w Poznaniu, uchwały nr: 140/2006, 189/2007, 216/2007, 270/2008, 291/2008, 303/2008, 319/2008, 158/2010, 184/2010, 263/2011, 325/2012, 330/2012.*

# ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

## § 1

1. Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, zwany dalej „Uniwersytetem”, jest akademicką uczelnią publiczną, utworzoną jako Wyższa Szkoła Rolnicza na mocy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 17 listopada 1951 roku, przekształconą na mocy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 września 1972 roku w Akademię Rolniczą w Poznaniu, z kolei na mocy ustawy z dnia 4 lipca 1996 roku, w Akademię Rolniczą im. Augusta Cieszkowskiego w Poznaniu, a następnie na mocy ustawy z dnia 7 lutego 2008 roku, na Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu.

2. Uniwersytet kontynuuje tradycje założonej w 1870 roku w Żabikowie Szkoły Rolniczej im. Haliny oraz Wydziału Rolniczo-Leśnego utworzonego w 1919 roku na Wszechnicy Piastowskiej przekształconej później w Uniwersytet Poznański.

3. Patronem Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu jest August hr. Cieszkowski. Dniem Patrona jest 21 listopada.

4. Podstawę działania Uniwersytetu stanowią: ustawa z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. nr 164 poz. 1365) wraz z późniejszymi zmianami, zwana dalej „ustawą”, inne przepisy dotyczące uczelni publicznych, niniejszy statut oraz uchwalone na jego podstawie regulaminy.

5. Uniwersytet ma osobowość prawną, a jego siedzibą jest miasto Poznań.

6. Uniwersytet jest autonomiczny we wszystkich obszarach swojego działania, na zasadach określonych w ustawie. Organy administracji rządowej i organy jednostek samorządu terytorialnego mogą podejmować decyzje dotyczące Uniwersytetu tylko w przypadkach przewidzianych w ustawach.

## § 2

1. Uniwersytet kieruje się zasadami wolności nauczania, badań naukowych oraz twórczości artystycznej.

2. Podstawowymi zadaniami Uniwersytetu są:

- 1) kształcenie studentów w celu zdobywania i uzupełniania wiedzy oraz umiejętności niezbędnych w pracy zawodowej;
- 2) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, za umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka;
- 3) prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych oraz świadczenie usług badawczych;
- 4) kształcenie i promowanie kadr naukowych;
- 5) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki, kultury narodowej i techniki, w tym poprzez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych i informacyjnych;
- 6) prowadzenie studiów podyplomowych, kursów i szkoleń w celu kształcenia nowych umiejętności niezbędnych na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe życie;
- 7) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów;
- 8) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych;
- 9) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i w badaniach naukowych.

3. Uniwersytet współpracuje z innymi jednostkami akademickimi i naukowymi, w tym zagranicznymi, w realizacji badań naukowych i prac rozwojowych, na podstawie porozumień w celu pozyskiwania funduszy z realizacji badań, w tym z ich komercjalizacji oraz wspierania mobilności naukowców.

4. Realizacja zadań Uniwersytetu i troska o jego dobre imię jest powinnością wszystkich pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu.

### § 3

1. Uniwersytet kształci specjalistów i prowadzi badania naukowe w zakresie kierunków i dyscyplin wiedzy związanych z naukami rolniczymi, leśnymi, weterynaryjnymi, biologicznymi, technicznymi, ekonomicznymi i społecznymi.

2. Uniwersytet prowadzi działalność na rzecz całego kraju, poświęcając szczególną uwagę Wielkopolsce.

### § 4

1. Nauczyciele akademicki, doktoranci, studenci i pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi tworzą samorządną społeczność akademicką.

2. Społeczność akademicka uczestniczy w zarządzaniu Uniwersytetem przez wybieralne organy kolegialne i jednoosobowe. W organach kolegialnych reprezentowane są grupy społeczności akademickiej, o których mowa w ust. 1.

3. Decyzje organów Uniwersytetu dotyczące zbiorowych praw i interesów poszczególnych grup społeczności akademickiej wymagają uprzedniego zasięgnięcia opinii tych grup lub ich wybieralnych przedstawicieli.

### § 5

1. Doktoranci prowadzonych przez Uniwersytet studiów doktoranckich tworzą samorząd doktorantów.

2. Studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, prowadzonych przez Uniwersytet, tworzą samorząd studencki.

### § 6

1. Uniwersytet zachowuje trwałe więzi ze swymi absolwentami, 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 wspiera i współpracuje z organizacjami, w tym ze stowarzyszeniami, dla których zachowanie i umacnianie więzi pomiędzy Uniwersytetem a jej absolwentami stanowi podstawowy cel statutowy.

3. W Uniwersytecie mają prawo działać organizacje społeczne i zawodowe o zasięgu ogólnokrajowym, regionalnym i uczelnianym, na zasadach określonych obowiązującymi przepisami. Organizacje te współdziałają z organami Uniwersytetu w realizacji jego podstawowych zadań.

### § 7

1. Uniwersytet dba o kultywowanie zwyczajów akademickich, pielęgnuje własne tradycje i pamięć o swoich zasłużonych pracownikach i absolwentach.

2. Wymienionym w ust. 1 celom służą w szczególności następujące uroczystości:
  1. inauguracja roku akademickiego;
  2. absolutorium;
  3. promocje na stopień naukowy doktora i doktora honoris causa;
  4. wręczanie dyplomów doktora habilitowanego;
  5. inne odbywające się na podstawie uchwał Senatu.
3. Podczas szczególnie uroczystych okazji Rektor, prorektorzy, dziekani i prodziekani występują w strojach akademickich z oznakami pełnionych urzędów.
4. W czasie uroczystości akademickich może być eksponowany sztandar Uniwersytetu.
5. Wydziały Uniwersytetu mają własne znaki graficzne i barwy. Zasady używania znaku graficznego i barwy wydziału określa dziekan w uzgodnieniu z Rektorem.
6. Oficjalnym skrótem nazwy Uniwersytetu jest UP w Poznaniu.
7. Uniwersytet używa następującego tłumaczenia nazwy na język angielski: „Poznań University of Life Sciences”. Oficjalnym skrótem nazwy Uniwersytetu w języku angielskim jest PULS.
8. W Uniwersytecie stosuje się znak graficzny – logo, który składa się z sygnetu (symbolu graficznego) oraz logotypu (tekstowego przedstawienia nazwy Uniwersytetu). Logotyp zawiera nazwę Uniwersytetu: w języku polskim „Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu” oraz w języku angielskim „Poznań University of Life Sciences”. Szczegółowy wzór logo określa zarządzenie Rektora.

## ROZDZIAŁ II. STRUKTURA ORGANIZACYJNA UNIWERSYTETU

### § 8

1. Strukturę organizacyjną Uniwersytetu tworzą wydziały, instytuty kierunkowe, ogólnouczelniane jednostki dydaktyczne, Biblioteka Główna, Wydawnictwo Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu, zakłady doświadczalne oraz administracja centralna.
2. Uniwersytet może tworzyć jednostki międzyuczelniane i jednostki wspólne z innymi podmiotami, w tym centra naukowe, w szczególności z instytucjami naukowymi, w tym również zagranicznymi.

### § 9

1. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu w zakresie działalności naukowej i dydaktycznej są wydziały i instytuty kierunkowe. Wydziały mogą prowadzić jeden lub więcej kierunków studiów, natomiast instytuty kierunkowe – jeden kierunek studiów.
2. Wykaz podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu stanowi załącznik nr 4 do niniejszego statutu.

### § 10

1. Wydział i instytut kierunkowy tworzy, przekształca i likwiduje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek rady wydziału, rady instytutu kierunkowego albo 1/5 statutowego składu Senatu, po zaopiniowaniu przez Senat.

2. Warunkiem utworzenia wydziału jest spełnianie wymogów przewidzianych dla prowadzenia co najmniej jednego kierunku studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich oraz wymogów dla ubiegania się o przyznanie uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora.

3. Warunkiem utworzenia instytutu kierunkowego jest spełnianie wymogów przewidzianych dla prowadzenia jednego kierunku studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich.

4. Wniosek o utworzenie wydziału i instytutu kierunkowego powinien zawierać uzasadnienie określające cel utworzenia wydziału i instytutu kierunkowego, środki finansowe, warunki materialno-techniczne i obsługę administracyjną niezbędne dla jego prawidłowego funkcjonowania oraz sposób zapewnienia kontynuacji studiów na kierunkach (kierunku) prowadzonych przez nowoutworzony wydział lub przez nowoutworzony instytut kierunkowy.

5. Wniosek o zlikwidowanie wydziału i instytutu kierunkowego powinien zawierać uzasadnienie, wskazywać sposób zapewnienia kontynuacji studiów, a także inne postanowienia niezbędne dla zlikwidowania wydziału i instytutu kierunkowego.

6. Do wniosków, o których mowa w ust. 4 i 5, załącza się opinie rad zainteresowanych wydziałów lub rad instytutów kierunkowych, rad zainteresowanych samodzielnych jednostek naukowo-dydaktycznych oraz opinie, o których mowa w § 18 statutu.

## § 11

1. W ramach wydziału działają katedry oraz instytuty jako samodzielne jednostki organizacyjne z wydzielonym majątkiem.

2. W ramach instytutu kierunkowego działają katedry jako samodzielne jednostki organizacyjne z wydzielonym majątkiem.

3. W jednostkach, o których mowa w ust. 1 i 2, prowadzona jest działalność naukowa i dydaktyczna. Pracownicy naukowo-dydaktyczni mogą być zatrudniani wyłącznie w tych jednostkach.

4. Katedrę powołuje się w celu prowadzenia działalności w zakresie określonej dyscypliny naukowej lub wyodrębnionego zakresu nauk stosowanych. Powołanie katedry powinno wynikać z potrzeb dydaktycznych kierunków studiów.

5. Instytut może być powołany, gdy istnieje wyodrębniony kierunek studiów lub badań, wyodrębniona specjalność lub profil zawodowy albo gdy jest to uzasadnione wspólną bazą badawczą lub usługową.

6. Przy tworzeniu samodzielnych jednostek naukowo-dydaktycznych na wydziale i w instytucie kierunkowym stosuje się zasadę, że w proponowanym składzie osobowym liczba zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy nauczycieli akademickich winna być nie mniejsza niż 5 w przypadku katedry i nie mniejsza niż 10 w przypadku instytutu, w tym liczba nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego nie mniejsza niż 1 w przypadku katedry i nie mniejsza niż 4 w przypadku instytutu.

7. W katedrach i instytutach mogą być powołane zakłady i inne organizacyjne komórki struktury wewnętrznej, takie jak: zespoły badawcze lub dydaktyczne, pracownie, laboratoria, a także stacje doświadczalne.

8. W ramach wydziału i instytutu kierunkowego mogą być powołane, prócz wymienionych w ust. 1, także wyodrębnione jednostki organizacyjne o charakterze usługowym, dydaktycznym lub badawczym.

9. Zadania oraz strukturę organizacyjną jednostki wydziałowej i jednostki w instytucie kierunkowym określa jej regulamin zatwierdzony przez radę wydziału lub radę instytutu kierunkowego na wniosek kierownika danej jednostki, po zasięgnięciu opinii jej rady.

10. Wydziałowe jednostki organizacyjne oraz jednostki organizacyjne w instytucie kierunkowym tworzy, przekształca i likwiduje Rektor na wniosek dziekana lub dyrektora instytutu kierunkowego, za zgodą rady wydziału lub rady instytutu kierunkowego.

11. Wymogów, o których mowa w ust. 6, nie stosuje się do tworzenia samodzielnych jednostek naukowo-dydaktycznych w nowoutworzonym wydziale lub instytucie kierunkowym przez okres 4 lat od chwili utworzenia jednostki. W proponowanym składzie osobowym liczba zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy nauczycieli akademickich winna być wówczas nie mniejsza niż 3 w przypadku katedry i nie mniejsza niż 8 w przypadku instytutu, w tym liczba nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego nie mniejsza niż 1 w katedrze i nie mniejsza niż 3 w instytucie. W przypadku niespełnienia w okresie czterech lat wymogów, o których mowa w ust. 6, status jednostki ulega zmianie, na wniosek dziekana.

## § 12

Przepisy niniejszego statutu dotyczące wydziału, rady wydziału, dziekana, prodziekana, wydziałowej komisji wyborczej i wydziałowego kolegium elektorów stosuje się odpowiednio do instytutu kierunkowego, rady instytutu kierunkowego, dyrektora instytutu kierunkowego, jego zastępcy, komisji wyborczej instytutu kierunkowego i kolegium elektorów instytutu kierunkowego, z zastrzeżeniem § 8-10, § 40 ust. 2 pkt 2, § 48 ust. 1, § 95 ust. 2.

## § 13

1. W Uniwersytecie działają ogólnouczelniane jednostki dydaktyczne, których zadania oraz strukturę organizacyjną określa regulamin zatwierdzony na wniosek kierownika tej jednostki przez Rektora, po zaopiniowaniu przez Senat.

2. Ogólnouczelnianą jednostką dydaktyczną tworzy, przekształca i likwiduje Rektor, po zaopiniowaniu przez Senat, a jej działalność podlega nadzorowi prorektora właściwego do spraw studenckich.

## § 14

1. Działalnością wydawniczą zajmuje się Wydawnictwo Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu, które wydaje czasopisma naukowe, podręczniki, skrypty, druki i inne publikacje.

2. W skład Wydawnictwa Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu wchodzi:

- 1) Komitet Redakcyjny, który w szczególności ustala politykę wydawniczą i plany wydawnicze oraz opiniuje merytorycznie naukowe i dydaktyczne pozycje wydawnicze;
- 2) Dział Wydawnictw, który jako jednostka administracji centralnej powołany jest do realizacji pozycji wydawniczych.

3. Wydawnictwem kieruje przewodniczący Komitetu Redakcyjnego, powołany przez Rektora, za zgodą Senatu.

4. W skład Komitetu Redakcyjnego wchodzi przedstawiciele każdego wydziału jako redaktorzy działowi oraz redaktorzy serii wydzielonych.

5. Członków Komitetu Redakcyjnego powołuje Rektor na podstawie wniosków dziekanów, zaopiniowanych przez rady wydziałów, lub odpowiednio na wniosek przewodniczącego Komitetu Redakcyjnego.

6. Kadencja Komitetu Redakcyjnego pokrywa się z kadencją organów Uniwersytetu.

7. Plan finansowy działalności wydawniczej wchodzi w zakres planu rzeczowo-finansowego Uniwersytetu.

8. Strukturę i zasady działania Wydawnictwa Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu określa regulamin opracowany przez Komitet Redakcyjny i zatwierdzony przez Rektora, po zaopiniowaniu przez Senat.

## § 15

1. W Uniwersytecie działają rolnicze i leśne zakłady oraz gospodarstwa doświadczalne, zwane dalej „zakładami doświadczalnymi”. Organem założycielskim zakładów doświadczalnych jest Rektor, a ich działalność koordynuje dyrektor do spraw zakładów doświadczalnych.

2. Do podstawowych zadań zakładów doświadczalnych należy:

- 1) zapewnienie bazy i odpowiednich warunków dla realizacji przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu zadań badawczych i dydaktycznych;
- 2) wdrażanie do produkcji wyników badań jednostek Uniwersytetu;
- 3) prowadzenie działalności wytwórczej, usługowej i handlowej związanej z profilem zakładu doświadczalnego;
- 4) popularyzacja wiedzy rolniczej i leśnej.

3. Zakłady doświadczalne prowadzą działalność na podstawie planu rzeczowo-finansowego obejmującego działalność wytwórczą, usługową, handlową oraz działalność naukowo-badawczą, dydaktyczną i wdrożeniową opartą na umowach zawieranych z właściwymi jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu oraz innymi instytucjami.

4. Zakłady doświadczalne są finansowo wyodrębnionymi jednostkami organizacyjnymi, które prowadzą gospodarkę finansową i rozliczają się na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.

5. Prowizoria budżetowe zakładów doświadczalnych po zaopiniowaniu przez Radę ds. Zakładów Doświadczalnych oraz Senat zatwierdza Rektor.

6. Roczne plany rzeczowo-finansowe po zaopiniowaniu przez Radę ds. Zakładów Doświadczalnych zatwierdza Rektor i Senat.

7. Sprawozdania finansowe zakładów doświadczalnych po zaopiniowaniu przez Radę ds. Zakładów Doświadczalnych zatwierdza Senat.

8. Szczegółowe zadania i strukturę organizacyjną zakładu doświadczalnego określa regulamin, zatwierdzony, na wniosek dyrektora lub administratora, przez Rektora, po zaopiniowaniu przez Radę ds. Zakładów Doświadczalnych. W przypadku wydzierżawienia zakładu doświadczalnego jego zadania i strukturę organizacyjną określa umowa.

## § 16

W Uniwersytecie mogą być powołane inne ogólnouczelniane jednostki usługowe lub jednostki prowadzące wydzieloną działalność gospodarczą. Jednostki te powołuje, przekształca i likwiduje Rektor po zaopiniowaniu przez Senat.

## § 17

1. W Uniwersytecie mogą być tworzone akademickie inkubatory przedsiębiorczości, centra transferu technologii oraz spółki celowe.

2. Akademicki inkubator przedsiębiorczości tworzy się w celu wsparcia działalności gospodarczej środowiska akademickiego lub pracowników Uniwersytetu i studentów będących przedsiębiorcami.

3. Centrum transferu technologii tworzy się w celu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazywania wyników badań i prac rozwojowych do gospodarki.

4. Spółki celowe tworzy się w celu komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych.

5. Akademycki inkubator przedsiębiorczości, centrum transferu technologii oraz spółki celowe tworzy Rektor za zgodą Senatu.

## § 18

Decyzje w sprawach tworzenia, przekształcania i likwidacji wszystkich jednostek organizacyjnych Uniwersytetu wymagają, przed podjęciem działań w trybie określonym w statucie, zasięgnięcia opinii pracowników zainteresowanych jednostek.

## § 19

1. W Uniwersytecie działa system biblioteczno-informacyjny, w skład którego wchodzi Biblioteka Główna i Centrum Informacji Naukowej [zwane dalej „Biblioteką Główną”], biblioteki filialne, biblioteki specjalistyczne oraz Ośrodek Informacji Uczelnianej. Podstawę systemu biblioteczno-informacyjnego stanowi Biblioteka Główna.

2. Organizacja i funkcjonowanie systemu biblioteczno-informacyjnego uwzględniają potrzebę zapewnienia pełnego i stałego dostępu społeczności Uniwersytetu do jego zasobów, w szczególności do bieżącej informacji naukowej.

3. Do zadań systemu biblioteczno-informacyjnego w szczególności należy:

- 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów niezbędnych do realizacji badań naukowych, prac rozwojowych i usług badawczych oraz do kształcenia w zakresie prowadzonych studiów, studiów doktoranckich, studiów podyplomowych i kursów dokształcających;
- 2) dokumentowanie i archiwizowanie dorobku piśmienniczego i wydawniczego pracowników i doktorantów;
- 3) prowadzenie bibliografii, w tym ewidencji dorobku naukowego i dydaktycznego pracowników i doktorantów;
- 4) prowadzenie działalności dydaktycznej i informacyjnej oraz promującej osiągnięcia i dorobek Uniwersytetu;
- 5) zapewnienie społeczności Uniwersytetu stałego dostępu do informacji i dokumentacji elektronicznej.

4. Biblioteki filialne pełnią funkcję bibliotek wydziałowych. Działają one na zasadzie oddziałów Biblioteki Głównej i podlegają kompetencji dyrektora Biblioteki Głównej.

5. Bibliotekę filialną tworzy, przekształca i likwiduje Rektor, na wniosek dziekana uzgodniony z dyrektorem Biblioteki Głównej, zaopiniowany przez radę wydziału i Radę Biblioteczną. Decyzja w tej sprawie podlega zatwierdzeniu przez Senat.

6. Biblioteki specjalistyczne pełnią funkcję bibliotek samodzielnych jednostek organizacyjnych. Wchodzi one w skład struktury organizacyjnej tych jednostek i podporządkowane są służbowo ich kierownikom (dyrektorom). Nadzór merytoryczny nad działalnością bibliotek specjalistycznych sprawuje dyrektor Biblioteki Głównej.

7. Bibliotekę specjalistyczną tworzy, przekształca i likwiduje Rektor na wniosek kierownika (dyrektora) danej jednostki, zaopiniowany przez Radę Biblioteczną.

8. Ośrodek Informacji Uczelnianej jest wyspecjalizowaną komórką Biblioteki Głównej, który tworzy, przekształca i likwiduje Rektor na wniosek dyrektora Biblioteki Głównej, zaopiniowany przez Radę Biblioteczną. Ośrodek Informacji Uczelnianej działa na zasadzie oddziału Biblioteki Głównej.



9. Szczegółowe zasady korzystania z Biblioteki Głównej, jako podstawy systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu, zawarte są w regulaminie zaopiniowanym przez Radę Biblioteczną, zatwierdzonym przez Rektora za zgodą Senatu.

10. Organizacja i funkcjonowanie systemu biblioteczno-informacyjnego oraz zasady korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego przez osoby niebędące pracownikami, doktorantami i studentami Uniwersytetu określa regulamin stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego statutu.

#### § 20

Archiwum Uczelniane działa na podstawie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Zasady funkcjonowania Archiwum oraz zasady korzystania z jego zasobów określa regulamin wydany przez Rektora, po zasięgnięciu opinii Senatu.

#### § 21

Schemat organizacyjny Uniwersytetu oraz jego zmiany uwzględniające decyzje o utworzeniu, przekształceniu i zlikwidowaniu samodzielnych jednostek organizacyjnych ogłasza Rektor w drodze zarządzenia, informując Senat o dokonanych zmianach schematu organizacyjnego.

### ROZDZIAŁ III. ORGANY KOLEGIALNE

#### § 22

1. Organami kolegialnymi Uniwersytetu są Senat i rady wydziałów.
2. W Uniwersytecie może działać Konwent Uniwersytetu.
3. W Uniwersytecie działają ponadto jako organy opiniodawcze: Rada Biblioteczna, Rada ds. Zakładów Doświadczalnych, Rada ds. Ogólnouczelnianych Jednostek Dydaktycznych, rady jednostek naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych.

#### § 23

1. Senat jest najwyższym organem uchwałodawczym Uniwersytetu.
2. W skład Senatu wchodzi 60 osób z głosem stanowiącym, zwanych dalej „członkami Senatu”:
  - 1) 32 przedstawiciele nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, w tym: Rektor, jako przewodniczący Senatu, prorektorzy, dziekani i pochodzący z wyboru: od 1 do 3 z poszczególnych wydziałów, proporcjonalnie do liczebności tej grupy pracowników na danym wydziale w stosunku do liczebności tej grupy w całej Uczelni;
  - 2) 11 przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich, pochodzących z wyboru, w tym 10 przedstawiciele od 1 do 2 z poszczególnych wydziałów, proporcjonalnie do liczebności tej grupy pracowników na danym wydziale w stosunku do liczebności tej grupy w całej Uczelni oraz 1 przedstawiciel spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w ogólnouczelnianych jednostkach dydaktycznych;

- 3) 11 przedstawicieli samorządu studenckiego oraz 1 przedstawiciel samorządu doktorantów, wybranych zgodnie z regulaminem odpowiedniego samorządu;
- 4) 5 przedstawicieli pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickimi, wybranych w wyborach ogólnouczelnianych.

3. Procentowy udział w składzie Senatu przedstawicieli grup, o których mowa w ust. 2 jest nie mniejszy niż:

- 1) 53% przedstawicieli, o których mowa w ust. 2 pkt 1;
- 2) 18% przedstawicieli, o których mowa w ust. 2 pkt 2;
- 3) 20% przedstawicieli, o których mowa w ust. 2 pkt 3;
- 4) 8% przedstawicieli, o których mowa w ust. 2 pkt 4.

## § 24

1. Członkowie Senatu mają obowiązek brania aktywnego udziału w pracach Senatu, a w szczególności:

- 1) zgłoszenia na pierwszym posiedzeniu Senatu deklaracji pracy w dwóch stałych komisjach senackich;
- 2) uczestniczenia w posiedzeniach Senatu i w pracach komisji senackich, do których zostali powołani;
- 3) zasięgania opinii wyborców w sprawach stawianych na porządku obrad Senatu oraz informowania ich o pracach Senatu z inicjatywy własnej lub na życzenie wyborców;
- 4) zgłaszania pod obrady Senatu istotnych spraw społeczności Uniwersytetu.

2. Członek Senatu pochodzący z wyboru uczestniczy w pracach Senatu wyłącznie osobiście.

3. Członek Senatu ma prawo uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach komisji senackich, rektorskich i wydziałowych.

## § 25

1. W posiedzeniach Senatu biorą udział z głosem doradczym:

- 1) kanclerz;
- 2) kwestor;
- 3) dyrektor Biblioteki Głównej;
- 4) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w Uniwersytecie;
- 5) pełnomocnicy ds. utworzenia i kierowania nowoutworzonymi wydziałami i po jednym przedstawicielu: nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, pozostałych nauczycieli akademickich oraz studentów nowoutworzonych wydziałów, na okres do końca kadencji Senatu, w trakcie której wydział został utworzony.

2. Na posiedzenia Senatu Rektor zaprasza pracowników Uniwersytetu będących członkami Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Polskiej Komisji Akredytacyjnej oraz Centralnej Komisji ds. Stopni i Tytułów.

3. Na posiedzenia Senatu Rektor zaprasza jednego przedstawiciela zakładów doświadczalnych wyłonionego przez ich dyrektorów, administratorów i dzierżawców.

4. Senat lub Rektor mogą zapraszać na posiedzenia Senatu, lub na określony punkt porządku obrad, także inne osoby. Osobom tym przysługuje prawo zabrania głosu.

## § 26

1. Posiedzenia Senatu zwołuje i prowadzi Rektor lub wyznaczony przez niego prorektor. Posiedzeniu Senatu, na którym ocenia się działalność Rektora, przewodniczy najstarszy wiekiem członek Senatu, będący nauczycielem akademickim posiadającym tytuł naukowy profesora i niepełniący funkcji prorektora lub dziekana.

2. Posiedzenia zwyczajne odbywają się przynajmniej raz na dwa miesiące, z wyłączeniem miesięcy wakacyjnych.

3. Rektor zobowiązany jest ponadto zwoływać posiedzenie Senatu na żądanie co najmniej 1/5 jego członków, w terminie nie dłuższym niż czternastu dni od zgłoszenia wniosku. Wniosek ten powinien zawierać wskazanie przedmiotu obrad.

4. Rektor zawiadamia pisemnie oraz drogą elektroniczną członków Senatu o posiedzeniu przynajmniej na siedem dni przed posiedzeniem, z podaniem porządku obrad. Przed posiedzeniem Senatu członkowie Senatu otrzymują materiały niezbędne do wprowadzenia w tematykę poszczególnych punktów porządku obrad i protokół ostatniego posiedzenia.

5. Rektor może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Senatu dla rozpatrzenia spraw szczególnie pilnych bez spełnienia wymagań określonych w ust. 4.

6. Dla podjęcia uchwał lub dokonania wyboru wymagana jest obecność co najmniej połowy członków Senatu. Uchwały Senatu zapadają zwykłą większością głosów, jeśli w danej sprawie przepisy nie stanowią inaczej. Decyzje Senatu we wszystkich sprawach osobowych podejmowane są w głosowaniu tajnym większością 50% + 1 ważnie oddanych głosów. Wynik głosowania oraz fakt podjęcia uchwały ogłasza po zakończeniu głosowania przewodniczący posiedzenia. Żadna sprawa nie może być ponownie głosowana na tym samym posiedzeniu.

7. Na wniosek poparty przez co najmniej 1/10 statutowego składu Senatu uchwały mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym także w innych sprawach niż osobowe, z wyłączeniem spraw, dla których ustawy zastrzegają głosowanie jawne.

8. W sprawach szczególnej wagi, na wniosek członka Senatu, poparty przez co najmniej 1/5 statutowego składu tego organu, zarządza się głosowanie imienne. Wyniki głosowania imiennego zamieszczone są w protokole.

9. Wszystkie uchwały Senatu podawane są do wiadomości społeczności Uniwersytetu w terminie, trybie i formie określonych uchwałą Senatu.

10. Każdy wniosek zgłoszony przez członka Senatu, dotyczący spraw objętych porządkiem obrad, musi być, na żądanie wnioskodawcy, poddany głosowaniu.

11. Na żądanie członka Senatu umieszcza się w protokole stwierdzenie o zajęciu przez niego odrębnego stanowiska.

12. Członkowi Senatu przysługuje prawo wystąpienia z interpelacją skierowaną do Rektora lub innych kierowników jednostek organizacyjnych. Rektor lub osoba przez niego upoważniona ma obowiązek odpowiedzieć na interpelację na danym lub następnym posiedzeniu.

13. Szczegółowe zasady i tryb działania Senatu określa regulamin jego posiedzeń, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego statutu.

