

**Uchwała Nr 1193**  
**Senatu Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu**  
**z dnia 17 września 2012 r.**

**w sprawie uchwalenia statutu Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu**

**§ 1**

Na podstawie art. 56 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (j.t. Dz. U. 2012.572 ze zm.), Senat Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu uchwała statut Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu, o treści stanowiącej załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Za Senat

STATUT  
UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO  
im. PIASTÓW ŚLĄSKICH  
we WROCŁAWIU

z dnia 17 września 2012 roku

Spis treści

<b>Dział II. Organizacja uczelni</b> .....	7
<b>Rozdział 1. Postanowienia ogólne</b> .....	7
<b>Rozdział 2. Wydział</b> .....	8
<b>Rozdział 3. Jednostki organizacyjne wydziału</b> .....	9
<b>Rozdział 4. Jednostki ogólnouczelniane i inne jednostki organizacyjne</b> .....	10
<b>Dział III. Baza kliniczna uczelni</b> .....	11
<b>Dział IV. Organy uczelni</b> .....	12
<b>Rozdział 1. Postanowienia ogólne</b> .....	12
<b>Rozdział 2 Senat</b> .....	13
<b>Rozdział 3. Rektor</b> .....	17
<b>Rozdział 4. Rada wydziału</b> .....	18
<b>Rozdział 5. Dziekan</b> .....	20
<b>Dział V. Ordynacja wyborcza</b> .....	21
<b>Rozdział 1. Uczelniana Komisja Wyborcza i Wydziałowe Komisje Wyborcze</b> .....	21
<b>Rozdział 2. Uczelniane Kolegium Elektorów</b> .....	22
<b>Rozdział 3. Wybory i odwoływanie organów jednoosobowych oraz prorektorów i prodziekanów</b> .....	23
<b>Rozdział 4. Wybory do organów kolegialnych</b> .....	24
<b>Dział VI. Pracownicy uczelni</b> .....	25
<b>Rozdział 1. Postanowienia ogólne</b> .....	25
<b>Rozdział 2. Kryteria kwalifikacyjne</b> .....	26
<b>Rozdział 3. Tryb i warunki przeprowadzania konkursu</b> .....	28
<b>Rozdział 4. Nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy</b> .....	29
<b>Rozdział 5. Okresowe oceny nauczycieli akademickich</b> .....	29
<b>Rozdział 6. Uprawnienia nauczycieli akademickich</b> .....	31
<b>Rozdział 7. Uprawnienia pracowników niebędących nauczycielami akademickimi</b> .....	32
<b>Rozdział 8. Odpowiedzialność dyscyplinarna</b> .....	32
<b>Dział VII. Studia, studenci, doktoranci</b> .....	34
<b>Dział VIII. Gospodarka finansowa uczelni</b> .....	37
<b>Dział IX. Administracja uczelni</b> .....	37
<b>Dział X. Organizacja zgromadzeń</b> .....	39
<b>Dział XI. Postanowienia przejściowe</b> .....	40
<b>Dział XII. Postanowienia końcowe</b> .....	41

- Załącznik nr 1 – Wzór godła
- Załącznik nr 2 – Tekst literacki i muzyczny hymnu
- Załącznik nr 3 – Wykaz jednostek organizacyjnych Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu
- Załącznik nr 4 – Regulamin systemu biblioteczno-informacyjnego
- Załącznik nr 5 – Karta do głosowania dla celów wyboru kandydata
- Załącznik nr 6 – Karta do głosowania wyrażająca stanowisko członka organu kolegialnego
- Załącznik nr 7 – Zasady zwoływania posiedzeń i pracy organów kolegialnych Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu
- Załącznik nr 8 – Regulamin postępowań konkursowych na stanowiska nauczycieli akademickich
- Załącznik nr 9 – Regulamin przyznawania nagród

Uniwersytet Medyczny we Wrocławiu powstał 1 stycznia 1950 roku jako Akademia Lekarska, a następnie jako Akademia Medyczna we Wrocławiu, z wydzielenia i usamodzielnienia się wydziałów Lekarskiego i Farmaceutycznego z Uniwersytetu Wrocławskiego.

Kadra naukowa i nauczająca wywodziła się w znacznej mierze z Wydziału Lekarskiego Uniwersytetu Jana Kazimierza we Lwowie. Uniwersytet Medyczny korzysta z dorobku i chlubnej tradycji tego uniwersytetu oraz innych uczelni polskich i zagranicznych, pielęgnując patriotyczne tradycje, umiłowanie prawdy i wolności w badaniach naukowych.

Uniwersytet Medyczny imienia Piastów Śląskich we Wrocławiu jest wspólnym dobrem kadry naukowej i nauczającej, młodzieży akademickiej i innych pracowników uczelni, którzy tworzą wspólnotę akademicką. Wszyscy członkowie wspólnoty akademickiej są równi wobec prawa.

Uniwersytet Medyczny prowadzi badania naukowe w poszanowaniu niezbywalnych praw człowieka. Uczelnia kształci młodzież akademicką bez względu na rasę, narodowość i wyznanie, czerpiąc wzorce z dziedzictwa światowego. Swoją misję dydaktyczną i wychowawczą uczelnia realizuje poprzez trzystopniowy system kształcenia.

Uniwersytet Medyczny łączy badania naukowe i zadania dydaktyczne z działalnością diagnostyczno-leczniczą realizowaną w szpitalach klinicznych, które stanowią również bazę dydaktyczną do kształcenia przeddyplomowego i podyplomowego.

W badaniach naukowych uczelnia przestrzega zasad dobrej praktyki klinicznej i farmaceutycznej.

Realizując swoją misję uczelnia współpracuje z władzami państwowymi i samorządowymi, innymi uczelniami polskimi i zagranicznymi, a także z podmiotami społecznymi oraz gospodarczymi regionu jak również organizacjami związanymi z działalnością naukową, dydaktyczną oraz ochroną zdrowia i życia.

Uczelnia, pełniąc misję odkrywania i przekazywania prawdy poprzez prowadzenie badań i kształcenie studentów, stanowi integralną część narodowego systemu edukacji i nauki.

## Dział I. Postanowienia ogólne

### § 1

1. Uniwersytet Medyczny imienia Piastów Śląskich we Wrocławiu, zwany dalej „uczelnia” jest publiczną uczelnią medyczną.
2. Uczelnia posiada osobowość prawną, a jej siedzibą jest Wrocław.
3. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2005.164.1365 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”, oraz innych przepisów dotyczących szkół wyższych i uczelni medycznych oraz niniejszego statutu.
4. Uczelnia jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania na zasadach określonych w ustawie.

### § 2

1. Uczelnia posiada godło, sztandar i hymn.
2. Godłem uczelni jest tarcza z orłem piastowskim umieszczona na dwóch skrzyżowanych berłach, a pomiędzy nimi literą „W”.
3. Uczelnia posiada, sztandar, którego wygląd ustala senat.
4. Zasady używania sztandaru, wykonywania hymnu, używania godła uczelni i insygniów rektorskich i dziekańskich reguluje zarządzenie rektora.
5. Wzór wizerunku godła oraz tekst literacki i muzyczny hymnu przedstawiają odpowiednio załączniki Nr 1, Nr 2 do statutu.
6. Uczelnia ma prawo używania okrągłej pieczęci z wizerunkiem orła ustalonym dla godła państwowego i napisem zawierającym nazwę uczelni.

### § 3

1. Oficjalnym skrótem nazwy uczelni jest Uniwersytet Medyczny we Wrocławiu.
2. Nazwę uczelni oraz jej podstawowych jednostek organizacyjnych, w językach obcych, ustala senat.
3. Nazwę w językach obcych, jednostek, o których mowa w § 12 ust.1 pkt 2-5 oraz ust. 2 ustala rektor.

### § 4

1. Stałymi uroczystościami uczelni są:
  - 1) inauguracja roku akademickiego z immatrykulacją nowo przyjętych studentów,
  - 2) wręczenie dyplomów absolwentom uczelni,
  - 3) promocja na stopień naukowy doktora i doktora habilitowanego,
  - 4) promocja doktora *honoris causa*.
2. Niektóre uroczystości uczelni mogą być łączone lub mieć charakter wydziałowy.
3. Senat może ustalić inne uroczystości odbywające się w uczelni.
4. Zasady występowania w uroczystych strojach akademickich ustala senat.
5. Uczestnictwo w uroczystościach uczelni, o których mowa w ust. 1 i 2, przez pracowników naukowo-dydaktycznych i naukowych zatrudnionych na stanowisku profesora nadzwyczajnego, profesora zwyczajnego lub profesora wizytującego jest obowiązkowe.

### § 5

1. Pracownicy uczelni oraz studenci i doktoranci tworzą samorządną społeczność akademicką.
2. Studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, prowadzonych przez uczelnię, tworzą samorząd studencki.
3. Uczestnicy prowadzonych przez uczelnię studiów doktoranckich (studia trzeciego stopnia) tworzą samorząd doktorantów.

### § 6

W zarządzaniu uczelnią uczestniczy cała społeczność akademicka poprzez wybieralne organy kolegialne i jednoosobowe.

### § 7

1. Do podstawowych zadań uczelni należy:
  - 1) kształcenie studentów w celu zdobywania i uzupełniania wiedzy oraz umiejętności niezbędnych w pracy zawodowej, w tym w szczególności przygotowania do wykonywania zawodów we wszystkich kierunkach i specjalnościach prowadzonych na uczelni,

- 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) uczestniczenie w sprawowaniu opieki medycznej w zakresie i formach określonych w przepisach o działalności leczniczej,
  - 5) kształcenie i promowanie kadr naukowych,
  - 6) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki, kultury narodowej i techniki, w tym poprzez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych i informacyjnych,
  - 7) prowadzenie studiów podyplomowych, kursów i szkoleń w celu kształcenia nowych umiejętności niezbędnych na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe życie,
  - 8) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów,
  - 9) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych,
  - 10) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i w badaniach naukowych,
  - 11) monitorowanie karier zawodowych swoich absolwentów w celu dostosowania kierunków studiów i programów kształcenia do potrzeb rynku pracy.
2. Uczelnia wykonując zadania określone w ust. 1 współpracuje z krajowymi i zagranicznymi szkołami, instytucjami i towarzystwami naukowymi, medycznymi i innymi, a także jednostkami samorządowymi i gospodarczymi oraz uczestniczy w tworzeniu europejskiej przestrzeni szkolnictwa wyższego.

#### § 8

Wydziały uczelni mają prawo nadawania absolwentom tytułów zawodowych:

- 1) Wydział Lekarski – tytułu lekarza,
- 2) Wydział Lekarsko-Stomatologiczny – tytułu lekarza dentysty,
- 3) Wydział Farmaceutyczny z Oddziałem Analityki Medycznej – tytułu magistra,
- 4) Wydział Nauk o Zdrowiu – tytułu licencjata i tytułu magistra.

#### § 9

1. Akademyckim tytułem honorowym nadawanym przez uczelnię jest tytuł doktora *honoris causa*.
2. Tytuł honorowy doktora *honoris causa*, osobom szczególnie zasłużonym dla życia naukowego, kulturalnego lub społecznego, nadaje senat na wniosek rady wydziału uprawnionej do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego.
3. Tytułu doktora *honoris causa* nie można nadać osobie, która jest absolwentem lub była albo jest zatrudniona na wydziale, którego rada wydziału występuje z wnioskiem, o którym mowa w ust. 7.
4. Z propozycją nadania tytułu doktora *honoris causa* może wystąpić nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego zatrudniony na wydziale posiadającym uprawnienia, o których mowa w ust. 2. Propozycję przedkłada się rektorowi w formie pisemnej, podając krótką informację o kandydacie wraz z uzasadnieniem.
5. Po uzyskaniu akceptacji rektora, kandydatura jest przedstawiana przez dziekana na posiedzeniu właściwej rady wydziału.
6. Po pozytywnym zaopiniowaniu kandydatury rada wydziału w głosowaniu tajnym powołuje recenzentów.
7. Rada wydziału, po uzyskaniu dwóch recenzji podejmuje uchwałę w sprawie wystąpienia z wnioskiem do senatu o nadanie tytułu doktora *honoris causa*, większością 2/3 głosów statutowego składu rady wydziału.
8. Uchwałę w sprawie nadania tytułu doktora *honoris causa* podejmuje senat większością 2/3 głosów statutowego składu senatu.