## § 27

1. Do kompetencji Senatu należy w szczególności:

- 1) uchwalenie statutu Uniwersytetu większością 2/3 głosów swojego statutowego składu, po zasięgnięciu opinii społeczności Uniwersytetu i związków zawodowych działających w Uniwersytecie oraz uchwalanie innych regulaminów, jeżeli statut tak stanowi, i dokonywanie zmian w tych dokumentach;

- 2) rozstrzyganie kwestii dotyczących wykładni i interpretacji statutu oraz regulaminów uzupełniających statut, większością 2/3 głosów swojego statutowego składu;
- 3) ustalanie ogólnych kierunków działalności Uniwersytetu, w tym strategii jego rozwoju;
- 4) ustalanie zasad działania Uniwersytetu oraz wytycznych dla rad wydziałów w zakresie wykonywania podstawowych zadań Uniwersytetu określonych w § 2;
- 5) tworzenie i znoszenie kierunków i specjalności studiów oraz indywidualnych studiów międzyobszarowych z uwzględnieniem poziomu, formy i profilu kształcenia;
- 6) określenie efektów kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów oraz indywidualnych studiów międzyobszarowych, odpowiednio do poziomu i profilu kształcenia, na zasadach określonych w ustawie;
- 7) określanie liczby studentów stacjonarnych studiów wyższych;
- 8) ustalenie warunków i trybu rekrutacji na studia wyższe;
- 9) ustalenie warunków i trybu rekrutacji na studia doktoranckie oraz ich formy;
- 10) zatwierdzanie wzorów dyplomu ukończenia studiów;
- 11) uchwalanie regulaminu studiów, regulaminu studiów doktoranckich, regulaminu studiów podyplomowych;
- 12) opiniowanie powoływania, przekształcania lub likwidacji jednostek organizacyjnych Uniwersytetu wskazanych w statucie;
- 13) opiniowanie przewidywanego budżetowego oraz zatwierdzanie planu rzeczowo-finansowego Uniwersytetu;
- 14) zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Uniwersytetu zgodnie z przepisami o rachunkowości;
- 15) ustalanie zasad nabywania, zbywania i obciążania papierów wartościowych w zakresie nieuregulowanym w przepisach o finansach publicznych oraz o obrocie papierami wartościowymi;
- 16) wyrażanie zgody na nabycie, zbycie lub obciążenie mienia o wartości określonej w statucie, z zastrzeżeniem przepisów ustawy i statutu;
- 17) wyrażanie zgody na utworzenie i przystąpienie Uniwersytetu do spółki, spółdzielni, innej organizacji gospodarczej lub fundacji, a także wystąpienie z tychże;
- 18) wyrażanie zgody na utworzenie akademickiego inkubatora przedsiębiorczości lub centrum transferu technologii w formie jednostki ogólnouczelnianej, fundacji lub spółki handlowej, prowadzących działalność usługową, szkoleniową lub naukową;
- 19) wyrażanie zgody na zawarcie przez Rektora umowy o współpracy z podmiotem zagranicznym;
- 20) ustalanie, na wniosek Rektora, w drodze uchwały podjętej większością 2/3 ważnie oddanych głosów, zasad polityki kadrowej\*, w tym zasad przydzielania etatów jednostkom organizacyjnym Uniwersytetu oraz dokonywanie zmian tych zasad, a także ocenianie ich funkcjonowania;

---

\*

z odpowiednim uwzględnieniem zasad zawartych w Wielkiej Karcie Uniwersytetów Europejskich przyjętej w Bolonii w 1988 roku oraz w Europejskiej Karcie Naukowca i Kodeksie postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych z 2005 roku, stanowiących załącznik nr 5 i nr 6 do niniejszego statutu

- 21) opiniowanie wniosków dziekanów o mianowanie na stanowisko profesora zwyczajnego;
- 22) opiniowanie wniosków dziekanów o zatrudnienie na stanowisko profesora nadzwyczajnego;
- 23) nadawanie tytułu doktora honoris causa na wniosek jednostki organizacyjnej Uniwersytetu uprawnionej do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego, zgodnie z regulaminem uchwalonym przez Senat;
- 24) uchwalanie zasad ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzajów zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych;
- 25) ustalanie warunków i trybu kierowania przez Uniwersytet jej pracowników, doktorantów i studentów za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych;
- 26) uchylanie uchwały rady wydziału sprzecznej z ustawą, statutem, uchwałą Senatu, regulaminami i innymi przepisami wewnętrznymi Uniwersytetu lub naruszającej jej ważny interes;
- 27) ocena działalności Uniwersytetu oraz zatwierdzanie rocznego sprawozdania Rektora z działalności Uniwersytetu, a także ocena działalności Rektora, z zastrzeżeniem, że za rok, w którym kończy się kadencja organów Uniwersytetu ocenia się odrębnie obu Rektorów, za okres ich kadencji;
- 28) coroczna ocena działalności administracji centralnej Uniwersytetu;
- 29) opiniowanie regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu;
- 30) uchwalanie regulaminu dotyczącego zasad korzystania z powstających w Uniwersytecie wyników intelektualnych;
- 31) wyrażanie opinii w imieniu społeczności akademickiej Uniwersytetu oraz wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez Rektora, radę wydziału lub 1/5 statutowego składu Senatu;
- 32) decydowanie w innych sprawach wymienionych w ustawie lub statucie.

2. W wykonywaniu swoich uprawnień Senat może żądać wyjaśnień i informacji od wszystkich organów Uniwersytetu i wszystkich członków społeczności akademickiej. W sprawach szczególnej wagi może zwrócić się o opinię do Uczelnianego Kolegium Elektorów.

3. Uchwały Senatu Uniwersytetu, podjęte w zakresie jego kompetencji stanowiących, są wiążące dla innych organów Uniwersytetu, jej pracowników, doktorantów i studentów.

## § 28

1. Senat na drugim posiedzeniu danej kadencji powołuje w drodze uchwały stałe komisje senackie.

2. Ramowy regulamin komisji senackich uchwała Senat większością 3/5 swojego statutowego składu.

3. Senat powołuje komisje stałe na podstawie statutu, w składzie przewidzianym regulaminem ramowym komisji senackich.

4. Senat uchwała przedstawione przez poszczególne komisje senackie ich regulaminy, przygotowane na podstawie regulaminu ramowego komisji senackich.

5. Stałymi komisjami senackimi są w szczególności Komisje do spraw:
  - 1) Studiów;
  - 2) Nauki i Współpracy z Zagranicą;
  - 3) Kadr Naukowych;
  - 4) Organizacji i Rozwoju Uniwersytetu;
  - 5) Budżetu i Finansów;
  - 6) Statutowo-Regulaminowych.
6. Senat powołuje doraźne komisje senackie w drodze uchwały określającej skład komisji i jej zadania, a jeśli to konieczne również kompetencje komisji i zasady działania.
7. Przewodniczący komisji są powoływani przez Senat spośród jego członków, będących nauczycielami akademickimi posiadającymi tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
8. Członkowie komisji są powoływani przez Senat spośród członków Senatu i spośród kandydatów niebędących członkami Senatu, zgłoszonych przez rady wydziałów oraz członków Senatu, przy czym przedstawiciele Senatu stanowią w komisjach co najmniej 2/3 ich składu.
9. Członek Senatu może być członkiem co najwyżej dwóch stałych komisji senackich.
10. Kadencja komisji stałych kończy się wraz z upływem kadencji Senatu, natomiast kadencja komisji doraźnych kończy się w dniu wskazanym w uchwale o ich powołaniu albo z chwilą wykonania przez komisję wszystkich powierzonych jej zadań, nie później jednak niż do końca kadencji Senatu.
11. Senat może powołać ekspertów (stałych lub doraźnych) do współpracy z określonymi komisjami lub bezpośrednio z Senatem.

## § 29

1. W Uniwersytecie może działać Konwent Uniwersytetu, zwany dalej Konwentem, w skład którego wchodzi Rektor Uniwersytetu i przedstawiciele:
  - 1) organów administracji rządowej województwa wielkopolskiego;
  - 2) organów samorządu województwa wielkopolskiego;
  - 3) organów samorządu miasta Poznania, Kalisza, Konina, Leszna i Piły;
  - 4) instytucji i stowarzyszeń naukowych, zawodowych oraz twórczych, z którymi Uniwersytet współpracuje;
  - 5) organizacji samorządu gospodarczego, z którymi Uniwersytet współpracuje;
  - 6) organizacji pracodawców, z którymi Uniwersytet współpracuje;
  - 7) instytucji finansowych i przedsiębiorców, z którymi Uniwersytet współpracuje;
  - 8) stowarzyszeń absolwentów i stowarzyszeń przyjaciół Uniwersytetu.
2. Członków Konwentu wymienionych w ust. 1 powołuje imiennie Senat, na wniosek Rektora.
3. Przewodniczącego wybiera Konwent spośród swoich członków, w obecności co najmniej 2/3 składu Konwentu. Przewodniczącym Konwentu nie może być pracownik Uniwersytetu.
4. Kadencja Konwentu jest równa kadencji Senatu.
5. Posiedzenia Konwentu odbywają się nie rzadziej niż dwa razy w okresie kadencji i są zwoływane przez Przewodniczącego Konwentu z jego inicjatywy lub na wniosek:
  - 1) Rektora;
  - 2) członków Konwentu w liczbie nie mniejszej niż 1/5 jego składu.
6. Szczegółowe zasady i tryb działania Konwentu określa regulamin jego posiedzeń uchwalony większością 2/3 głosów składu Konwentu na wniosek jego Przewodniczącego uzgodniony z Rektorem Uniwersytetu.

## § 30

1. Konwent Uniwersytetu wspiera i promuje Uniwersytet w sprawach:
  - 1) głównych kierunków działalności i rozwoju Uniwersytetu;
  - 2) wieloletnich planów rozwoju bazy naukowo-badawczej i dydaktycznej, w tym zwłaszcza zamierzeń inwestycyjnych i modernizacyjnych;
  - 3) oferty dydaktycznej na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych, wymagań dotyczących kwalifikacji i umiejętności absolwentów oraz potrzeb i możliwości ich zatrudnienia;
  - 4) innych, dotyczących podstawowych problemów bieżącego i przyszłego funkcjonowania Uniwersytetu, przedstawionych przez Przewodniczącego Konwentu z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/5 członków statutowego składu Konwentu.
2. Konwent Uniwersytetu podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy statutowego składu Konwentu.

## § 31

1. Senat może postanowić, w formie uchwały przyjętej bezwzględną większością swojego statutowego składu, o zwołaniu wspólnego posiedzenia Senatu i Konwentu w celu podjęcia uchwały w sprawie szczególnie ważnej i doniosłej dla Uniwersytetu.
2. Uchwała, o której mowa w ust. 1, określa również tryb zwoływania i prowadzenia wspólnego posiedzenia Senatu i Konwentu oraz podejmowania wspólnej uchwały przez to zgromadzenie. Do prowadzenia posiedzeń oraz podejmowania wspólnych uchwał Senatu i Konwentu mają odpowiednie zastosowanie przepisy dotyczące posiedzeń Senatu.

## § 32

1. Rada wydziału jest najwyższym organem uchwałodawczym wydziału.
2. W skład rady wydziału z głosem stanowiącym wchodzi następujące osoby, zwane dalej „członkami rady wydziału”:
  - 1) dziekan jako przewodniczący rady;
  - 2) prodziekani;
  - 3) pozostali nauczyciele akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego;
  - 4) przedstawiciele pozostałych grup społeczności wydziału w liczbie stanowiącej 45% ogólnej liczby członków rady wydziału, w tym:
    - a) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich – 20%;
    - b) przedstawiciele studentów wydziału i 1 przedstawiciel doktorantów – 20%;
    - c) przedstawiciele pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – 5%.
3. W wypadku, gdy liczba nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego przekroczy 30, Senat na wniosek dziekana, za zgodą rady wydziału, może zdecydować, iż w jej skład wchodzić będą w ustalonej liczbie wybrani przedstawiciele tej grupy pracowników.

### § 33

1. Do członków rady wydziału mają odpowiednie zastosowanie postanowienia § 24.
2. W posiedzeniach rady wydziału mogą uczestniczyć z głosem doradczym emerytowani nauczyciele akademicy zatrudnieni na wydziale przed przejściem na emeryturę na stanowisku profesora.
3. Dziekan zaprasza na posiedzenie rady wydziału:
  - 1) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w Uniwersytecie;
  - 2) członków Senatu zatrudnionych na wydziale.
4. Do posiedzeń rady wydziału stosuje się odpowiednio § 25 ust. 4 oraz § 26 ust. 1-13.

### § 34

1. Do kompetencji rady wydziału należy w szczególności:
  - 1) ustalanie ogólnych kierunków działalności wydziału oraz podejmowanie inicjatyw we wszystkich sprawach dotyczących rozwoju wydziału i doskonalenia jego pracy dydaktyczno-naukowej, a także jego organizacji;
  - 2) uchwalanie strategii rozwoju wydziału zgodnej ze strategią rozwoju Uniwersytetu;
  - 3) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat Uniwersytetu, planów studiów i programów kształcenia;
  - 4) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu doktorantów, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat Uniwersytetu, planów i programów studiów doktoranckich;
  - 5) uchwalanie, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat Uniwersytetu, planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających;
  - 6) przedkładanie wniosków o utworzenie i zniesienie kierunku i specjalności studiów oraz indywidualnych studiów międzyobszarowych z uwzględnieniem poziomu, formy i profilu kształcenia;
  - 7) przygotowanie wniosku do Senatu o określenie efektów kształcenia dla poszczególnych kierunków i specjalności studiów, z zastrzeżeniem § 59;
  - 8) uchwalanie zasad odbywania studiów według indywidualnego planu studiów i programu nauczania;
  - 9) zatwierdzanie planów badań naukowych, finansowanych ze środków będących w dyspozycji wydziału, oraz sprawozdań z ich wykonania;
  - 10) opiniowanie wniosków jednostek organizacyjnych wydziału, dotyczących prowadzenia wspólnej działalności z innymi uczelniami lub innymi instytucjami i jednostkami organizacyjnymi;
  - 11) uchwalanie planów podziału środków na działalność dydaktyczną, naukową i badawczą wydziału;
  - 12) wyrażanie opinii w sprawach nawiązywania stosunku pracy z nauczycielami akademickimi oraz w innych sprawach kadrowych nauczycieli akademickich;
  - 13) wyrażanie zgody na powołanie na stanowiska kierownicze w jednostkach organizacyjnych wydziału;
  - 14) podejmowanie uchwał na rzecz tworzenia właściwych warunków i kierunków rozwoju młodej kadry naukowo-dydaktycznej wydziału;
  - 15) wnioskowanie o nadanie tytułu naukowego profesora;
  - 16) nadawanie stopni naukowych w ramach posiadanych uprawnień;



- 17) wyrażanie zgody na prowadzenie wykładów, egzaminowanie oraz prowadzenie seminariów i prac dyplomowych przez nauczycieli akademickich Uniwersytetu nieposiadających stopnia naukowego doktora habilitowanego;
  - 18) wyrażanie zgody na prowadzenie zajęć dydaktycznych i prac dyplomowych przez osoby spoza Uniwersytetu;
  - 19) dokonywanie, na zasadach i w trybie określonym w uchwale rady wydziału, okresowych ocen wyników działalności jednostek organizacyjnych wydziału, nie rzadziej niż raz w kadencji;
  - 20) ocena działalności dziekana oraz zatwierdzanie rocznego sprawozdania dziekana z działalności wydziału wraz z informacją o wykorzystaniu środków finansowych będących w dyspozycji wydziału;
  - 21) decydowanie w innych sprawach zastrzeżonych dla niej w ustawie lub statucie.
2. Uchwały rady wydziału, podjęte w sprawach należących do jej kompetencji, są wiążące dla dziekana, pracowników, doktorantów i studentów wydziału.

### § 35

1. Rada wydziału powołuje w drodze uchwały stałe lub doraźne komisje rady wydziału, określając ich skład, zadania i kompetencje oraz zasady działania.
2. Stałymi komisjami rady wydziału są w szczególności Komisje do spraw:
  - 1) Studiów;
  - 2) Nauki;
  - 3) Kadr Naukowych;
  - 4) Organizacji i Rozwoju Wydziału.
3. Członkowie komisji są powoływani przez radę wydziału. Przewodniczącemu komisji rada powołuje w drodze wyboru spośród członków rady.
4. Do komisji rady wydziału stosuje się odpowiednio postanowienia § 28 ust. 2, 7 i 9-11 statutu.

### § 36

1. Rada ds. Ogólnouczelnianych Jednostek Dydaktycznych jest zespołem doradczym i opiniodawczym w zakresie spraw dotyczących działalności tych jednostek, a w szczególności:
  - 1) wyraża opinie w sprawach tworzenia, przekształcania i likwidacji ogólnouczelnianych jednostek dydaktycznych;
  - 2) opiniuje regulaminy tych jednostek, o których mowa w § 13 ust. 1;
  - 3) rozpatruje i opiniuje sprawy kadrowe nauczycieli akademickich tych jednostek;
  - 4) powołuje Komisję Oceniającą dla Ogólnouczelnianych Jednostek Dydaktycznych.
2. Radę ds. Ogólnouczelnianych Jednostek Dydaktycznych powołuje Senat. W jej skład wchodzi następujące osoby:
  - 1) przewodniczący, którym jest prorektor właściwy do spraw studenckich;
  - 2) pięciu przedstawicieli nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego;
  - 3) kierownicy ogólnouczelnianych jednostek dydaktycznych;
  - 4) po jednym przedstawicielu nauczycieli akademickich z każdej ogólnouczelnianej jednostki dydaktycznej;

- 5) jeden przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi z tych jednostek;
- 6) jeden przedstawiciel doktorantów;
- 7) jeden przedstawiciel studentów.

3. W posiedzeniach Rady ds. Ogólnouczelnianych Jednostek Dydaktycznych uczestniczą, z głosem doradczym, przedstawiciele związków zawodowych działających w Uniwersytecie, po jednym z każdego związku oraz członek Senatu będący przedstawicielem nauczycieli zatrudnionych w ogólnouczelnianych jednostkach dydaktycznych.

4. Tryb powoływania Rady ds. Ogólnouczelnianych Jednostek Dydaktycznych jest następujący:

- 1) pięciu przedstawicieli nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego Senat wybiera spośród kandydatów zgłoszonych przez rady wydziałów – po jednym z wydziału, spośród ich członków, przy czym prawo zgłaszania kandydatów ma każdy członek rady wydziału;
- 2) przedstawiciele, o których mowa w ust. 2 pkt. 4-5, są wybierani na zebraniach przez i spośród pracowników ich grup i jednostek, przy czym prawo zgłaszania kandydatów ma każdy pracownik odpowiedniej grupy i jednostki;
- 3) członka Rady, o którym mowa w ust. 2 pkt 6, deleguje uczelniany organ samorządu doktorantów;
- 4) członka Rady, o którym mowa w ust. 2 pkt 7, deleguje uczelniany organ samorządu studenckiego;
- 5) przedstawicieli, o których mowa w ust. 3, delegują związki zawodowe działające w Uniwersytecie.

## § 37

1. We wszystkich katedrach i instytutach oraz ogólnouczelnianych jednostkach dydaktycznych Uniwersytetu działają rady tych jednostek, które są ich organami opiniodawczymi.

2. W jednostce, w której liczba nauczycieli akademickich jest nie większa niż sześć, radę tworzą wszyscy nauczyciele akademicy oraz jeden przedstawiciel pozostałych pracowników tej jednostki.

3. W skład rady jednostki, w której liczba nauczycieli akademickich jest większa niż sześć, wchodzi następujące osoby, zwane dalej „członkami rady”: kierownik (dyrektor) jednostki, zastępca lub zastępcy kierownika (dyrektora), nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, kierownicy wszystkich jednostek wewnętrznych, przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich, stanowiący nie mniej niż 25% składu rady i jeden przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi. W posiedzeniach rady jednostki z głosem doradczym uczestniczy przedstawiciel związku zawodowego posiadającego w danej jednostce swoją statutową komórkę organizacyjną. Rada tej jednostki musi się składać co najmniej z sześciu osób.

4. Posiedzenia rady zwołuje i prowadzi kierownik (dyrektor) jednostki lub osoba przez niego wyznaczona.

## § 38

Rada samodzielnej jednostki naukowo-dydaktycznej lub dydaktycznej opiniuje wszystkie istotne dla jednostki sprawy, a w szczególności:

- 1) plany badań naukowych oraz plany działalności dydaktyczno-wychowawczej;
- 2) okresowe sprawozdania z działalności jednostki;
- 3) wnioski kierownika (dyrektora) jednostki w sprawie ogłoszenia konkursów na stanowiska nauczycieli akademickich oraz wnioski dotyczące zatrudniania i zwalniania nauczycieli akademickich i innych pracowników, a także sprawozdania indywidualne przygotowywane dla okresowych ocen nauczycieli akademickich;
- 4) kandydatury na kierowników jednostek wewnętrznych;
- 5) wnioski o nagrody, odznaczenia itp.;
- 6) wnioski o wyjazdy naukowe i urlopy naukowe;
- 7) projekt regulaminu jednostki i jego zmiany oraz projekty zmian struktury organizacyjnej jednostki i innych zmian organizacyjnych;
- 8) projekty rozdziału środków finansowych na działalność jednostki.

## § 39

1. Rada Biblioteczna jest organem opiniodawczym Rektora powoływanym przez Senat.
2. W skład Rady Bibliotecznej Uniwersytetu wchodzi:
  - 1) przedstawiciel Senatu, pełniący funkcję przewodniczącego Rady;
  - 2) przedstawiciele rad wydziałów, po jednym z każdego wydziału;
  - 3) dyrektor Biblioteki Głównej;
  - 4) przedstawiciel bibliotekarzy dyplomowanych;
  - 5) przedstawiciel dyplomowanych pracowników dokumentacji naukowej;
  - 6) dwóch przedstawicieli pozostałych pracowników służby bibliotecznej oraz dokumentalistów służby informacji naukowej;
  - 7) przedstawiciel ogólnouczelnianych jednostek dydaktycznych;
  - 8) jeden przedstawiciel doktorantów;
  - 9) jeden przedstawiciel studentów.
3. W posiedzeniach Rady Bibliotecznej uczestniczą, z głosem doradczym, przedstawiciele związków zawodowych działających w Uniwersytecie, po jednym z każdego związku.
4. Tryb powoływania Rady Bibliotecznej jest następujący:
  - 1) przewodniczącego Rady wybiera Senat spośród swoich członków będących nauczycielami akademickimi posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, przy czym prawo zgłaszania kandydatów ma każdy członek Senatu;
  - 2) przedstawiciele rad wydziałów są wybierani przez rady wydziałów spośród ich członków, przy czym prawo zgłaszania kandydatów ma każdy członek rady wydziału;
  - 3) przedstawiciele, o których mowa w ust. 2 pkt. 4-7, są wybierani na zebraniach przez i spośród pracowników ich grup i jednostek, przy czym prawo zgłaszania kandydatów ma każdy pracownik odpowiedniej grupy i jednostki;
  - 4) członka Rady, o którym mowa w ust. 2 pkt 8, deleguje uczelniany organ samorządu doktorantów;
  - 5) członka Rady, o którym mowa w ust. 2 pkt 9, deleguje uczelniany organ samorządu studenckiego;

- 6) przedstawicieli, o których mowa w ust. 3, delegują związki zawodowe działające w Uniwersytecie.
5. Do kompetencji Rady Bibliotecznej należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie wniosków dotyczących działalności merytorycznej, organizacyjnej i finansowej systemu biblioteczno-informacyjnego, stosownie do potrzeb Uniwersytetu;
  - 2) przedstawianie Rektorowi kandydatów na dyrektora Biblioteki Głównej;
  - 3) opiniowanie kandydatów na stanowiska zastępcy dyrektora Biblioteki Głównej i kierowników bibliotek filialnych;
  - 4) czuwanie nad rozwojem kadr służby bibliotecznej i służby informacji naukowej.
6. Szczegółowe kompetencje, zadania i zasady działania Rady Bibliotecznej określa jej regulamin, zatwierdzony przez Senat.

#### § 40

1. Rada ds. Zakładów Doświadczalnych, powoływana przez Senat, sprawuje rolę opiniodawczą w sprawach dotyczących zakładów doświadczalnych, wymagających decyzji Rektora. Dotyczy to przede wszystkim istotnych zmian organizacyjnych zakładu, kierunku działalności gospodarczej, inwestycji i zaciągania kredytów na cele inwestycyjne. Szczegółowe kompetencje, zadania i zasady działania Rady określa jej regulamin, zatwierdzony przez Senat.
2. W skład Rady ds. Zakładów Doświadczalnych wchodzi:
  - 1) przedstawiciel Senatu, pełniący funkcję przewodniczącego Rady;
  - 2) przedstawiciele rad wydziałów i rad instytutów kierunkowych, po jednym z każdego wydziału i instytutu kierunkowego;
  - 3) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w Uniwersytecie.
3. Tryb powoływania Rady ds. Zakładów Doświadczalnych jest następujący:
  - 1) przewodniczącego Rady wybiera Senat spośród swoich członków będących nauczycielami akademickimi posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, przy czym prawo zgłaszania kandydatów ma każdy członek Senatu;
  - 2) przedstawiciele rad wydziałów są wybierani przez rady wydziałów spośród ich członków, przy czym prawo zgłaszania kandydatów ma każdy członek rady wydziału;
  - 3) członków Rady, o których mowa w ust. 2 pkt 3, delegują związki zawodowe działające w Uniwersytecie.
4. W posiedzeniu Rady z głosem doradczym bierze udział dyrektor ds. zakładów doświadczalnych.
5. Kierujący zakładami doświadczalnymi i przedstawiciele zakładów doświadczalnych mogą być zapraszani na posiedzenia Rady z głosem doradczym.

## ROZDZIAŁ IV. ORGANY JEDNOOSOBOWE I KIEROWNICY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

### § 41

1. Organami jednoosobowymi Uniwersytetu są Rektor i dziekani.
2. Kierownikami samodzielnych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu są: dyrektor instytutu, kierownik katedry, kierownik ogólnouczelnianej jednostki dydaktycznej, dyrektor Biblioteki Głównej, dyrektor zakładu doświadczalnego.

### § 42

1. Rektor jest najwyższym organem wykonawczym Uniwersytetu.
2. Rektor jest przełożonym wszystkich pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu.
3. Rektor kieruje działalnością Uniwersytetu i reprezentuje go na zewnątrz.
4. 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) podejmuje decyzje dotyczące mienia i gospodarki Uniwersytetu, w tym w zakresie zbycia lub obciążenia mienia, do wysokości określonej w art. 90 ust. 4 ustawy;
  - 2) opracowuje i realizuje strategię rozwoju Uniwersytetu;
  - 3) sprawuje nadzór nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia;
  - 4) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną i badawczą Uniwersytetu;
  - 5) zwołuje posiedzenia Senatu i przewodniczy jego obradom, z wyjątkiem posiedzeń, na których ocenia się działalność Rektora, oraz informuje na bieżąco Senat o swojej działalności;
  - 6) zapewnia należyłą realizację uchwał Senatu;
  - 7) tworzy, przekształca i likwiduje jednostki organizacyjne wskazane przez statut;
  - 8) ustala regulamin organizacyjny Uniwersytetu;
  - 9) sprawuje nadzór nad administracją i gospodarką Uniwersytetu;
  - 10) podejmuje decyzje w sprawach majątkowych, przekraczających zwykły zarząd, których szczegółowy wykaz po zasięgnięciu opinii Senatu określa w drodze zarządzenia;
  - 11) dba o przestrzeganie prawa oraz bezpieczeństwo i porządek na terenie Uniwersytetu;
  - 12) realizuje w Uniwersytecie kierunki i zasady polityki kadrowej oraz przedstawia Senatowi wnioski w sprawie ich zmian;
  - 13) działa na rzecz zaspokajania potrzeb socjalno-bytowych, zdrowotnych i kulturalnych pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu, współdziałając w tym zakresie ze związkami zawodowymi, samorządem doktorantów i samorządem studenckim;
  - 14) zawiera porozumienia i umowy z innymi uczelniami lub innymi instytucjami i jednostkami organizacyjnymi w sprawach i na zasadach określonych w statucie lub ustawie;
  - 15) decyduje w innych sprawach określonych w ustawie i statucie Uniwersytetu.

5. Dla realizacji swoich zadań Rektor może wydawać zarządzenia i instrukcje oraz żądać od wszystkich pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu wyjaśnień, a także powoływać stałe i doraźne komisje oraz pełnomocników, informując o tym Senat.

#### § 43

1. Rektor zawiesza wykonanie uchwały Senatu, gdy jest ona sprzeczna z ustawą lub niniejszym statutem bądź gdy narusza ważny interes Uniwersytetu. Szczegółowy tryb postępowania w takich przypadkach określa ustawa.

2. Rektor uchyla decyzję dziekana sprzeczną z ustawą, statutem, uchwałą senatu, uchwałą rady wydziału, regulaminami lub innymi przepisami wewnętrznymi Uniwersytetu albo naruszającą ważny interes Uniwersytetu.

#### § 44

1. Rektor kieruje Uniwersytetem z pomocą trzech prorektorów, z których jeden jest właściwy do spraw studenckich.

2. Rektor określa w drodze zarządzenia zakres obowiązków i kompetencji prorektorów, udzielając w tym celu stosownych pełnomocnictw.

#### § 45

1. Decyzje prorektora podjęte w sprawach należących do zakresu jego obowiązków traktowane są jako decyzje Rektora, z zastrzeżeniem przepisu ust. 2.

2. Jeżeli decyzja prorektora narusza przepisy ustawy, statutu Uniwersytetu, uchwałę Senatu, regulamin lub inny przepis wewnętrzny Uniwersytetu albo jej ważny interes, Rektor zawiesza decyzję i przekazuje ją do ponownego rozpoznania przez prorektora.

3. Prorektor może dokonywać czynności zastrzeżonych do kompetencji Rektora jedynie z jego upoważnienia lub za jego zgodą.

#### § 46

1. Dziekan jest przełożonym wszystkich pracowników, doktorantów i studentów wydziału.

2. Dziekan kieruje wydziałem i reprezentuje go na zewnątrz. W sprawach reprezentowania wydziału stosuje się odpowiednio przepis § 42 ust. 4 pkt 14 statutu.

3. Dziekan w szczególności:

- 1) zwołuje posiedzenia rady wydziału i przewodniczy jej obradom, z wyjątkiem posiedzeń, na których ocenia się działalność dziekana, oraz informuje na bieżąco radę wydziału o swojej działalności i o pracach Senatu;
- 2) opracowuje i realizuje strategię rozwoju wydziału, zgodną ze strategią rozwoju Uniwersytetu;
- 3) zapewnia należyłą realizację uchwał rady wydziału;
- 4) podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowanie wydziału, niezastrzeżone dla innych organów Uniwersytetu lub kanclerza;
- 5) sprawuje nadzór bieżący nad działalnością wydziału;
- 6) realizuje na wydziale kierunki i zasady polityki kadrowej;
- 7) występuje do rady wydziału z wnioskiem dotyczącym oceny jednostki organizacyjnej oraz podejmuje na podstawie jej wyników stosowne działania organizacyjne i kadrowe;

8) decyduje w innych sprawach zastrzeżonych dla niego w ustawie, statucie i innych przepisach dotyczących Uniwersytetu.

4. Dla realizacji swych zadań dziekan może wydawać zarządzenia i instrukcje oraz żądać wyjaśnień od wszystkich pracowników, doktorantów i studentów wydziału, a także powoływać stałe i doraźne komisje oraz pełnomocników, informując o tym radę wydziału.

#### § 47

1. Dziekan w przypadku stwierdzenia podjęcia przez radę wydziału uchwały sprzecznej z ustawą, statutem Uniwersytetu, uchwałą Senatu, regulaminami lub innymi przepisami wewnętrznymi Uniwersytetu albo naruszającej jej ważny interes, w terminie czternastu dni od jej podjęcia zwołuje posiedzenie rady wydziału w celu ponownego rozpatrzenia uchwały. W wypadku podtrzymania przez radę wydziału uchwały, dziekan w terminie czternastu dni może złożyć odwołanie do Senatu.

2. Dziekan może uchylić decyzję kierownika samodzielnej wydziałowej jednostki organizacyjnej, jeżeli decyzja ta narusza ustawę, statut Uniwersytetu, uchwałę Senatu, regulamin lub inne przepisy wewnętrzne Uniwersytetu albo ważny interes Uniwersytetu lub wydziału.

3. Od decyzji dziekana, uchylającej decyzję kierownika jednostki, o której mowa w ust. 2, przysługuje kierownikowi, który decyzję wydał, odwołanie do Rektora w terminie czternastu dni.

#### § 48

1. Dziekan kieruje wydziałem a dyrektor instytutem kierunkowym, odpowiednio z pomocą nie więcej niż czterech prodziekanów lub nie więcej niż dwóch zastępców dyrektora, z których co najmniej jeden jest właściwy do spraw studenckich.

2. Liczbę prodziekanów ustala na daną kadencję Senat w drodze uchwały podjętej bezwzględną większością głosów, na podstawie wniosku rady wydziału.

3. Na wydziale mogą być powołani kierownicy studiów.

4. Zakres obowiązków prodziekanów i kierowników studiów ustala dziekan.

#### § 49

1. Pełnomocnika ds. organizacji i kierowania nowoutworzonym wydziałem na okres jednego roku powołuje Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu. Wraz z podjęciem przez Senat uchwały o utworzeniu wydziału, do pełnomocnika mają odpowiednie zastosowanie postanowienia statutu dotyczące dziekana.

2. Na wniosek pełnomocnika, o którym mowa w ust. 1, po zasięgnięciu opinii właściwego organu uchwałodawczego samorządu studenckiego, Rektor może powołać zastępcę pełnomocnika do prowadzenia spraw studenckich, na okres odpowiadający okresowi powołania pełnomocnika.

3. Powołanie pełnomocnika i jego zastępcy wygasa wraz z dniem wyboru dziekana nowoutworzonego wydziału i prodziekanów.

## § 50

1. Kierownik (dyrektor) samodzielnej jednostki naukowo-dydaktycznej kieruje działalnością jednostki, reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym wszystkich jej pracowników i odpowiada za realizację zadań naukowych i dydaktyczno-wychowawczych jednostki oraz za majątek i przydzielone jednostce środki. W sprawach reprezentowania jednostki naukowo-dydaktycznej stosuje się odpowiednio przepis § 42 ust. 4 pkt 14 statutu.

2. Do kompetencji i obowiązków kierownika (dyrektora) samodzielnej jednostki naukowo-dydaktycznej należy w szczególności:

- 1) koordynowanie badań naukowych;
- 2) przydzielanie zajęć dydaktycznych i organizacyjnych pracownikom jednostki oraz kontrolowanie ich wykonania;
- 3) kierowanie rozwojem pracowników jednostki oraz występowanie z odpowiednimi wnioskami dotyczącymi mianowań i zawierania umów o pracę, a także ich odnawiania i przedłużania na stanowiska nauczycieli akademickich;
- 4) występowanie z innymi wnioskami personalnymi;
- 5) kierowanie gospodarką finansową i sprawowanie nadzoru nad mieniem jednostki;
- 6) ustalanie zasad organizacji i dyscypliny pracy oraz kontrolowanie ich przestrzegania;
- 7) sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem dokumentacji, ewidencji i sprawozdawczości;
- 8) organizowanie współpracy z innymi jednostkami Uniwersytetu oraz innymi instytucjami i organizacjami krajowymi i zagranicznymi w zakresie badań naukowych i działalności dydaktycznej;
- 9) przedkładanie odpowiedniemu organowi kolegialnemu sprawozdania z działalności jednostki;
- 10) występowanie z wnioskami o powołanie kierowników komórek wewnętrznych jednostki oraz określanie ich kompetencji i obowiązków;
- 11) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom rady samodzielnej jednostki organizacyjnej.

3. Kierownik (dyrektor) samodzielnej jednostki naukowo-dydaktycznej informuje pracowników o swojej działalności i zasięga ich opinii w istotnych sprawach dotyczących działalności jednostki.

## § 51

1. Katedrą kieruje kierownik, a instytutem dyrektor.

2. Jeśli wielkość jednostki i zakres jej działalności lub inne okoliczności to uzasadniają, może być powołany zastępca lub zastępcy kierownika (dyrektora) jednostki. Decyzję w sprawie utworzenia stanowiska zastępcy kierownika (dyrektora) podejmuje Rektor na wniosek kierownika (dyrektora) jednostki, po zaopiniowaniu przez dziekana.

3. Jednostką wewnętrzną samodzielnej jednostki organizacyjnej kieruje kierownik, którego zakres kompetencji i obowiązki określa regulamin tej jednostki.

4. Kierownikiem (dyrektorem) i zastępcą kierownika (dyrektora) samodzielnej jednostki naukowo-dydaktycznej może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego. W wyjątkowych wypadkach na okres przejściowy, zgodnie z zasadami polityki kadrowej w tej sprawie, na stanowisko kierownika (dyrektora) lub zastępcy kierownika (dyrektora) może być powołany doktor.



## § 52

1. Kierownika (dyrektora) samodzielnej jednostki naukowo-dydaktycznej powołuje Rektor na okres czterech lat, na wniosek dziekana, za zgodą rady wydziału.
2. Zastępcę kierownika (dyrektora) samodzielnej jednostki naukowo-dydaktycznej powołuje Rektor na okres objęty kadencją kierownika (dyrektora) tej jednostki, na wniosek dziekana, po zaopiniowaniu przez radę wydziału. Kandydata na to stanowisko przedstawia radzie wydziału kierownik (dyrektor) jednostki.
3. Wniosek dziekana o powołanie na stanowisko kierownika (dyrektora) samodzielnej jednostki naukowo-dydaktycznej lub na stanowisko jego zastępcy wymaga uprzedniego sondażu opinii pracowników zainteresowanej jednostki za pomocą tajnego głosowania oraz zapoznania się z wynikami ostatniej oceny działalności kandydata. Wynik głosowania dotyczący sondażu opinii oraz wyniki ostatniej oceny działalności kandydata dziekan przedstawia radzie wydziału przed głosowaniem w sprawie wyrażenia zgody na powołanie kierownika (dyrektora) samodzielnej jednostki naukowo-dydaktycznej.
4. Powołanie kierownika (dyrektora) samodzielnej jednostki naukowo-dydaktycznej może być poprzedzone rozpisaniem konkursu. Konkurs przeprowadza dziekan. Zasady i tryb przeprowadzania konkursu określa § 79 ust. 3-8 statutu Uniwersytetu.
5. Odwołania ze stanowiska kierownika (dyrektora) samodzielnej jednostki naukowo-dydaktycznej lub jego zastępcy dokonuje Rektor na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału lub z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii dziekana i rady wydziału.
6. Kierowników jednostek wewnętrznych na okres czterech lat powołuje dziekan, na wniosek kierownika (dyrektora) samodzielnej jednostki organizacyjnej, zaopiniowany przez radę wydziału.
7. Odwołanie ze stanowiska kierownika jednostki wewnętrznej dokonuje dziekan, na wniosek kierownika (dyrektora) samodzielnej jednostki organizacyjnej, zaopiniowany przez radę wydziału.
8. W przypadku powierzenia pełnienia obowiązków na stanowisku kierownika (dyrektora) samodzielnej jednostki naukowo-dydaktycznej i dydaktycznej lub jego zastępcy albo na stanowisku kierownika ich jednostki wewnętrznej, na okres dłuższy niż sześć miesięcy, mają odpowiednie zastosowanie wymogi zawarte w ust. 1-6.

## § 53

1. Kierownik ogólnouczelnianej jednostki dydaktycznej kieruje działalnością jednostki i reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym wszystkich jej pracowników, odpowiada za realizację zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz za majątek i przydzielone jednostce środki. W sprawach reprezentowania ogólnouczelnianej jednostki dydaktycznej stosuje się odpowiednio przepis § 42 ust. 4 pkt 14 statutu.
2. Zakres kompetencji i obowiązków kierownika ogólnouczelnianej jednostki dydaktycznej określa regulamin tej jednostki zatwierdzony przez Radę ds. Ogólnouczelnianych Jednostek Dydaktycznych, na wniosek kierownika jednostki, po zasięgnięciu opinii rady jednostki.
3. Do ogólnouczelnianej jednostki dydaktycznej stosuje się odpowiednio postanowienia § 50 ust. 2 i 3.

## § 54

1. Kierownika ogólnouczelnianej jednostki dydaktycznej powołuje Rektor na okres czterech lat, na wniosek przewodniczącego Rady ds. Ogólnouczelnianych Jednostek Dydaktycznych, za zgodą tej Rady.

2. Zastępcę kierownika ogólnouczelnianej jednostki dydaktycznej powołuje Rektor, na okres objęty kadencją kierownika jednostki, na wniosek przewodniczącego Rady ds. Ogólnouczelnianych Jednostek Dydaktycznych, po zaopiniowaniu przez tę Radę. Kandydata na to stanowisko przedstawia kierownik jednostki.

3. Do ogólnouczelnianej jednostki dydaktycznej stosuje się odpowiednio postanowienia § 52 ust. 3-7.

## § 55

Do samodzielnej jednostki dydaktycznej działającej na wydziale stosuje się odpowiednio postanowienia § 53 i § 54, przy czym kompetencje Senatu i przewodniczącego Rady ds. Ogólnouczelnianych Jednostek Dydaktycznych przejmują odpowiednio rada wydziału i dziekan.

## § 56

1. Dyrektor Biblioteki Głównej kieruje działalnością Biblioteki, reprezentuje Bibliotekę na zewnątrz i jest przełożonym wszystkich jej pracowników. W sprawach reprezentowania Biblioteki stosuje się odpowiednio przepis § 42 ust. 4 pkt 14 statutu.

2. Szczegółowy zakres kompetencji i obowiązków dyrektora Biblioteki Głównej oraz zasady nadzoru nad systemem biblioteczno-informacyjnym Uniwersytetu określa regulamin Biblioteki, o którym mowa w § 19 ust. 9.

3. Dyrektora Biblioteki Głównej powołuje Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu, spośród kandydatów przedstawionych przez Radę Biblioteczną.

4. Zastępcę dyrektora Biblioteki Głównej oraz kierowników bibliotek filialnych powołuje i odwołuje Rektor, na wniosek dyrektora Biblioteki Głównej, zaopiniowany przez Radę Biblioteczną.

## § 57

1. Kierujący zakładem doświadczalnym dyrektor lub administrator ponosi pełną odpowiedzialność za działalność zakładu. Reprezentuje zakład na zewnątrz i jest przełożonym wszystkich jego pracowników.

2. Kierujący zakładem doświadczalnym wraz z kierownikami odpowiednich jednostek organizacyjnych Uniwersytetu jest współodpowiedzialny za realizację na terenie zakładu badań naukowych i działalności dydaktyczno-wychowawczej wynikających z umów lub porozumień.

3. Kierującego zakładem doświadczalnym powołuje i odwołuje, lub zawiera i rozwiązuje z nim umowę, Rektor za zgodą Senatu, po zaopiniowaniu przez Radę ds. Zakładów Doświadczalnych. Senat może zdecydować o przeprowadzeniu konkursu lub przetargu na objęcie tego stanowiska, określając w drodze uchwały warunki i tryb ich przeprowadzenia.

4. Rektor może zdecydować o utworzeniu w zakładzie stanowiska zastępcy dyrektora lub administratora, jeżeli jest to uzasadnione wielkością zakładu doświadczalnego i zakresem jego działalności.

5. Na wniosek dyrektora lub administratora Rektor może powołać odpowiednio zastępcę dyrektora lub administratora.

6. Szczegółowy zakres kompetencji i obowiązków kierującego zakładem doświadczalnym i jego zastępcy określa regulamin danego zakładu, a w przypadku dzierżawy lub administrowania zakładem doświadczalnym – umowa.

## ROZDZIAŁ V. STUDIA, STUDENCI I DOKTORANCI

### § 58

1. W Uniwersytecie prowadzone są studia wyższe o profilu ogólnoakademickim:
  - 1) pierwszego stopnia, kończące się uzyskaniem kwalifikacji pierwszego stopnia;
  - 2) drugiego stopnia, kończące się uzyskaniem kwalifikacji drugiego stopnia;
  - 3) jednolite studia magisterskie, kończące się uzyskaniem kwalifikacji drugiego stopnia.
2. W Uniwersytecie mogą być prowadzone studia pierwszego stopnia o profilu praktycznym.
3. Poza studiami, o których mowa w ust. 1, w Uniwersytecie prowadzone są:
  - 1) studia doktoranckie, kończące się uzyskaniem kwalifikacji trzeciego stopnia;
  - 2) studia podyplomowe, kończące się uzyskaniem kwalifikacji podyplomowych;
  - 3) kursy dokształcające i szkolenia.
4. Uniwersytet prowadzi studia w ramach kierunków studiów oraz może organizować indywidualne studia międzyobszarowe.
5. Wykłady prowadzone w Uniwersytecie w ramach studiów stacjonarnych są otwarte. Uniwersytet może prowadzić ponadto inne zajęcia jako otwarte.
6. Studia wyższe oraz studia doktoranckie mogą być prowadzone w formie studiów stacjonarnych lub niestacjonarnych, stosownie do uchwał Senatu podjętych zgodnie z przepisami ustawy.
7. Utworzenie i prowadzenie kierunku i specjalności studiów oraz indywidualnych studiów międzyobszarowych z uwzględnieniem poziomu, formy i profilu kształcenia, następuje na podstawie uchwały Senatu.
8. Organizację i tok studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta określa regulamin studiów.
9. Organizację i tok studiów doktoranckich w zakresie nieuregulowanym w ustawie oraz w odrębnych przepisach, określa regulamin studiów doktoranckich.
10. Organizację i tok studiów podyplomowych określa regulamin studiów podyplomowych.
11. Organizację i tok kursów dokształcających określają ich regulaminy zatwierdzone przez prorektora właściwego do spraw studenckich, na wniosek rady jednostki lub jednostek organizujących kurs.

## § 59

1. Na warunkach określonych w ustawie, studia może prowadzić łącznie kilka podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, a także jednostki międzyuczelniane, jednostki wspólne lub jednostki organizacyjne związku uczelni.
2. Studia o profilu praktycznym są prowadzone z udziałem podmiotów gospodarczych.
3. Szczegółowe zasady prowadzenia studiów, o których mowa w ust. 1, ustala Senat w drodze uchwały.

## § 60

1. W Uniwersytecie funkcjonuje uczelniany system zapewnienia jakości kształcenia. Nadzór nad wdrożeniem i doskonaleniem systemu sprawuje Rektor.
2. System, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia m.in. monitorowanie karier zawodowych absolwentów Uniwersytetu oraz ocenę jakości zajęć dydaktycznych.

## § 61

1. Uniwersytet może pobierać opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z:
  - 1) kształceniem studentów na studiach niestacjonarnych oraz uczestników niestacjonarnych studiów doktoranckich;
  - 2) kształceniem studentów na studiach stacjonarnych, jeżeli są to ich studia na drugim lub kolejnym kierunku studiów w formie stacjonarnej, z zastrzeżeniem przepisów ustawy;
  - 3) kształceniem studentów na studiach stacjonarnych, w przypadku korzystania z zajęć poza dodatkowym limitem punktów ECTS określonym w ustawie;
  - 4) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych oraz stacjonarnych studiach doktoranckich z powodu niezadowalających wyników w nauce;
  - 5) prowadzeniem studiów w języku obcym;
  - 6) prowadzeniem zajęć nieobjętych planem studiów;
  - 7) prowadzeniem studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających.
2. Warunki odpłatności za studia lub usługi edukacyjne, o których mowa w ust. 1, określa umowa zawarta między Uniwersytetem a studentem w formie pisemnej.
3. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1, ustala Rektor, na zasadach określonych w ustawie.
4. Senat ustala zasady pobierania opłat, o których mowa w ust. 1, w tym tryb i warunki zwalniania – w całości lub w części – z tych opłat studentów lub doktorantów, w szczególności osiągających wybitne wyniki w nauce, a także tych, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej.

## § 62

1. Przyjęcie na studia następuje na podstawie przepisów ustawy oraz uchwały Senatu ustalającej warunki i tryb rekrutacji dla poszczególnych kierunków.
2. Rekrutację prowadzą komisje rekrutacyjne powołane przez dziekana. Komisje te podejmują decyzje w sprawach przyjęcia na studia. Komisji rekrutacyjnej nie powołuje się w przypadku, gdy wstęp na studia jest wolny. Decyzję w sprawie przyjęcia na studia podejmuje w takim przypadku dziekan właściwego wydziału.
3. Organem odwoławczym w sprawach przyjęć na studia wyższe jest Uczelniana Komisja Rekrutacyjna powołana przez Rektora, natomiast w przypadku gdy wstęp na studia jest wolny, a także w sprawach przyjęć na studia doktoranckie organem odwoławczym jest Rektor.

## § 63

Limity przyjęć dla poszczególnych kierunków studiów ustala Rektor, uwzględniając uchwałę Senatu określającą liczbę studentów na studiach stacjonarnych.

## § 64

1. Przyjęcie w poczet studentów Uniwersytetu następuje z chwilą immatrykulacji i po złożeniu przez studenta ślubowania o następującej treści:

*„Wstępując do społeczności Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu, pomny ideałów i tradycji nauki polskiej, ślubuję uroczyście:*

- *zdobywać wytrwale wiedzę i rozwijać umiejętności, przygotowując się do pracy dla dobra mojej Ojczyzny,*
- *kształtować swoją osobowość,*
- *dbać o godność studenta i dobre imię Uniwersytetu,*
- *darzyć szacunkiem jego pracowników i studentów,*
- *przestrzegać przepisów obowiązujących w Uniwersytecie”.*

2. Przyjęcie w poczet uczestników studiów doktoranckich Uniwersytetu następuje z chwilą immatrykulacji i po złożeniu – wobec Rektora lub dziekana – ślubowania o następującej treści:

*„Ślubuję uroczyście, że będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy, dociekania prawdy i rozwoju własnej osobowości, szanować prawa i obyczaje akademickie oraz całym swoim postępowaniem dbać o godność i honor doktoranta Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu”.*

## § 65

1. Student ostatniego roku studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, wyróżniający się poziomem wyników studiów i uzdolnieniami oraz wykazujący predyspozycje do pracy naukowej i dydaktycznej, może odbywać staż przygotowujący do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego.

2. Zgodę na odbycie stażu wyraża Rektor na wniosek kierownika katedry (dyrektora instytutu), zaopiniowany przez dziekana.

3. Obowiązkiem studenta, o którym mowa w ust. 1, zwanego dalej „studentem stażystą”, jest pogłębienie wiedzy w zakresie wybranej dyscypliny, rozwijanie zainteresowań naukowych oraz współuczestniczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych w wymiarze 60 godzin i zdobywanie wiedzy pedagogicznej.

4. Opiekę nad studentem stażystą sprawuje pracownik naukowo-dydaktyczny lub naukowy posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.

5. Rektor przyznaje stypendium studentowi stażyście, na zasadach określonych przez Senat.

6. Zaliczenia stażu dokonuje dziekan, na podstawie wniosku kierownika jednostki, w której staż był odbywany.

7. Rektor, na wniosek dziekana, w razie stwierdzenia niewykonania zleconych studentowi stażyście obowiązków, może podjąć decyzję o przerwaniu stażu i wstrzymaniu stypendium.

## § 66

Student może studiować według indywidualnego planu studiów i programu nauczania na zasadach ustalonych przez radę wydziału.

## § 67

Studenci oraz uczestnicy studiów doktoranckich mają prawo do ubiegania się o pomoc materialną na warunkach i w trybie określonym w ustawie, przepisach odrębnych oraz regulaminach ustalonych przez Rektora w porozumieniu, odpowiednio, z uczelnianym organem samorządu studenckiego i uczelnianym organem samorządu doktorantów.

## § 68

1. Studentom i absolwentom Uniwersytetu za wyróżniające osiągnięcia w trakcie studiów mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia określone w regulaminie studiów.

2. Absolwenci mogą otrzymać nagrodę im. prof. dr. hab. Jerzego Zwolińskiego za najlepszą pracę magisterską. Senat uchwała regulamin przyznawania tej nagrody.”.

## § 69

1. Studenci i uczestnicy studiów doktoranckich tworzą odpowiednio samorząd studencki i samorząd doktorantów.

2. Samorząd studencki oraz samorząd doktorantów działają na podstawie ustawy i regulaminów wymienionych samorządów.

## § 70

Studenci i uczestnicy studiów doktoranckich mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, w tym w kołach naukowych, zespołach artystycznych i sportowych, na zasadach przewidzianych w ustawie.

## § 71

1. Za naruszenie przepisów prawa, porządku i bezpieczeństwa student i uczestnik studiów doktoranckich odpowiada przed właściwą komisją dyscyplinarną lub przed odpowiednim sądem koleżeńskim.

2. Komisje dyscyplinarne powołuje i odwołuje Senat spośród nauczycieli akademickich, studentów lub doktorantów Uniwersytetu.

3. W skład Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów wchodzi wybrani przez rady wydziałów przedstawiciele nauczycieli akademickich – po jednym z każdego wydziału oraz wskazani przez organ samorządu studenckiego przedstawiciele studentów – po jednym z każdego wydziału.

4. W skład Komisji Dyscyplinarnej dla Doktorantów wchodzi wybrani przez rady wydziałów przedstawiciele nauczycieli akademickich – po jednym z każdego wydziału prowadzącego studia doktoranckie oraz wskazani przez organ samorządu doktorantów przedstawiciele uczestników studiów doktoranckich – po jednym z każdego studiów doktoranckich prowadzonych przez wydziały.

5. Przewodniczących komisji i ich zastępców wybierają spośród siebie członkowie komisji na pierwszym posiedzeniu, któremu przewodniczy najstarszy wiekiem członek komisji.

6. Kadencja komisji rozpoczyna się z dniem 1 stycznia roku następującego po wyborze organów Uniwersytetu i trwa cztery lata. Kadencja studentów i doktorantów – członków komisji – trwa rok.

7. Do wyborów uzupełniających skład komisji w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 2-4.

8. Po złożeniu przez rzecznika dyscyplinarnego wniosku o ukaranie podejrzanego, przewodniczący Komisji Dyscyplinarnej wyznacza do rozpoznania sprawy, w kolejności alfabetycznej, dwóch członków komisji będących nauczycielami akademickimi i dwóch członków komisji będących studentami, a także przewodniczącego składu orzekającego, którym może być on sam lub jego zastępca. Jeżeli członek komisji, na którego wypada kolej, nie może wziąć udziału w rozpoznaniu sprawy z powodu przewidzianego w prawie wyłączenia go, choroby, urlopu lub wyjazdu służbowego, przewodniczący komisji wyznacza innego jej członka, również w kolejności alfabetycznej.

9. Postanowienia ust. 2-8 stosuje się, odpowiednio, do Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów oraz Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej dla Doktorantów, z zastrzeżeniem, że nie można być równocześnie członkiem komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej.

## § 72

Rektor, na wniosek dziekana, stwierdza nieważność postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego, jeżeli w pracy stanowiącej podstawę nadania tytułu zawodowego osoba ubiegająca się o ten tytuł przypisała sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu lub ustalenia naukowego.

## § 73

1. Studenci i doktoranci mają prawo do organizowania zgromadzeń na terenie Uniwersytetu, po powiadomieniu Rektora na piśmie nie później niż na dwadzieścia cztery godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia. W sytuacjach uzasadnionych nagłością sprawy Rektor może przyjąć powiadomienie złożone w krótszym terminie.

2. Pisemne powiadomienie, o którym mowa w ust. 1, winno zawierać następujące informacje o planowanym zgromadzeniu:

- 1) imię, nazwisko i adres organizatora oraz nazwę i adres osoby prawnej lub innej organizacji, jeżeli w jej imieniu organizują zgromadzenie;
- 2) cel i program zgromadzenia;
- 3) miejsce i datę, godzinę rozpoczęcia, planowany czas trwania, przewidywaną liczbę uczestników;
- 4) określenie planowanych przez organizatora środków służących zapewnieniu porządku i bezpieczeństwa uczestników zgromadzenia.

3. Zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Uniwersytetu wymaga zgody Rektora.

4. Rektor odmawia udzielenia zgody, o której mowa w ust. 3, lub zakazuje zorganizowania i przeprowadzenia zgromadzenia, jeżeli cele lub program zgromadzenia naruszają przepisy prawa.

5. Zgromadzenia mogą być przeprowadzane jedynie w taki sposób, by umożliwiły wykonywanie normalnych czynności przez osoby niebiorące udziału w zgromadzeniu.

6. Na czas trwania zgromadzenia Rektor może powołać straż akademicką spośród studentów i pracowników Uniwersytetu w porozumieniu z organizatorami.

7. Uczestnicy zgromadzenia zobowiązani są do wykonywania zaleceń organizatorów, organów Uniwersytetu oraz straży akademickiej służących w szczególności zapewnieniu ładu i porządku oraz zabezpieczeniu majątku Uniwersytetu. Uczestnicy zgromadzenia powinni być zapoznani przez organizatorów z przepisami porządkowymi, o których mowa w statucie.

8. Organizatorzy zgromadzenia odpowiadają przed organami Uniwersytetu za jego przebieg.

9. Na zgromadzenie Rektor może delegować swojego przedstawiciela.

10. Rektor albo jego przedstawiciel, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązuje zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.

11. Z chwilą ogłoszenia przez Rektora lub jego przedstawiciela decyzji o rozwiązaniu zgromadzenia organizatorzy są zobowiązani do spowodowania bezzwłocznego opuszczenia przez uczestników miejsca zgromadzenia.

## ROZDZIAŁ VI. PRACOWNICY UNIWERSYTETU

### § 74

1. Pracownikami Uniwersytetu są nauczyciele akademicki: pracownicy naukowo-dydaktyczni, dydaktyczni i naukowci, dyplomowani bibliotekarze, dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej, oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.

2. Pracownicy naukowo-dydaktyczni i naukowci są zatrudniani na stanowiskach:

- 1) profesora zwyczajnego;
- 2) profesora nadzwyczajnego;
- 3) profesora wizytującego;
- 4) adiunkta;
- 5) asystenta.

3. Pracownicy dydaktyczni są zatrudniani na stanowiskach:

- 1) starszego wykładowcy;
- 2) wykładowcy;
- 3) lektora lub instruktora.

4. Dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej są zatrudniani na stanowiskach:

- 1) starszego kustosa dyplomowanego, starszego dokumentalisty dyplomowanego;
- 2) kustosa dyplomowanego, dokumentalisty dyplomowanego;
- 3) adiunkta bibliotecznego, adiunkta dokumentacji i informacji naukowej;
- 4) asystenta bibliotecznego, asystenta dokumentacji i informacji naukowej.

### § 75

1. Nauczycielami akademickimi na poszczególnych stanowiskach mogą być osoby odpowiadające kryteriom określonym w ustawie, a ponadto spełniające warunki określone w ust. 2-11.



2. Na stanowisku profesora zwyczajnego może zostać zatrudniona osoba posiadająca wyróżniające się osiągnięcia naukowe oraz znaczne osiągnięcia w zakresie kształcenia kadry naukowej.

3. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego może zostać zatrudniona osoba, która znacznie wzbogaciła dorobek naukowy od czasu uzyskania stopnia naukowego doktora habilitowanego.

4. Na stanowisku profesora wizytującego może zostać zatrudniona osoba posiadająca kwalifikacje w dziedzinie naukowej niezbędnej dla realizacji zadań badawczych lub dydaktycznych Uniwersytetu.

5. Na stanowisku adiunkta może zostać zatrudniona osoba posiadająca wykształcenie i znaczny dorobek naukowy lub umiejętności praktyczne w dziedzinie oraz dyscyplinie naukowej zgodnej z profilem jednostki naukowo-dydaktycznej, a także udokumentowane przygotowanie pedagogiczne.

6. Na stanowisku asystenta może zostać zatrudniona osoba posiadająca wykształcenie i dorobek naukowy lub umiejętności praktyczne w dziedzinie oraz dyscyplinie naukowej zgodnej z profilem jednostki naukowo-dydaktycznej.

7. Na stanowisku starszego wykładowcy można zatrudnić osobę, która posiada tytuł zawodowy magistra lub równorzędny oraz pracowała przez okres co najmniej:

- 1) 12 lat, a jeśli posiada stopień naukowy doktora – 8 lat, w szkole wyższej, w tym przez okres co najmniej 5 lat na stanowisku wykładowcy lub adiunkta, i osiągnęła poważne wyniki oraz uzyskała pozytywną ocenę pracy dydaktycznej;
- 2) 9 lat w innych niż szkoły wyższe zakładach pracy w zakresie specjalności bezpośrednio związanej z przedmiotem powierzanych zajęć dydaktycznych i posiada stopień naukowy doktora;
- 3) 12 lat w innych niż szkoły wyższe zakładach pracy w zakresie specjalności bezpośrednio związanej z przedmiotem powierzanych zajęć i jest wybitnym specjalistą praktykiem w tym zakresie oraz posiada osiągnięcia w dziedzinie opracowań merytorycznych lub metodycznych;
- 4) na stanowisko starszego wykładowcy w zakresie wychowania fizycznego może być zatrudniona również osoba, która ma tytuł trenera klasy I.

8. Na stanowisku wykładowcy można zatrudnić osobę, która posiada tytuł zawodowy magistra lub równorzędny oraz:

- 1) pracowała przez okres co najmniej 7 lat w szkole wyższej na stanowisku asystenta, lektora, instruktora (nauczyciela), a jeśli posiada stopień naukowy doktora – przez okres 5 lat, oraz brała czynny udział w opracowaniu pomocy dydaktycznych, doskonaleniu metod nauczania oraz praktycznej znajomości języka obcego i uzyskała pozytywną ocenę pracy dydaktycznej;
- 2) pracowała co najmniej 7 lat w innych niż szkoły wyższe zakładach pracy w zakresie specjalności bezpośrednio związanej z przedmiotem powierzanych zajęć dydaktycznych, osiągnęła pozytywne wyniki w pracy zawodowej i wykazała się zainteresowaniami dydaktycznymi.

9. Na stanowisku lektora można zatrudnić osobę, która posiada dyplom ukończenia studiów wyższych z tytułem zawodowym magistra w zakresie odpowiedniej filologii obcej lub tytuł zawodowy magistra w zakresie innych studiów wyższych i udokumentowane przygotowanie do nauczania odpowiedniego języka obcego.

10. Na stanowisku instruktora (nauczyciela) wychowania fizycznego może być zatrudniona osoba, która posiada tytuł zawodowy magistra wychowania fizycznego lub równorzędny albo uzyskała odpowiednie uprawnienia instruktorskie w zakresie dyscyplin sportowych.

11. Na stanowisko instruktora (nauczyciela) przedmiotów, zawodów i umiejętności praktycznych może być zatrudniona osoba, która posiada stosowne kwalifikacje praktyczne w zakresie danego przedmiotu.

12. Na stanowisko dyplomowanego bibliotekarza (starszego kustosza dyplomowanego, kustosza dyplomowanego, adiunkta bibliotecznego, asystenta bibliotecznego) oraz na stanowisko dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej (starszego dokumentalisty dyplomowanego, dokumentalisty dyplomowanego, adiunkta dokumentacji i informacji naukowej, asystenta dokumentacji i informacji naukowej) można zatrudnić osobę, która spełnia warunki oraz posiada kwalifikacje i uprawnienia określone w rozporządzeniu wydanym na podstawie przepisów ustawy przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

## § 76

Na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego może zostać zatrudniona osoba niespełniająca wymagań określonych odpowiednio w art. 114 ust. 2 i 3 ustawy, jeżeli posiada stopień naukowy doktora oraz znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej, zawodowej lub artystycznej, potwierdzone opinią specjalisty, przyjętą przez radę wydziału, w którym ma być zatrudniona, w trybie przyjętym dla zatrudniania na stanowisko profesora nadzwyczajnego.