#### § 10

1. Uczelnia honoruje swoich szczególnie zasłużonych pracowników oraz inne osoby, które przyczyniły się do rozwoju uczelni albo przysporzyły jej dobrego imienia lub chwały, poprzez nadanie medalu lub odznaki uczelni.
2. Tryb i kryteria nadawania medali i odznak, o których mowa w ust. 1 określa senat.

3. Z wnioskiem o nadanie orderów, odznaczeń państwowych i innych, do których stosuje się przepisy odrębne, występuje rektor.
4. Kandydatów do odznaczeń, o których mowa w ust. 3, przedstawiają rektorowi, za pośrednictwem Senackiej Komisji Odznaczeń, kierownicy jednostek organizacyjnych uczelni, związki zawodowe działające w uczelni oraz organy samorządu studenckiego i doktorantów uczelni.

#### § 11

Formy uczczenia pamięci zasłużonych pracowników, absolwentów i studentów oraz innych osób zasłużonych ustala senat, w tym poprzez nadanie jednostkom organizacyjnym, gmachom i audytoriom imion osób zasłużonych, umieszczenie na terenie uczelni pamiątkowych tablic i rzeźb.

## *Dział II. Organizacja uczelni*

### *Rozdział 1. Postanowienia ogólne*

#### § 12

1. Strukturę organizacyjną uczelni tworzą:
  - 1) wydziały,
  - 2) jednostki organizacyjne wydziałów,
  - 3) jednostki organizacyjne administracji,
  - 4) ogólnouczelniane jednostki organizacyjne,
  - 5) inne jednostki organizacyjne.
2. W uczelni mogą być tworzone jednostki inne niż wymienione w ust. 1, w tym zespoły, laboratoria, biblioteki, archiwa, ośrodki, zakłady doświadczalne, pracownie i inne jednostki usługowe lub gospodarcze, które nie posiadają statusu jednostek organizacyjnych w rozumieniu statutu.
3. Wykaz jednostek organizacyjnych uczelni oraz jednostek, o których mowa w ust. 2, na dzień wejścia w życie statutu określa załącznik nr 3 do statutu.
4. W przypadku zmiany struktury organizacyjnej uczelni, zmiana wykazu, o którym mowa w ust. 3 nie wymaga zmiany statutu i dokonywana jest na podstawie zarządzenia rektora.

#### § 13

1. Wydziały, jednostki ogólnouczelniane oraz jednostki zamiejscowe, tworzy, przekształca i likwiduje rektor w drodze zarządzenia, po uzyskaniu opinii senatu.
2. Jednostki organizacyjne wydziału tworzy, przekształca i likwiduje rektor w drodze zarządzenia, na wniosek dziekana wydziału zaakceptowany przez radę wydziału.
3. Rektor może utworzyć inne jednostki organizacyjne wymienione w § 12 ust. 1 pkt 5 lub, których zadania, strukturę i zakres działania określają przepisy prawa. W takim przypadku postanowienia ust. 1 stosuje się odpowiednio, o ile odrębne przepisy nie stanowią inaczej.
4. Jednostki, o których mowa w § 12 ust. 2 tworzy, przekształca i likwiduje rektor w drodze zarządzenia, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, któremu ma podlegać tworzona jednostka, po zasięgnięciu opinii właściwego dziekana.
5. W zarządzeniach rektora, o których mowa w ust. 1-4 należy określić cel i zakres działalności tworzonej lub przekształcanej jednostki, źródło jej finansowania oraz potrzeby kadrowe, a w przypadku przekształcenia lub likwidacji jednostki należy uregulować sprawy majątkowe i pracownicze jednostki.

#### § 14

1. Jednostki organizacyjne administracji tworzy, likwiduje i przekształca rektor, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Kanclerz tworzy, likwiduje i przekształca jednostki organizacyjnej administracji, po uzyskaniu zgody rektora.
3. Do zarządzeń rektora lub zarządzeń kanclerza, o których mowa w ust. 1 i 2 stosuje się

odpowiednio postanowienia § 13 ust. 5.

#### § 15

1. Kierowników jednostek organizacyjnych wydziałów, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 2 powołuje rektor na okres sześciu lat, na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku osób posiadających tytuł naukowy profesora, okres o którym mowa w ust. 1, może być przedłużony, nie dłużej jednak niż do osiągnięcia wieku, o którym mowa w art. 127 ust. 2 ustawy, jeśli do osiągnięcia tego wieku pracownikowi brakuje nie więcej niż 12 miesięcy.
3. W przypadku powoływania kierowników jednostek organizacyjnych, wchodzących w skład katedry wymagana jest także opinia kierownika katedry.
4. W celu powołania do pełnienia funkcji kierownika jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 przeprowadza się postępowanie konkursowe, zgodnie z regulaminem konkursu uchwalanym przez senat.
5. Do czasu zakończenia postępowania konkursowego rektor może powierzyć obowiązki kierownika jednostki organizacyjnej wydziału, o której mowa w § 12 ust. 1 pkt 2, nauczycielowi akademickiemu zatrudnionemu w tej jednostce.

#### § 16

1. Kierowników ogólnouczenianych jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 4 oraz innych jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 5 powołuje rektor za zgodą senatu, na okres sześciu lat.
2. Na stanowisko kierownika jednostki ogólnouczenianej przeprowadza się postępowanie konkursowe zgodnie z regulaminem konkursu uchwalanym przez senat, z zastrzeżeniem § 30 ust. 2.

#### § 17

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

#### § 18

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 21 ust. 2 odpowiadają za wykonanie powierzonych im obowiązków przed dziekanem, a w zakresie dydaktyki także przed kierownikiem katedry.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych ogólnouczenianych odpowiadają za powierzone zadania przed rektorem lub określonym w statucie prorektorem.

#### § 19

1. Nie można równocześnie być kierownikiem więcej niż jednej jednostki organizacyjnej uczelni.
2. Postanowienia ust. 1 nie stosuje się do łączenia funkcji kierownika katedry z funkcją kierownika kliniki, zakładu, albo samodzielnej pracowni, która wchodzi w skład tej katedry.

## *Rozdział 2. Wydział*

#### § 20

1. Podstawową jednostką organizacyjną uczelni jest wydział, którego zadaniem jest prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej i naukowej związanej z głównymi kierunkami studiów oraz prowadzenie kształcenia kadr naukowych.
2. W uczelni działają następujące wydziały:
  - 1) Wydział Lekarski,
  - 2) Wydział Lekarsko-Stomatologiczny,
  - 3) Wydział Lekarski Kształcenia Podyplomowego,
  - 4) Wydział Farmaceutyczny z Oddziałem Analityki Medycznej,
  - 5) Wydział Nauk o Zdrowiu.
3. Wydział może być utworzony gdy stan jego zatrudnienia spełniać będzie wymogi do



otrzymania uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora, określone w obowiązujących przepisach prawa.

4. Wydziały mogą prowadzić studia doktoranckie lub studia podyplomowe.

### **Rozdział 3. Jednostki organizacyjne wydziału**

#### **§ 21**

1. Jednostkami organizacyjnymi w ramach wydziałów mogą być między innymi:
  - 1) oddziały,
  - 2) studium szkolenia podyplomowego,
  - 3) katedry,
  - 4) kliniki niewchodzące w skład katedry,
  - 5) zakłady niewchodzące w skład katedry .
2. W skład katedry mogą wchodzić jednostki organizacyjne, a w szczególności:
  - 1) kliniki,
  - 2) zakłady,
  - 3) samodzielne pracownie.

#### **§ 22**

1. Zadaniem oddziału jest prowadzenie działalności dydaktycznej i naukowej oraz kształcenie kadr naukowych na wyodrębnionym kierunku studiów.
2. Kierownikiem oddziału może być osoba posiadająca tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego zatrudniona w uczelni jako podstawowym miejscu pracy.

#### **§ 23**

1. Zadaniem studium szkolenia podyplomowego jest organizowanie nauczania dla celów dydaktyki podyplomowej.
2. Kierownikiem studium może być osoba posiadająca tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego zatrudniona w uczelni jako podstawowym miejscu pracy.

#### **§ 24**

1. Zadaniem katedry jest prowadzenie działalności dydaktycznej i naukowej.
2. W katedrze powinno być zatrudnionych, jako w podstawowym miejscu pracy, co najmniej 5 nauczycieli akademickich.
3. Z ważnych powodów w katedrze może być zatrudnionych czterech nauczycieli akademickich, lecz nie dłużej niż przez okres trzech lat.
4. Jeżeli przez okres trzech lat katedra nie spełnia wymogu określonego w ust. 2, podlega przekształceniu w zakład lub klinikę. Przekształcenie stwierdza rektor.
5. Kierownikiem katedry może być osoba posiadająca tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego zatrudniona w uczelni jako podstawowym miejscu pracy.

#### **§ 25**

1. Zadaniem kliniki jest prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej, pracy badawczej, stanowiącej przedmiot wyodrębnionej dyscypliny naukowej oraz działalności usługowej w szpitalach klinicznych i pracowniach.
2. Zadaniem zakładu jest prowadzenie badań naukowych w zakresie specjalności oraz uczestniczenie w procesie dydaktycznym i prowadzenie działalności usługowej w szpitalach klinicznych i pracowniach.
3. Zadaniem samodzielnej pracowni jest prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej, pracy badawczej w wyodrębnionej dyscyplinie naukowej oraz działalności usługowej.
4. Do kierowników jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1–3, stosuje się odpowiednio postanowienia § 24 ust. 5.

#### **§ 26**

1. Do obowiązków kierownika jednostki organizacyjnej, o której mowa w § 21, należy w szczególności:
  - 1) ustalanie rozkładu zajęć dydaktycznych z rozważeniem propozycji społeczności studenckiej wyrażonej przez samorząd studencki,

- 2) nadzór nad zajęciami dydaktycznymi oraz dbanie o właściwy poziom prowadzonych zajęć,
  - 3) organizowanie działalności naukowej i innych zadań wchodzących w zakres działalności jednostki organizacyjnej oraz nadzór nad ich wykonaniem,
  - 4) dbanie o stwarzanie należytych warunków pracy, rozwoju dydaktycznego i naukowego podległych mu pracowników oraz doktorantów, a także zapewnienie im możliwości samodzielnego prowadzenia tematów badawczych,
  - 5) dbanie o rzetelne wykonywanie obowiązków przez podległych pracowników oraz doktorantów i studentów,
  - 6) opracowywanie planów i kosztorysów prac związanych z działalnością jednostki organizacyjnej,
  - 7) dysponowanie środkami finansowymi przydzielonymi jednostce,
  - 8) prowadzenie sprawozdawczości z działalności jednostki organizacyjnej,
  - 9) występowanie z wnioskami w sprawach pracowniczych,
  - 10) występowanie z wnioskami do właściwych organów uczelni we wszystkich sprawach dotyczących kierowanej jednostki,
  - 11) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów uczelni.
2. Do kompetencji kierownika katedry należy ponadto nadzór dydaktyczny nad jednostkami wchodzącymi w skład katedry.

#### **Rozdział 4. Jednostki ogólnouczelniane i inne jednostki organizacyjne**

##### § 27

1. Ogólnouczelnianymi jednostkami organizacyjnymi są:
  - 1) studium,
  - 2) biblioteka uczelniana,
  - 3) inne jednostki, których powołanie przewidują przepisy prawa.
2. Działające w uczelni jednostki ogólnouczelniane, wykonujące wyodrębnione zadania naukowe, dydaktyczne i usługowe podlegają rektorowi, o ile postanowienia statutu nie stanowią inaczej.