## § 77

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie mianowania albo umowy o pracę:

- 1) profesora zwyczajnego i profesora nadzwyczajnego z tytułem naukowym następuje na podstawie mianowania na czas nieokreślony, tylko w pełnym wymiarze czasu pracy, a ich podstawowym miejscem pracy jest Uniwersytet;
- 2) profesora nadzwyczajnego ze stopniem naukowym doktora habilitowanego następuje na podstawie umowy o pracę na okres pięciu lat;
- 3) profesora nadzwyczajnego bez stopnia naukowego doktora habilitowanego następuje na podstawie umowy o pracę na czas określony, nie dłuższy niż pięć lat;
- 4) profesora wizytującego bez stopnia naukowego doktora habilitowanego następuje na podstawie umowy o pracę na czas określony, nie dłuższy niż pięć lat;
- 5) adiunkta ze stopniem naukowym doktora habilitowanego następuje na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony;
- 6) adiunkta ze stopniem naukowym doktora następuje na podstawie umowy o pracę, na okres ośmiu lat, z zastrzeżeniem art. 120 ustawy;
- 7) asystenta następuje na podstawie umowy o pracę na czas określony, na okres ośmiu lat, z zastrzeżeniem art. 120 ustawy;
- 8) starszego wykładowcy, wykładowcy, instruktora i lektora następuje na podstawie umowy o pracę na czas określony, na okres od jednego do czterech lat, albo na czas nieokreślony – zgodnie z uchwałą Senatu o zasadach polityki kadrowej.

2. Na podstawie mianowania zatrudnia się nauczyciela akademickiego tylko w pełnym wymiarze czasu pracy. Dla nauczyciela akademickiego zatrudnionego w Uniwersytecie na podstawie mianowania Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy.

3. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim zatrudnianym na stanowisku profesora zwyczajnego i profesora nadzwyczajnego nawiązuje i rozwiązuje Rektor na wniosek dziekana, zainicjowany przez kierownika samodzielnej jednostki naukowo-dydaktycznej, po zaopiniowaniu przez radę wydziału oraz po zasięgnięciu opinii Senatu, z zastrzeżeniem art. 124 ustawy.

4. Stosunek pracy z pozostałymi nauczycielami akademickimi:

- 1) nawiązuje Rektor na wniosek dziekana (prorektora właściwego do spraw studenckich) zainicjowany, z zastrzeżeniem § 38 pkt 3, przez kierownika samodzielnej jednostki naukowo-dydaktycznej lub dydaktycznej, po zaopiniowaniu odpowiednio przez radę wydziału lub Radę ds. Ogólnouczelnianych Jednostek Dydaktycznych albo zainicjowany, z zastrzeżeniem § 38 pkt 3, przez dziekana (prorektora właściwego do spraw studenckich) po zaopiniowaniu przez radę wydziału lub Radę ds. Ogólnouczelnianych Jednostek Dydaktycznych, po zakwalifikowaniu w wyniku postępowania konkursowego, o którym mowa w § 79;
- 2) rozwiązuje, z przyczyn innych niż wymienione w art. 124 ustawy, Rektor na wniosek dziekana (prorektora właściwego do spraw studenckich) zainicjowany przez kierownika samodzielnej jednostki naukowo-dydaktycznej lub dydaktycznej, po zasięgnięciu opinii rady tej jednostki, odpowiednio po zaopiniowaniu przez radę wydziału lub Radę ds. Ogólnouczelnianych Jednostek Dydaktycznych, z odpowiednim zastrzeżeniem § 82 pkt 2 i 3.

5. Senat wyraża zgodę na podjęcie lub kontynuowanie dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy u jednego dodatkowego pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukowo-badawczą przez nauczyciela akademickiego, będącego organem jednoosobowym Uczelni. Uchwały w tej sprawie są podejmowane bezwzględną większością głosów.

6. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim w innych przypadkach, niż określone w § 78 ust. 1, może także nastąpić po zakwalifikowaniu w drodze konkursu. Do postępowania konkursowego stosuje się odpowiednio postanowienia § 79.

7. Nauczyciela akademickiego, który nabył uprawnienia emerytalne, można zatrudnić ponownie na tym samym stanowisku na podstawie umowy o pracę bez postępowania konkursowego, stosownie do potrzeb naukowych i dydaktycznych Uniwersytetu. Zawarcie powyższej umowy następuje po zaopiniowaniu przez radę wydziału wniosku o zatrudnienie sporządzonego przez dziekana, a zainicjowanego przez kierownika samodzielnej jednostki naukowo-dydaktycznej.

8. W sytuacjach wynikających z uzasadnionych potrzeb Uniwersytetu można zatrudnić nauczyciela akademickiego na okres krótszy niż wskazany w ust. 1 pkt 6 i 7.

9. Jeżeli ustawa przewiduje rozwiązanie stosunku pracy nauczyciela akademickiego z końcem semestru, przez koniec semestru rozumie się odpowiednio: ostatni dzień lutego albo 30 września.

## § 78

1. Zatrudnienie na stanowisku asystenta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora nie może przekraczać okresu, o którym mowa w § 77 ust. 1 pkt 7.

2. Zatrudnienie na stanowisku adiunkta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora habilitowanego nie może przekraczać okresu, o którym mowa w § 77 ust. 1 pkt 6.

3. Bieg terminów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, ulega zawieszeniu na czas trwania urlopu macierzyńskiego i wychowawczego, urlopu dla poratowania zdrowia oraz na czas trwania służby wojskowej lub służby zastępczej.

4. Okres zatrudnienia na stanowiskach, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 może ulec:

- 1) skróceniu:
  - a) na wniosek zainteresowanego;
  - b) z powodu upływu dwóch lat od uzyskania przez asystenta stopnia naukowego doktora, pod warunkiem ogłoszenia konkursu umożliwiającego asystentowi zatrudnienie na stanowisku adiunkta;
- 2) zawieszeniu:
  - a) w przypadkach, o których mowa w ust. 3;
  - b) na czas urlopu bezpłatnego w celu pełnienia funkcji lub zatrudnienia poza Uniwersytetem;
  - c) z powodu udziału w długoterminowych kursach oraz stażach zawodowych, na które pracownik został skierowany przez Uniwersytet.

## § 79

1. Zatrudnienie w Uniwersytecie pracownika naukowo-dydaktycznego, naukowego lub dydaktycznego w wymiarze przewyższającym połowę etatu następuje po zakwalifikowaniu w drodze konkursu otwartego

2. Kandydat ubiegający się o stanowisko pracownika naukowo-dydaktycznego, naukowego lub dydaktycznego powinien spełniać kryteria kwalifikacyjne wyszczególnione w ustawie i niniejszym statucie.

3. Konkurs, o którym mowa w ust. 1, ogłasza na wniosek kierownika samodzielnej jednostki organizacyjnej, lub z własnej inicjatywy, dziekan po uzyskaniu zgody Rektora. W przypadku ogólnouczelnianych jednostek dydaktycznych konkurs ogłasza, na wniosek kierownika jednostki, prorektor właściwy do spraw studenckich, po uzyskaniu zgody Rektora.

4. Ogłoszenie konkursu na stanowisko asystenta, adiunkta, profesora nadzwyczajnego i zwyczajnego, instruktora, lektora, wykładowcy i starszego wykładowcy następuje przez zamieszczenie informacji na tablicach ogłoszeń i stronie internetowej Uniwersytetu, a na wniosek dziekana także w prasie lokalnej lub ogólnokrajowej. Ponadto informację o konkursie ogłasza się na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego, a także na stronach internetowych Komisji Europejskiej w europejskim portalu mobilnych naukowców, przeznaczonym do publikacji ofert pracy naukowców.

5. Informacja o konkursie powinna zawierać:

- 1) określenie wymagań stawianych kandydatowi w zakresie kwalifikacji;
- 2) wykaz wymaganych od kandydata dokumentów;
- 3) przewidywany termin zatrudnienia;
- 4) termin składania dokumentów;
- 5) przewidywany termin rozstrzygnięcia konkursu.

6. Komisję konkursową powołuje każdorazowo odpowiednio dziekan lub prorektor właściwy do spraw studenckich. W skład komisji wchodzi przewodniczący oraz pięciu członków komisji (w tym kierownik samodzielnej jednostki naukowo-dydaktycznej lub dydaktycznej).

7. Przewodniczący komisji konkursowej przedstawia protokół przebiegu konkursu odpowiednio dziekanowi lub prorektorowi właściwemu do spraw studenckich.

8. Szczegółowe wymogi dotyczące składu komisji konkursowej i zasady postępowania konkursowego określa załącznik nr 3 do niniejszego statutu.

## § 80

1. Wszyscy nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie, w szczególności w zakresie należytego wykonywania obowiązków, o których mowa w ustawie oraz przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych oraz prawa własności przemysłowej.

2. Ocena przeprowadzana jest co dwa lata lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej. Oceny nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora, zatrudnionego na podstawie mianowania, dokonuje się raz na cztery lata. Oceny dokonywane są przez komisje, o których mowa w ust. 10.

3. Podstawowymi kryteriami oceny nauczycieli akademickich są:

1) w zakresie pracy naukowej:

- a) publikacje naukowe z uwzględnieniem rangi czasopism i wydawnictw, w których się ukazały;
- b) wyniki twórczości wynalazczej udokumentowane patentami, prawami ochronnymi i prawami z rejestracji, opisy nowych dla nauki taksonów grzybów, roślin i zwierząt oraz nowe odmiany roślin i rasy zwierząt, a także inne udokumentowane wyniki intelektualne oraz potwierdzone wdrożenia;
- c) udział w kolegiach, zespołach i radach redakcyjnych czasopism naukowych oraz recenzowanie prac naukowych do publikacji;
- d) aktywność w pozyskiwaniu środków na badania ze źródeł pozauczelnianych poprzez zgłaszanie grantów i inicjowanie działalności umownej;
- e) wyniki w zakresie międzynarodowej współpracy naukowej;
- f) uczestnictwo w konferencjach naukowych z uwzględnieniem rangi konferencji i charakteru uczestnictwa;
- g) działalność popularyzatorska;

2) w zakresie pracy dydaktycznej:

- a) poziom prowadzenia zajęć dydaktycznych z uwzględnieniem opinii studentów i kierownika przedmiotu (a w przypadku kierownika przedmiotu – opinii jego bezpośredniego przełożonego);
- b) jakość i liczba opracowanych podręczników, skryptów akademickich i innych pomocy dydaktycznych;
- c) wyniki w zakresie efektów pracy studentów (ich osiągnięcia, wygrane konkursy, nagrody, publikacje, wdrożenia itp.);
- d) wyniki w zakresie liczby i poziomu/osiągnięć wypromowanych dyplomantów;

3) w zakresie pracy organizacyjnej:

- a) wyniki w pracach organizacyjnych związanych z kształceniem studentów i doktorantów;
- b) wyniki w pracach organizacyjnych związanych z badaniami naukowymi, w tym funkcje pełnione w krajowych i międzynarodowych organizacjach i towarzystwach naukowych;
- c) wyniki w działalności organizacyjnej w organach Uniwersytetu i ich komisjach.

4. Przy ocenie nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego kryterium stanowią również wyniki osiągnięte w kształceniu kadry naukowej.

5. Przy ocenie osób nieposiadających stopnia naukowego doktora, zatrudnionych na stanowisku asystenta i osób nieposiadających stopnia naukowego doktora habilitowanego, zatrudnionych na stanowisku adiunkta, uwzględnia się również stopień zaawansowania ich prac promocyjnych.

6. Przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego dotyczącej wypełniania obowiązków dydaktycznych uwzględnia się ocenę przedstawioną przez studentów i doktorantów po zakończeniu każdego cyklu dydaktycznego. Ocenę studentów i doktorantów ustala się na podstawie przeprowadzonej wśród nich ankiety dotyczącej zajęć dydaktycznych prowadzonych przez nauczyciela akademickiego. Ankiety przeprowadza się po zakończeniu zajęć z danego przedmiotu. Wzór ankiety uchwała Senat większością 2/3 głosów swojego statutowego składu.

7. Przy dokonywaniu oceny przewodniczący komisji oceniającej może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zwrócić się odpowiednio do dziekana lub przewodniczącego Rady ds. Ogólnouczeniowych Jednostek Dydaktycznych oraz Rektora o umożliwienie zasięgnięcia opinii ekspertów spoza Uniwersytetu. W takich przypadkach termin określony w ust. 16 ulega odpowiedniemu przedłużeniu.

8. Oceny dokonuje się na podstawie arkusza oceny, którego wzór, wraz z zasadami punktacji osiągnięć (w tym wyniku oceny przedstawionej przez studentów i doktorantów) oraz progami oceny, uchwała Senat większością 2/3 głosów swojego statutowego składu. Nowy wzór arkusza oceny stosuje się do okresu oceny rozpoczynającego się po dniu jego zatwierdzenia przez Senat.

9. Dodatkową ocenę nauczyciela akademickiego przeprowadza się na wniosek odpowiednio dyrektora instytutu, kierownika katedry lub kierownika ogólnouczeniowej jednostki dydaktycznej Uniwersytetu, nie wcześniej niż po upływie roku od ostatniej oceny.

10. Dla dokonania okresowej oceny nauczycieli akademickich powołuje się:

- 1) wydziałowe (instytutowe) komisje oceniające, które dokonują oceny nauczycieli akademickich wydziału;
- 2) Komisję Oceniającą dla Ogólnouczeniowych Jednostek Dydaktycznych, która dokonuje oceny nauczycieli akademickich tych jednostek;
- 3) Uczelnianą Komisję Oceniającą, działającą jako komisja odwoławcza.

11. Rada wydziału powołuje wydziałową komisję oceniającą w składzie:

- 1) przewodniczący, którym jest dziekan lub osoba przez niego wskazana;
- 2) czterech przedstawicieli nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego;
- 3) dwóch przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich.

12. Ocena wydziałowej komisji oceniającej podlega zatwierdzeniu przez radę wydziału.

13. Rada ds. Ogólnouczeniowych Jednostek Dydaktycznych powołuje Komisję Oceniającą dla Ogólnouczeniowych Jednostek Dydaktycznych w składzie:

- 1) przewodniczący, którym jest prorektor właściwy do spraw studenckich lub osoba przez niego wskazana;
- 2) prodziekani do spraw studiów, po jednym z każdego wydziału;
- 3) po jednym przedstawicielu nauczycieli akademickich z ocenianych jednostek.

14. Ocena Komisji Oceniającej dla Ogólnouczeniowych Jednostek Dydaktycznych podlega zatwierdzeniu przez Radę ds. Ogólnouczeniowych Jednostek Dydaktycznych.

15. Przewodniczący komisji oceniającej lub wyznaczony przez niego członek komisji przedstawia nauczycielowi akademickiemu wynik jego oceny okresowej.

16. Osobom ocenianym przysługuje prawo odwołania się do Uczelnianej Komisji Oceniającej, w ciągu 14 dni od daty przedstawienia oceny. Odwołanie to winno być rozpatrzone przez tę Komisję w okresie jednego miesiąca.

17. Senat powołuje Uczelnianą Komisję Oceniającą w składzie:
  - 1) przewodniczący, którym jest osoba wskazana przez Rektora;
  - 2) przedstawiciele nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, po jednym z każdego wydziału;
  - 3) dwóch przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich.
18. Ocena Uczelnianej Komisji Oceniającej podlega zatwierdzeniu przez Senat.
19. W posiedzeniach komisji oceniających, o których mowa w ust. 10, uczestniczą z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych działających w Uniwersytecie, po jednym z każdego związku.
20. O wyniku prawomocnej oceny nauczyciela akademickiego przewodniczący odpowiedniej komisji informuje dziekana lub prorektora właściwego do spraw studenckich.
21. Można być członkiem tylko jednej komisji oceniającej.
22. Podczas dokonywania oceny okresowej przewodniczącego komisji oceniającej, posiedzeniu przewodniczy najstarszy wiekiem inny jej członek, będący nauczycielem akademickim posiadającym tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
23. Okres działania komisji oceniających trwa cztery lata i odpowiada kadencji organów Uniwersytetu.

#### § 81

1. Jedna ocena negatywna może stanowić podstawę rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim, zgodnie z art. 124 ust. 1 pkt 3 ustawy.
2. Dwie kolejne oceny negatywne stanowią podstawę rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim, zgodnie z art. 124 ust. 2 ustawy.
3. Wyniki oceny mogą mieć ponadto wpływ na:
  - 1) awanse i wyróżnienia;
  - 2) wysokość uposażenia;
  - 3) powierzanie stanowisk kierowniczych.

#### § 82

Stosunek pracy z mianowanym nauczycielem akademickim może być rozwiązany z końcem semestru, również z innych ważnych przyczyn niż wskazane w art. 124 ustawy, po uzyskaniu opinii:

- 1) Senatowi – w stosunku do profesorów zwyczajnych i profesorów nadzwyczajnych;
- 2) Rady ds. Ogólnouczelnianych Jednostek Dydaktycznych Uniwersytetu – w stosunku do pracowników tych jednostek;
- 3) rady wydziału – w stosunku do pozostałych pracowników jednostek organizacyjnych wydziału.

#### § 83

1. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych.
2. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk nauczycieli akademickich corocznie ustala Senat w drodze uchwały podjętej większością kwalifikowaną 2/3 głosów.

3. Zasady ustalania zakresu obowiązków dydaktycznych nauczycieli akademickich, rodzaje zajęć objętych zakresem tych obowiązków oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych, w tym za inne zadania dydaktyczno-wychowawcze określa corocznie Senat w drodze uchwały podjętej większością kwalifikowaną 2/3 głosów.

4. Zasady i tryb powierzania zajęć dydaktycznych w wymiarze przekraczającym liczbę godzin ponadwymiarowych określoną w ustawie określa Senat w drodze uchwały podjętej większością kwalifikowaną 2/3 głosów.

5. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego ustala kierownik samodzielnej jednostki organizacyjnej wydziału albo ogólnouczelnianej jednostki dydaktycznej.

#### § 84

1. Rektor może obniżyć wymiar zajęć dydaktycznych poniżej dolnej granicy wymiaru zarówno ustalonej przez Senat, jak i określonej w ustawie w przypadku powierzenia nauczycielowi akademickiemu wykonywania ważnych zadań lub realizowania przez nauczyciela akademickiego projektów badawczych lub innych zadań określonych w ust. 2.

2. Inne zadania, o których mowa w ust. 1, to pełnienie funkcji:

- 1) Rektora;
- 2) prorektora;
- 3) dziekana;
- 4) prodziekana;
- 5) członka Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
- 6) członka Polskiej Komisji Akredytacyjnej;
- 7) członka Rady Narodowego Centrum Nauki;
- 8) członka Rady Narodowego Centrum Badań i Rozwoju;
- 9) członka Centralnej Komisji ds. Stopni i Tytułów.

3. Osoby korzystające z obniżonego pensum nie mogą podejmować dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy.

4. Osobom korzystającym z obniżonego pensum, w szczególnych przypadkach uzasadnionych koniecznością realizacji programu kształcenia, można powierzyć zajęcia dydaktyczne w godzinach ponadwymiarowych, z zastrzeżeniem art. 131 ust. 1 ustawy.

#### § 85

Tryb udzielania nauczycielowi akademickiemu urlopu wypoczynkowego określa Senat na wniosek Rektora.

#### § 86

1. Mianowanemu nauczycielowi akademickiemu Rektor może udzielić raz na siedem lat zatrudnienia w Uniwersytecie płatnego urlopu dla celów naukowych w wymiarze do roku, na wniosek zainteresowanego, zaopiniowany przez kierownika samodzielnej jednostki organizacyjnej oraz odpowiednio radę wydziału lub Radę ds. Ogólnouczelnianych Jednostek Dydaktycznych.

2. Nauczycielowi akademickiemu przygotowującemu rozprawę doktorską Rektor może udzielić płatnego urlopu naukowego, w wymiarze nieprzekraczającym trzech miesięcy, na wniosek zainteresowanego, zaopiniowany przez kierownika samodzielnej jednostki organizacyjnej oraz odpowiednio radę wydziału lub Radę ds. Ogólnouczelnianych Jednostek Dydaktycznych. Do wniosku załącza się opinię promotora o stopniu zaawansowania rozprawy doktorskiej.



3. Nauczycielowi akademickiemu Rektor może udzielić urlopu bezpłatnego dla celów naukowych, na wniosek zainteresowanego, zaopiniowany przez kierownika samodzielnej jednostki organizacyjnej oraz odpowiednio radę wydziału lub Radę ds. Ogólnouczelnianych Jednostek Dydaktycznych.

4. Nauczycielowi akademickiemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, po przepracowaniu co najmniej pięciu lat w Uniwersytecie, Rektor na wniosek zainteresowanego udziela płatnego urlopu dla poratowania zdrowia, w wymiarze nieprzekraczającym jednorazowo sześciu miesięcy, jeżeli stan jego zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy w celu przeprowadzenia zalecanego leczenia. Do wniosku nauczyciel akademicki dołącza orzeczenie lekarza ubezpieczenia zdrowotnego, leczącego tego nauczyciela akademickiego.

5. Pracownicy korzystający z urlopu, o którym mowa w ust. 4, nie mogą w czasie trwania urlopu wykonywać pracy w ramach stosunku pracy ani też prowadzić działalności gospodarczej.

#### § 87

1. Nauczyciel akademicki za postępowanie uchybiające obowiązkom lub godności zawodu nauczyciela podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej zgodnie z przepisami ustawy.

2. Komisja Dyscyplinarna dla Nauczycieli Akademickich składa się z 10 nauczycieli akademickich, w tym 6 nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, jednego przedstawiciela doktorantów i jednego przedstawiciela studentów. W składzie Komisji Dyscyplinarnej powinien być co najmniej jeden nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku profesora zwyczajnego.

3. Przewodniczącemu Komisji Dyscyplinarnej, jego zastępcę oraz członków Komisji wybiera Senat w głosowaniu tajnym, spośród kandydatów zgłoszonych przez rady wydziałów lub członków Senatu.

4. Do Komisji Dyscyplinarnej może być powołana osoba zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy oraz niepełniąca w Uniwersytecie funkcji Rektora, prorektora, dziekana, prodziekana lub rzecznika dyscyplinarnego.

5. Każda rada wydziału przedstawia Senatowi wyłonionych w głosowaniu tajnym dwóch kandydatów na członków Komisji Dyscyplinarnej spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego oraz jednego kandydata spośród pozostałych nauczycieli akademickich.

6. Kandydatów na przedstawicieli doktorantów i studentów, w liczbie po dwóch z każdej z tych grup, przedstawia Senatowi odpowiednio samorząd doktorantów oraz samorząd studencki.

7. Przewodniczącym Komisji może być tylko nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego, a zastępcą przewodniczącego nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.

8. Kadencja Komisji pokrywa się z kadencją organów Uniwersytetu. Przewodniczącemu Komisji, jego zastępcę i pozostałych członków może odwołać Senat na wniosek Rektora.

9. Komisja działa poprzez zespoły orzekające wyłaniane przez przewodniczącego, stosownie do przepisów ustawy. W skład zespołu orzekającego nie może wchodzić przełożony lub podwładny osoby obwinionej.

10. Po złożeniu przez rzecznika dyscyplinarnego wniosku o ukaranie obwinionego, przewodniczący Komisji Dyscyplinarnej wyznacza do rozpoznania sprawy w kolejności alfabetycznej skład zespołu orzekającego spośród członków Komisji, a także przewodniczącego składu orzekającego, z zastosowaniem zasady, że przewodniczącym składu orzekającego powinien być nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku nie niższym niż obwiniony. Jeżeli członek Komisji, na którego wypada kolej, nie może wziąć udziału

w rozpoznaniu sprawy, z powodu przewidzianego w prawie wyłączenia go, choroby, urlopu lub wyjazdu służbowego, przewodniczący Komisji wyznacza innego jej członka z odpowiedniej grupy nauczycieli akademickich, również w kolejności alfabetycznej.

## § 88

1. Pracowników Uniwersytetu niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnia się na podstawie umowy o pracę. Umowy o pracę zawiera Rektor albo kanclerz, na wniosek kierownika właściwej jednostki lub komórki organizacyjnej Uniwersytetu.

2. Umowy o pracę zawiera:

- 1) Rektor z niebędącymi nauczycielami akademickimi pracownikami wydziałów i instytutów kierunkowych, ogólnouczeniowych jednostek dydaktycznych, Biblioteki Głównej, Wydawnictwa Uniwersytetu oraz kanclerzem i jego zastępcami;
- 2) działający z upoważnienia Rektora kanclerz z pozostałymi pracownikami administracji centralnej oraz pracownikami obsługi zatrudnianymi poza wydziałem.

3. Wykaz stanowisk, szczegółowe wymagania kwalifikacyjne oraz zasady wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi ustala minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy. Senat Uniwersytetu może zwiększyć wysokość wynagradzania ponad wysokość ustaloną na podstawie rozporządzenia ministra, jeżeli Uniwersytet posiada na ten cel własne środki niepochodzące z budżetu państwa.

4. Przepisów, o których mowa w ust. 3, nie stosuje się do pracowników, do których mają zastosowanie odrębne przepisy lub układy zbiorowe pracy, jeżeli są one korzystniejsze dla pracowników Uniwersytetu.

## § 89

1. Za osiągnięcia w pracy przyznawane są pracownikom Uniwersytetu odznaczenia, wyróżnienia i nagrody.

2. Z wnioskiem o przyznanie pracownikom Uniwersytetu nagród państwowych i resortowych oraz odznaczeń i tytułów honorowych występuje Rektor w trybie przewidzianym odrębnymi przepisami.

3. Pracownikom Uniwersytetu oraz osobom spoza Uniwersytetu może być nadany medal „Zasłużony dla Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu”. Zasady i tryb nadawania medalu określa regulamin uchwalony przez Senat.

4. Pracownikom Uniwersytetu oraz osobom spoza Uniwersytetu może być nadany medal pamiątkowy „Academia Rerum Rusticarum Posnaniensis”. Zasady i tryb nadawania medalu pamiątkowego określa regulamin uchwalony przez Senat.

5. Wyróżnienie wybitnych, nieżyjących pracowników Uniwersytetu może nastąpić przez uhonorowanie ich tablicą pamiątkową. Zasady i tryb postępowania w tym zakresie określa regulamin uchwalony przez Senat.

6. Zasady i tryb przyznawania nagród ze środków specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli akademickich za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne albo za całokształt dorobku określa regulamin ustalony przez Senat i zatwierdzony przez Rektora.

7. Informacja o przyznaniu pracownikowi nagrody, wyróżnienia, odznaczenia lub tytułu honorowego jest wpisana do jego akt osobowych. Pracownik Uniwersytetu ma prawo wglądu do swoich akt służbowych.

8. Świadczenia z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych przyznawane są w trybie określonym w regulaminach ustalonych zgodnie z odrębnymi przepisami.

## § 90

1. Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi za osiągnięcia w pracy zawodowej uzyskane w minionym roku akademickim Rektor przyznaje nagrody indywidualne i zespołowe ze specjalnego funduszu nagród.

2. Zasady podziału i przyznawania nagród dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określa regulamin ustalony większością 2/3 głosów statutowego składu Senatu i zatwierdzony przez Rektora.

## § 91

1. Organy Uniwersytetu współdziałają ze związkami zawodowymi na zasadach i w zakresie wynikającym z kodeksu pracy, ustawy o związkach zawodowych i innych przepisów prawa, a w szczególności w sprawach zasad wynagradzania, premiowania, nagradzania i wyróżniania pracowników Uniwersytetu.

2. W celu współdziałania w sprawach określonych ustawą, kodeksem pracy, ustawą o związkach zawodowych, statutem Uniwersytetu i innymi przepisami, Rektor w imieniu Uniwersytetu może zawierać porozumienia ze związkami zawodowymi działającymi w Uniwersytecie.

## § 92

Pracownicy Uniwersytetu mają prawo organizowania zgromadzeń na terenie lub w lokalu Uniwersytetu, z odpowiednim zastosowaniem postanowień § 73.

# ROZDZIAŁ VII. ADMINISTRACJA I GOSPODARKA UNIWERSYTETU

## § 93

1. Zadania Uniwersytetu w zakresie czynności administracyjnych, gospodarczych, usługowych i finansowych, koniecznych do prowadzenia działalności naukowej i dydaktycznej, wykonują wyspecjalizowane komórki administracji centralnej oraz komórki pomocnicze, pełniąc służebną rolę wobec naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu.

2. Zadania o charakterze administracyjnym i technicznym w wydziałach, wydziałowych i ogólnouczeniowych jednostkach naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych oraz w Bibliotece Głównej, Wydawnictwie Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu i zakładach doświadczalnych wykonują zatrudnieni w tym celu pracownicy tych jednostek.

## § 94

1. Podstawową komórką administracji centralnej Uniwersytetu jest dział. W ramach działów lub poza nimi mogą być tworzone sekcje, zespoły i inne komórki lub samodzielne stanowiska pracy.

2. Komórkami pomocniczymi Uniwersytetu są zakłady usługowe, gospodarcze, remontowe itp.

3. Do komórek pomocniczych zalicza się również domy i osiedla studenckie oraz stołówki akademickie i inne komórki spełniające funkcje służebne względem Uniwersytetu.

4. Zespół komórek administracji centralnej wykonujących zadania finansowo-księgowo nosi nazwę kvestury.

5. Komórki administracji centralnej i komórki pomocnicze tworzy, przekształca i likwiduje Rektor w drodze zarządzenia.

6. Strukturę wewnętrzną oraz zakresy działania komórek administracji centralnej i komórek pomocniczych, w sprawach nieuregulowanych w ustawie i w statucie, określa regulamin organizacyjny Uniwersytetu, wydany przez Rektora, po zaopiniowaniu przez Senat.

7. Działalność komórek pomocniczych może być dodatkowo określana wewnętrznymi regulaminami tych komórek wydanymi przez kanclerza lub w wypadku domu i osiedla studenckiego przez Rektora, w uzgodnieniu z właściwym organem samorządu studenckiego.

## § 95

1. Administracją kieruje Rektor przy pomocy prorektorów, dziekanów i prodziekanów, kanclerza, dyrektorów (kierowników) samodzielnych jednostek naukowo-dydaktycznych i ogólnouczeniowych jednostek dydaktycznych oraz dyrektora Biblioteki Głównej.

2. Pracownicy dziekanatów i sekretariatów instytutów kierunkowych podlegają bezpośrednio odpowiednio dziekanom i dyrektorom instytutów kierunkowych oraz są pracownikami wydziałów lub instytutów kierunkowych.

3. Pracownicy administracji i obsługi samodzielnych jednostek naukowo-dydaktycznych i ogólnouczeniowych jednostek dydaktycznych Uniwersytetu podlegają bezpośrednio dyrektorom (kierownikom) tych jednostek.

4. Pracownicy administracji i obsługi systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu podlegają dyrektorowi Biblioteki Głównej.

## § 96

1. Kanclerza zatrudnia Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu.

2. Kanclerz podlega bezpośrednio Rektorowi.

3. Kanclerz kieruje administracją i gospodarką Uniwersytetu oraz podejmuje decyzje dotyczące mienia w zakresie zwykłego zarządu, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w ustawie lub statucie dla organów Uniwersytetu.

4. Kanclerz jest przełożonym pracowników administracji i obsługi jednostek organizacyjnych administracji centralnej Uniwersytetu, podległych mu bezpośrednio.

5. W ramach zwykłego zarządu do kompetencji kanclerza należą sprawy gospodarki i administracji rzeczowymi składnikami majątku Uniwersytetu, organizacji wewnętrznej administracji, obiegu informacji i dokumentacji, inwestycji i remontów budynków, utrzymania porządku i czystości, konserwacji aparatury i innych urządzeń, transportu oraz inne sprawy z zakresu administracji zlecone przez Rektora.

6. Rektor Uniwersytetu w drodze zarządzenia określa szczegółowy wykaz spraw przekraczających zakres zwykłego zarządu. Pojęcie zwykłego zarządu oznacza ogół czynności faktycznych i prawnych związanych z prawidłową gospodarką majątkiem Uniwersytetu, tj. normalnym korzystaniem ze składników majątkowych Uniwersytetu i zachowaniem ich w stanie niepogorszonym.

## § 97

1. Rektor, na wniosek kanclerza, zatrudnia czterech zastępców kanclerza: kvestora - pełniącego funkcję głównego księgowego, zastępcę kanclerza ds. administracyjno-gospodarczych, zastępcę kanclerza ds. technicznych i zastępcę kanclerza ds. funduszy strukturalnych.

2. Kwestor kieruje kwesturą i działalnością finansową Uniwersytetu, przygotowuje plany finansowe Uniwersytetu na podstawie planu rzeczowego, prowadzi stałą kontrolę dyspozycji i zobowiązań finansowych, przekazując na bieżąco informacje zainteresowanym, a także odpowiada za sprawną obsługę jednostek i komórek organizacyjnych oraz pracowników Uniwersytetu przez kwesturę.

3. Zakres czynności i odpowiedzialności zastępców kanclerza określa kanclerz w uzgodnieniu z Rektorem. Obowiązki i uprawnienia kwestora, jako głównego księgowego, regulują odrębne przepisy.

#### § 98

1. Kierowników działów administracji centralnej podlegających bezpośrednio Rektorowi zatrudnia Rektor z własnej inicjatywy.

2. Kierowników działów administracji centralnej podległych prorektorom zatrudnia Rektor na wniosek prorektora nadzorującego działalność danego działu.

3. Kierowników pozostałych działów administracji centralnej zatrudnia kanclerz z własnej inicjatywy lub na wniosek swego zastępcy nadzorującego działalność danego działu.

4. Kierownika dziekanatu zatrudnia Rektor na wniosek dziekana.

5. Zastępców kierowników, o których mowa w ust. 1-4, zatrudnia na wniosek ich bezpośrednich przełożonych odpowiednio Rektor lub kanclerz.

6. Zatrudnienie kierowników, o których mowa w ust. 1-4, powinno być, a ich zastępców może być, poprzedzone rozpisaniem konkursu na wakujące stanowisko. Komisję konkursową powołuje, odpowiednio, Rektor lub kanclerz, z własnej inicjatywy lub na wniosek właściwego prorektora, dziekana albo zastępcy kanclerza.

#### § 99

1. Kanclerz i jego zastępcy składają Rektorowi roczne sprawozdania ze swej działalności.

2. Kierownicy działów administracji centralnej składają co roku przełożonym nadzorującym ich działalność sprawozdania w zakresie realizacji przez dział zadań zapisanych w regulaminie organizacyjnym Uniwersytetu – ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć, przeszkód i zagrożeń w działalności działu. Wnioski wynikające z analizy sprawozdań mogą stanowić podstawę do podjęcia odpowiednich działań organizacyjnych i kadrowych przez przełożonych nadzorujących dany dział.

#### § 100

Przychodami Uniwersytetu są:

- 1) dotacje z budżetu państwa;
- 2) odpłatności za świadczone usługi edukacyjne;
- 3) opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia;
- 4) jednorazowe opłaty za wydanie dyplomu, świadectwa oraz innego dokumentu związanego z tokiem studiów;
- 5) odpłatności za usługi badawcze i specjalistyczne, specjalistyczne i wysokospecjalistyczne usługi diagnostyczne lub lecznicze, a także opłaty licencyjne i inne wpływy z tytułu obrotu przedmiotami własności intelektualnej oraz przychody z działalności kulturalnej;
- 6) przychody z działalności gospodarczej;

- 7) zyski zakładów prowadzących wydzieloną działalność gospodarczą zgodną ze statutowymi zadaniami Uniwersytetu, z odpowiednim zastrzeżeniem przepisów regulujących działalność zakładów doświadczalnych;
- 8) przychody z udziałów i odsetek;
- 9) przychody ze sprzedaży składników własnego mienia oraz z odpłatności za korzystanie z tych składników przez osoby trzecie na podstawie umowy najmu, dzierżawy albo innej umowy;
- 10) przychody z tytułu darowizn, dziedziczenia, zapisów oraz ofiarności publicznej;
- 11) środki pochodzące ze źródeł zagranicznych, niepodlegające zwrotowi;
- 12) inne środki finansowe z budżetu państwa oraz z budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków;
- 13) inne – nie wymienione wyżej, o ile nie pozostaje to w sprzeczności z ustawami i aktami prawa na ich podstawie wydanymi.

## § 101

1. Uniwersytet pokrywa koszty swojej działalności, zobowiązania oraz wydatki na rozwój i inne potrzeby ze źródeł określonych w § 100.

2. Uniwersytet prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego, zgodnie z przepisami o finansach publicznych i o rachunkowości.

3. Plan rzeczowo-finansowy Uniwersytetu uchwała Senat, po zaopiniowaniu przez senacką Komisję ds. Budżetu i Finansów oraz Komisję ds. Organizacji i Rozwoju Uniwersytetu.

4. Uniwersytet przekazuje ministrowi, który sprawuje nad nią nadzór, oraz ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych plan rzeczowo-finansowy, w terminie czternastu dni od jego uchwalenia.

5. Wydatki mogą być ponoszone na cele i w wysokości ustalonej w planie rzeczowo-finansowym Uniwersytetu.

6. Uniwersytet może zaciągać zobowiązania do sfinansowania w danym roku do wysokości wynikającej z planu wydatków lub kosztów zawartych w planie rzeczowo-finansowym Uniwersytetu pomniejszonej o wydatki na wynagrodzenia i uposażenia, składki na ubezpieczenie społeczne i fundusz pracy, inne składki i opłaty obligatoryjne oraz płatności wynikające z zobowiązań zaciągniętych w latach poprzednich.

7. Rektor, w drodze zarządzenia, ustala łączną wysokość zobowiązań do zaciągnięcia w poszczególnych rodzajach kosztów, za które odpowiadają bezpośrednio Rektor, każdy z prorektorów i kanclerz.

8. Zmiany przychodów i kosztów ujętych w planie rzeczowo-finansowym Uniwersytetu wymagają dokonania zmian tego planu.

9. W przypadku osiągnięcia przez Uniwersytet przychodów wyższych niż ujęte w jego planie rzeczowo-finansowym, Uniwersytet może dokonywać odpowiednich zmian w planie kosztów.

## § 102

1. Uniwersytet tworzy:

- 1) fundusz zasadniczy;
- 2) fundusz pomocy materialnej dla studentów i doktorantów;
- 3) inne fundusze, których utworzenie przewidują odrębne przepisy.

2. Uniwersytet może utworzyć fundusz rozwoju uczelni.
3. Zysk netto przeznaczony na fundusz zasadniczy, a w przypadku utworzenia funduszu rozwoju uczelni, również na ten fundusz.
4. Stratę netto pokrywa się z funduszu zasadniczego.
5. Sprawozdanie finansowe składa się z:
  - 1) bilansu;
  - 2) rachunku zysków i strat;
  - 3) informacji dodatkowej, obejmującej wprowadzenie do sprawozdania finansowego oraz dodatkowe informacje i objaśnienia.
6. Do rocznego sprawozdania finansowego dołącza się sprawozdanie z działalności Uniwersytetu.
7. Roczne sprawozdanie finansowe Uniwersytetu podlega badaniu przez biegłego rewidenta. Biegłego rewidenta wybiera Senat, z odpowiednim uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych.
8. Rektor zapewnia sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego nie później niż w ciągu trzech miesięcy od dnia bilansowego i przedstawia je Senatowi.
9. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez Senat nie później niż w ciągu sześciu miesięcy od dnia bilansowego.
10. Senat ocenia wyniki realizacji planu rzeczowo-finansowego i udziela Rektorowi absolutorium z działalności finansowej Uniwersytetu.

#### § 103

1. Rektor jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej Uniwersytetu, w tym za wykonywanie obowiązków w zakresie kontroli finansowej określonych ustawą właściwą ds. finansów publicznych.
2. Rektor ustala w formie pisemnej procedury kontroli finansowej w Uniwersytecie, biorąc pod uwagę standardy kontroli finansowej i audytu wewnętrznego określone przez ministra właściwego ds. finansów oraz zapewnia ich przestrzeganie.
3. Rektor może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom Uniwersytetu poprzez odpowiednie wskazanie w regulaminie organizacyjnym Uniwersytetu albo poprzez odrębny dokument w formie imiennego upoważnienia, którego przyjęcie pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem.

#### § 104

1. Uniwersytet może utworzyć ze środków innych niż otrzymane z budżetu państwa własny fundusz stypendialny na stypendia dla pracowników i studentów oraz doktorantów. Decyzję w tej sprawie podejmuje Senat, uchwalając w formie regulaminu zasady funkcjonowania tego funduszu.
2. Stypendia, o których mowa w ust. 1, są przyznawane studentom i doktorantom w uzgodnieniu, odpowiednio, z uczelnianym organem wykonawczym samorządu studenckiego wskazanym w regulaminie samorządu studenckiego lub z uczelnianym organem wykonawczym samorządu doktorantów wskazanym w regulaminie samorządu doktorantów.

## § 105

1. Nabycie, zbycie lub obciążenie przez Uniwersytet składników mienia, a w szczególności przyjęcie darowizny, spadku, zapisu oraz wydzierżawianie, wynajem, pożyczka lub użyczenie składników mienia Uniwersytetu, oddanie ich w zastaw, hipotekę lub użytkowanie, których wartość przekracza, w chwili dokonywania transakcji, w przypadkach gdy wartość rynkowa przedmiotu rozporządzenia przekracza równowartość w złotych kwoty 250 000 euro, obliczonej na podstawie średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski, według stanu z dnia wystąpienia o zgodę, wymaga zgody Senatu.

2. Jeżeli wartość przedmiotu darowizny jest niższa niż zobowiązania związane z jej przyjęciem, a także, gdy z faktu dziedziczenia wynikają obowiązki, wymagana jest uprzednia zgoda Senatu, niezależnie od wartości darowizny, spadku lub zapisu.

3. Dokonanie czynności o charakterze gwarancyjno-finansowym, których wartość przekracza, w chwili dokonywania transakcji, równowartość w złotych kwoty 250 000 euro, obliczonej na podstawie średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski, według stanu z dnia wystąpienia o zgodę, wymaga zgody Senatu.

4. Uchwały Senatu dotyczące spraw, o których mowa w ust. 1-3, podejmowane są większością bezwzględną statutowego składu Senatu.

5. W przypadku nabycia składników mienia w ramach: dotacji budżetowych przyznanych na badania naukowe, projektów badawczych i celowych oraz projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej, wymogów określonych w ust. 1-4 nie stosuje się. Dotyczy to również tematów umownych realizowanych na zlecenie przedsiębiorców oraz jednostek administracji państwowej i samorządowej. W takim przypadku wymagane jest powiadomienie Senatu na najbliższym jego posiedzeniu.

## § 106

W przypadku zamówień publicznych, których wartość jest równa lub przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwot dla dostaw, usług i robót budowlanych ustalonych we właściwym rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów dotyczącym wartości zamówień oraz konkursów, od których uzależniony jest obowiązek przekazywania ogłoszeń urzędowi oficjalnych publikacji wspólnot europejskich, wydanym na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, w komisjach przetargowych większość członków powinni stanowić nauczyciele akademicki i inni pracownicy wydziałów zgłoszeni przez rady wydziałów.

## § 107

1. Kierownik samodzielnej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu jest odpowiedzialny wobec bezpośredniego przełożonego i Rektora za właściwe wykorzystanie majątku i środków finansowych, będących w dyspozycji tej jednostki.

2. Realizację obowiązków, w zakresie, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia się przy powoływaniu na stanowiska kierownicze oraz występowaniu z wnioskami o nagrody i odznaczenia.

3. Decyzję o przeniesieniu składników majątkowych między poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu podejmuje Rektor lub działający z jego upoważnienia kanclerz.



## § 108

Jednostka organizacyjna, która własną działalnością umowną lub wydzieloną działalnością gospodarczą i usługową przyniosła Uniwersytetowi zysk, może zachować część tego zysku do swojej dyspozycji, niezależnie od innych środków przydzielonych jej w planie rzeczowo-finansowym. Decyzje w tej sprawie podejmuje Rektor na podstawie zasad ustalonych przez Senat.

## § 109

Kierownicy umownych tematów badawczych i usługowych, realizowanych w ramach jednostki organizacyjnej, odpowiadają za gospodarkę środkami finansowymi przydzielonymi dla realizacji tych tematów. Po zakończeniu tematu pozyskane środki trwale przechodzą na użytkowanie jednostki organizacyjnej, w której temat realizowano, jeśli umowa nie stanowi inaczej.

# ROZDZIAŁ VIII. WYBORY, POWOŁYWANIE I ODWOŁYWANIE ORGANÓW UNIWERSYTETU

## § 110

1. Kadencja wybieralnych organów jednoosobowych, wybieralnych przedstawicieli do organów i gremiów kolegialnych oraz innych wybieralnych stanowisk w Uniwersytecie, z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 3, trwa cztery lata i rozpoczyna się 1 września roku wyborów, a kończy się 31 sierpnia ostatniego roku kadencji.

2. Ta sama osoba nie może być członkiem Senatu lub członkiem Konwentu dłużej niż dwie następujące po sobie kadencje. Nie dotyczy to osób wchodzących w skład Senatu lub Konwentu w związku z pełnieniem funkcji organu jednoosobowego w Uniwersytecie.

3. Tryb wyboru oraz czas trwania kadencji przedstawicieli studentów i doktorantów określa, odpowiednio, regulamin samorządu studenckiego i regulamin samorządu doktorantów.

4. Kadencja Kolegium Elektorów trwa cztery lata; rozpoczyna się z chwilą zwołania pierwszego posiedzenia w roku wyborów, a kończy się z chwilą zwołania pierwszego posiedzenia nowo wybranego Kolegium Elektorów.

## § 111

1. Rektor, prorektorzy, dziekani i prodziekani są powoływani w Uniwersytecie w drodze wyborów.

2. Wyboru Rektora dokonuje Uczelniane Kolegium Elektorów spośród kandydatów posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Warunkiem pełnienia funkcji Rektora jest zatrudnienie w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy.

3. Prorektorów wybiera Uczelniane Kolegium Elektorów spośród kandydatów zatrudnionych w Uniwersytecie, posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, zgłoszonych przez Rektora elekta. Warunkiem pełnienia funkcji prorektora jest zatrudnienie w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy.

4. Kandydatura prorektora właściwego do spraw studenckich wymaga zgody większości studentów i doktorantów będących członkami Uczelnianego Kolegium Elektorów. Niezajęcie stanowiska w tej sprawie w ciągu siedmiu dni oznacza wyrażenie zgody.

5. Kandydat na:

- 1) Rektora musi nadto spełniać szczegółowe wymagania kwalifikacyjne:
  - a) okres zatrudnienia w Uniwersytecie nie krótszy niż 4 lata;
  - b) wcześniejsze pełnienie funkcji kierownika lub jego zastępcy w podstawowej lub samodzielnej jednostce naukowo-dydaktycznej Uniwersytetu;
- 2) prorektora musi nadto spełniać szczegółowe wymagania kwalifikacyjne:
  - a) okres zatrudnienia w Uniwersytecie nie krótszy niż 4 lata;
  - b) wcześniejsze pełnienie funkcji kierownika samodzielnej jednostki naukowo-dydaktycznej lub jego zastępcy, bądź posiadanie innego udokumentowanego dorobku w działalności organizacyjnej na rzecz nauki i szkolnictwa wyższego.

6. Uczelniane Kolegium Elektorów składa się z 200 osób. W jego skład wchodzi:

- 1) 105 nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego;
- 2) 45 pozostałych nauczycieli akademickich;
- 3) 40 studentów i doktorantów;
- 4) 10 pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

7. Elektorów spośród nauczycieli akademickich wybierają wszyscy nauczyciele akademicy łącznie, a pozostałych członkowie poszczególnych grup. Każdy wyborca posiadający czynne prawo wyborcze ma prawo do zgłaszania kandydatów.

## § 112

1. Wyboru dziekana dokonuje wydziałowe kolegium elektorów spośród kandydatów będących nauczycielami akademickimi posiadającymi tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego i zatrudnionych w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy.

2. Wyboru prodziekanów dokonuje wydziałowe kolegium elektorów spośród kandydatów zgłoszonych przez dziekana elekta. Warunkiem pełnienia funkcji prodziekana jest zatrudnienie w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy.

3. Kandydatura prodziekana właściwego do spraw studenckich wymaga zgody większości przedstawicieli studentów i doktorantów wchodzących w skład wydziałowego kolegium elektorów. Niezajęcie stanowiska w tej sprawie w ciągu siedmiu dni oznacza wyrażenie zgody.

4. Kandydat na:

- 1) dziekana musi nadto spełniać szczegółowe wymagania kwalifikacyjne:
  - a) okres zatrudnienia w Uniwersytecie nie krótszy niż 4 lata;
  - b) wcześniejsze pełnienie funkcji kierownika samodzielnej jednostki naukowo-dydaktycznej lub jego zastępcy albo kierownika jej jednostki wewnętrznej, bądź posiadanie innego udokumentowanego dorobku w działalności organizacyjnej na rzecz nauki i szkolnictwa wyższego;
- 2) prodziekana musi nadto spełniać szczegółowe wymagania kwalifikacyjne:
  - a) okres zatrudnienia w Uniwersytecie nie krótszy niż 4 lata;
  - b) posiadanie udokumentowanego dorobku w działalności organizacyjnej na rzecz nauki i szkolnictwa wyższego.

5. W skład wydziałowego kolegium elektorów wchodzi wybrani przedstawiciele nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego w liczbie 2/3 zatrudnionych na wydziale, stanowiąc 52,5% składu kolegium, przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich w liczbie 22,5%, przedstawiciele studentów i doktorantów – 20%, przedstawiciele pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – 5% składu kolegium.

6. Elektorów spośród nauczycieli akademickich wybierają wszyscy nauczyciele akademicy łącznie, a pozostałych członkowie poszczególnych grup. Każdy wyborca posiadający czynne prawo wyborcze ma prawo do zgłaszania kandydatów.

#### § 113

1. Rektor i prorektor, dziekan i prodziekan mogą być wybrani do pełnienia tej samej funkcji nie więcej niż na dwie następujące po sobie kadencje.

2. Funkcji organów jednoosobowych Uniwersytetu i ich zastępców, o których mowa w ust. 1, nie mogą pełnić osoby pełniące funkcje organu jednoosobowego w innej uczelni albo będące założycielem innej uczelni niepublicznej.

3. Zakazane jest ponadto łączenie funkcji członka organu kolegijskiego Uniwersytetu z funkcją organu jednoosobowego innej uczelni, ze statusem założyciela innej uczelni niepublicznej będącego osobą fizyczną albo ze statusem członka organu osoby prawnej będącej założycielem innej uczelni niepublicznej.

4. Nauczyciel akademicki zatrudniony w innej uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, albo w więcej niż jednej innej uczelni łącznie w pełnym wymiarze czasu pracy, nie może w Uniwersytecie pełnić funkcji Rektora, prorektora, dziekana, prodziekana, kierownika (dyrektora) samodzielnej jednostki naukowo-dydaktycznej lub dydaktycznej.

5. Funkcji Rektora i prorektora nie można łączyć z funkcją dziekana i prodziekana.

#### § 114

1. Nie później niż w grudniu ostatniego roku kadencji władz Uniwersytetu Senat powołuje Uczelnianą Komisję Wyborczą, a rady wydziałów wydziałowe komisje wyborcze.

2. Uczelniana Komisja Wyborcza za zgodą Senatu:

- 1) dokonuje rozdziału mandatów członków Uczelnianego Kolegium Elektorów i mandatów członków Senatu, uwzględniając wyłącznie osoby posiadające czynne prawo wyborcze;
- 2) dokonuje podziału na okręgi wyborcze oraz opracowuje regulamin wyborów i ustala kalendarz czynności wyborczych.

3. Wybory organów jednoosobowych i przedstawicieli do organów kolegijskich Uniwersytetu powinny zakończyć się nie później niż do końca maja ostatniego roku kadencji władz Uniwersytetu.

#### § 115

1. W skład Uczelnianej Komisji Wyborczej wchodzi:

- 1) trzech przedstawiciele nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego;
- 2) trzech przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich;
- 3) dwaj przedstawiciele pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
- 4) jeden przedstawiciel samorządu doktorantów;
- 5) dwaj przedstawiciele samorządu studenckiego;

- 6) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w Uniwersytecie.

2. Przedstawiciele, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-3, wybiera Senat spośród kandydatów zgłoszonych przez rady wydziałów. Przedstawiciele, o których mowa w ust. 1 pkt. 4-6, są delegowani przez odpowiednie organy samorządów i związki zawodowe.

3. Przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej jest wybierany na pierwszym zebraniu Komisji spośród jej członków. Pierwszemu zebraniu przewodniczy Rektor. Dokumentację prac Uczelnianej Komisji Wyborczej prowadzi sekretarz Komisji powołany przez Rektora na wniosek przewodniczącego Uczelnianej Komisji Wyborczej.

## § 116

Do zadań Uczelnianej Komisji Wyborczej należy:

- 1) przeprowadzenie wyborów Rektora, prorektorów, przedstawicieli do Uczelnianego Kolegium Elektorów z ogólnouczelnianych jednostek dydaktycznych oraz z grupy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi i elektorów do wyboru przedstawicieli do Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
- 2) przeprowadzenie wyborów członków Senatu spośród grupy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
- 3) przeprowadzenie wyborów jednego przedstawiciela do Senatu spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w ogólnouczelnianych jednostkach dydaktycznych;
- 4) przeprowadzenie wyborów członków Rady ds. Ogólnouczelnianych Jednostek Dydaktycznych;
- 5) przeprowadzenie wyborów członków komisji ds. nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli akademickich i dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych poza wydziałami, członków komisji ds. awansowania i przeszerogowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych poza wydziałami;
- 6) przeprowadzenie pierwszych wyborów na nowoutworzonym wydziale;
- 7) nadzór nad działalnością wydziałowych komisji wyborczych;
- 8) rozstrzyganie wątpliwości związanych z przebiegiem wyborów.

## § 117

1. W skład wydziałowej komisji wyborczej wchodzi:

- 1) dwaj przedstawiciele nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego;
- 2) trzej przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich;
- 3) dwóch pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
- 4) dwaj przedstawiciele samorządu studenckiego;
- 5) jeden przedstawiciel samorządu doktorantów;
- 6) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w Uniwersytecie.

2. Przedstawiciele, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-3, wybiera rada wydziału spośród kandydatów zgłaszanych przez poszczególne grupy pracownicze. Przedstawiciele, o których mowa w ust. 1 pkt. 4-6, są delegowani przez odpowiednie organy samorządów i związków zawodowych.

3. Wydziałowa komisja wyborcza wybiera przewodniczącego na pierwszym zebraniu komisji spośród swoich członków. Pierwszemu zebraniu przewodniczy dziekan. Dokumentację prac komisji wyborczej prowadzi sekretarz komisji powołany przez dziekana na wniosek przewodniczącego komisji.

#### § 118

Do zadań wydziałowej komisji wyborczej należy przeprowadzenie wyborów:

- 1) przedstawicieli nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, przedstawicieli nauczycieli akademickich nieposiadających tytułu naukowego profesora lub stopnia naukowego doktora habilitowanego oraz studentów i doktorantów do Uczelnianego Kolegium Elektorów;
- 2) wydziałowego kolegium elektorów;
- 3) dziekana i prodziekanów;
- 4) członków Senatu spośród nauczycieli akademickich wydziału;
- 5) członków rady wydziału spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, o których mowa w § 32 ust. 3;
- 6) członków rady wydziału spośród nauczycieli akademickich nieposiadających tytułu naukowego profesora lub stopnia naukowego doktora habilitowanego oraz spośród pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
- 7) członków rad samodzielnych jednostek organizacyjnych na wydziale;
- 8) członków komisji ds. nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli akademickich i dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych na wydziale, członków komisji ds. awansowania i przeszerogowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych na wydziale.

#### § 119

Wybory organów jednoosobowych oraz przedstawicieli do organów kolegialnych i elektorów do Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego odbywają się z zachowaniem następujących zasad:

- 1) czynne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi zatrudnionym w Uniwersytecie, doktorantom i studentom Uniwersytetu;
- 2) bierne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy, którzy nie ukończyli sześćdziesiątego piątego roku życia, a w przypadku osób posiadających tytuł profesora – siedemdziesiątego roku życia, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi zatrudnionym w Uniwersytecie w pełnym wymiarze czasu pracy, doktorantom i studentom Uniwersytetu, z zastrzeżeniem spełniania wymogów ustawy i statutu dotyczących odpowiednio kandydatów na funkcje jednoosobowych organów Uniwersytetu i ich zastępców;
- 3) bierne prawo wyborcze do Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego nie przysługuje nauczycielom akademickim pełniącym funkcje jednoosobowych organów Uniwersytetu oraz ich zastępców;
- 4) głosowanie jest tajne.

## § 120

We wszystkich wyborach organów jednoosobowych Uniwersytetu, przedstawiciele do organów kolegialnych oraz na inne wybieralne stanowiska w Uniwersytecie obowiązują następujący tryb postępowania:

- 1) każdy wyborca posiadający czynne prawo wyborcze ma prawo do zgłaszania kandydatów, z zastrzeżeniem wynikającym z uprawnień Rektora, dziekana, dyrektora instytutu kierunkowego i kierownika kolegium dydaktycznego do zgłaszania kandydatów na swoich zastępców, którzy nie są związani kandydaturami zgłoszonymi przez wyborców;
- 2) lista zgłaszanych kandydatów nie jest ograniczona;
- 3) kandydata zgłasza się na piśmie do przewodniczącego odpowiedniej komisji wyborczej w terminie trzech dni od dnia wskazanego przez komisję; wymagana jest zgoda kandydata na kandydowanie wyrażona na piśmie;
- 4) lista kandydatów podawana jest do wiadomości publicznej przez wywieszenie jej na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Uniwersytetu na okres trzech dni roboczych przy wyborach Rektora i dwóch dni roboczych przy pozostałych wyborach;
- 5) wybór następuje wówczas, gdy kandydat uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów, przy udziale ponad połowy uprawnionych do głosowania;
- 6) jeżeli pierwsza tura głosowania nie przyniesie rozstrzygnięcia, przeprowadza się kolejną turę głosowania, w której następuje wybór spośród dwóch kandydatów o największej liczbie głosów z poprzedniej tury, a wybór następuje wówczas, gdy kandydat uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów. W przypadku, gdy w pierwszej turze był tylko jeden kandydat lub gdy w kolejnej turze o dany mandat ubiegali się dwaj kandydaci i otrzymali w niej jednakową liczbę głosów, należy przystąpić do ponownego zgłaszania kandydatów na wakujący mandat (lub mandaty). W szczególnym przypadku, gdy do danej tury głosowania przeszło więcej niż dwóch kandydatów na dany mandat i w tej turze jednakową liczbę głosów uzyskało więcej kandydatów niż liczba mandatów do obsadzenia, przeprowadza się kolejną turę głosowania, a wybór następuje wówczas, gdy kandydat uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

## § 121

1. Rektora lub prorektora może odwołać Uczelniane Kolegium Elektorów. Wniosek o odwołanie Rektora lub prorektora może być zgłoszony przez co najmniej 1/2 statutowego składu Senatu. Wniosek o odwołanie prorektora może być zgłoszony także przez Rektora, a wniosek o odwołanie prorektora właściwego do spraw studenckich może być również zgłoszony przez 3/4 przedstawiciele studentów i doktorantów wchodzących w skład Senatu. Uchwała o odwołaniu Rektora jest podejmowana większością co najmniej 3/4 głosów, a prorektora bezwzględną większością przy obecności co najmniej 2/3 statutowego składu Uczelnianego Kolegium Elektorów.

2. W wypadku zaprzestania pełnienia funkcji przez Rektora lub prorektora przed upływem kadencji, Uczelniane Kolegium Elektorów dokonuje w ciągu miesiąca wyboru uzupełniającego. Postanowienie powyższe nie dotyczy wypadku, gdy do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy. Kadencja osoby wybranej w wyborach uzupełniających kończy się z upływem dnia, na który przypadł koniec kadencji jej poprzednika.

3. Ustalenia podane w ust. 1 i 2 odnoszą się także do dziekana i prodziekana oraz dyrektora instytutu i jego zastępców, przy czym wniosek o odwołanie zgłasza rada wydziału lub rada instytutu, a odwołania i wyboru uzupełniającego dokonuje właściwe kolegium elektorów.

#### § 122

1. Przyczyną wygaśnięcia mandatu członka organu kolegialnego jest:

- 1) ustanie stosunku pracy w Uniwersytecie;
- 2) przejście do innej grupy społeczności Uniwersytetu;
- 3) utrata statusu studenta lub doktoranta;
- 4) zrzeczenie się mandatu;
- 5) odwołanie przez wyborców;
- 6) nieobecność na trzech posiedzeniach bez usprawiedliwienia;
- 7) prawomocne skazanie na karę pozbawienia praw publicznych, a w wypadku nauczyciela akademickiego, studenta lub doktoranta także prawomocne skazanie orzeczeniem Komisji Dyscyplinarnej.

2. Zrzeczenie się mandatu następuje przez oświadczenie pisemne skierowane do Rektora lub dziekana.

3. Podstawę odwołania stanowi pisemny wniosek do wydziałowej lub instytutowej komisji wyborczej wraz z uzasadnieniem, zgłoszony przez co najmniej 10 wyborców, albo wniosek uchwalony przez Senat lub radę wydziału bądź instytutu. Odwołanie następuje za zgodą więcej niż połowy osób z danej grupy wyborców. Postępowanie odwoławcze organizuje i przeprowadza odpowiednia komisja wyborcza. Osoba, co do której złożono wniosek o odwołanie, ma prawo zapoznania się z uzasadnieniem wniosku i złożenia wyjaśnień.

4. Wygaśnięcie mandatu członka organu kolegialnego Uniwersytetu stwierdza ten organ na swoim posiedzeniu, zlecając równocześnie właściwej komisji wyborczej przeprowadzenie wyborów uzupełniających w terminie nieprzekraczającym jednego miesiąca.

5. W wypadku zaistnienia sytuacji wymienionej w ust. 1 pkt. 5 i 7, członek organu kolegialnego zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o niej przewodniczącego właściwego organu kolegialnego.

## ROZDZIAŁ IX. POSTANOWIENIA PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

#### § 123

Załączniki nr 1-4 stanowią integralną część niniejszego Statutu.

#### § 124

Czynności podjęte na podstawie przepisów obowiązujących przed dniem wejścia w życie niniejszego statutu dokonywane są zgodnie z przepisami statutu dotychczas obowiązującego, o ile ustawa nie stanowi inaczej.