##### § 28

1. Zadaniem studium jest prowadzenie działalności dydaktycznej, naukowej oraz kształcenie kadry naukowej.
2. Studium jako jednostka ogólnouczelniana prowadzi nauczanie tych przedmiotów, które nie wchodzi w zakres podstawowej (dydaktycznej i naukowej) działalności uczelni.
3. W uczelni jako jednostki ogólnouczelniane działają Studium Języków Obcych oraz Studium Wychowania Fizycznego i Sportu.
4. Poza jednostkami, o których mowa w ust. 3, studium jako jednostka ogólnouczelniana może być utworzona na zasadach określonych w statucie, w celu wypełniania zadań, o których mowa w ust.1.
5. Kierownikiem studium jako jednostki ogólnouczelnianej może być osoba spełniająca warunki do zatrudnienia co najmniej na stanowisku starszego wykładowcy.

##### § 29

1. Biblioteka Główna wraz z wchodzącymi w jej skład bibliotekami w jednostkach organizacyjnych, takich jak: katedry, zakłady, jednostki ogólnouczelniane, zwane dalej „bibliotekami specjalistycznymi” tworzą bibliotekę uczelnianą, stanowiąc jednolity system biblioteczno-informacyjny uczelni.
2. Dyrektora biblioteki uczelnianej zatrudnia rektor po zasięgnięciu opinii senatu, spośród kandydatów przedstawionych przez radę biblioteczną, wyłonionych w drodze konkursu, o którym mowa w § 17.
3. Strukturę organizacyjną i zakres działania biblioteki uczelnianej, zasady korzystania z tego systemu przez osoby nie będące pracownikami, doktorantami lub studentami uczelni oraz zakres danych osobowych przetwarzanych w związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-

informacyjnego określa regulamin systemu biblioteczno-informacyjnego, stanowiący załącznik nr 4 do statutu.

#### § 30

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

#### § 31

1. Działalność wydawniczą prowadzi Dział Wydawnictw i Promocji Uczelni podległy prorektorowi do spraw rozwoju uczelni.
2. Senat powołuje Senacką Komisję Wydawniczą w celu koordynacji działalności wydawniczej i poligraficznej uczelni.

### *Dział III. Baza kliniczna uczelni*

#### § 32

1. Uczelnia realizuje zadania dydaktyczne i badawcze w podmiotach leczniczych na podstawie ustawy z dnia 15.04.2011 r o działalności leczniczej (Dz. U. 2011.112.654 ze zm.) i zawartej na jej podstawie umowy o udostępnienie jednostki organizacyjnej na realizację zajęć dydaktycznych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia, zawartej zgodnie z przepisami ustawy o działalności leczniczej.
2. Za wykonywanie zadań dydaktycznych i badawczych realizowanych w podmiotach leczniczych, o których mowa w ust. 1, odpowiedzialność ponosi uczelnia, a za świadczenie usług medycznych odpowiedzialność ponosi podmiot leczniczy.

#### § 33

1. Uczelnia tworzy lub prowadzi podmioty lecznicze, które wykonują działalność leczniczą oraz obowiązane są do realizacji zadań polegających na kształceniu przeddyplomowym i podyplomowym w zawodach medycznych, w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia, zwane dalej „uczelnianymi podmiotami leczniczymi”
2. Uczelnianymi podmiotami leczniczymi są w szczególności szpitale kliniczne niebędące w dniu wejścia w życie ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2011 Nr 112, poz. 654) przedsiębiorcami i działające jako samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej, które posiadają osobowość prawną i podlegają wpisowi do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą prowadzonego przez Wojewodę Dolnośląskiego oraz rejestracji w Krajowym Rejestrze Sądowym.  
Organizację i zakres działania szpitala klinicznego, o którym mowa w ust. 2 określa jego statut nadany w drodze uchwały senatu.

#### § 34

1. Tworzenie, przekształcenie, likwidacja lub istotne ograniczenie poszczególnych rodzajów działalności uczelnianego podmiotu leczniczego niebędącego przedsiębiorcą następuje, z zastrzeżeniem ust. 2, w drodze uchwały senatu.
2. Przekształcenia szpitala klinicznego, o którym mowa w § 33 ust. 2, w spółkę kapitałową dokonuje rektor, po uzyskaniu zgody senatu.

#### § 35

1. W podmiocie leczniczym niebędącym przedsiębiorcą konkurs na stanowisko:
  - 1) kierownika podmiotu leczniczego lub, o ile wymagają tego przepisy prawa, jego zastępcy - ogłasza i przeprowadza rektor,
  - 2) ordynatora - kierownika oddziału klinicznego - ogłasza i przeprowadza kierownik podmiotu leczniczego.
2. Lekarza kierującego oddziałem, niebędącego ordynatorem, kierownik podmiotu leczniczego

- powołuje po zasięgnięciu opinii rektora.
3. W oddziałach wykonujących działalność dydaktyczną i badawczą w podmiocie leczniczym, o którym mowa w ust. 1 konkurs na stanowisko kierownika kliniki - ogłasza rektor i przeprowadza przy udziale dyrektora podmiotu leczniczego, któremu przysługuje głos doradczy.
  4. Liczbę zastępców dyrektora podmiotu leczniczego, o którym mowa w ust. 1 określa rektor po zasięgnięciu opinii senatu.
  5. Do postępowania konkursowego stosuje się odpowiednio postanowienia regulaminu konkursu na kierownika jednostki organizacyjnej uczelni.

#### § 36

1. Uprawnienia i obowiązki uczelni jako podmiotu tworzącego realizuje rektor.
2. Rektor dokonuje kontroli i oceny działalności uczelnianych podmiotów leczniczych niebędących przedsiębiorcami oraz pracy dyrektora przez powołaną w tym celu jednostkę organizacyjną uczelni lub podmiot zewnętrzny, w szczególności w zakresie:
  - 1) realizacji zadań określonych w regulaminie organizacyjnym i statucie, dostępności i jakości udzielanych świadczeń,
  - 2) prawidłowości gospodarowania mieniem oraz środkami publicznymi,
  - 3) gospodarki finansowej,
  - 4) wypełniania obowiązków przewidzianych dla podmiotu tworzącego dla jednostek wymienionych w ustawie o działalności leczniczej.

### *Dział IV. Organy uczelni*

#### *Rozdział 1. Postanowienia ogólne*

##### § 37

1. Organami kolegialnymi uczelni są senat i rady wydziałów.
2. Organami jednoosobowymi uczelni są rektor i dziekani.
3. Organami wyborczymi uczelni, są:
  - 1) uczelniane kolegium elektorów w odniesieniu do wyboru rektora i prorektorów,
  - 2) rada wydziału jako wydziałowe kolegium elektorów w odniesieniu do wyboru dziekana i prodziekanów.

##### § 38

1. Uchwały i decyzje organów uczelni są jawne, z wyjątkiem uchwał i decyzji objętych przepisami o ochronie danych osobowych, tajemnicy państwowej, służbowej lub lekarskiej.
2. Uchwały i decyzje, o których mowa w ust. 1 są podawane do wiadomości w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi zainteresowanym grupom społeczności akademickiej.

##### § 39

1. Uchwały organów kolegialnych uczelni, komisji a także zespołów lub powoływanych na mocy statutu uczelni są podejmowane przy zachowaniu następujących zasad:
  - 1) w głosowaniu uczestniczy co najmniej połowa członków danego organu, komisji lub zespołu,
  - 2) uchwała jest podejmowana bezwzględną większością głosów, co oznacza, że uważa się ją za podjętą, wtedy gdy uzyska poparcie więcej niż połowy ważnie oddanych głosów (chyba, że ustawa lub statut uczelni wymagają większości kwalifikowanej), przy czym tylko głosy „TAK” uważa się za popierające wniosek,
  - 3) organ kolegialny wyraża swoje stanowisko:
    - a) w głosowaniu jawnym,
    - b) w głosowaniu jawnym imiennym w sprawach istotnych dla uczelni lub wydziału, na wniosek co najmniej trzech członków, z poparciem więcej niż połowy członków danego organu kolegialnego,
    - c) w głosowaniu tajnym w sprawach personalnych oraz w innych sprawach na wniosek

członka organu kolegialnego, poparty przez członków w liczbie 1/3 statutowego składu tego organu kolegialnego,

- 4) rozpatrywanie spraw personalnych wymaga uprzedniego umieszczenia ich w programie posiedzenia organu kolegialnego.
2. W tajnym głosowaniu organów kolegialnych obowiązują karty do głosowania, będące załącznikami nr 5 i 6 do statutu.
3. Udział stałych członków oraz przedstawicieli społeczności akademickiej w posiedzeniach organów kolegialnych, a także innych zespołów powołanych na mocy statutu uczelni jest obowiązkowy.
4. W organach kolegialnych i innych zespołach powoływanych na mocy statutu uczelni, przedstawicielem związków zawodowych mogą być tylko członkowie związków zawodowych działających w uczelni, posiadający status pracownika albo status emeryta lub rencisty, jeżeli byli pracownikami uczelni bezpośrednio przed przejściem na emeryturę lub rentę.

#### § 40

1. Kadencja organów kolegialnych oraz organów jednoosobowych i ich zastępców trwa 4 lata – od 1 września początku kadencji do 31 sierpnia roku końca kadencji.
2. Wybory rektora i prorektorów oraz dziekana i prodziekanów powinny się rozpocząć nie później niż 6 miesięcy przed wygaśnięciem kadencji organów. Przez rozpoczęcie wyborów rozumie się ogłoszenie kalendarza wyborczego przez Uczelnianą Komisję Wyborczą.

#### § 41

1. Rektor, prorektor, dziekan lub prodziekan może pełnić tę samą funkcję nie więcej niż w dwóch następujących po sobie kadencjach.
2. Ta sama osoba może być członkiem senatu nie dłużej niż przez dwie następujące po sobie kadencje. Nie dotyczy to osób wchodzących w skład senatu w związku z pełnieniem funkcji organów jednoosobowych uczelni, o których mowa § 37 ust.2 oraz pełnieniem funkcji prorektorów i prodziekanów.
3. Za kadencję, o której mowa w ust. 1 i 2 uważa się pełnienie funkcji przez minimum 50% czasu jej trwania określonego w § 40 ust. 1.

#### § 42

Organ wyborczy uczelni pełni swoją funkcję do czasu ukonstytuowania się organów nowej kadencji.

#### § 43

Na posiedzeniu inauguracyjnym senatu rektor i członkowie senatu składają ślubowanie o treści ustalonej przez senat.

### **Rozdział. 2 Senat**

#### § 44

1. Senat liczy 35 osób.
2. W skład senatu wchodzi:
  - 1) rektor jako przewodniczący,
  - 2) czterech prorektorów,
  - 3) pięciu dziekanów,
  - 4) 10 przedstawicieli nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego,
  - 5) 6 przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich,
  - 6) 1 przedstawiciel uczestników studiów doktoranckich
  - 7) 6 studentów,
  - 8) 2 pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
3. W posiedzeniach senatu z głosem doradczym uczestniczą:
  - 1) kanclerz,
  - 2) kwestor,
  - 3) dyrektor biblioteki uczelnianej,
  - 4) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w uczelni.
4. Rektor może zaprosić na posiedzenie senatu inne osoby, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka senatu, informując o tym senat na początku posiedzenia.

#### § 45

1. Posiedzenia zwyczajne senatu zwołuje rektor:
  - a) w okresie pozawakacyjnym nie rzadziej niż co dwa miesiące,
  - b) w okresie wakacji – w miarę potrzeby.
2. Nadzwyczajne posiedzenia senatu, zwołuje rektor:
  - a) z własnej inicjatywy,
  - b) na wniosek co najmniej 6 członków senatu w terminie siedmiu dni od dnia zgłoszenia wniosku.
3. Przewodniczącego posiedzenia, na którym ocenia się działalność rektora członkowie senatu wybierają spośród siebie.