#### § 125

1. W ciągu 18 miesięcy od wejścia w życie statutu właściwe organy Uniwersytetu dostosują do jego treści wszystkie obowiązujące w Uniwersytecie regulaminy i inne akty wewnętrzne.

2. Do czasu uchwalenia nowych regulaminów i innych aktów wewnętrznych wymaganych ustawą i niniejszym statutem obowiązują regulaminy oraz inne akty wewnętrzne dotychczasowe, w zakresie niesprzecznym z ustawą i niniejszym statutem.

#### § 126

Działające w Uniwersytecie komisje wyborcze, powołane w 2005 roku, zachowują swój mandat do dnia powołania komisji na nową kadencję.

#### § 127

Uzupełnienia składu organów kolegialnych i innych gremiów wybieralnych oraz wybory organów jednoosobowych i innych wybieralnych stanowisk w Uniwersytecie są dokonywane do końca kadencji 2008-2012 na dotychczasowych zasadach.

#### § 128

1. Osoba zatrudniona przed dniem 1 października 2011 r., na podstawie mianowania albo umowy o pracę na czas określony, pozostaje zatrudniona na dotychczasowym stanowisku do czasu upływu okresu zatrudnienia wskazanego w akcie mianowania albo umowie o pracę.

2. Osoby zatrudnione przed dniem 1 października 2011 r. na stanowisku adiunkta ze stopniem naukowym doktora na podstawie mianowania na czas nieokreślony mogą mieć przedłużony dotychczasowy stosunek pracy w drodze aneksu na następny okres wynikający odpowiednio z § 77 ust. 1 pkt 5 albo 6 statutu, w brzmieniu przyjętym 30 czerwca 2006 r., pod warunkiem znacznego zwiększenia dorobku stanowiącego podstawę do wszczęcia przewodu albo postępowania habilitacyjnego. Zawarcie aneksu następuje na wniosek kierownika jednostki, w której nauczyciel akademicki jest zatrudniony i po uzyskaniu pozytywnej opinii rady wydziału.

3. Dla osób nieposiadających stopnia naukowego doktora habilitowanego, zatrudnionych po raz pierwszy na stanowisku adiunkta w okresie od 1 października 2011 r. do 30 września 2013 r., bieg terminu określonego § 77 ust. 1 pkt 6 rozpoczyna się w dniu 1 października 2013 r.

4. Dla osób nieposiadających stopnia naukowego doktora, zatrudnionych po raz pierwszy na stanowisku asystenta w okresie od 1 października 2011 r. do 30 września 2013 r., bieg terminu określonego § 77 ust. 1 pkt 7 rozpoczyna się w dniu 1 października 2013 r.

#### § 129

Nauczycielowi akademickiemu przygotowującemu rozprawę habilitacyjną może być udzielony płatny urlop naukowy, jeżeli przewód habilitacyjny wszczęto na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki w brzmieniu obowiązującym do 30 września 2011 r. Urlop ten nie może być udzielony na okres po dniu 30 września 2013 r. Rektor może udzielić tego urlopu na wniosek zainteresowanego, po zaopiniowaniu przez radę wydziału, a w wypadku pracowników ogólnouczelnianych jednostek dydaktycznych, po zaopiniowaniu przez Radę ds. Ogólnouczelnianych Jednostek Dydaktycznych. Do wniosku załącza się opinię o stopniu zaawansowania rozprawy habilitacyjnej, opracowaną przez specjalistę z dyscypliny obejmującej temat rozprawy, posiadającego tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.



### § 130

Zmiany w statucie dokonywane są w drodze uchwały Senatu podjętej większością 2/3 głosów statutowego składu tego organu, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w Uniwersytecie. Zmiany w statucie wchodzi w życie z dniem uchwalenia albo z innym dniem wskazanym w uchwale.

### § 131

Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut Akademii Rolniczej im. Augusta Cieszkowskiego w Poznaniu z dnia 8 lipca 1991 roku, z późniejszymi zmianami wprowadzonymi uchwałami Senatu, z odpowiednim zastosowaniem przepisów, o których mowa w § 124 i 126.

### § 132

Statut niniejszy został uchwalony w dniu 30 czerwca 2006 roku przez Senat Akademii Rolniczej w Poznaniu i wchodzi w życie z dniem 1 września 2006 roku.

## WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO STATUTU

Załącznik nr 1 – Organizacja i funkcjonowanie systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu.

Załącznik nr 2 – Regulamin posiedzeń Senatu Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu.

Załącznik nr 3 – Szczegółowe wymogi dotyczące składu komisji konkursowej i zasady postępowania konkursowego przy zatrudnianiu nauczycieli akademickich.

Załącznik nr 4 – Wykaz podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu.

Załącznik nr 5

Wielka Karta Uniwersytetów Europejskich przyjęta w Bolonii w 1988 roku.

Załącznik nr 6

Europejska Karta Naukowca i Kodeks postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych z 2005 roku.

**Załącznik nr 1 do Statutu UP w Poznaniu  
uchwalonego w dniu 30.06.2006 r.**

**ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE SYSTEMU BIBLIOTECZNO-  
INFORMACYJNEGO UNIwersYTETU**

**Organizacja systemu biblioteczno-informacyjnego**

§ 1

W skład systemu biblioteczno-informacyjnego wchodzi:

- 1) Biblioteka Główna, stanowiąca podstawę systemu;
- 2) biblioteki filialne;
- 3) biblioteki specjalistyczne;
- 4) Ośrodek Informacji Uczelnianej.

**Funkcjonowanie systemu biblioteczno-informacyjnego**

§ 2

1. Biblioteka Główna wraz z jej filiami jest jednostką otwartą w zakresie korzystania z jej zasobów poprzez czytelnikę oraz uczelnianą stronę internetową.

2. Biblioteki specjalistyczne wchodzi w skład samodzielnych jednostek organizacyjnych. Nadzór nad ich działalnością merytoryczną sprawuje dyrektor Biblioteki Głównej. Organizację i zasady korzystania ze zbiorów biblioteki specjalistycznej określa regulamin zaopiniowany przez dyrektora Biblioteki Głównej a uchwalony przez radę wydziału lub Radę ds. Ogólnouczelnianych Jednostek Dydaktycznych.

**Zasady korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego**

§ 3

1. Z zasobów systemu biblioteczno-informacyjnego mogą korzystać pracownicy, doktoranci i studenci oraz emeryci Uniwersytetu, z zastrzeżeniem ust. 4.

2. Zasoby systemu udostępniane są:

- 1) prezenyjnje (na miejscu w czytelnikach);
- 2) poprzez wypożyczenia indywidualne (na zewnątrz);
- 3) poprzez wypożyczenia międzybiblioteczne;
- 4) drogą elektroniczną z wykorzystaniem technologii informatycznych.

3. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych Biblioteki Głównej i jej filii są zawarte w regulaminie Biblioteki Głównej.

4. Osobom niebędącym pracownikami, doktorantami i studentami Uniwersytetu zasoby biblioteczne Biblioteki Głównej i jej filii udostępniane są na zasadach określonych w ust. 2 pkt 1. W uzasadnionych przypadkach osoby te mogą korzystać z formy określonej w ust. 2 pkt 2, po uzyskaniu zgody kierownika oddziału udostępniania zbiorów.

5. W przypadku korzystania z wypożyczeń indywidualnych (na zewnątrz) Biblioteki Głównej i jej filii w ramach środowiskowych porozumień międzybibliotecznych warunkiem jest wykupienie odpowiedniej karty bibliotecznej w bibliotece uczelni macierzystej oraz spełnienie warunków aktywacji bibliotecznego konta czytelnika.

6. Likwidacja bibliotecznego konta czytelnika następuje w momencie podpisania karty obiegowej w bibliotece uczelni macierzystej.

7. Z wypożyczeń indywidualnych (na zewnątrz) Biblioteki Głównej i jej filii mogą także korzystać studenci uczelni niezrzeszonych w ramach środowiskowych porozumień międzybibliotecznych, w tym niepublicznych, pod warunkiem podpisania przez te uczelnie umowy z dyrektorem Biblioteki Głównej, nabycia karty bibliotecznej i aktywacji bibliotecznego konta czytelnika.

8. Uczestnicy studiów podyplomowych i kursów doszkalcających, organizowanych przez Uniwersytet, korzystają ze zbiorów na zasadach obowiązujących studentów, doktorantów i pracowników Uniwersytetu.

9. Innym użytkownikom z kraju i zagranicy udostępnianie zbiorów Biblioteki Głównej i jej filii następuje poprzez system usług międzybibliotecznych prowadzony przez biblioteki macierzyste uczelni i innych instytucji naukowych oraz biblioteki miejskie, gminne i inne.

## **Postanowienia końcowe**

### § 4

Zmiany w regulaminie mogą być dokonywane w drodze uchwały Senatu podjętej większością co najmniej 2/3 głosów jego statutowego składu, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w Uniwersytecie.

**Załącznik nr 2 do Statutu UP w Poznaniu  
uchwalonego w dniu 30.06.2006 r.**

**REGULAMIN POSIEDZEŃ SENATU  
UNIwersYTETU PRZYRODNICZEGO W POZNANIU**

**Rozdział I  
Postanowienia ogólne i zwoływanie posiedzeń Senatu**

§ 1

1. Regulamin określa zasady działania Senatu Uniwersytetu, zwanego dalej „Senatem” oraz tryb prowadzenia posiedzeń i podejmowania uchwał przez Senat.
2. Senat działa na podstawie ustaw, Statutu Uniwersytetu oraz niniejszego regulaminu.

§ 2

1. Senat obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia zwyczajne zwoływane są przez Rektora lub wyznaczonego przez niego prorektora nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, z wyłączeniem miesięcy wakacyjnych. Ponadto Rektor (wyznaczony prorektor) zwołuje posiedzenie Senatu na żądanie co najmniej 1/5 jego członków w terminie nie późniejszym niż 14 dni od zgłoszenia wniosku, który powinien zawierać także wskazanie przedmiotu obrad.
3. Projekt porządku obrad, miejsce, termin oraz godzinę rozpoczęcia posiedzenia Senatu określa Rektor (wyznaczony prorektor).
4. Rektor (wyznaczony prorektor) zawiadamia pisemnie członków Senatu o posiedzeniu i jego porządku obrad, co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
5. Zwołujący posiedzenie przekazuje członkom Senatu wraz z zawiadomieniem projekty uchwał z załączonymi opiniami właściwych komisji senackich oraz inne materiały niezbędne do wprowadzenia w tematykę poszczególnych punktów porządku obrad i protokół poprzedniego posiedzenia.
6. W porządku obrad każdego zwyczajnego posiedzenia Senatu znajduje się punkt obejmujący wnioski i interpelacje członków Senatu. Wnioski i interpelacje po wygłoszeniu na posiedzeniu Senatu ich autorzy składają w formie pisemnej do protokołu. Rektor lub osoba przez niego upoważniona jest obowiązana odpowiedzieć na interpelację na danym lub na następnym posiedzeniu Senatu.
7. Pisemne interpelacje do Rektora lub do kierowników jednostek organizacyjnych, zgłaszane poza posiedzeniem Senatu, senatorowie składają za pośrednictwem Biura Rektora. Odpowiedzi na pisemne interpelacje Rektor lub osoba przez niego upoważniona udziela na najbliższym posiedzeniu zwyczajnym Senatu.
8. Posiedzenia nadzwyczajne zwołuje Rektor (wyznaczony prorektor) dla rozpatrzenia spraw szczególnie pilnych, bez spełnienia wymagań, o których mowa w ust. 4 i 5. Protokół posiedzenia nadzwyczajnego jest przyjmowany na najbliższym zwyczajnym posiedzeniu Senatu, z wyjątkiem protokołów żałobnych posiedzeń Senatu.
9. Przygotowanie materiałów na posiedzenie Senatu oraz protokolanta i obsługę organizacyjno-techniczną posiedzenia zapewnia Biuro Rektora.

### § 3

Sprawy umieszczane w proponowanym przez zwołującego posiedzenie porządku obrad Senatu wymagają uprzedniego rozpatrzenia i zaopiniowania projektów ich dotyczących uchwał przez właściwe komisje senackie. Przewodniczący lub upoważniony członek danej komisji zdają przed Senatem sprawozdanie z przebiegu obrad komisji nad tymi projektami.

## **Rozdział II** **Zasady prowadzenia obrad Senatu**

### § 4

1. Senat podczas swojego posiedzenia rozpatruje sprawy zgodnie z przyjętym porządkiem obrad i rozstrzyga je w formie uchwał, zgodnie ze swoimi kompetencjami zapisanymi w § 27 statutu.

2. Posiedzenie Senatu prowadzi Rektor (wyznaczony prorektor), za wyjątkiem posiedzenia, na którym ocenia się działalność Rektora, któremu przewodniczy najstarszy wiekiem członek Senatu posiadający tytuł naukowy i niepełniący funkcji prorektora lub dziekana.

3. Posiedzenie otwiera, przerywa, zawiesza, wznawia i zamyka Rektor (wyznaczony prorektor), z zastrzeżeniem podanym w ust. 2, wypowiadając odpowiednią formułę: „Otwieram posiedzenie Senatu”, „Przerywam posiedzenie Senatu”, „Zawieszam posiedzenie Senatu”, „Wznawiam posiedzenie Senatu”, „Zamykam posiedzenie Senatu”.

4. Po otwarciu posiedzenia Senatu przewodniczący obrad sprawdza quorum, a w razie jego braku wyznacza nowy termin i zamyka posiedzenie.

5. Na wstępie posiedzenia Senat zatwierdza porządek obrad zaproponowany przez zwołującego posiedzenie, po uprzednim rozpatrzeniu wniosków członków Senatu o uzupełnienie bądź inną zmianę porządku obrad, które są przyjmowane zwykłą większością głosów.

6. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie Senatu zgodnie z zatwierdzonym porządkiem, otwierając i zamykając dyskusję nad kolejnymi jego punktami.

7. Przewodniczący obrad zarządza przerwę w obradach z własnej inicjatywy bądź na wniosek poparty przez zwykłą większość członków Senatu.

8. Członek Senatu potwierdza swoją obecność na posiedzeniu własnoręcznym podpisem na liście obecności.

9. Opuszczając posiedzenie członek Senatu jest obowiązany zgłosić ten fakt przewodniczącemu obrad i protokolantowi posiedzenia. Protokolant niezwłocznie powiadamia przewodniczącego o spadku liczby uczestników posiedzenia poniżej minimum wymaganego Statutem Uniwersytetu dla przeprowadzenia ważnego głosowania.

10. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Senatu przewodniczący obrad zawiesza obrady. Wobec nieosiągnięcia quorum wyznacza nowy termin na dokończenie zawieszonych obrad, z tym, że uchwały prawomocnie podjęte do chwili zawieszenia obrad zachowują swoją moc.

11. Przerwanie i zawieszenie obrad oraz nazwiska członków Senatu, którzy opuścili jego posiedzenie w trakcie obrad, odnotowuje się w protokole.

## § 5

1. Przewodniczący obrad Senatu czuwa nad sprawnym przebiegiem oraz porządkiem posiedzenia.

2. Przewodniczący obrad udziela uczestnikom posiedzenia Senatu głosu w dyskusji według kolejności zgłoszeń. Listę zgłoszeń prowadzi protokolant posiedzenia.

3. W razie stwierdzenia, że uczestnik posiedzenia Senatu w swoim wystąpieniu zdecydowanie odbiega od zakresu danego punktu porządku obrad, przewodniczący obrad po dwukrotnym bezskutecznym zwróceniu uwagi może odebrać mówcy prawo kontynuowania wypowiedzi.

4. Przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem są w szczególności sprawy:

- 1) sprawdzenia quorum;
- 2) zamknięcia listy mówców;
- 3) zakończenia dyskusji i przystąpienia do głosowania;
- 4) ustalenia czasu wystąpienia w dyskusji;
- 5) wniosku o przeprowadzenie tajnego lub imiennego głosowania;
- 6) sprawdzenia wyniku głosowania poprzez ponowne przeliczenie głosów;
- 7) wniesienia autopoprawki do projektu lub wycofania rozpatrywanej uchwały;
- 8) naruszenia regulaminu obrad;
- 9) przerwania, zawieszenia lub zamknięcia posiedzenia.

5. Wniosek o charakterze formalnym przewodniczący posiedzenia poddaje niezwłocznie pod głosowanie, z tym, że w przypadku zgłoszenia wniosku o zamknięcie dyskusji w danej sprawie przewodniczący obrad ustala listę osób uprzednio zgłoszonych do dyskusji, a po przyjęciu wniosku poprzez głosowanie umożliwia tym osobom zabranie głosu.

## **Rozdział III** **Zasady głosowania i podejmowania uchwał**

## § 6

1. Wszyscy członkowie Senatu uczestniczą w głosowaniu wyłącznie osobiście. Nie jest możliwe oddawanie głosów przed zarządzeniem głosowania lub wrzucanie ich do urny pod nieobecność głosującego.

2. Prodziekan bądź inna osoba biorąca udział w posiedzeniu Senatu w zastępstwie i z upoważnienia nieobecnego dziekana nie jest uprawniona do brania udziału w głosowaniu.

3. W przypadku równoczesnych wniosków w sprawie różnych sposobów głosowania nadrzędność posiada wniosek wymagający określonej w statucie większej liczby głosów poparcia.

4. Podczas obrad najpierw przeprowadza się głosowanie nad poprawkami i nad wnioskami mniejszości, z pierwszeństwem dla poprawek i wniosków dalej idących, a dopiero następnie nad całym projektem, wraz z przyjętymi uprzednio poprawkami i wnioskami.

## § 7

1. Przewodniczący obrad przed poddaniem wniosku lub uchwały pod głosowanie przedstawia i objaśnia ich treść członkom Senatu.

2. Uchwały są odrębnymi dokumentami kolejno numerowanymi w czasie danej kadencji, za wyjątkiem uchwał proceduralnych i porządkowych odnotowanych jedynie w protokołach posiedzeń.

3. Uchwały w sprawach osobowych, w tym dotyczące wyboru osób, podejmowane są w głosowaniu tajnym większością 50% + 1 ważnie oddanych głosów.

4. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób, przewodniczący obrad sprawdza czy wszyscy kandydaci wyrazili zgodę na kandydowanie, po czym poddaje pod głosowanie zamknięcie listy, a następnie zarządza przeprowadzenie wyborów.

## § 8

1. Uchwały Senatu będące zgodnie z § 7 ust. 2 niniejszego regulaminu odrębnymi dokumentami, powinny zawierać:

- 1) kolejny numer, datę i tytuł;
- 2) podstawę prawną uchwały;
- 3) postanowienia merytoryczne;
- 4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz, jeżeli jest to uzasadnione, organów sprawujących nadzór nad jej realizacją;
- 5) termin wejścia uchwały w życie, a także czas jej obowiązywania.

2. Projekty uchwał Senatu są opiniowane od strony merytorycznej przez właściwe komisje senackie, a od strony formalno-prawnej przez radcę prawnego Uniwersytetu.

3. Projekty uchwał Senatu powodujących skutki finansowe są rozpatrywane po uprzednim wskazaniu przez projektodawcę źródeł finansowania oraz opinii zainteresowanych podmiotów i właściwych służb administracji Uniwersytetu w kwestii możliwości poniesienia projektowanych kosztów.

4. Projekty uchwał, wymagających ustawowego uzgodnienia z samorządem doktorantów, samorządem studenckim lub ze związkami zawodowymi, mogą być stawiane pod głosowanie na posiedzeniu Senatu tylko w brzmieniu przedstawionym do uzgodnienia bądź zaopiniowania.

5. Związki zawodowe, samorząd doktorantów, samorząd studencki bądź inne gremia mające uzgodnić lub zaopiniować projekt uchwały Senatu, otrzymują ten projekt nie później niż na 14 dni przed posiedzeniem Senatu, chyba że ustawa stanowi inaczej. Projekty wymagające takich uzgodnień, w przypadku ich braku, nie mogą znajdować się w porządku obrad przyjmowanym na danym posiedzeniu Senatu.

6. Uchwały podjęte przez Senat podczas danego posiedzenia podpisuje przewodniczący obrad.

7. Oryginały uchwał są ewidencjonowane w rejestrze uchwał i archiwizowane w Biurze Rektora wraz z protokołami posiedzeń.

## § 9

1. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.

2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przy pomocy komisji skrutacyjnej, zaakceptowanej przez Senat na posiedzeniu spośród jego członków wskazanych przez przewodniczącego obrad.

3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad niezwłocznie po ich ustaleniu przez komisję skrutacyjną.



## § 10

1. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna zaakceptowana przez Senat na posiedzeniu spośród jego członków wskazanych przez przewodniczącego obrad.
2. Komisja skrutacyjna przed danym głosowaniem objaśnia członkom Senatu sposób głosowania.
3. Głosowanie tajne przeprowadza się na karcie do głosowania ostemplowanej stosowną pieczęcią. Głos popierający uchwałę lub kandydata oddaje się poprzez postawienie znaku x w polu oznaczonym słowem „tak”, a głos przeciwny uchwałę lub kandydatowi poprzez postawienie znaku x w polu oznaczonym słowem „nie”, natomiast głos wstrzymujący się – poprzez postawienie znaku x w polu oznaczonym słowami „wstrzymuję się”.
4. Głos jest nieważny, jeżeli został oddany na karcie innej niż dostarczona głosującym przez komisję skrutacyjną albo, jeżeli karta do głosowania lub dokonana czynność głosowania nie odpowiadają wymogom, o których mowa w ust. 3.
5. Po podliczeniu głosów przewodniczący komisji skrutacyjnej odczytuje Senatowi protokół z wynikami głosowania, który następnie przechowywany jest razem z protokołem posiedzenia Senatu.
6. Karty do głosowania z oddanymi głosami podlegają zniszczeniu po przyjęciu protokołu posiedzenia Senatu, podczas którego zostały wykorzystane.

## § 11

1. Głosowanie imienne przeprowadza przewodniczący obrad odczytując w kolejności alfabetycznej nazwiska członków Senatu.
2. Członek Senatu głosuje odpowiadając „tak” lub „nie” (albo, gdy taka możliwość istnieje, „wstrzymuję się”), co protokolant odnotowuje w protokole. Po odnotowaniu wszystkich głosów komisja skrutacyjna oblicza wyniki głosowania i przekazuje je przewodniczącemu obrad.
3. Wyniki głosowania imiennego ogłasza przewodniczący obrad niezwłocznie po ich otrzymaniu.

## **Rozdział IV** **Postanowienia końcowe**

## § 12

1. Z posiedzenia Senatu sporządza się protokół, który zawiera następujące dane:
  - 1) numer, datę, miejsce i czas trwania posiedzenia;
  - 2) nazwisko przewodniczącego obrad oraz protokolanta;
  - 3) informację o nieobecnych usprawiedliwionych i wymaganą w związku z § 122 ust. 1 pkt 6 statutu informację o nieobecnych nieusprawiedliwionych;
  - 4) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
  - 5) zatwierdzony porządek obrad, z uwzględnieniem przyjętych zmian;
  - 6) przebieg obrad w kolejnych punktach porządku obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz brzmienie zgłoszonych i przyjętych wniosków oraz uchwał, a także głosów odrębnych wniesionych przez członków Senatu;
  - 7) przebieg i wynik głosowania z wyszczególnieniem liczby: biorących udział w głosowaniu, głosów ważnych i głosów nieważnych, głosów „za”, głosów „przeciw” oraz głosów wstrzymujących się;

- 8) stwierdzenie przyjęcia protokołu poprzedniego posiedzenia wraz z treścią przyjętych uprzednio poprawek do tego protokołu;
  - 9) informacje wymagane postanowieniem § 4 ust. 11 niniejszego regulaminu;
  - 10) podpis przewodniczącego posiedzenia oraz osoby sporządzającej protokół.
2. Do protokołu dołącza się listę uczestników posiedzenia obejmującą:
- 1) członków Senatu;
  - 2) uczestników posiedzeń Senatu z głosem doradczym;
  - 3) osoby zaproszone przez Senat lub przez Rektora.
3. Uczestnicy posiedzeń Senatu mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu danego posiedzenia nie później niż na następnym posiedzeniu Senatu. W przypadku niemożności uzgodnienia zapisu wypowiedzi w protokole podstawą poprawek i uzupełnień jest przesłuchanie przez zainteresowanego, w obecności protokolanta, wypowiedzi zarejestrowanej na nośniku elektronicznym. W przypadku niemożności uzgodnienia zapisu wypowiedzi, na wniosek zainteresowanego lub protokolanta, w protokole zamieszcza się pełny tekst zarejestrowanej wypowiedzi.
4. Senat przyjmuje protokół w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.

### § 13

Zmiany w regulaminie mogą być dokonywane w drodze uchwały Senatu podjętej większością co najmniej 2/3 głosów jego statutowego składu, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w Uniwersytecie.

**SZCZEGÓŁOWE WYMOGI DOTYCZĄCE SKŁADU KOMISJI KONKURSOWEJ  
I ZASADY POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO  
PRZY ZATRUDNIANIU NAUCZYCIELI AKADEMICKICH**

**Powoływanie i skład Komisji Konkursowej**

§ 1

1. Dziekan, prorektor właściwy do spraw studenckich lub dyrektor Biblioteki Głównej ustala warunki konkursu i sposób jego przeprowadzenia oraz powołuje Komisję Konkursową, zwaną dalej „komisją”, w skład której wchodzi przewodniczący oraz pięciu członków.

2. W przypadku rozpisania konkursu na stanowisko instruktora, asystenta, adiunkta, wykładowcy lub starszego wykładowcy w samodzielnej jednostce organizacyjnej wydziału w skład komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący komisji, którym jest nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudniony na wydziale;
- 2) kierownik samodzielnej jednostki organizacyjnej, w której ma być zatrudniony kandydat;
- 3) dwóch nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudnionych na wydziale;
- 4) dwóch nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora, zatrudnionych na wydziale.

3. W przypadku rozpisania konkursu na stanowisko profesora nadzwyczajnego w samodzielnej jednostce organizacyjnej wydziału w skład Komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący Komisji, którym jest nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudniony na wydziale;
- 2) kierownik samodzielnej jednostki organizacyjnej, w której ma być zatrudniony kandydat;
- 3) dwóch nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora, zatrudnionych na wydziale;
- 4) dwóch nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudnionych na wydziale.

4. W przypadku rozpisania konkursu na stanowisko profesora zwyczajnego w jednostce organizacyjnej wydziału w skład Komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący Komisji, którym jest nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudniony na wydziale;
- 2) kierownik samodzielnej jednostki organizacyjnej, w której ma być zatrudniony kandydat;

- 3) dwóch nauczycieli akademickich, zatrudnionych na wydziale na stanowisku profesora zwyczajnego;
- 4) jeden nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora, zatrudniony na wydziale;
- 5) jeden nauczyciel akademicki posiadających stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudniony na wydziale.

5. W przypadku rozpisania konkursu na stanowisko lektora, instruktora, wykładowcy, starszego wykładowcy w ogólnouczelnianej jednostce dydaktycznej w skład Komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący Komisji, którego wskazuje przewodniczący Rady ds. Ogólnouczelnianych Jednostek Dydaktycznych;
- 2) dwóch członków Rady ds. Ogólnouczelnianych Jednostek Dydaktycznych, spośród przedstawicieli zgłoszonych przez rady wydziałów;
- 3) kierownik ogólnouczelnianej jednostki dydaktycznej, w której ma być zatrudniony kandydat;
- 4) jeden nauczyciel akademicki zatrudniony w ogólnouczelnianej jednostce dydaktycznej na stanowisku starszego wykładowcy;
- 5) jeden nauczyciel akademicki zatrudniony w ogólnouczelnianej jednostce dydaktycznej na stanowisku wykładowcy.

6. W przypadku rozpisania konkursu na stanowisko starszego kustosa dyplomowanego, kustosa dyplomowanego, adiunkta bibliotecznego, asystenta bibliotecznego, starszego dokumentalisty dyplomowanego, dokumentalisty dyplomowanego, adiunkta dokumentacji naukowej i asystenta dokumentacji naukowej w skład Komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący Komisji, którym jest przewodniczący Rady Bibliotecznej;
- 2) dwóch członków Rady Bibliotecznej, spośród przedstawicieli rad wydziałów;
- 3) członek Rady ds. Ogólnouczelnianych Jednostek Dydaktycznych, spośród przedstawicieli zgłoszonych przez rady wydziałów;
- 4) kierownik komórki organizacyjnej Biblioteki Głównej, w której ma być zatrudniony kandydat;
- 5) jeden przedstawiciel bibliotekarzy dyplomowanych i dyplomowanych pracowników dokumentacji naukowej, zatrudnionych w Bibliotece Głównej.

7. W przypadku, kiedy kandydatem w konkursie jest kierownik jednostki organizacyjnej, w skład komisji konkursowej w jego miejsce wchodzi jego bezpośredni przełożony.

8. W posiedzeniach komisji konkursowych biorą udział z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych działających w Uniwersytecie, po jednym z każdego związku.

### **Przewodniczący i członkowie Komisji**

#### § 2

1. Przewodniczący Komisji organizuje jej pracę, zwołuje jej posiedzenia i przewodniczy ich obradom oraz reprezentuje Komisję przed dziekanem, prorektorem właściwym do spraw studenckich lub dyrektorem Biblioteki Głównej.

2. Przewodniczący Komisji występuje do rady wydziału z wnioskami dotyczącymi powołania recenzentów w postępowaniu konkursowym dotyczącym stanowiska profesora zwyczajnego.

3. Przewodniczący Komisji ma prawo, w przypadku, o którym mowa w § 76 statutu, zasięgnięcia – za zgodą powołującego Komisję – opinii specjalisty dotyczącej znacznych i twórczych osiągnięć w pracy naukowej, zawodowej lub artystycznej kandydata.

4. Przewodniczący lub większość członków Komisji mogą zdecydować o zaproszeniu na jej posiedzenie lub na określony punkt porządku jej obrad także innych osób w sprawach będących przedmiotem obrad Komisji. Osobom zaproszonym przysługuje prawo wyrażenia opinii.

5. Członkowie Komisji mają prawo i obowiązek brania aktywnego udziału w posiedzeniach Komisji, a w szczególności przedstawiania tam swoich opinii i ocen dotyczących kandydatów biorących udział w konkursie.

6. Przewodniczący i członkowie Komisji uczestniczą w jej posiedzeniach wyłącznie osobiście.

7. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu członek Komisji winien niezwłocznie usprawiedliwić swą nieobecność przed przewodniczącym Komisji.

## Ogłoszenie konkursu

### § 3

1. Ogłoszenie konkursu może nastąpić wówczas, gdy istnieje uzasadniona potrzeba zatrudnienia nauczyciela akademickiego, zgodnie z wymogami, o których mowa w § 79 ust. 3 statutu.

2. Konkurs powinien być zakończony:

- 1) w odniesieniu do stanowiska, o którym mowa w § 74 ust. 2 pkt 1 statutu, oraz w przypadku stanowiska profesora nadzwyczajnego, o którym mowa w § 76, nie później niż w ciągu siedmiu miesięcy od dnia jego ogłoszenia;
- 2) w odniesieniu do stanowiska, o którym mowa w § 74 ust. 2 pkt 2 statutu, nie później niż w ciągu czterech miesięcy od dnia jego ogłoszenia;
- 3) w odniesieniu do stanowisk, o których mowa w § 74 ust. 2 pkt 4 i 5 oraz w ust. 3 i 4 statutu, nie później niż w ciągu trzech miesięcy od dnia jego ogłoszenia.