#### § 46

1. Do kompetencji senatu uczelni należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie statutu i zmian w statucie,
  - 2) uchwalanie regulaminu studiów, regulaminu studiów doktoranckich, regulaminu studiów podyplomowych oraz zasad przyjęć na studia i studia doktoranckie i innych regulaminów ogólnouczelnianych, o ile postanowienia statutu nie stanowią inaczej,
  - 3) ustalanie głównych kierunków działalności uczelni,
  - 4) uchwalanie strategii rozwoju uczelni,
  - 5) ustalanie zasad działania uczelni oraz wytycznych dla rad wydziałów w zakresie wykonywania podstawowych zadań uczelni,
  - 6) ocena działalności uczelni, zatwierdzanie rocznych sprawozdań rektora z działalności uczelni oraz ocena działalności rektora,
  - 7) dokonywanie okresowej oceny działalności wydziałów w zakresie realizowanych przez nie zadań, w szczególności w zakresie realizacji uchwał senatu, działalności dydaktycznej i naukowej, dysponowania środkami finansowymi oraz podejmowania uchwał w sprawie zatwierdzenia sprawozdania dziekana,
  - 8) uchwalanie zasad powoływania kierowników podmiotów leczniczych oraz kierowników innych podmiotów tworzonych przez uczelnię,
  - 9) zgłaszanie kandydatów do Rady Głównej Szkolnictwa Wyższego i Polskiej Komisji Akredytacyjnej
  - 10) podejmowanie uchwał w sprawie utworzenia i likwidacji kierunku studiów,
  - 11) podejmowanie uchwał w sprawie wydania opinii o utworzeniu podstawowych jednostek organizacyjnych uczelni, w tym jednostek zamiejscowych oraz jednostek ogólnouczelnianych,
  - 12) wyrażanie zgody na zawarcie przez rektora umowy o współpracy z podmiotem zagranicznym w tym na przystąpienie do sieci i konsorcjów funkcjonujących w europejskich i światowych strukturach szkół wyższych,
  - 13) nadawanie tytułu doktora *honoris causa*,
  - 14) wyrażanie zgody na utworzenie przez rektora spółki z ograniczoną odpowiedzialnością lub spółki akcyjnej w celu komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych (spółka celowa),
  - 15) wyrażanie zgody na przystąpienie uczelni do spółki oraz utworzenie spółki, z zastrzeżeniem przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.),
  - 16) uchwalanie regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych,
  - 17) podejmowanie uchwał w sprawach określonych w przepisach o działalności leczniczej, w tym uchwalanie statutu podmiotów dla których uczelnia jest podmiotem tworzącym, w rozumieniu ustawy o działalności leczniczej,
  - 18) wyrażanie opinii społeczności akademickiej uczelni oraz wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez rektora, radę wydziału albo członków senatu,

- 19) wydawanie opinii w sprawie rozwiązania stosunku pracy z mianowanym nauczycielem akademickim w przypadku, o którym mowa w art. 125 ustawy.
2. Do kompetencji senatu należy także:
- 1) uchwalanie rocznego planu rzeczowo-finansowego uczelni,
  - 2) zatwierdzanie sprawozdania finansowego uczelni zgodnie z przepisami o rachunkowości,
  - 3) wyrażanie, zgody na:
    - a) zbycie lub obciążenie przez uczelnię w zakresie rozporządzenia składnikami aktywów trwałych w rozumieniu przepisów o rachunkowości, zaliczonymi do wartości niematerialnych i prawnych, rzeczowych aktywów trwałych lub inwestycji długoterminowych, w tym oddania tych składników do korzystania innym podmiotom na podstawie umów prawa cywilnego lub ich wniesienia jako wkładu do spółki lub spółdzielni, jeżeli wartość rynkowa przedmiotu rozporządzenia przekracza równowartość w złotych kwoty 250 000,00 euro obliczonej na podstawie średniego kursu ogłoszonego przez Narodowy Bank Polski według stanu z dnia wystąpienia o zgodę,
    - b) nabycie, zbycie lub obciążenie przez uczelnię mienia, z zastrzeżeniem postanowień pkt 3 lit. a), o wartości przekraczającej 1 500 000,00 zł,
    - c) przyjęcie darowizny, spadku lub zapisu o wartości przekraczającej 1 500 000,00 zł,
  - 4) powoływanie Uczelnianej Komisji Wyborczej,
  - 5) rozpatrywanie wniosków Senackiej Komisji Arbitrażowej,
  - 6) ustalanie wymiaru zajęć dydaktycznych zwanym dalej również „pensum dydaktycznym” dla nauczycieli akademickich i uczestników studiów doktoranckich.

#### § 47

1. Rektor, jako przewodniczący senatu, jest odpowiedzialny za przygotowanie pełnej informacji dotyczącej spraw przewidzianych programem posiedzenia senatu oraz udzielanie odpowiedzi na interpelacje zgłoszone przez członków senatu.
2. Informacje o sprawach istotnych dla uczelni należy dostarczyć członkom senatu, za pośrednictwem poczty elektronicznej lub w formie pisemnej, co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem senatu, na którym sprawa ma być rozpatrywana, z zastrzeżeniem ust. 5.
3. Za sprawy istotne dla uczelni uważa się w szczególności:
  - a) uchwalanie statutu lub poprawek do statutu,
  - b) uchwalanie regulaminów uczelnianych,
  - c) uchwalanie planu rzeczowo-finansowego uczelni,
  - d) zatwierdzenie rocznego sprawozdania rzeczowo-finansowego uczelni,
  - e) utworzenie lub likwidację wydziału,
  - f) tworzenie i przekształcanie podmiotów leczniczych, powoływanie innych podmiotów gospodarczych i ich restrukturyzacji,
  - g) uchwalanie zasad i propozycji limitów przyjęć na pierwszy rok studiów,
  - h) uchwalanie wzorów dyplomów ukończenia studiów oraz świadectw ukończenia studiów podyplomowych, które niezwłocznie przekazywane są ministrowi zdrowia,
  - i) uchwalanie kalendarza wyborów organów jednoosobowych i kolegialnych uczelni,
  - j) inne sprawy uznane za istotne przez rektora lub 12 członków senatu.
4. Rektor ustala program posiedzenia o czym zawiadamia i przekazuje członkom senatu co najmniej 7 dni przed planowanym posiedzeniem.
5. Terminy określone w ust. 2 i 4 nie obowiązują w sprawach pilnych, o czym decyduje rektor.
6. Na posiedzeniu senatu nie może zapaść żadna uchwała w sprawach personalnych, jeżeli nie została ona umieszczona w programie posiedzenia.
7. Członkowie senatu niepodzielający poglądów większości mogą zgłaszać do protokołu *votum separatum* z podaniem motywacji swego stanowiska. Uzasadnienie *votum separatum* należy złożyć na piśmie rektorowi w terminie 7 dni od odbycia się posiedzenia senatu, które stanowi załącznik do protokołu posiedzenia.
8. Po zatwierdzeniu przez senat, uchwała senatu jest udostępniana zainteresowanym członkom

społeczności akademickiej.

9. Protokoły z posiedzenia senatu są udostępniane społeczności akademickiej.
10. Szczegółowy tryb zwoływania posiedzeń i tryb pracy senatu określa załącznik nr 7 do statutu.

#### § 48

1. Senat powołuje stałe i doraźne komisje senackie.
2. Stałymi komisjami senackimi są w szczególności:
  - 1) Komisja Badań Naukowych,
  - 2) Komisja Rozwoju Kadry Naukowo-Dydaktycznej,
  - 3) Komisja Dydaktyki i Wychowania,
  - 4) Komisja Finansowo-Budżetowa,
  - 5) Komisja Wydawnicza,
  - 6) Komisja Odznaczeń,
  - 7) Komisja Remontów Kapitałnych i Inwestycji,
  - 8) Komisja Arbitrażowa,
  - 9) Komisja Statutowa.
3. Komisje senackie mają uprawnienia opiniodawcze.
4. Zadaniem stałych komisji jest opiniowanie i przygotowywanie wniosków odnoszących się do oznaczonej dziedziny działalności uczelni. Komisje doraźne są powoływane dla rozpatrzenia określonej sprawy.
5. Doraźna komisja senacka jest powoływana na wniosek rektora lub 1/3 składu senatu.
6. Komisje senackie działają na podstawie regulaminu, uchwalanego przez senat.
7. Dokumentacja pracy komisji może być wykorzystywana do pracy innych komisji.

#### § 49

1. Senat powołuje ze swego składu organizatora komisji senackiej.
2. W doborze proponowanego składu stałej komisji senackiej jej organizator uwzględnia następujące zasady:
  - 1) komisja liczy od 10 do 15 członków,
  - 2) co najmniej 1/4 składu stanowią członkowie senatu,
  - 3) w komisji uczestniczą reprezentanci poszczególnych grup społeczności akademickiej w proporcjach zbliżonych do proporcji tych grup w senacie,
  - 4) członkiem komisji z głosem stanowiącym może być tylko nauczyciel akademicki zatrudniony w uczelni jako podstawowym miejscem pracy, pracownik niebędący nauczycielem akademickim zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy oraz student i doktorant.
3. Senat zatwierdza skład komisji w tajnym głosowaniu, z uwzględnieniem kolejności uzyskania przez każdego kandydata największej liczby głosów.
4. Po zatwierdzeniu składu komisji przez senat, wybiera ona w tajnym głosowaniu, swego przewodniczącego i jego zastępcę, spośród członków senatu w niej zasiadających, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Przewodniczącym komisji, o której mowa w § 48 ust. 2 pkt 1 jest prorektor do spraw nauki, przewodniczącym komisji, o której mowa w § 48 ust. 2 pkt 2 jest prorektor do spraw rozwoju uczelni, a przewodniczącym komisji, o której mowa w § 48 ust. 2 pkt 3 jest prorektor do spraw dydaktyki.
6. W posiedzeniach komisji senackich mogą uczestniczyć z głosem doradczym po jednym przedstawicielu z każdego związku zawodowego działającego w uczelni.
7. Przewodniczący komisji senackiej może zapraszać inne osoby, które mogą uczestniczyć w pracach komisji z głosem doradczym.
8. Przewodniczący komisji składa rektorowi roczne sprawozdanie z prac komisji, w terminie do 31 stycznia następnego roku.
9. Osoba, o której mowa w ust. 4 może przewodniczyć jednej senackiej komisji spośród wymienionych w § 48 ust. 2, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 5.



10. Członek komisji może brać udział w pracach najwyższej trzech komisji senackich.
11. Stałe senackie komisje działają do czasu powołania nowych komisji.
12. Doraźna komisja senacka działa do czasu przyjęcia przez senat sprawozdania końcowego z jej prac.

### **Rozdział 3. Rektor**

#### § 50

1. Rektor jest najwyższym jednoosobowym organem uczelni.
2. Rektorowi przysługuje honorowy tytuł Magnificencji.
3. Rektor jest członkiem Konferencji Rektorów Akademickich Szkół Polskich, członkiem Konferencji Rektorów Akademickich Uczelni Medycznych oraz członkiem Kolegium Rektorów Uczelni Wrocławia, Opola i Zielonej Góry.

#### § 51

1. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez ustawę lub statut do kompetencji innych organów uczelni lub kanclerza, w szczególności:
  - 1) podejmuje decyzje dotyczące mienia i gospodarki uczelni, z zastrzeżeniem postanowień § 46 ust. 2 pkt 3,
  - 2) opracowuje i realizuje strategię rozwoju uczelni uchwaloną przez senat,
  - 3) tworzy, przekształca i znosi jednostki organizacyjne wskazane przez statut,
  - 4) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną i badawczą uczelni,
  - 5) sprawuje nadzór nad administracją i gospodarką uczelni,
  - 6) dba o przestrzeganie prawa oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie uczelni,
  - 7) określa zakres obowiązków prorektorów.
2. Do kompetencji rektora należy ponadto:
  - 1) przedstawianie senatowi do uchwalenia projektu planu rzeczowo-finansowego uczelni,
  - 2) przedstawianie senatowi do zatwierdzenia rocznego sprawozdania rzeczowo-finansowego uczelni,
  - 3) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych,
  - 4) podejmowanie działań na rzecz zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania uczelni,
  - 5) powoływanie komisji rektorskich oraz członków tych komisji spośród: nauczycieli akademickich zatrudnionych w uczelni jako podstawowym miejscu pracy, pracowników uczelni niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy oraz studentów i uczestników studiów doktoranckich,
  - 6) powoływanie redaktorów naczelnych czasopism wydawanych przez uczelnię oraz na ich wniosek składu redakcji i międzynarodowej rady programowej na cztery kolejne lata kalendarzowe,
  - 7) podejmowanie decyzji w sprawach współpracy uczelni z instytucjami naukowymi i gospodarczymi w kraju i za granicą,
  - 8) tworzenie za zgodą senatu spółki celowej w celu komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych.
3. W razie nieobecności rektora stałym jego zastępcą jest prorektor do spraw nauki, a w przypadku nieobecności prorektora do spraw nauki, rektor na czas swojej nieobecności na swojego zastępcę wyznacza jednego z pozostałych prorektorów.
4. W przypadku wygaśnięcia mandatu, odwołania, zawieszenia lub zaistnienia innej długotrwałej przyczyny uniemożliwiającej pełnienie funkcji jednocześnie przez rektora i prorektora ds. nauki, członek senatu najstarszy wiekiem spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego (członek senatu-senior) zwołuje w terminie 7 dni posiedzenie senatu, na którym spośród prorektorów wybiera się pełniącego obowiązki rektora. Jeżeli wybór osoby pełniącej obowiązki rektora spośród prorektorów jest niemożliwy, wyboru osoby pełniącej obowiązki dokonuje się spośród dziekanów uczelni.
5. Osoba pełniąca obowiązki rektora, o której mowa w ust. 4 pełni swoją funkcję do czasu ustania przyczyny uniemożliwiającej pełnienie funkcji rektora lub prorektora do spraw nauki

albo do czasu wyboru nowego rektora.

#### § 52

1. Rektor kieruje działalnością uczelni przy pomocy:
  - 1) prorektora do spraw nauki,
  - 2) prorektora do spraw rozwoju uczelni,
  - 3) prorektora do spraw dydaktyki,
  - 4) prorektora do spraw klinicznych.
2. W celu realizacji określonych zadań rektor może powoływać, koordynatorów i rzeczników oraz z zastrzeżeniem ust. 3 pełnomocników. Powierzając zadania, rektor określa czy z tytułu ich realizacji należne będzie dodatkowe wynagrodzenie lub obniżenie pensum dydaktycznego.
3. Rektor w formie pisemnej lub w innej szczególnej formie, jeżeli jest ona wymagana dla ważności czynności, może udzielić pracownikowi uczelni pełnomocnictwa do podejmowania poszczególnych czynności prawnych (pełnomocnictwo szczególne) lub czynności określonego rodzaju (pełnomocnictwo rodzajowe) – wskazanych w pełnomocnictwie.
4. Powołując komisje rektorskie, o których mowa w § 51 ust. 2 pkt 5, rektor określa ich skład oraz ich zakres działania.

#### § 53

1. Organem opiniodawczym rektora jest rada biblioteczna.
2. Kadencja rady bibliotecznej obejmuje okres kadencji rektora.
3. Skład i kompetencje oraz tryb powoływania rady bibliotecznej określa regulamin, o którym mowa w § 29 ust. 3.

### **Rozdział 4. Rada wydziału**

#### § 54

1. Rada wydziału jest najwyższym organem kolegiальnym wydziału.
2. W skład rady wydziału wchodzi:
  - 1) dziekan jako przewodniczący,
  - 2) prodekan,
  - 3) nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego zatrudnieni na wydziale,
  - 4) wybrani przedstawiciele:
    - a) pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale,
    - b) samorządu studenckiego wydziału,
    - c) samorządu doktorantów wydziału,
    - d) pracowników uczelni zatrudnionych na wydziale niebędących nauczycielami akademickimi.
3. Przedstawiciele uczestników studiów doktoranckich są wybierani w tych wydziałach, które posiadają prawo nadawania stopnia naukowego doktora.

#### § 55

1. W posiedzeniach rady wydziału uczestniczą, z głosem doradczym, przedstawiciele związków zawodowych działających w uczelni, po jednym z każdego związku.
2. W posiedzeniach rady wydziału mogą uczestniczyć z głosem doradczym emerytowani profesorowie zatrudnieni na wydziale przed przejściem na emeryturę na stanowisku profesora.

#### § 56

1. Posiedzenia zwyczajne rady wydziału zwołuje dziekan:
  - a) w okresie pozawakacyjnym nie rzadziej niż raz na dwa miesiące,
  - b) w okresie wakacji – w miarę potrzeby.
2. Nadzwyczajne posiedzenia rady wydziału zwołuje:
  - a) dziekan z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/3 członków rady wydziału w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku,

- b) rektor z własnej inicjatywy.
- 3. Posiedzeniom rady wydziału przewodniczy dziekan.
- 4. Przewodniczącego posiedzenia, na którym ocenia się działalność dziekana członkowie rady wybierają spośród siebie.
- 5. Szczegółowy tryb zwoływania posiedzeń i tryb pracy rady wydziału określa załącznik nr 7 do statutu.

#### § 57

- 1. Do kompetencji rady wydziału należy w szczególności:
  - 1) ustalanie ogólnych kierunków działalności wydziału,
  - 2) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez senat, planów studiów i programów nauczania,
  - 3) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu doktorantów, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez senat, planów i programów studiów doktoranckich,
  - 4) uchwalanie, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez senat, planów studiów i programów kształcenia studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających,
  - 5) ocena działalności dydaktycznej, naukowej i organizacyjnej jednostek wydziałowych,
  - 6) ocena nauczycieli akademickich,
  - 7) opiniowanie wniosków dziekana wydziału dotyczących:
    - a) powoływania kierowników jednostek wchodzących w skład wydziału,
    - b) nadawania tytułu profesora,
    - c) mianowania nauczycieli akademickich,
  - 8) nadawanie stopni naukowych doktora, doktora habilitowanego w ramach uprawnień, zgodnie z ustawą z dnia 14 marca 2003 r. o tytule i stopniach naukowych oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. Nr 65, poz. 595 z późn. zm.),
  - 9) uchwalanie zasad podziału przydzielonych wydziałowi środków finansowych.
- 2. Ponadto rada wydziału:
  - 1) przedkłada senatowi propozycje w sprawach dotyczących organizacji, funkcjonowania i rozwoju wydziału,
  - 2) przedstawia senatowi wnioski w sprawach dotyczących uczelni,
  - 3) przedstawia senatowi wnioski dotyczące zmian zapisów w statucie uczelni.

#### § 58

- 1. Rada wydziału powołuje stałe i doraźne komisje rady wydziału.
- 2. Stałymi komisjami rady wydziału są w szczególności:
  - 1) Komisja Dydaktyczna,
  - 2) Komisja do spraw Nagród,
  - 3) Komisja Finansowa,
  - 4) Komisja do spraw Oceny Kadry Naukowo-Dydaktycznej,
  - 5) Komisja do spraw Doktoratów *Honoris Causa*.
- 3. Komisje rady wydziału mają uprawnienia opiniodawcze.
- 4. Zadaniem stałych komisji jest opiniowanie i przygotowywanie wniosków odnoszących się do oznaczonej dziedziny działalności wydziału. Komisje doraźne są powoływane dla rozpatrzenia określonej sprawy.
- 5. Doraźna komisja rady wydziału jest powoływana na wniosek dziekana lub 1/3 rady wydziału.
- 6. Komisje rady wydziału działają na podstawie regulaminu, uchwalanego przez radę wydziału.
- 7. Dokumentacja pracy komisji może być wykorzystywana do pracy innych komisji.

#### § 59

- 1. Rada wydziału w tajnym głosowaniu powołuje ze swego składu organizatora komisji, o wyborze którego decyduje bezwzględna większość głosów.
- 2. W doborze proponowanego składu stałej komisji jej organizator uwzględnia następujące zasady:
  - 1) komisja liczy od 7 do 12 członków,
  - 2) co najmniej 1/4 składu stanowią członkowie rady wydziału,
  - 3) w komisji uczestniczą reprezentanci poszczególnych grup społeczności akademickiej

w proporcjach zbliżonych do proporcji tych grup w radzie wydziału.

3. Rada wydziału zatwierdza skład komisji w tajnym głosowaniu; z uwzględnieniem kolejności uzyskania przez każdego kandydata największej liczby głosów.
4. Po zatwierdzeniu składu komisji przez radę wydziału, wybiera ona w tajnym głosowaniu, swego przewodniczącego i jego zastępcę, którymi mają być członkowie rady wydziału w niej zasiadający.
5. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć z głosem doradczym po jednym przedstawicielu z każdego związku zawodowego działającego w uczelni.
6. Przewodniczący komisji może zapraszać do pracy w komisji inne osoby, które mogą uczestniczyć w pracach komisji z głosem doradczym.
7. Osoba, o której mowa w ust. 4 może przewodniczyć jednej komisji rady wydziału spośród komisji wymienionych w § 58 ust. 2.
8. Stałe komisje rady wydziału działają do czasu powołania nowych komisji.
9. Doraźna komisja rady wydziału działa do czasu przyjęcia przez radę wydziału sprawozdania końcowego z jej prac.

## **Rozdział 5. Dziekan**

### § 60

1. Dziekan kieruje wydziałem i reprezentuje go na zewnątrz oraz odpowiada za jego funkcjonowanie i rozwój.
2. Ponadto dziekan:
  - 1) opracowuje strategię rozwoju wydziału zgodną ze strategią rozwoju uczelni,
  - 2) dysponuje środkami finansowymi wydziału, zgodnie z zasadami ustalonymi przez radę wydziału, oraz odpowiada za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie swoich uprawnień,
  - 3) ogłasza konkursy na stanowiska nauczycieli akademickich po uzyskaniu zgody rektora,
  - 4) organizuje i nadzoruje proces dydaktyczny na poszczególnych latach i kierunkach studiów,
  - 5) dokonuje rozdziału zajęć dydaktycznych między jednostki organizacyjne wydziału,
  - 6) podejmuje decyzje dotyczące współdziałania jednostek organizacyjnych wydziału z jednostkami organizacyjnymi innych wydziałów uczelni, z jednostkami ogólnouczelnianymi oraz, w miarę potrzeby, z jednostkami innych szkół wyższych i podmiotami leczniczymi,
  - 7) przygotowuje i przedstawia radzie wydziału wnioski o nadanie tytułu profesora oraz o mianowanie na stanowiska nauczycieli akademickich,
  - 8) decyduje w pozostałych sprawach studenckich, nie określonych w statucie ani w regulaminie studiów,
  - 9) sprawuje opiekę nad studentami i uczestnikami studiów doktoranckich
  - 10) wykonuje inne czynności niezbędne do prawidłowego funkcjonowania wydziału,
  - 11) sprawuje nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych wydziału,
  - 12) określa kompetencje prodziekanów,
  - 13) przedkłada senatowi sprawozdanie z działalności statutowej realizowanej przez wydział w danym roku akademickim, w terminie do 31 grudnia roku, którego rok sprawozdawczy dotyczy,
  - 14) zapewnia realizację uchwał rady wydziału.
3. W razie nieobecności dziekana stałym jego zastępcą jest prodziekan właściwy do spraw nauki. W razie nieobecności prodziekana właściwego do spraw nauki, dziekan na czas swojej nieobecności na swojego zastępcę wyznacza jednego z pozostałych prodziekanów.
4. Dziekan kieruje wydziałem przy pomocy nie więcej niż 4 zastępców.
5. W celu realizacji określonych zadań dziekan może powoływać pełnomocników spośród pracowników wydziału. Powierzając zadania dziekan może złożyć do rektora wnioski o przyznanie dodatkowego wynagrodzenia lub o obniżenie pensum dydaktycznego.