3. Informacja o konkursie musi zawierać określenie wymagań stawianych kandydatowi w zakresie dziedziny i dyscypliny naukowej, kwalifikacji naukowych i dydaktycznych kandydata, jego osiągnięć w pracy naukowej i dydaktycznej lub osiągnięć w pracy zawodowej poza Uniwersytetem oraz żądanych od niego dokumentów.

4. Warunkiem zakwalifikowania kandydata jest spełnienie wymogów określonych w ustawie i w statucie.

5. Warunkiem zakwalifikowania kandydata jest ponadto osobiste zaprezentowanie się przed komisją konkursową.

## Postępowanie konkursowe

### § 4

1. Postępowaniem konkursowym objęci są wszyscy kandydaci, którzy zgłosili się na konkurs i spełniają jego warunki.

2. Przewodniczący zaprasza wszystkich kandydatów na posiedzenie Komisji w celu ich osobistego zaprezentowania się.

3. Po zaprezentowaniu się wszystkich kandydatów Komisja przeprowadza ich ocenę na podstawie złożonej dokumentacji oraz dokonanej prezentacji.

4. Przy ocenie kandydatów Komisja daje pierwszeństwo kandydatom, którzy spełniają dodatkowe wymogi określone w § 75 ust. 2-12 statutu, a w szczególności:

- 1) wyróżniają się wiedzą i kwalifikacjami w zakresie reprezentowanej dziedziny i dyscypliny naukowej;
- 2) posiadają predyspozycje do pracy dydaktyczno-wychowawczej i naukowo-badawczej szczególnie przydatne na będącym przedmiotem konkursu stanowisku nauczyciela akademickiego;
- 3) wykazują się osiągnięciami w dotychczasowej pracy naukowej i dydaktycznej lub osiągnięciami w dotychczasowej pracy zawodowej poza Uniwersytetem, w tym zwłaszcza posiadaniem osiągnięć twórczych (jak np. wynalazki, patenty, projekty, opracowania) wysoko ocenionych przez specjalistów jako mających poważne znaczenie praktyczne – w przypadku osiągnięć zespołowych należy ustalić wartość indywidualnego wkładu kandydata.

5. Przed głosowaniem członek Komisji wyraża swoje stanowisko w postaci opinii i oceny o każdym kandydacie biorącym udział w konkursie.

6. Po zakończeniu wypowiedzi członków Komisji przewodniczący przeprowadza głosowanie tajne nad każdym kandydatem. Kwalifikację Komisji uzyskuje kandydat z najwyższą liczbą głosów „za”, pod warunkiem uzyskania bezwzględnej większości głosów (50% + 1 głos) przy obecności ponad połowy składu Komisji.

7. Z posiedzenia Komisji protokolant pod kierunkiem jej przewodniczącego sporządza protokół przebiegu konkursu, przedstawiający opinie i oceny oraz wyniki głosowania dotyczące poszczególnych kandydatów w kolejności alfabetycznej, a także na prośbę poszczególnych członków Komisji – ich opinie i oceny odrębne.

8. Protokół przebiegu konkursu podlega zatwierdzeniu przez Komisję podpisami jej członków.

9. Zatwierdzony protokół przewodniczący przekazuje odpowiednio dziekanowi, prorektorowi właściwemu do spraw studenckich lub dyrektorowi Biblioteki Głównej, którzy następnie przekazują protokół Rektorowi.

10. Decyzję o zatrudnieniu kandydata na każde stanowisko nauczyciela akademickiego podejmuje Rektor. W przypadku konkursu na stanowisko profesora zwyczajnego – po uprzednim zapoznaniu się z opinią Senatu na mianowanie kandydata, na wniosek dziekana, na to stanowisko, a w przypadku konkursu na stanowisko profesora nadzwyczajnego – po uprzednim zapoznaniu się z opinią Senatu dotyczącą wniosku dziekana o mianowanie lub zatrudnienie na podstawie umowy o pracę kandydata na to stanowisko.

## Wzór ogłoszenia o konkursie

### § 5

Dziekan Wydziału ..... (Prorektor ....., Dyrektor Biblioteki Głównej)  
Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu

### ogłasza K O N K U R S

na stanowisko

.....  
w (nazwa samodzielnej jednostki naukowo-dydaktycznej lub dydaktycznej albo Biblioteka  
Główna) .....

#### I. Wymagania stawiane kandydatom:

1. Posiadanie dyplomu ukończenia wymaganego kierunku studiów wyższych z tytułem magistra lub innym równorzędnym tytułem zawodowym (oraz odpowiednio posiadanie stopnia naukowego lub tytułu naukowego w zakresie reprezentowanej przez siebie dziedziny i dyscypliny naukowej), określonych w § 75 ust. 2-12.
2. Wykazanie się udokumentowanymi osiągnięciami w dotychczasowej pracy naukowej i dydaktycznej lub osiągnięciami w dotychczasowej pracy zawodowej poza Uniwersytetem, w tym zwłaszcza posiadaniem osiągnięć twórczych.
3. Posiadanie predyspozycji do pracy dydaktyczno-wychowawczej i naukowo-badawczej na stanowisku nauczyciela akademickiego.

#### II. Wykaz wymaganych dokumentów:

1. Podanie o zatrudnienie adresowane do Rektora.
2. Kwestionariusz osobowy obowiązujący w Uniwersytecie, wraz z fotografią.
3. Odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych magisterskich lub równorzędnych (oraz odpowiednio dyplomu nadania stopnia naukowego lub tytułu naukowego).
4. Opis osiągnięć dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych.
5. Dokumentacja potwierdzająca osiągnięcia twórcze kandydata, jak np. publikacje naukowe oraz publikacje i opracowania dydaktyczne, wynalazki, patenty, projekty, opracowania wdrożeniowe – o istotnym znaczeniu dla rozwoju nauki, dydaktyki i gospodarki. W przypadku przedstawiania osiągnięć zespołowych wymagane jest określenie przez kandydata jego udziału w danym osiągnięciu.
6. Oświadczenie kandydata o akceptacji warunków konkursu obowiązujących w Uniwersytecie.

III. Zatrudnienie nastąpi z dniem: .....

IV. Dokumenty należy składać w terminie do .....

w .....

V. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi do dnia .....

VI. O wyniku konkursu każdy z kandydatów zostanie powiadomiony odrębnym pismem, skierowanym na adres wskazany przez kandydata.

## **Postanowienia końcowe**

### § 6

Zmiany w niniejszym załączniku mogą być dokonywane w drodze uchwały Senatu podjętej większością co najmniej  $\frac{2}{3}$  głosów jego statutowego składu, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w Uniwersytecie.



**Załącznik nr 4 do Statutu UP w Poznaniu  
uchwalonego w dniu 30.06.2006 r.**

**WYKAZ PODSTAWOWYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH  
UNIwersYTETU**

**Rodzaje podstawowych jednostek organizacyjnych**

§ 1

W strukturze organizacyjnej Uniwersytetu podstawowymi jednostki organizacyjnymi są wydziały.

**Szczegółowy wykaz podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu**

§ 2

Uniwersytet posiada następujące wydziały, wymienione w kolejności ich starszeństwa:

1. Wydział Rolnictwa i Bioinżynierii.
2. Wydział Leśny.
3. Wydział Hodowli i Biologii Zwierząt.
4. Wydział Technologii Drewna.
5. Wydział Ogrodnictwa i Architektury Krajobrazu.
6. Wydział Nauk o Żywności i Żywieniu.
7. Wydział Melioracji i Inżynierii Środowiska.
8. Wydział Ekonomiczno-Społeczny.

**Postanowienia końcowe**

§ 3

Zmiany w niniejszym wykazie są dokonywane stosownie do decyzji Rektora podjętych w powyższych sprawach.

**Załącznik nr 5 do Statutu UP w Poznaniu  
uchwalonego w dniu 30.06.2006 r.**

## **Wielka Karta Uniwersytetów Europejskich**

### **Preambuła**

MY, niżej podpisani rektorzy uniwersytetów europejskich, zgromadzeni w Bolonii na obchodach dziewięćsetlecia najstarszego uniwersytetu w Europie, na cztery lata przed zniesieniem granic pomiędzy krajami Wspólnoty Europejskiej, w oczekiwaniu ścisłej współpracy pomiędzy wszystkimi narodami europejskimi oraz głęboko przekonani, że narody i państwa powinny lepiej uświadomić sobie rolę, jaką przyjdzie pełnić uniwersytetom w zmieniającym się i coraz bardziej międzynarodowym społeczeństwie, stwierdzamy, co następuje:

1. u schyłku naszego tysiąclecia przyszłość ludzkości zależy przede wszystkim od rozwoju kulturalnego, naukowego i technicznego i że kształtuje się on w ośrodkach kultury, wiedzy i badań naukowych, jakimi są prawdziwe uniwersytety,
2. zadanie uniwersytetów, jakim jest szerzenie wiedzy wśród młodych pokoleń, oznacza, iż w świecie współczesnym muszą one służyć również całemu społeczeństwu, a także, iż kulturalna, społeczna i ekonomiczna przyszłość społeczeństwa wymaga znacznych nakładów na rozwój szkolnictwa wyższego,
3. uniwersytety muszą dać przyszłym pokoleniom wykształcenie i wychowanie, które zapewnia szacunek dla wielkiej współzależności pomiędzy środowiskiem naturalnym a naszym życiem.

My, niżej podpisani rektorzy uniwersytetów europejskich, obwieszczamy wszystkim państwom i sumieniu wszystkich narodów fundamentalne zasady, które muszą, teraz i zawsze, wspierać powołanie uniwersytetów.

### **Fundamentalne zasady**

1. Uniwersytet jest autonomiczną instytucją w samym centrum społeczeństw rozmaicie zorganizowanych ze względu na geografie i dziedzictwo historyczne, tworzy on, bada, ocenia i przekazuje kulturę poprzez działalność naukową i dydaktyczną. By sprostać potrzebom otaczającego nas świata, jego działalność naukowa i dydaktyczna musi być moralnie i intelektualnie niezależna od władzy politycznej i ekonomicznej.
2. Działalność naukowa i dydaktyczna w uniwersytetach musi być ze sobą nierozzerwalnie związana, jeśli nauczanie ma sprostać zmieniającym się warunkom, potrzebom społeczeństwa oraz postępowi wiedzy.
3. Swoboda prowadzenia badań naukowych i kształcenia jest najbardziej fundamentalną zasadą życia uniwersyteckiego, a rządy i uniwersytety, w miarę swoich możliwości, muszą zapewnić poszanowanie dla tego podstawowego warunku. Odrzucając nietolerancję i pozostając zawsze gotowym do dialogu, uniwersytet stanowi zatem najlepsze miejsce, w którym spotykają się nauczyciele, umiejący przekazać swą wiedzę oraz dobrze przygotowani do rozwijania jej poprzez badania naukowe i nowatorstwo oraz studenci, którzy potrafią, chcą i są gotowi wzbogacać swe umysły tą wiedzą.

4. Uniwersytet jest powiernikiem europejskiej tradycji humanistycznej, nieustannie dąży do osiągnięcia wiedzy uniwersalnej, wypełniając swe powołanie przekracza on granice geograficzne i polityczne oraz zaspokaja istotną potrzebę wzajemnego poznania i oddziaływania różnych kultur.

### **Środki**

Osiągnięcie tych celów poprzez przestrzeganie powyższych zasad wymaga skutecznych środków, odpowiadających obecnym warunkom.

1. Dla zachowania wolności w działalności naukowej i dydaktycznej wszyscy członkowie społeczności uniwersyteckiej muszą mieć dostęp do środków umożliwiających realizację tej wolności.

2. Zatrudnianiem nauczycieli oraz regulacją ich statusu musi rządzić zasada, iż działalność naukowa jest nierozzerwalnie związana z dydaktyczną.

3. Każdy uniwersytet musi - uwzględniając szczególne okoliczności - zagwarantować zabezpieczenie wolności studentów oraz warunki, w których mogą oni przyswajać kulturę oraz wykształcenie będące celem ich studiów.

4. Uniwersytety - szczególnie w Europie - uważają wzajemną wymianę informacji i dokumentacji oraz częste wspólne działania na rzecz rozwoju nauki za niezbędne dla stałego postępu wiedzy. Uniwersytety obecnie, podobnie jak u zarania swych dziejów, popierają swobodne przemieszczanie się nauczycieli i studentów, stwierdzają ponadto, że wspólna polityka równoważnego statusu, tytułów naukowych, egzaminów (nie dyskryminując przy tym dyplomów narodowych) oraz przyznawania stypendiów są niezbędne dla wypełniania ich powołania w obecnych warunkach.

My, niżej podpisani rektorzy, w imieniu naszych uniwersytetów, zobowiązujemy się uczynić wszystko co w naszej mocy, by nakłonić poszczególne państwa oraz odpowiednie organizacje ponadnarodowe do kształtowania swej polityki według wskazań tej Wielkiej Karty, wyrażającej jednomyślną wolę uniwersytetów, którą niniejszym deklarujemy i oświadczamy.

*Bolonia, 18 września 1988 r.*

**Załącznik nr 6 do Statutu UP w Poznaniu  
uchwalonego w dniu 30.06.2006 r.**

**ZALECENIE KOMISJI Z DNIA 11 MARCA 2005 R. W SPRAWIE EUROPEJSKIEJ  
KARTY NAUKOWCA ORAZ KODEKSU POSTĘPOWANIA PRZY REKRUTACJI  
PRACOWNIKÓW NAUKOWYCH**

**(Tekst mający znaczenie dla EOG)**

(2005/251/WE)

(Dz.U.U.E L z dnia 22 marca 2005 r.)

KOMISJA WSPÓLNOT EUROPEJSKICH, uwzględniając Traktat ustanawiający Wspólnotę Europejską, w szczególności jego art. 165, a także mając na uwadze, co następuje:

5. (1) W styczniu 2000 r.(1) Komisja Europejska uznała za konieczne stworzenie Europejskiej Przestrzeni Badawczej jako podstawy przyszłych działań Wspólnoty w tej dziedzinie w celu konsolidacji i określenia struktury europejskiej polityki w zakresie badań naukowych.

6. (2) Lizbońska Rada Europejska postawiła Wspólnocie za cel stworzenie do 2010 r. najbardziej konkurencyjnej i dynamicznej gospodarki opartej na wiedzy.

7. (3) Rada poruszyła kwestie związane z zawodem i karierą naukowców na terenie Europejskiej Przestrzeni Badawczej w swojej rezolucji z dnia 10 listopada 2003 r.(2), a w szczególności ustosunkowała się pozytywnie do zamiaru opracowania przez Komisję Europejskiej Karty Naukowca oraz Kodeksu postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych.

8. (4) Stwierdzony potencjalny brak naukowców(3), w szczególności w niektórych kluczowych dyscyplinach, będzie stanowił poważne zagrożenie dla innowacyjnej siły, zasobów wiedzy oraz wzrostu wydajności w UE w bliskiej przyszłości i może stać na przeszkodzie w osiągnięciu celów lizbońskich i barcelońskich. W związku z powyższym Europa musi znacząco podnieść swoją atrakcyjność dla pracowników naukowych oraz zwiększyć udział kobiet w nauce poprzez wspieranie tworzenia niezbędnych warunków do bardziej stabilnych i atrakcyjnych dla nich zawodów w sektorze badań i rozwoju(4).

9. (5) Wystarczające oraz wysoce wykwalifikowane zasoby ludzkie sektora badań i rozwoju są podstawą dla rozwoju wiedzy naukowej, postępu technologicznego, poprawy jakości życia, zapewnienia dobrobytu obywatelom europejskim oraz zwiększenia konkurencyjności Europy.

10. (6) Należy wprowadzić i wdrożyć nowe narzędzia rozwoju kariery naukowców, aby poprawić perspektywy zawodowe pracowników naukowych w Europie.

11. (7) Lepsze i wyraźniejsze perspektywy zawodowe pomagają również rozwijać w społeczeństwie pozytywne nastawienie do zawodu naukowca, a tym samym stanowią zachętę dla młodych ludzi do podejmowania pracy naukowej.

12. (8) Ostatecznym celem politycznym niniejszego zalecenia jest przyczynienie się do stworzenia atrakcyjnego, otwartego i zrównoważonego europejskiego rynku pracy dla naukowców, gdzie warunki ramowe umożliwiają rekrutację i zatrzymanie wysoce wykwalifikowanych pracowników naukowych w środowiskach sprzyjających efektywnym działaniom i wydajności.

13. (9) Państwa Członkowskie powinny starać się zapewnić naukowcom zrównoważone systemy rozwoju zawodowego na każdym etapie kariery, niezależnie od rodzaju umowy i wybranej ścieżki kariery w dziedzinie badań i rozwoju, a także powinny starać się zapewnić, by pracownicy naukowcy postrzegani byli jako profesjonalisci oraz stanowili integralną część instytucji, w których pracują.

14. (10) Mimo iż Państwa Członkowskie poczyniły znaczne starania w celu pokonania przeszkód natury administracyjnej i prawnej w zakresie mobilności geograficznej i międzysektorowej, wiele z nich w dalszym ciągu nie zostało zlikwidowanych.

15. (11) Należy zachęcać do wszelkiego typu mobilności w ramach ogólnej polityki kadrowej działu badań i rozwoju na poziomie krajowym, regionalnym i instytucjonalnym.

16. (12) Istnieje konieczność pełnego uznania wartości wszelkiego typu mobilności w systemach oceny i rozwoju kariery zawodowej naukowców, gwarantując że tego typu doświadczenie sprzyja rozwojowi zawodowemu.

17. (13) Przy opracowywaniu jednolitej polityki w zakresie kariery i mobilności naukowców przybywających do(5) Unii Europejskiej lub z nich pochodzących należy uwzględnić sytuację krajów rozwijających się, a także regionów europejskich i pozaeuropejskich, tak aby tworzenie bazy naukowej w obrębie Unii Europejskiej nie odbywało się kosztem mniej rozwiniętych krajów lub regionów.

18. (14) Grantodawcy lub pracodawcy naukowców odpowiadają, jako osoby rekrutujące, za zapewnienie pracownikom naukowym otwartych, przejrzystych oraz porównywalnych na poziomie międzynarodowym procedur doboru kadr i rekrutacji.

19. (15) Społeczeństwo powinno w większym stopniu doceniać zakres obowiązków i profesjonalizm, jakim naukowcy wykazują się w swojej pracy na różnych etapach kariery zawodowej oraz w ramach różnych funkcji, jakie pełnią, np. jako specjaliści, liderzy, koordynatorzy projektów, menedżerowie, opiekunowie naukowcy, mentorzy, doradcy zawodowi lub popularyzatorzy nauki.

20. (16) Niniejsze zalecenie opiera się na założeniu, że pracodawcy lub grantodawcy naukowców mają nadrzędne zobowiązanie zagwarantować spełnienie odpowiednich wymogów przepisów krajowych, regionalnych lub sektorowych.

21. (17) Niniejsze zalecenie dostarcza Państwom Członkowskim, pracodawcom, grantodawcom oraz naukowcom cennego narzędzia do podejmowania, na zasadzie dobrowolnej, dalszych inicjatyw w zakresie poprawy i umocnienia perspektyw rozwoju zawodowego pracowników naukowych w obrębie Unii Europejskiej oraz do stworzenia otwartego rynku pracy dla naukowców.

22. (18) Ogólne zasady i wymagania określone w niniejszym zaleceniu są efektem procesu konsultacji społecznych, w których uczestniczyli członkowie Grupy Sterującej ds. Zasobów Ludzkich i Mobilności,

#### NINIEJSZYM ZALECA:

23. 1) Aby Państwa Członkowskie starały się podejmować niezbędne kroki w celu zapewnienia, by grantodawcy lub pracodawcy naukowców stwarzali i utrzymywali sprzyjające środowisko naukowe oraz kulturę pracy, w których ceni się, motywuje i wspomaga poszczególne osoby oraz grupy badawcze, a także zapewnia im się niezbędne materiały oraz wsparcie niematerialne pozwalające im osiągnąć wyznaczone cele i wykonać swoje zadania. W tym kontekście priorytet należy nadać organizacji warunków pracy i szkolenia na wczesnym etapie kariery zawodowej naukowców, ponieważ ma ona wpływ na przyszłe wybory pracowników naukowych i atrakcyjność kariery w sektorze badań i rozwoju.

24. 2) Aby Państwa Członkowskie starały się, w razie konieczności, podejmować istotne kroki mające na celu zapewnienie, by grantodawcy lub pracodawcy naukowców ulepszyli metody rekrutacji oraz systemy oceny pracowników w celu stworzenia bardziej przejrzystego, otwartego, równego i uznanego na świecie systemu rekrutacji oraz rozwoju kariery zawodowej, który stanowi warunek wstępny powstania rzeczywistego europejskiego rynku pracy dla pracowników naukowych.

25. 3) Aby Państwa Członkowskie, przy formułowaniu i przyjmowaniu strategii i systemów rozwoju stabilnych karier zawodowych naukowców, brały pod uwagę i kierowały się ogólnymi zasadami i wymaganiami określonymi w Europejskiej Karcie Naukowca oraz Kodeksie postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych, które znajdują się w Załączniku.

26. 4) Aby Państwa Członkowskie, w zakresie swoich kompetencji, podejmowały starania w celu transpozycji tych ogólnych zasad i wymagań do krajowych ram prawnych lub sektorowych i/lub instytucjonalnych norm i wytycznych (karty i/lub kodeksy naukowców). W swoich działaniach powinny one uwzględnić różnorodność praw, przepisów oraz praktyk, które w poszczególnych krajach oraz sektorach określają ścieżkę, organizację oraz warunki kariery zawodowej w sektorze badań i rozwoju.

27. 5) Aby Państwa Członkowskie postrzegały te ogólne zasady i wymagania jako integralną część instytucjonalnych mechanizmów zapewnienia jakości, traktując je jako sposób określenia kryteriów finansowania programów krajowych/regionalnych oraz przyjmując je w procesach kontroli, monitoringu oraz oceny organów publicznych.

28. 6) Aby Państwa Członkowskie kontynuowały działania na rzecz pokonania istniejących przeszkód natury prawnej i administracyjnej utrudniających mobilność, w tym przeszkód związanych z mobilnością międzysektorową oraz pomiędzy i w obrębie danych stanowisk, uwzględniając rozszerzoną Unię Europejską.

29. 7) Aby Państwa Członkowskie czyniły starania mające na celu zapewnienie, by naukowcy posiadali odpowiednie ubezpieczenie społeczne w zależności od swojego statusu prawnego. W tym kontekście należy zwrócić szczególną uwagę na możliwość przenoszenia ustawowych lub uzupełniających praw emerytalnych w odniesieniu do naukowców przemieszczających się w obrębie sektora państwowego i prywatnego w danym kraju oraz w odniesieniu do naukowców przemieszczających się między państwami na terytorium Unii Europejskiej. Tego typu system powinien zagwarantować naukowcom, którzy w ciągu swojego życia zmieniają pracę lub przerywają karierę naukową, że nie stracą niesłusznie prawa do ubezpieczenia społecznego.

30. 8) Aby Państwa Członkowskie stworzyły niezbędne struktury monitorowania w celu regularnej oceny wykonania niniejszego zalecenia oraz określenia stopnia, w jakim pracownicy, grantodawcy oraz naukowcy stosują się do postanowień Europejskiej Karty Naukowca oraz Kodeksu postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych.

31. 9) Aby kryteria określenia tego stopnia zostały ustalone i uzgodnione z Państwami Członkowskimi w kontekście prac podjętych przez Grupę Sterującą ds. Zasobów Ludzkich i Mobilności.

32. 10) Aby Państwa Członkowskie, jako przedstawiciele organizacji międzynarodowych ustanowionych na szczeblu międzyrządowym, uwzględniły w należyтым stopniu niniejsze zalecenie przy proponowaniu strategii oraz podejmowaniu decyzji dotyczących działań tych organizacji.

33. 11) Niniejsze zalecenie skierowane jest do Państw Członkowskich, jednak ma ono służyć również jako narzędzie promowania dialogu społecznego, a także dialogu pomiędzy naukowcami, użytkownikami oraz szeroko pojętym społeczeństwem.

34. 12) Państwa Członkowskie zachęca się, w miarę możliwości, do poinformowania Komisji Europejskiej do dnia 15 grudnia 2005 r. i co roku po tej dacie o wszelkich dodatkowych środkach podjętych w odniesieniu do niniejszego zalecenia oraz do powiadomienia Komisji o wstępnych rezultatach jego zastosowania, a także dostarczenia przykładów dobrej praktyki.

35. 13) Niniejsze zalecenie będzie okresowo poddawane ocenie przez Komisję w kontekście Otwartej Metody Koordynacji.

Sporządzono w Brukseli, dnia 11 marca 2005 r.

W imieniu Komisji

Janez POTOČNIK

Członek Komisji

---

<sup>(1)</sup> KOM(2000) 6 wersja ostateczna z 18.1.2000.

<sup>(2)</sup> Dz.U. C 282 z 25.11.2003, str. 1. Rezolucja Rady z dnia 10 listopada 2003 r. (2003/C 282/01 w sprawie zawodu i kariery naukowców na terenie Europejskiej Przestrzeni Badawczej).

<sup>(3)</sup> KOM(2003) 226 wersja ostateczna oraz SEC(2003) 489 z 30.4.2003.

<sup>(4)</sup> SEC(2005) 260.

<sup>(5)</sup> KOM(2004) 178 wersja ostateczna z 16.3.2004.

## ZAŁĄCZNIK

### SEKCJA 1

#### Europejska Karta Naukowca

Europejska Karta Naukowca ustanawia ogólne zasady i wymagania określające role, zakres obowiązków i uprawnienia pracowników naukowych, a także ich pracodawców i/lub grantodawców<sup>(1)</sup>. Karta ma na celu zapewnienie, aby charakter stosunków między naukowcami i ich pracodawcami lub grantodawcami sprzyjał osiągnięciu pozytywnych wyników w zakresie tworzenia, przekazywania, wymiany oraz rozpowszechniania wiedzy oraz rozwoju technologicznego, a także rozwojowi kariery pracowników naukowych. Karta uznaje także wartość wszelkiego typu form mobilności będącej środkiem do dalszego rozwoju zawodowego naukowców.

W tym sensie Karta stanowi ramy dla naukowców, pracodawców i grantodawców, które są dla nich zachętą do odpowiedzialnego i profesjonalnego postępowania w środowisku pracy, a także do postrzegania siebie nawzajem jako profesjonalistów.

Karta skierowana jest do wszystkich naukowców w Unii Europejskiej na wszystkich etapach kariery naukowej i obejmuje swoim zakresem wszystkie dziedziny badań naukowych w sektorze państwowym i prywatnym, niezależnie od charakteru stanowiska i zatrudnienia<sup>(2)</sup>, statusu prawnego pracodawcy lub typu organizacji bądź instytucji, w której prowadzone są badania. Karta uwzględnia różnorodne funkcje pełnione przez naukowców, którzy wyznaczani są nie tylko do prowadzenia badań naukowych i/lub działań rozwojowych, ale także wykonują zadania związane z opieką naukową, doradztwem, zarządzaniem lub administracją.

Karta opiera się na założeniu, że nadrzędnym zobowiązaniem zarówno naukowców, jak też ich pracodawców i/lub grantodawców jest przestrzeganie odpowiednich przepisów krajowych lub regionalnych. W przypadku gdy status i prawa naukowców, pod niektórymi względami, są bardziej korzystne od tych, które przewiduje Karta, nie należy powoływać się na zawarte w niej warunki w celu ograniczenia statusu i praw, które naukowcy posiadają.

Naukowcy oraz ich pracodawcy i grantodawcy przestrzegający postanowień ujętych w Kartie zobowiązani są również respektować prawa podstawowe oraz przestrzegać zasad uznanych przez Kartę Praw Podstawowych Unii Europejskiej<sup>(3)</sup>.

#### OGÓLNE ZASADY I WYMAGANIA OBOWIĄZUJĄCE NAUKOWCÓW

##### *Wolność badań naukowych*

W swoich badaniach naukowcy powinni kierować się dobrem ludzkości oraz zmierzać do poszerzenia granic wiedzy naukowej, jednocześnie korzystając z wolności przekonań i wypowiedzi, a także wolności określania metod rozwiązywania problemów, zgodnie z uznanymi zasadami i praktykami etycznymi.

Jednakże naukowcy powinni uznawać ograniczenia tych wolności, które mogą wynikać z określonych warunków badań naukowych (w tym opieka naukowa/doradztwo/zarządzanie) lub ograniczeń operacyjnych, np. ze względów budżetowych lub infrastrukturalnych lub też, szczególnie w sektorze przemysłu, ze względu na ochronę praw własności intelektualnej. Tego typu ograniczenia nie powinny jednak pozostawać w sprzeczności z uznanymi zasadami i praktykami etycznymi, których naukowcy muszą przestrzegać.



### *Zasady etyczne*

Naukowcy powinni przestrzegać uznanych praktyk etycznych oraz fundamentalnych zasad etycznych odnoszących się do dyscyplin, którymi się zajmują, a także norm etycznych ujętych w krajowych, sektorowych lub instytucjonalnych kodeksach etyki.

### *Odpowiedzialność zawodowa*

Naukowcy powinni poczynić wszelkie możliwe starania, by zagwarantować, że ich badania mają znaczenie dla społeczeństwa i nie powielają przeprowadzonych wcześniej i w innym miejscu badań.

Naukowcy nie mogą dopuścić się plagiatu w jakiegokolwiek formie i muszą przestrzegać zasady poszanowania praw własności intelektualnej oraz wspólnej własności danych w przypadku badań prowadzonych we współpracy z opiekunem/opiekunami i/lub innymi naukowcami. Konieczność potwierdzenia nowych obserwacji przez wykazanie, że eksperymenty są powtarzalne, nie będzie uznawana za plagiat, pod warunkiem że w sposób wyraźny przytoczono dane, które mają być potwierdzone.

W przypadku przekazania innej osobie jakiegokolwiek aspektu pracy naukowcy powinni się upewnić, że osoba, która została do tego zadania wyznaczona, posiada odpowiednie kwalifikacje do jego wykonania.

### *Profesjonalne podejście*

Naukowcy powinni znać strategiczne cele swojego środowiska naukowego oraz mechanizmy finansowania badań, a także powinni zdobyć wszelkie niezbędne pozwolenia przed rozpoczęciem badań naukowych lub uzyskaniem dostępu do zapewnionych środków.

Naukowcy powinni powiadomić swoich pracodawców, grantodawców lub opiekuna w przypadku opóźnienia, przededefiniowania albo ukończenia swojego projektu badawczego, lub też jeśli ma on zostać ukończony wcześniej lub zawieszony z określonego powodu.

### *Zobowiązania wynikające z umowy lub przepisów*

Naukowcy znajdujący się na dowolnym etapie kariery zawodowej muszą znać krajowe, sektorowe i instytucjonalne przepisy regulujące warunki szkoleń i/lub pracy. Obejmują one przepisy dotyczące praw własności intelektualnej oraz wymagania i warunki ze strony wszelkich sponsorów lub grantodawców, niezależnie od charakteru umowy. Naukowcy powinni przestrzegać tego typu przepisów dostarczając wymaganych wyników badań (np. praca doktorska/habilitacyjna, publikacje, patenty, sprawozdania, opracowanie nowych produktów itp.), które określone są w warunkach umowy lub równoważnym dokumencie.

### *Odpowiedzialność*

Naukowcy powinni być świadomi tego, że są odpowiedzialni wobec swoich pracodawców, grantodawców i innych odnośnych organów publicznych lub prywatnych, a także, z przyczyn etycznych, wobec ogółu społeczeństwa. W szczególności, naukowcy, których badania finansowane są z funduszy państwowych, są również odpowiedzialni za efektywne wykorzystanie pieniędzy podatników. W związku z tym naukowcy powinni przestrzegać zasad starannego, przejrzystego i efektywnego zarządzania finansami oraz współpracować z wszelkimi organami upoważnionymi do kontroli ich badań naukowych, niezależnie od tego, czy kontrola została podjęta z inicjatywy pracodawców/grantodawców czy przez komisje etyczne.

Metody gromadzenia danych i analizy, wyniki oraz, w razie potrzeby, szczegółowe dane powinny być udostępnione dla celów kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, o ile jest to konieczne i zgodnie z żądaniem właściwych władz.

### *Zasady dobrej praktyki w badaniach naukowych*

Naukowcy powinni zawsze stosować bezpieczne sposoby wykonywania pracy zgodnie z krajowymi przepisami, czyli m.in. podejmować niezbędne środki ostrożności w zakresie zdrowia i bezpieczeństwa pracy oraz odzyskiwania danych utraconych wskutek awarii technologii informatycznych, np. poprzez przygotowanie odpowiednich strategii tworzenia kopii zapasowych. Powinni również znać obowiązujące przepisy prawa krajowego dotyczące wymagań w zakresie ochrony danych i poufności oraz podejmować niezbędne kroki w celu stałego stosowania się do nich.

### *Upowszechnianie, wykorzystywanie wyników*

Zgodnie z ustaleniami zawartymi w ich umowach wszyscy naukowcy powinni zapewnić, by wyniki ich badań były rozpowszechniane i wykorzystywane, np. ogłaszane, przekazywane innym środowiskom naukowym lub, w stosownych przypadkach, skomercjalizowane. W szczególności od starszych pracowników naukowych oczekuje się przejęcia inicjatywy w zapewnieniu, by badania naukowe były owocne, zaś ich wyniki wykorzystywane komercyjnie i/lub udostępniane ogółowi społeczeństwa przy każdej nadarzającej się sposobności.

### *Zaangażowanie społeczne*

Naukowcy powinni zapewnić, aby ich działania naukowe były przedstawione ogółowi społeczeństwa w taki sposób, by były zrozumiałe dla osób nie będących specjalistami, tym samym podwyższając poziom powszechnego zrozumienia nauki. Bezpośredni dialog ze społeczeństwem pomoże naukowcom lepiej zrozumieć jego zainteresowanie priorytetami nauki i technologii, a także jego obawy.

### *Relacje z opiekunem naukowym*

Na etapie szkoleniowym naukowcy powinni ustalić zorganizowane i regularne formy kontaktu ze swoim opiekunem naukowym i przedstawicielem kierunku/wydziału, aby w pełni skorzystać z tych relacji.

Relacje te obejmują: rejestrowanie postępu wszelkich badań oraz ich wyników, uzyskiwanie informacji zwrotnych poprzez sprawozdania i seminaria, stosowanie tych informacji oraz pracę według ustalonych harmonogramów, terminów wykonania, praktycznych rezultatów i/lub wyników badań.

### *Nadzór i obowiązki w zakresie zarządzania*

Starsi pracownicy naukowcy powinni zwracać szczególną uwagę na różnorodne funkcje, które pełnią, tj. opiekunów naukowych, mentorów, doradców zawodowych, liderów, koordynatorów projektów, menedżerów lub popularyzatorów nauki. Funkcje te powinni wypełniać zgodnie z najwyższymi standardami zawodowymi. W ramach swojej roli opiekunów lub mentorów pracowników naukowych starsi pracownicy naukowcy powinni budować konstruktywne i pozytywne relacje z początkującymi pracownikami naukowymi w celu określenia warunków efektywnego transferu wiedzy oraz z uwagi na przyszły pomyślny rozwój kariery tych naukowców.

### *Kontynuacja rozwoju zawodowego*

Na wszystkich etapach kariery zawodowej naukowcy powinni szukać możliwości stałego rozwoju poprzez aktualizację i poszerzanie zakresu swoich umiejętności i kwalifikacji. Cel ten można osiągnąć na różne sposoby, m.in. przez formalne szkolenia, warsztaty, konferencje i kursy on-line.

## OGÓLNE ZASADY I WYMAGANIA OBOWIĄZUJĄCE PRACODAWCÓW I GRANTODAWCÓW

### *Uznanie zawodu*

Wszyscy naukowcy, którzy zdecydowali się na karierę naukową, powinni być uznani za profesjonalistów i traktowani zgodnie z tym faktem. Powinno to nastąpić w chwili rozpoczęcia kariery naukowej, tzn. na poziomie studiów doktoranckich, i odnosić się do wszystkich poziomów, niezależnie od ich klasyfikacji na poziomie krajowym (np. pracownik, doktorant, kandydat na studia doktoranckie, stypendysta po studiach doktoranckich, urzędnik administracji państwowej).

### *Zasada niedyskryminacji*

Grantodawcy i/lub pracodawcy nie będą w jakikolwiek sposób dyskryminować naukowców ze względu na płeć, wiek, pochodzenie etniczne, narodowe lub społeczne, religię lub wyznanie, orientację seksualną, język, niepełnosprawność, przekonania polityczne oraz status społeczny bądź materialny.

### *Środowisko badań naukowych*

Pracodawcy i/lub grantodawcy naukowców powinni zadbać o stworzenie najbardziej stymulującego środowiska badań lub szkoleń naukowych, które zapewni odpowiedni sprzęt, obiekty i możliwości, w tym współpracę na odległość przy pomocy sieci badawczych oraz powinni przestrzegać krajowych i sektorowych przepisów w zakresie zdrowia i bezpieczeństwa pracy. Grantodawcy zapewnią odpowiednie środki na wsparcie uzgodnionego programu prac.

### *Warunki pracy*

Grantodawcy i/lub pracodawcy zapewnią, aby warunki pracy naukowców, w tym naukowców niepełnosprawnych, były w miarę potrzeby na tyle elastyczne, aby osiągnąć efektywne wyniki badań naukowych zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi oraz krajowymi lub sektorowymi umowami zbiorowymi. Ich celem powinno być zapewnienie takich warunków pracy, które umożliwiają zarówno kobietom, jak i mężczyznom pogodzenie życia rodzinnego i zawodowego, posiadanie dzieci i rozwój kariery zawodowej<sup>(4)</sup>. Szczególną uwagę należy zwrócić m.in. na elastyczne godziny pracy, pracę w niepełnym wymiarze godzin, telepracę, urlop naukowy oraz niezbędne przepisy finansowe i administracyjne regulujące tego typu porozumienia.

### *Stabilizacja oraz stałe zatrudnienie*

Grantodawcy i/lub pracodawcy powinni zapewnić, by niestabilność warunków zatrudnienia nie miała negatywnego wpływu na osiągnięcia naukowców i z tego względu powinni zobowiązać się, w miarę możliwości, do poprawy stabilności warunków zatrudnienia pracowników naukowych, tym samym wykonując i przestrzegając zasad i warunków określonych w dyrektywie Rady 1999/70/WE<sup>(5)</sup>.

### *Finansowanie i wynagrodzenie*

Grantodawcy i/lub pracodawcy naukowców powinni zapewnić naukowcom sprawiedliwe i atrakcyjne warunki finansowania i/lub wynagradzania wraz z odpowiednimi i sprawiedliwymi świadczeniami w zakresie ubezpieczenia społecznego (w tym zasiłek chorobowy i rodzinny, prawa emerytalne oraz zasiłek dla bezrobotnych) zgodnie z obowiązującymi przepisami krajowymi oraz krajowymi lub sektorowymi umowami zbiorowymi. Warunki te muszą

obejmować naukowców na każdym etapie kariery naukowej, w tym początkujących naukowców, proporcjonalnie do ich statusu prawnego, wyników oraz poziomu kwalifikacji i/lub zakresu obowiązków.

#### *Równowaga płci<sup>(6)</sup>*

Grantodawcy i/lub pracodawcy powinni stawiać sobie za cel zapewnienie reprezentatywnej równowagi płci na każdym szczeblu kadry, w tym na poziomie opiekunów naukowych i menedżerów. Cel ten powinien zostać osiągnięty na podstawie polityki równych szans na etapie rekrutacji i kolejnych etapach kariery zawodowej, jednak bez obniżania kryteriów jakości i kwalifikacji. W celu zapewnienia równego traktowania, w komitetach do spraw doboru kadr i oceny kandydatów powinna istnieć odpowiednia równowaga płci.

#### *Rozwój kariery zawodowej*

Pracodawcy i/lub grantodawcy naukowców powinni sporządzić, najlepiej w ramach polityki zarządzania zasobami ludzkimi, określoną strategię rozwoju kariery zawodowej dla naukowców na każdym etapie kariery, niezależnie od rodzaju podpisanej umowy, w tym dla naukowców posiadających umowę na czas określony. Strategia ta powinna określać dyspozycyjność mentorów udzielających wsparcia i wskazówek odnośnie osobistego i zawodowego rozwoju naukowców, tym samym motywując pracowników naukowych oraz przyczyniając się do zmniejszenia niepewności co do ich przyszłości zawodowej. Wszyscy naukowcy powinni zaznajomić się z takimi przepisami i ustaleniami.

#### *Wartość mobilności*

Grantodawcy i/lub pracodawcy powinni uznać wartość mobilności geograficznej, międzysektorowej, interdiscyplinarnej oraz wirtualnej<sup>(7)</sup>, a także mobilności między sektorem państwowym i prywatnym jako ważnego sposobu poszerzania wiedzy naukowej oraz wspierania rozwoju zawodowego naukowców na każdym etapie kariery. W rezultacie, powinni uwzględnić takie możliwości w określonej strategii rozwoju zawodowego oraz w pełni docenić i uznawać wszelkie doświadczenie związane z mobilnością w obrębie własnego systemu rozwoju kariery i oceny pracowników.

Wiąże się to również z wymogiem wprowadzenia koniecznych instrumentów administracyjnych w celu umożliwienia przenoszenia zarówno grantów, jak i ubezpieczenia społecznego, zgodnie z przepisami ustawodawstwa krajowego.

#### *Dostęp do szkoleń naukowych oraz możliwość stałego rozwoju zawodowego*

Grantodawcy i/lub pracodawcy powinni zapewnić, by naukowcy na każdym etapie kariery zawodowej, niezależnie od rodzaju umowy, mieli możliwość rozwoju zawodowego oraz poprawy swoich szans znalezienia pracy poprzez dostęp do środków umożliwiających stały rozwój umiejętności i kwalifikacji.

Tego typu środki należy poddawać regularnej ocenie pod kątem dostępności, zainteresowania oraz skuteczności w podnoszeniu kwalifikacji, umiejętności oraz szans znalezienia pracy.

#### *Dostęp do doradztwa zawodowego*

Pracodawcy i/lub grantodawcy powinni zapewnić naukowcom na każdym etapie kariery zawodowej i niezależnie od rodzaju umowy, w instytucjach, których to dotyczy, lub w ramach współpracy z innymi strukturami, doradztwo zawodowe oraz pomoc w zakresie znalezienia pracy.

### *Prawa własności intelektualnej*

Grantodawcy i/lub pracodawcy powinni zapewnić, by naukowcy na każdym etapie kariery zawodowej czerpali korzyści z wykorzystywania (jeśli ma ono miejsce) swoich wyników w zakresie badań i rozwoju poprzez ochronę prawną oraz, w szczególności, poprzez właściwą ochronę praw własności intelektualnej, w tym praw autorskich.

Polityki lub praktyki winny określać, jakie prawa przysługują naukowcom i/lub, jeśli ma to zastosowanie, pracodawcom i innym stronom, w tym zewnętrznym organizacjom komercyjnym lub przemysłowym, o których prawdopodobnie stanowią określone porozumienia w zakresie współpracy lub inne rodzaje porozumień.

### *Współautorstwo*

Instytucje powinny pozytywnie odnosić się do współautorstwa przy ocenie kadry naukowej, gdyż jest ono dowodem konstruktywnego podejścia do prowadzenia badań naukowych. Z tego względu pracodawcy i/lub grantodawcy powinni opracowywać strategie, praktyki oraz procedury zapewniające naukowcom, w tym naukowcom na początkowym etapie kariery, konieczne warunki ramowe, tak aby mogli oni korzystać z prawa do uznania oraz wymienienia na liście i/lub cytowania, w kontekście rzeczywistego wkładu, jaki wnoszą, jako współautorzy prac, patentów itp. lub z prawa do publikacji swoich wyników badań niezależnie od swoich opiekunów.

### *Opieka naukowa*

Pracodawcy i/lub grantodawcy powinni zadbać o to, by wyznaczono osobę, do której mogą zgłaszać się początkujący naukowcy w kwestiach związanych z wykonywaniem swoich obowiązków zawodowych, oraz by zostali oni o tym powiadomieni.

Tego typu ustalenia powinny jasno określać, że proponowani opiekunowie naukowcy są wystarczająco biegli w nadzorowaniu prac badawczych, dysponują czasem, wiedzą, doświadczeniem, kompetencjami i zaangażowaniem, dzięki którym mogą zaoferować stażystom odpowiednie wsparcie oraz zapewnić konieczne procedury monitorowania postępów i oceny, a także niezbędne mechanizmy udzielania informacji zwrotnej.

### *Nauczanie*

Nauczanie jest istotnym sposobem organizacji i upowszechniania wiedzy i z tego względu należy je postrzegać jako cenną możliwość w ramach ścieżki rozwoju zawodowego naukowców. Jednakże obowiązki w zakresie nauczania nie powinny być nadmiernie obciążające i, szczególnie na początkowym etapie kariery, nie powinny stanowić dla naukowców przeszkody w prowadzeniu badań naukowych.

Grantodawcy i/lub pracodawcy powinni zapewnić, by obowiązki w zakresie nauczania były odpowiednio wynagradzane oraz uwzględniane w systemach oceny pracowników, a także by czas poświęcony na szkolenia początkujących naukowców przez kadrę z wyższym stopniem naukowym został uznany jako część ich zaangażowania w proces nauczania. Należy zapewnić odpowiednie przeszkolenie w zakresie nauczania i prowadzenia szkoleń w ramach rozwoju zawodowego naukowców.

### *Systemy oceny pracowników*

Grantodawcy i/lub pracodawcy powinni wprowadzić dla wszystkich naukowców, w tym dla starszych pracowników naukowych, systemy oceny pracowników w celu regularnej oceny ich wyników zawodowych przeprowadzanej w sposób przejrzysty przez niezależną (zaś w przypadku starszych pracowników naukowych najlepiej przez międzynarodową) komisję.

Tego typu procedury oceny pracowników powinny odpowiednio uwzględniać ogólną kreatywność naukową oraz wyniki badań naukowców, np. publikacje, patenty, zarządzanie

badaniami naukowymi, nauczanie/prowadzenie wykładów, opiekę naukową, doradztwo, współpracę krajową lub międzynarodową, obowiązki administracyjne, działania w zakresie szerzenia świadomości naukowej w społeczeństwie oraz mobilność, a także powinny być brane pod uwagę w kontekście rozwoju zawodowego.

#### *Skargi/apelacje*

Grantodawcy i/lub pracodawcy naukowców powinni określić, zgodnie z krajowymi zasadami i przepisami, odpowiednie procedury, na przykład wyznaczyć bezstronną osobę (np. w charakterze rzecznika), która rozpatrywałaby skargi/apelacje naukowców, w tym także kwestie dotyczące konfliktów między opiekunami naukowymi a początkującymi naukowcami.

Tego typu procedury powinny zapewnić całej kadrze naukowej poufną i nieformalną pomoc w rozwiązywaniu konfliktów związanych z pracą i w przypadku sporów i skarg; celem tych procedur jest propagowanie sprawiedliwego i równego traktowania w obrębie instytucji oraz poprawa ogólnej jakości środowiska pracy.

#### *Wpływ na organy decyzyjne*

Grantodawcy i/lub pracodawcy naukowców powinni uznać za w pełni uzasadnione, a wręcz pożądane, prawo naukowców do posiadania przedstawicieli we właściwych organach informacyjnych, konsultacyjnych i decyzyjnych w instytucjach, w których pracują, w celu ochrony i reprezentowania indywidualnych i zbiorowych interesów naukowców jako profesjonalistów oraz aktywnego włączenia się w prace instytucji<sup>(8)</sup>.

#### *Rekrutacja*

Pracodawcy i/lub grantodawcy powinni zapewnić, by standardy przyjmowania naukowców do pracy, szczególnie na początkowym etapie kariery, były jasno określone, a także powinni ułatwić dostęp grupom w trudniejszym położeniu lub naukowcom powracającym do kariery naukowej, w tym nauczycielom (na każdym poziomie systemu szkolnictwa) powracającym do kariery naukowej.

Pracodawcy i/lub grantodawcy naukowców powinni przestrzegać zasad określonych w Kodeksie postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych podczas mianowania lub rekrutacji naukowców.

## **SEKCJA 2**

### **Kodeks postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych**

Kodeks postępowania przy rekrutacji pracowników naukowych obejmuje ogólne zasady i wymagania, do których powinni stosować się pracodawcy i/lub grantodawcy przy mianowaniu lub rekrutacji naukowców. Zasady i wymagania, o których mowa, powinny zagwarantować przestrzeganie takich wartości jak przejrzystość procesu rekrutacji oraz równe traktowanie wszystkich kandydatów, w szczególności mając na względzie rozwój atrakcyjnego, otwartego oraz zrównoważonego europejskiego rynku pracy dla naukowców, a także uzupełniają zasady i wymagania określone w Europejskiej Karcie Naukowca. Instytucje oraz pracodawcy przestrzegający Kodeksu Postępowania będą otwarcie wywiązywać się ze zobowiązania do postępowania w sposób odpowiedzialny i godny szacunku oraz zapewnią naukowcom sprawiedliwe warunki ramowe z wyraźnym zamiarem wniesienia wkładu w rozwój Europejskiej Przestrzeni Badawczej.

## OGÓLNE ZASADY I WYMAGANIA KODEKSU POSTĘPOWANIA

### *Rekrutacja*

Pracodawcy i/lub grantodawcy powinni ustalić otwarte<sup>(9)</sup>, efektywne, przejrzyste procedury rekrutacji, które zapewniają wsparcie, są możliwe do porównania na poziomie międzynarodowym, a także dostosowane do rodzaju oferowanego stanowiska.

Ogłoszenia w sprawie zatrudnienia powinny zawierać dokładny opis wymaganej wiedzy i kwalifikacji oraz nie być na tyle specjalistyczne, by zniechęcić odpowiednich kandydatów. Pracodawcy powinni zamieścić również opis warunków pracy oraz uprawnień, w tym opis perspektyw rozwoju zawodowego. Ponadto należy realistycznie oszacować czas pomiędzy umieszczeniem ogłoszenia o wolnym stanowisku lub zaproszenia do zgłaszania kandydatur a ostatecznym terminem nadsyłania podań.

### *Dobór kadr*

Komisje dokonujące doboru kandydatów powinny reprezentować różnorodne doświadczenia i kwalifikacje oraz wykazywać się odpowiednią równowagą płci, a także, w razie konieczności i możliwości, składać się z członków różnych branż (sektora państwowego i prywatnego) i dyscyplin, w tym z osób pochodzących z innych krajów i posiadających odpowiednie doświadczenie do oceny kandydatów. W miarę możliwości należy stosować szeroką gamę praktyk doboru kandydatów, np. ocenę zewnętrznego eksperta oraz bezpośrednie rozmowy z kandydatem. Członkowie panelu dokonującego doboru kandydatów powinni być właściwie przeszkoleni.

### *Przejrzystość*

Przed wybraniem kandydatów należy ich poinformować o procesie rekrutacji oraz kryteriach wyboru, ilości dostępnych stanowisk oraz perspektywach rozwoju zawodowego. Po zakończeniu procesu doboru kandydatów należy również ich powiadomić o mocnych i słabych stronach ich podań.

### *Ocena zasług*

W procesie doboru kadr należy wziąć pod uwagę cały zakres doświadczenia<sup>(10)</sup> kandydatów. Oprócz oceny ich ogólnego potencjału jako naukowców należy również uwzględnić ich kreatywność oraz poziom niezależności.

Oznacza to, że oceny zasług należy dokonywać zarówno w sposób jakościowy, jak też ilościowy, koncentrując się nie tylko na liczbie publikacji, lecz także na wybitnych wynikach osiągniętych w trakcie zróżnicowanej kariery naukowej. W rezultacie znaczenie wskaźników bibliometrycznych powinno być odpowiednio zrównoważone z szerszym zakresem kryteriów oceny, np. nauczaniem, opieką naukową, pracą zespołową, transferem wiedzy, zarządzaniem badaniami naukowymi oraz działaniami w zakresie innowacji i szerzenia świadomości naukowej w społeczeństwie. W przypadku kandydatów z doświadczeniem w sektorze przemysłu należy zwrócić szczególną uwagę na ich wkład w patenty, opracowania lub wynalazki.

### *Odstępstwa od porządku chronologicznego życiorysów*

Przerwy w przebiegu kariery lub odstępstwa od porządku chronologicznego w życiorysie nie powinny być krytykowane, lecz postrzegane jako ewolucja kariery, a w rezultacie - jako potencjalnie cenny wkład w rozwój zawodowy naukowców podążających wielowymiarową ścieżką kariery. Z tego względu należy umożliwić kandydatom składanie życiorysów wspartych dowodami, które odzwierciedlają reprezentatywną gamę osiągnięć i kwalifikacji mających znaczenie w kontekście stanowiska, którego dotyczy podanie o pracę.

### *Uznawanie doświadczenia w zakresie mobilności*

Wszelkie doświadczenie w zakresie mobilności, np. pobyt w innym kraju/regionie lub w innym środowisku naukowym (w sektorze państwowym lub prywatnym), lub też zmianę dyscypliny lub sektora w ramach wstępnego szkolenia naukowego lub na późniejszym etapie kariery naukowej, bądź doświadczenie w zakresie mobilności wirtualnej należy postrzegać jako cenny wkład w rozwój zawodowy naukowca.

### *Uznawanie kwalifikacji*

Grantodawcy i/lub pracodawcy powinni zapewnić właściwą ocenę kwalifikacji akademickich i zawodowych, w tym kwalifikacji nieformalnych, wszystkim naukowcom, w szczególności w kontekście mobilności międzynarodowej i zawodowej. Powinni oni nawzajem informować się, wszelkimi dostępnymi kanałami komunikacji, o zasadach, procedurach i normach określających uznawanie tego typu kwalifikacji oraz zdobyć ich pełne zrozumienie, a w rezultacie korzystać z obowiązującego prawa krajowego, konwencji i określonych zasad w sprawie uznawania tego typu kwalifikacji<sup>(11)</sup>.

### *Staż pracy*

Wymagany poziom kwalifikacji powinien odpowiadać potrzebom stanowiska i nie powinien stanowić bariery w przyjęciu do pracy. Przy uznawaniu i ocenie kwalifikacji należy skupić się bardziej na ocenie osiągnięć kandydata niż jego/jej uwarunkowaniach lub reputacji, jaką zdobył w instytucji, w której uzyskał te kwalifikacje. Jako że kwalifikacje zawodowe można osiągnąć na wczesnym etapie długiej kariery naukowej, należy także uznawać przebieg trwającego przez całe życie rozwoju zawodowego.

### *Stanowiska dla pracowników ze stopniem doktora*

Instytucje mianujące naukowców posiadających stopień doktora powinny ustalić jasne zasady i wyraźne wskazówki w zakresie rekrutacji i mianowania naukowców ze stopniem doktora, w tym maksymalny okres sprawowania stanowiska oraz cele mianowania. Tego typu wytyczne powinny uwzględniać okres pełnienia wcześniejszych funkcji jako naukowiec ze stopniem doktora w innych instytucjach i brać pod uwagę fakt, że status pracownika ze stopniem doktora jest przejściowy, tak by móc przede wszystkim zapewnić dodatkowe możliwości rozwoju kariery naukowej w kontekście długoterminowej perspektywy rozwoju.

## **SEKCJA 3**

### **Definicje**

#### *Naukowcy*

Dla celów niniejszego zalecenia stosuje się uznaną na świecie definicję badań naukowych zawartą w podręczniku "Frascati Manual"<sup>(12)</sup>. Naukowców opisuje się zatem jako:

"Profesjonalistów zajmujących się inicjowaniem lub tworzeniem nowej wiedzy, produktów, procesów, metod i systemów oraz zarządzaniem projektami, których to dotyczy."

W szczególności niniejsze zalecenie odnosi się do wszystkich osób zawodowo zajmujących się badaniami i rozwojem na każdym etapie kariery<sup>(13)</sup>, niezależnie od przyjętej klasyfikacji. Obejmuje to wszelką działalność związaną z "badaniami podstawowymi", "badaniami strategicznymi", "badaniami stosowanymi", rozwojem eksperymentalnym oraz "transferem wiedzy" obejmującym możliwości w zakresie: innowacji, doradztwa, opieki naukowej oraz nauczania, zarządzania wiedzą oraz prawami własności intelektualnej, wykorzystywania wyników badań naukowych lub dziennikarstwa naukowego.



Rozróżnia się pomiędzy początkującym naukowcem a doświadczonym naukowcem:

- określenie "początkujący naukowiec"<sup>(14)</sup> odnosi się do naukowców w pierwszych czterech latach (odpowiednik pełnego etatu) badań naukowych, w tym w okresie szkolenia naukowego,
- "doświadczeni naukowcy"<sup>(15)</sup> to naukowcy posiadający co najmniej czteroletnie doświadczenie w pracy badawczej (odpowiednik pełnego etatu) od chwili uzyskania dyplomu uczelni umożliwiającego im dostęp do studiów doktoranckich w kraju, w którym stopień naukowy/dyplom został uzyskany, lub naukowcy, którzy posiadają już stopień doktora, niezależnie od długości okresu, w jakim go zdobyli.

#### *Pracodawcy*

W kontekście niniejszego zalecenia określenie "pracodawcy" odnosi się do wszystkich instytucji państwowych i prywatnych, które zatrudniają naukowców na zasadzie umowy lub które goszczą ich na podstawie innych typów umów lub ustaleń, w tym takich, gdzie nie istnieje bezpośrednia zależność finansowa. Tego typu umowy lub ustalenia odnoszą się w szczególności do instytucji szkolnictwa wyższego, wydziałów, laboratoriów, fundacji lub osób prywatnych, w których naukowcy przechodzą szkolenie naukowe lub prowadzą badania na podstawie funduszy dostarczanych przez osoby trzecie.

#### *Grantodawcy*

Określenie "grantodawcy" odnosi się do wszystkich organów<sup>(16)</sup>, które zapewniają finansowanie (co obejmuje stypendia, nagrody, granty i staże) państwowych i prywatnych instytucji naukowych, w tym instytucji szkolnictwa wyższego.

W ramach tej funkcji mogą oni określić jako główny warunek przydzielania funduszy konieczność wdrażania i stosowania przez finansowane instytucje efektywnych strategii, praktyk i mechanizmów zgodnie z ogólnymi zasadami i wymaganiami określonymi w niniejszym zaleceniu.

#### *Mianowanie lub zatrudnienie*

Odnosi się to do wszelkiego typu umów, stypendiów lub staży, grantów bądź nagród finansowanych przez osoby trzecie, w tym do finansowania w kontekście Programu(-ów) Ramowego(-ych)<sup>(17)</sup>.

---

(1) Patrz: definicja w sekcji 3.

(2) Patrz: definicja w sekcji 3.

(3) Dz.U. C 364 z 18.12.2000, str. 1.

(4) Patrz: SEC(2005) 260, Women and Science: Excellence and Innovation - Gender Equality in Science (Kobiety i nauka: Doskonałe wyniki i innowacyjność - równość płci w dziedzinie nauki)

(5) Dyrektywa Rady 1999/70/WE z dnia 28 czerwca 1999 r. dotycząca Porozumienia ramowego w sprawie pracy na czas określony, zawartego przez Europejską Unię Konfederacji Przemysłowych i Pracodawców (UNICE), Europejskie Centrum Przedsiębiorstw Publicznych (CEEP) oraz Europejską Konfederację Związków Zawodowych (ETUC) (Dz.U. L 175 z 10.7.1999, str. 43), która ma na celu zapobieżenie mniej korzystnemu traktowaniu pracowników zatrudnionych na czas określony w porównaniu z pracownikami zatrudnionymi na czas nieokreślony, zapobieżenie nadużyciom wynikającym z podpisywania licznych umów o pracę na czas określony, poprawienie dostępu do szkoleń dla pracowników zatrudnionych na czas określony oraz zapewnienie, aby pracownicy zatrudnieni na czas określony byli informowani o dostępnych stałych stanowiskach pracy.

(6) Patrz: SEC(2005) 260, Women and Science: Excellence and Innovation - Gender Equality in Science (Kobiety i nauka: Doskonałe wyniki i innowacyjność - równość płci w dziedzinie nauki).

(7) Tj. zdalna współpraca przy pomocy sieci elektronicznych.

- (8) W tym kontekście patrz także: dyrektywa 2002/14/WE Parlamentu Europejskiego i Rady (Dz.U. L 80 z 23.3.2002, str. 29).
- (9) Należy wykorzystać wszelkie dostępne narzędzia, w szczególności oparte na sieci internetowej międzynarodowe lub globalnie dostępne zasoby, np. Paneuropejski Portal dla Mobilnych Naukowców: <http://europa.eu.int/eracareers>
- (10) Patrz także: Europejska Karta Naukowca: Systemy oceny pracowników w sekcji 1 niniejszego dokumentu.
- (11) Bardziej szczegółowe informacje o sieci NARIC (National Academic Recognition Information Centres) oraz ENIC (European Network of Information Centres) można znaleźć na stronie <http://www.enic-naric.net/>
- (12) W: Proposed Standard Practice for Surveys on Research and Experimental Development, Frascati Manual, OECD, 2002.
- (13) KOM(2003) 436 z dnia 18.7.2003: Researchers in the ERA: One profession, multiple careers. (Naukowcy w Europejskim Obszarze Badawczym: Jeden zawód, wiele karier).
- (14) Patrz: Work Programme Structuring the European Research Area Human Resources and Mobility Marie Curie Actions, wydanie wrzesień 2004, str. 41.
- (15) Idem, str. 42.
- (16) Wspólnota będzie czynić starania w celu zastosowania zobowiązań określonych w niniejszym zaleceniu wobec beneficjenta funduszy w kontekście Programu(-ów) Ramowego(-ych) w Dziedzinie Badań, Rozwoju Technologicznego i Demonstracji.
- (17) Program(-y) Ramowy(-e) w Dziedzinie Badań, Rozwoju Technologicznego i Demonstracji.