### § 61

1. Od uchwał rady wydziału służy dziekanowi odwołanie do senatu.

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

#### § 62

1. Dziekan uchyła lub zmienia decyzję kierownika podległej mu jednostki organizacyjnej, jeżeli decyzja ta jest sprzeczna z prawem, a w szczególności z ustawą, niniejszym statutem, obowiązującymi w uczelni regulaminami lub narusza ważny interes uczelni.
2. Od decyzji dziekana służy odwołanie do rektora w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji.

### Dział V. Ordynacja wyborcza

#### Rozdział 1. Uczelniana Komisja Wyborcza i Wydziałowe Komisje Wyborcze

##### § 63

Wybory w uczelni są organizowane przez Uczelnianą Komisję Wyborczą (zwaną dalej „UKW”) lub wydziałowe komisje wyborcze (zwane dalej „WKW”).

##### § 64

1. W skład UKW wchodzi:
  - a) 5 przedstawicieli nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego – po jednym z każdego wydziału,
  - b) 6 przedstawicieli spośród nauczycieli akademickich nie posiadających tytułu naukowego lub stopnia naukowego doktora habilitowanego – po jednym z każdego wydziału i 1 przedstawiciel z jednostek międzywydziałowych,
  - c) 4 przedstawicieli studentów,
  - d) 1 przedstawiciel uczestników studiów doktoranckich,
  - e) 3 przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. W posiedzeniach UKW, z głosem doradczym, mogą uczestniczyć po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w uczelni.
3. UKW jest wybierana przez senat nie później niż do 31 października roku akademickiego, w którym upływa kadencja organów uczelni.

##### § 65

1. W skład WKW każdego wydziału wchodzi:
  - 1) 3 przedstawicieli nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego,
  - 2) 2 przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich,
  - 3) 1 przedstawiciel uczestników studiów doktoranckich,
  - 4) 1 przedstawiciel studentów,
  - 5) 1 przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. WKW wybiera rada danego wydziału nie później niż do 30 listopada roku akademickiego, w którym upływa kadencja organów uczelni.

##### § 66

1. Kandydatów do komisji wyborczych w danej grupie zgłaszają rektorowi lub dziekanowi odpowiednio członkowie senatu lub rad wydziałów.
2. Kandydatem do komisji wyborczej może być tylko nauczyciel akademicki zatrudniony w uczelni jako podstawowym miejscem pracy, pracownik niebędący nauczycielem akademickim zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy oraz student i doktorant.

##### § 67

1. Na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez rektora UKW wybiera w głosowaniu tajnym swego przewodniczącego i dwóch zastępców. Przewodniczący UKW przewodniczy zebraniom wyborczym Uczelnianego Kolegium Elektorów (UKE) do chwili wyboru przewodniczącego tego kolegium oraz otwartym zebraniom prezentującym kandydatów na rektora i prorektorów.
2. Na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez dziekana WKW wybiera w głosowaniu tajnym swego przewodniczącego i zastępcę. Przewodniczący WKW przewodniczy otwartym zebraniom prezentującym kandydatów na dziekana i prodziekanów.

## § 68

Kadencja komisji wyborczych upływa z chwilą powołania nowych komisji wyborczych.

## § 69

Do zadań UKW należy w szczególności:

- 1) opracowanie i ogłoszenie kalendarza wyborczego,
- 2) nadzorowanie przebiegu wyborów w wydziałach,
- 3) organizowanie i przeprowadzanie wyborów elektorów w jednostkach międzywydziałowych oraz spośród pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych w administracji centralnej, w punktach wyborczych,
- 4) przeprowadzanie wyborów członków senatu,
- 5) organizowanie i przeprowadzanie wyborów rektora i prorektorów,
- 6) organizowanie wyborów kandydatów do Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego,
- 7) stwierdzanie nieważności wyborów w przypadku nieprawidłowego ich przebiegu,
- 8) rozstrzyganie skarg dotyczących spraw związanych z przebiegiem wyborów,
- 9) zabezpieczenie dokumentacji wyborów.

## § 70

1. Projekt szczegółowego regulaminu wyborów UKW udostępnia społeczności akademickiej, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej uczelni co najmniej na 4 tygodnie przed przedłożeniem projektu senatowi.
2. Senat zatwierdza szczegółowy regulamin wyborów i kalendarz wyborczy nie później niż do 31 stycznia roku akademickiego, w którym upływa kadencja organów uczelni.

## § 71

Do zadań wydziałowej komisji wyborczej należy w szczególności:

- 1) ustalanie szczegółowego terminarza czynności wyborczych na wydziale,
- 2) organizowanie i przeprowadzanie wyboru elektorów spośród nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, niezatrudnionych w administracji,
- 3) organizowanie i przeprowadzanie wyboru przedstawicieli do rady wydziału oraz wyboru dziekana i prodziekanów,
- 4) informowanie UKW o ustalonym szczegółowym terminarzu czynności wyborczych, o przebiegu i wynikach wyborów,
- 5) zabezpieczenie dokumentacji wyborów.

## **Rozdział 2. Uczelniane Kolegium Elektorów**

### § 72

1. Uczelniane Kolegium Elektorów liczy 230 elektorów, w tym:
  - 1) 104 przedstawicieli nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego,
  - 2) 60 przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich,
  - 3) 4 przedstawiciel uczestników studiów doktoranckich,
  - 4) 44 przedstawicieli studentów,
  - 5) 18 przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Propozycję podziału mandatów na poszczególne wydziałowe kolegia elektorów (WKE), przedstawianego senatowi wraz ze szczegółowym regulaminem wyborów i kalendarzem wyborów, o których mowa w § 70 ust. 2, opracowuje Uczelniana Komisja Wyborcza, proporcjonalnie do stanu zatrudnienia w poszczególnych grupach społeczności akademickiej, według stanu z 31 grudnia w ostatnim roku kadencji.

### § 73

1. Wyboru elektorów dokonuje się w punktach wyborczych, zgodnie ze szczegółowym regulaminem wyborów, o którym mowa w § 70 ust. 2.
2. Wybory elektorów spośród nauczycieli akademickich w poszczególnych grupach, o których mowa w § 72 ust. 1 pkt 1 i 2, organizuje wydziałowa komisja wyborcza danego wydziału.
3. Wybory elektorów spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w ogólnouczelnianych jednostkach organizacyjnych organizuje Uczelniana Komisja Wyborcza.
4. Wyboru elektorów spośród uczestników studiów doktoranckich dokonuje się zgodnie z postanowieniami regulaminu samorządu doktorantów.
5. Wybór elektorów spośród studentów dokonuje się zgodnie z postanowieniami regulaminu samorządu studenckiego.
6. Wybory elektorów spośród pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych wydziału organizuje wydziałowa komisja wyborcza.
7. Wybory elektorów spośród pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych w ogólnouczelnianych jednostkach organizacyjnych oraz administracji organizuje Uczelniana Komisja Wyborcza.

### § 74

1. Wybory do UKE przeprowadza się nie więcej niż w trzech turach.
2. Uczelniane Kolegium Elektorów na daną kadencję stanowią wszyscy elektorzy w liczbie wyłonionej w drodze 3 tur wyborów.

#### § 75

1. Pierwsze posiedzenie UKE zwołuje rektor na wniosek przewodniczącego UKW.
2. Kolejne posiedzenia UKE zwołuje jego przewodniczący lub rektor na wniosek 1/3 statutowego składu kolegium elektorów.

### *Rozdział 3. Wybory i odwoływanie organów jednoosobowych oraz prorektorów i prodziekanów*

#### § 76

Wyboru rektora i prorektorów dokonuje Uczelniane Kolegium Elektorów, a wyboru dziekana i prodziekanów dokonują nowo wybrane rady wydziałów.

#### § 77

1. Kandydatów na stanowisko rektora może zgłaszać osoba, której przysługuje czynne prawo wyborcze, a kandydatów na prorektorów zgłasza rektor-elekt.
2. Zgłoszenie kandydatury na prorektora do spraw dydaktyki, jako właściwego do spraw studenckich wymaga zgody większości przedstawicieli studentów i doktorantów w UKE. Niezajęcie stanowiska w terminie 7 dni od przedstawienia kandydatury uważa się za wyrażenie zgody.
3. Kandydatów na rektora zgłasza się spośród osób posiadających co najmniej stopień naukowy doktora, także spoza uczelni, a kandydatów na prorektora zgłasza się spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego zatrudnionych w uczelni jako podstawowym miejscem pracy.
4. Zgłoszenia kandydatów na rektora lub prorektora składa się do UKW.

#### § 78

1. Kandydatów na stanowisko dziekana może zgłaszać osoba zatrudniona na wydziale, której przysługuje czynne prawo wyborcze, a kandydatów na prodziekanów zgłasza dziekan-elekt.
2. Zgłoszenie kandydatury na prodziekana właściwego do spraw studenckich wymaga zgody większości przedstawicieli studentów i doktorantów w nowo wybranej radzie wydziału. Niezajęcie stanowiska w terminie 7 dni od przedstawienia kandydatury uważa się za wyrażenie zgody.
3. Kandydatów na dziekana lub prodziekana zgłasza się spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, na prodziekana właściwego do spraw studentów może być zgłoszona osoba spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudnionych w uczelni jako podstawowym miejscem pracy.
4. Zgłoszenia kandydatów, o których mowa w ust. 1–3 składa się do WKW.

#### § 79

1. Wybory rektora powinny być poprzedzone zebraniem otwartym, na którym dokonywana jest prezentacja kandydatów, przedstawiających swój program.
2. Zebranie otwarte powinno się odbyć nie wcześniej niż 7 dni przed dniem wyborów.
3. Wyboru rektora należy dokonać do dnia 31 maja ostatniego roku kadencji organów uczelni.

#### § 80

1. Wybory dziekana mogą być poprzedzone zebraniem otwartym, na którym dokonywana jest prezentacja kandydatów, przedstawiających swój program.
2. Zebranie otwarte powinno się odbyć nie wcześniej niż 7 dni przed dniem wyborów.
3. Wyboru dziekana dokonuje się do dnia 31 maja ostatniego roku kadencji organów uczelni.

#### § 81

1. Do odwołania rektora, prorektorów, dziekana i prodziekanów uprawniony jest organ, który dokonał wyboru.

2. Zebranie UKE w sprawie odwołania rektora lub prorektorów zwołuje przewodniczący UKE, a w razie jego nieobecności przewodniczący UKW na wniosek co najmniej połowy statutowego składu senatu.
3. Zebranie rady wydziału w sprawie odwołania dziekana lub prodziekana zwołuje przewodniczący WKW na wniosek rektora lub co najmniej – 1/3 składu rady wydziału.

#### **Rozdział 4. Wybory do organów kolegialnych**

##### **§ 82**

1. Przedstawiciele do senatu wybiera się w wyborach bezpośrednich na zebraniach wyborczych.
2. Zebrania wyborcze są przeprowadzane w grupach:
  - 1) nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego,
  - 2) pozostałych nauczycieli akademickich,
  - 3) studentów,
  - 4) uczestników studiów doktoranckich,
  - 5) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, co najmniej w obrębie dwóch grup:
    - a) pracowników naukowo-technicznych, inżynieryjno-technicznych, bibliotecznych oraz dokumentacji i informacji naukowej,
    - b) pracowników administracji i obsługi.

##### **§ 83**

1. Przedstawiciele do rady wydziału wybiera się w wyborach bezpośrednich na zebraniach wyborczych w obrębie grup:
  - 1) nauczycieli akademickich nieposiadających tytułu naukowego profesora lub stopnia naukowego doktora habilitowanego, zatrudnionych na wydziale,
  - 2) uczestników studiów doktoranckich, na wydziale posiadającym uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora.
  - 3) studentów danego wydziału,
  - 4) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych na danym wydziale.
2. Nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudnieni na wydziale wchodzi w skład rady wydziału w pełnym składzie.

##### **§ 84**

1. Pierwsze posiedzenie rady wydziału w sprawie, o której mowa w § 83 ust. 1 zwołuje przewodniczący WKW.
2. Kolejne posiedzenia rady wydziału w sprawie, o której mowa w § 83 ust. 1, zwołuje dziekan lub na wniosek 1/3 składu rady wydziału przewodniczący WKW.

##### **§ 85**

1. Prawo zgłaszania kandydatów oraz czynne prawo wyborcze, w poszczególnych grupach przysługuje:
  - 1) nauczycielom akademickim zatrudnionym w uczelni jako podstawowym miejscu pracy (mianowanie lub umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy),
  - 2) pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi zatrudnionym w uczelni,
  - 3) uczestnikom studiów doktoranckich,
  - 4) studentom.
2. Bierne prawo wyborcze w poszczególnych grupach przysługuje:
  - 1) nauczycielom akademickim, którzy w dniu wyborów nie ukończyli 65 roku życia, a w przypadku osób posiadających tytuł profesora – 70 roku życia, zatrudnionym w uczelni jako podstawowym miejscu pracy, z zastrzeżeniem § 77 ust. 3,
  - 2) pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy,
  - 3) uczestnikom studiów doktoranckich,
  - 4) studentom.
3. Do wpisania na listę kandydatów wymagana jest zgoda kandydata.
4. Wybór zostaje dokonany, jeżeli kandydat uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

##### **§ 86**

1. Mandat w organach wyborczych i kolegialnych uczelni wygasa w razie:
  - 1) utraty statusu pracownika, uczestnika studiów doktoranckich lub studenta uczelni,
  - 2) utraty biernego prawa wyborczego, z zastrzeżeniem ust. 2,
  - 3) zrzeczenia się mandatu.



2. Jeżeli członek organu wyborczego lub kolegiального osiągnął wiek emerytalny w trakcie trwania kadencji, zachowuje ten mandat do końca trwania kadencji, pod warunkiem, że stosunek pracy w uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy nie ustanie.
3. Mandat na czas jednej kadencji, członka senatu, lub członka rady wydziału, wygasa, oprócz przypadków wymienionych w ust. 1, również w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech kolejnych posiedzeniach senatu, rady wydziału lub na posiedzeniach komisji senatu lub rady wydziału albo w przypadku niemożności uczestniczenia w nich przez okres dłuższy niż sześć miesięcy.
4. Mandat, poza przypadkami wymienionymi w ust. 1-3, wygasa w razie:
  - 1) prawomocnego orzeczenia:
    - a) sądu o popełnieniu przestępstwa umyślnego,
    - b) kary dyscyplinarnej określonej w art. 140 ust. 1 pkt 3–4 ustawy,
    - c) samorządu zawodowego w ochronie zdrowia o utracie prawa wykonywania zawodu,
  - 2) przejścia na inny wydział,
  - 3) przejścia do innej grupy społeczności akademickiej, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. W przypadku podziału podstawowej jednostki organizacyjnej następuje podział kolegium elektorów i organu kolegiального z zachowaniem uprawnień przeniesionych grup społeczności akademickiej oraz odpowiednich proporcji. Uchwałę w tej sprawie podejmuje senat.
6. W razie przejścia nauczyciela akademickiego będącego członkiem organu wyborczego lub kolegiального do innej grupy nauczycieli akademickich, zachowuje on mandat do końca kadencji jako przedstawiciel grupy, która go wybrała.

#### § 87

1. Mandat organu jednoosobowego wygasa w razie:
  - 1) utraty statusu pracownika,
  - 2) utraty biernego prawa wyborczego,
  - 3) zrzeczenia się mandatu,
  - 4) odwołania z pełnionej funkcji,
  - 5) prawomocnego orzeczenia:
    - a) sądu o popełnieniu przestępstwa umyślnego,
    - b) kary dyscyplinarnej określonej w art. 140 ust. 1 pkt 3–4 ustawy,
    - c) samorządu zawodowego w ochronie zdrowia o utracie prawa wykonywania zawodu,
    - d) stwierdzenia przez organy wskazane w art. 126 ust. 3 ustawy dopuszczenia się czynów określonych w tym przepisie.
2. Postanowienia ust. 1 stosuje się do prorektorów i prodziekanów.

#### § 88

1. Skład organu kolegiального uzupełnia się w drodze wyborów uzupełniających, jeżeli do końca kadencji przedstawiciela, którego mandat wygasł, brakuje więcej niż osiem miesięcy.
2. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio postanowienia statutu dotyczące wyborów.

#### § 89

1. Funkcji rektora i prorektora nie można łączyć z funkcją dziekana i prodziekana.
2. Funkcji organu jednoosobowego uczelni lub jego zastępcy nie może pełnić osoba pełniąca funkcję organu jednoosobowego w innej uczelni albo będąca założycielem innej uczelni niepublicznej.
3. Funkcji członka organu kolegiального uczelni nie można łączyć 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.

## Dział VI. Pracownicy uczelni

### Rozdział 1. Postanowienia ogólne

#### § 90

Pracownikami uczelni są nauczyciele akademicy: pracownicy naukowo-dydaktyczni, naukowi, dydaktyczni, dyplomowani bibliotekarze, dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej, oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.

#### § 91

1. Pracownicy naukowo-dydaktyczni i naukowi, są zatrudniani na stanowiskach:
  - 1) profesora zwyczajnego,
  - 2) profesora nadzwyczajnego,
  - 3) profesora wizytującego,
  - 4) adiunkta,
  - 5) asystenta.
2. Pracownicy dydaktyczni są zatrudniani na stanowiskach:
  - 1) starszego wykładowcy,
  - 2) wykładowcy,

- 3) lektora lub instruktora.
3. Dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej są zatrudniani na stanowiskach:
  - 1) starszego kustosza dyplomowanego, starszego dokumentalisty dyplomowanego,
  - 2) kustosza dyplomowanego, dokumentalisty dyplomowanego,
  - 3) adiunkta bibliotecznego, adiunkta dokumentacji i informacji naukowej,
  - 4) asystenta bibliotecznego, asystenta dokumentacji i informacji naukowej.

#### § 92

Organy uczelni współdziałają ze związkami zawodowymi działającymi w uczelni w zakresie wynikającym z Kodeksu Pracy, ustawy o związkach zawodowych i innych przepisów prawa.

### **Rozdział 2. Kryteria kwalifikacyjne**

#### § 93

1. Na stanowiskach nauczycieli akademickich można zatrudnić osoby spełniające warunki art. 109 ustawy oraz określone w niniejszym statucie.
2. Przy zatrudnianiu nauczyciela akademickiego uwzględnia się w szczególności następujące kryteria:
  - 1) kwalifikacje i osiągnięcia w pracy dydaktycznej,
  - 2) dorobek naukowy,
  - 3) poziom wykształcenia zawodowego,
  - 4) udział w pracy organizacyjnej w uczelni,
  - 5) osiągnięcia w kształceniu młodej kadry naukowej (przy zatrudnieniu na stanowisku profesora zwyczajnego i profesora nadzwyczajnego),
  - 6) wysoki poziom etyki zawodowej.

#### § 94

1. Na stanowisku asystenta może zostać zatrudniona osoba, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny. Zatrudnienie na stanowisku asystenta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora następuje na podstawie umowy o pracę na czas określony nie dłuższy niż osiem lat.
2. Zatrudnienie po raz pierwszy na stanowisku asystenta osoby posiadającej stopień naukowy doktora następuje na podstawie umowy o pracę na czas nie dłuższy niż pięć lat. Ponowny stosunek pracy na stanowisku asystenta osoby posiadającej stopień naukowy doktora może zostać zawarty, po uzyskaniu pozytywnej oceny za poprzedni okres zatrudnienia, na następny okres nie dłuższy niż trzy lata.
3. Bieg terminu, o którym mowa w ust. 1 zawieszają się na:
  - 1) czas trwania urlopu macierzyńskiego i wychowawczego,
  - 2) czas trwania urlopu dla poratowania zdrowia,
  - 3) czas trwania urlopu bezpłatnego uzyskanego w związku z zatrudnieniem poza uczelnią w celu nabycia umiejętności praktycznych przydatnych do wykonywania obowiązków pracowników naukowo-dydaktycznych, nie dłużej jednak niż rok,
  - 4) czas trwania służby wojskowej lub służby zastępczej.
4. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 umowa o pracę zostaje przedłużona o czas trwania zawieszenia biegu terminu.
5. Po uzyskaniu stopnia naukowego doktora oraz uzyskaniu pozytywnej oceny za poprzedni okres zatrudnienia, ponowny stosunek pracy na stanowisku asystenta z osobami, o których mowa w ust.1, może zostać zawarty na następny okres nie dłuższy niż cztery lata.

#### § 95

1. Na stanowisku adiunkta może zostać zatrudniona osoba, która posiada co najmniej stopień naukowy doktora, a w jednostkach klinicznych także specjalizację w dziedzinie podstawowej oraz dorobek naukowy określony systemem punktowym ustalonym przez senat. Zatrudnienie następuje na podstawie umowy o pracę na czas określony nie dłuższy niż osiem lat.
2. Po uzyskaniu stopnia naukowego doktora habilitowanego, ponowny stosunek pracy na podstawie umowy o pracę na stanowisku adiunkta może zostać nawiązany na kolejny okres nie dłuższy niż osiem lat.

3. Ponowny stosunek pracy na stanowisku adiunkta z osobą, o której mowa w ust. 1 posiadająca stopień naukowy doktora habilitowanego, może zostać nawiązany na okres nie dłuższy niż dwa lata.
4. Ponowny stosunek pracy na stanowisku adiunkta z osobą, o której mowa w ust. 1 posiadająca stopień naukowy doktora, może zostać nawiązany na okres nie dłuższy niż dwa lata, a w przypadku jeżeli przed upływem okresu zatrudnienia, o którym mowa w ust. 1 został złożony wniosek o wszczęciu postępowania habilitacyjnego, ponowny stosunek pracy na stanowisku adiunkta może zostać nawiązany na okres nie dłuższy niż cztery lata.
5. Do okresu zatrudnienia, o którym mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio postanowienia § 94 ust. 3 i 4.

#### § 96

1. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego może zostać zatrudniona osoba, która posiada co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego oraz dorobek naukowy określony systemem punktowym ustalonym przez senat. Zatrudnienie na tym stanowisku, osoby posiadającej stopień naukowy doktora habilitowanego, następuje na podstawie umowy o pracę na czas określony nie dłuższy niż cztery lata.
2. Ponowny stosunek pracy na stanowisku profesora nadzwyczajnego z osobą, o której mowa w ust. 1 może zostać nawiązany jednorazowo na następny okres nie dłuższy niż cztery lata.
3. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 2, z osobą nieposiadającą tytułu naukowego może zostać ponownie nawiązany stosunek pracy na poprzednio zajmowane stanowisko w trybie i na warunkach określonych w § 95 ust. 2.

#### § 97

1. Osoba posiadająca tytuł naukowy profesora jest zatrudniona na stanowisku profesora nadzwyczajnego.
2. Zatrudnienie, o którym mowa w ust. 1, następuje na podstawie mianowania na czas nieokreślony.

#### § 98

1. Na stanowisku profesora zwyczajnego może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł naukowy profesora oraz dorobek naukowy określony systemem punktowym ustalonym przez senat.
2. Zatrudnienie, o którym mowa w ust. 1, następuje na podstawie mianowania na czas nieokreślony.

#### § 99

1. Na stanowisku profesora wizytującego może zostać zatrudniona osoba będąca pracownikiem innej uczelni, która posiada co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
2. Zatrudnienie na stanowisku profesora wizytującego następuje na podstawie umowy o pracę na czas określony nie dłuższy niż dwa lata.
3. Ponowny stosunek pracy na stanowisku profesora wizytującego z osobą, o której mowa w ust. 1, może zostać nawiązany na następny okres nie dłuższy niż dwa lata, po uzyskaniu zgody rady wydziału uczelni i senatu. Łączny okres zatrudnienia na stanowisku profesora wizytującego, z uwzględnieniem okresu zatrudnienia, o którym mowa w ust. 2, nie może przekroczyć czterech lat.

#### § 100

1. Na stanowisku 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 dydaktycznej, naukowej i zawodowej, potwierdzone przez odpowiednią radę wydziału uczelni.
2. Zatrudnienie, o którym mowa w ust. 1 następuje na podstawie umowy o pracę na czas określony nie dłuższy niż dwa lata.

#### § 101

1. Na stanowisku starszego wykładowcy można zatrudnić osobę, która spełnia łącznie następujące warunki:
  - 1) posiada staż pracy na stanowisku adiunkta lub wykładowcy, bądź pracownika naukowo-technicznego, nie krótszy niż 5 lat,
  - 2) posiada co najmniej stopień naukowy doktora, z wyjątkiem osób zatrudnionych

- w międzywydziałowych jednostkach organizacyjnych,
- 3) wyróżniła się w pracy dydaktycznej.
  2. Zatrudnienie na stanowisku starszego wykładowcy następuje na podstawie umowy o pracę na czas określony nie dłuższy niż osiem lat.
  3. Ponowny stosunek pracy, o którym mowa w ust. 2, może zostać nawiązany na kolejne okresy nie dłuższe niż osiem lat, po uzyskaniu pozytywnej oceny za poprzedni okres zatrudnienia.

#### § 102

Warunkiem zatrudnienia na stanowisku starszego wykładowcy, adiunkta, profesora wizytującego, profesora nadzwyczajnego i profesora zwyczajnego w jednostce organizacyjnej o charakterze klinicznym jest posiadanie specjalizacji w dziedzinie podstawowej.

#### § 103

1. Na stanowisku wykładowcy można zatrudnić osobę z tytułem zawodowym magistra lub równorzędnym (lekarza lub lekarza dentystry), która:
  - 1) w przypadku jednostek wydziałowych – posiada co najmniej trzyletni staż pracy w zakresie specjalności bezpośrednio związanej z przedmiotem powierzonych zadań,
  - 2) w przypadku jednostek międzywydziałowych – posiada co najmniej pięcioletni staż pracy dydaktycznej.
2. Zatrudnienie na stanowisku wykładowcy następuje na podstawie umowy o pracę na czas określony nie dłuższy niż osiem lat.
3. Ponowny stosunek pracy może zostać zawarty na kolejny okres ośmioletni.

#### § 104

1. Na stanowisku lektora lub instruktora można zatrudnić osobę z tytułem zawodowym magistra lub równorzędnym (lekarza lub lekarza dentystry), z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W stosunku do lektora wymagane jest posiadanie tytułu zawodowego w tym zakresie.
3. Zatrudnienie na stanowisku lektora lub instruktora następuje na podstawie umowy o pracę na czas określony nie dłuższy niż osiem lat.
4. Po uzyskaniu pozytywnej oceny za poprzedni okres zatrudnienia, ponowny stosunek pracy może zostać zawarty na kolejny okres nie dłuższy niż osiem lat.

#### § 105

Osoby zatrudniane w uczelni po raz pierwszy na stanowisku asystenta, wykładowcy, lektora lub instruktora są zobowiązane, w pierwszym roku zatrudnienia, odbyć przeszkolenie w zakresie metodyki nauczania (potwierdzone odpowiednim zaświadczeniem), chyba że odbyły takie albo analogiczne szkolenie w innej uczelni lub w ramach studiów.

### **Rozdział 3. Tryb i warunki przeprowadzania konkursu**

#### § 106

1. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego w uczelni na podstawie mianowania lub umowy o pracę w wymiarze przewyższającym połowę etatu, następuje poprzez kwalifikowanie w drodze konkursu otwartego, z zastrzeżeniem ust. 7.
2. Konkursy, o których mowa w ust. 1 odbywają się dwa razy do roku – wiosną z terminem zatrudnienia od 1 października danego roku oraz jesienią z terminem zatrudnienia od 1 marca roku następnego.
3. Konkurs – po uzyskaniu zgody rektora – ogłasza dziekan (w przypadku stanowiska w jednostce organizacyjnej międzywydziałowej – prorektor do spraw dydaktyki).
4. Czynności konkursowe rozpoczyna podanie przez dziekana do publicznej wiadomości warunków konkursu, zgodnie z art. 118a ust. 2 ustawy, z zachowaniem zasady jednoczesności wszystkich form ogłoszenia.
5. Regulamin konkursu może przewidywać dodatkowo inne formy podania warunków konkursu do publicznej wiadomości.
6. Ponowne zatrudnienie na tym samym stanowisku, nauczyciela akademickiego, który nabył uprawnienia emerytalne nie wymaga przeprowadzenia postępowania konkursowego.
7. Szczegółowy tryb przeprowadzania konkursu określa regulamin postępowania konkursowych na stanowiska nauczycieli akademickich, stanowiący załącznik nr 8 do statutu.

## **Rozdział 4. Nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy**

### § 107

Na podstawie mianowania zatrudnia się wyłącznie nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora tylko w pełnym wymiarze czasu pracy. Dla nauczyciela akademickiego zatrudnionego w uczelni na podstawie mianowania uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.

### § 108

Stosunek pracy z nauczycielem akademickim zatrudnionym na podstawie umowy o pracę rozwiązuje się lub wygasa na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, z tym, że rozwiązanie stosunku pracy za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru.

### § 109

Jeżeli ustawa przewiduje rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim z końcem semestru, przez koniec semestru rozumie się odpowiednio: ostatni dzień lutego albo ostatni dzień września.

### § 110

Zgodę na dodatkowe zatrudnienie w ramach stosunku pracy nauczyciela akademickiego będącego organem jednoosobowym, wydaje odpowiednio dla rektora – senat, a dla dziekana – rada wydziału.

### § 111

1. Obowiązki nauczyciela akademickiego określa art. 111 i 112 ustawy, a ich szczegółowy zakres, wymiar i rozkład ustala kierownik jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel jest zatrudniony.
2. Pensum dydaktyczne dla poszczególnych stanowisk na najbliższy rok akademicki, rodzaje zajęć składających się na nie oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych ustala senat do końca czerwca.
3. Rektor, powierzając nauczycielowi akademickiemu wykonywanie ważnych zadań dla uczelni lub realizowanie projektów badawczych, może obniżyć wymiar jego zajęć dydaktycznych w okresie wykonywania powierzonych zadań.
4. Senat może obniżyć wymiar zajęć dydaktycznych rektorowi na okres pełnienia przez niego funkcji.
5. Maksymalne obniżenie pensum dydaktycznym nie może przekraczać 50% wymiaru ustalonego przez senat dla danego stanowiska.

## **Rozdział 5. Okresowe oceny nauczycieli akademickich**

### § 112

1. Do podstawowych kryteriów okresowej oceny nauczyciela akademickiego należą w szczególności:
  - 1) kwalifikacje i osiągnięcia w pracy dydaktycznej,
  - 2) autorstwo podręczników, skryptów akademickich i innych pomocy dydaktycznych,
  - 3) publikacje naukowe z uwzględnieniem rangi (prestżu) wydawnictw lub czasopism, w których się ukazały,
  - 4) udział w kolegiach redakcyjnych czasopism naukowych oraz recenzowanie prac naukowych,
  - 5) uczestnictwo w konferencjach naukowych z uwzględnieniem prestiżu konferencji i charakteru uczestnictwa,
  - 6) udział w postępowaniach o nadanie stopni i tytułu naukowego,
  - 7) działalność popularyzatorska,
  - 8) funkcje pełnione w krajowych i międzynarodowych organizacjach i towarzystwach naukowych oraz uczelni,
  - 9) aktywność w pozyskiwaniu środków na badania ze źródeł zewnętrznych,
  - 10) poziom wykształcenia zawodowego i osiągnięcia we wprowadzaniu nowych metod diagnostyki i terapii,
  - 11) nagrody i wyróżnienia instytucji i towarzystw naukowych.
  - 12) spełnianie wymogów etyki zawodowej.
2. Działalność naukowa oceniana jest według kryterium punktowego określonego przez senat.

### § 113

Przy ocenie osób z tytułem naukowym lub stopniem doktora habilitowanego bierze się pod uwagę wyniki osiągnięte w kształceniu kandydatów do pracy naukowej.

### § 114

1. Komisje, o których mowa w § 116 przeprowadzają ocenę nauczyciela akademickiego na podstawie:
  - 1) opinii bezpośredniego przełożonego,
  - 2) ankiety oceny wypełnionej przez nauczyciela akademickiego,
  - 3) opinii opiekuna naukowego w przypadku osoby przygotowującej doktorat.
2. Przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego dotyczącej wypełniania obowiązków dydaktycznych wykorzystuje się oceny przedstawione przez studentów i uczestników studiów doktoranckich, po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych.
3. Ocenę studentów i uczestników studiów doktoranckich, jako jedno z kryteriów oceny, ustala się na podstawie ankiety, uwzględniającej realizację procesu dydaktycznego prowadzącego zajęcia.
4. Zasady i tryb opracowania i przeprowadzania ankiety, o której mowa w ust. 3 określa senat, przy czym ankieta powinna być opracowana i przeprowadzona w sposób zapewniający reprezentatywność jej wyników.

5. Komisje mogą utrzymać ocenę proponowaną przez bezpośredniego przełożonego lub dokonać zmiany oceny.
6. W przypadku rozbieżnej oceny, o której mowa w ust. 5 zarówno pracownik, jak i jego bezpośredni przełożony mają prawo do osobistego przedstawienia swojego stanowiska komisji.

#### § 115

Ocena nauczyciela akademickiego jest jawna dla ocenianego.

#### § 116

1. Dla dokonania okresowej oceny nauczycieli akademickich powołuje się:
  - 1) wydziałowe komisje oceniające,
  - 2) międzywydziałową komisję oceniającą
  - 3) senacką komisję oceniającą.
2. Wydziałową komisję oceniającą (Wydziałową Komisję ds. Oceny Kadry Naukowo-Dydaktycznej), której przewodniczy dziekan, powołuje rada wydziału.
3. Międzywydziałową komisję oceniającą (Międzywydziałową Komisję ds. Oceny Nauczycieli Akademickich), której przewodniczy prorektor do spraw dydaktyki, powołuje senat.
4. Senacką komisję oceniającą (Senacką Komisję Rozwoju Kadry Naukowo-Dydaktycznej), której przewodniczy prorektor do spraw rozwoju, powołuje senat.
5. Można być członkiem tylko jednej komisji oceniającej.
6. W posiedzeniach komisji, o których mowa w ust. 1 uczestniczą, z głosem doradczym, po jednym przedstawicielu z każdego związku zawodowego działającego w uczelni.

#### § 117

1. Oceny nauczyciela akademickiego zatrudnionego w wydziałowych jednostkach organizacyjnych dokonuje Wydziałowa Komisja ds. Oceny Kadry Naukowo-Dydaktycznej.
2. Oceny nauczyciela akademickiego zatrudnionego w międzywydziałowych jednostkach organizacyjnych dokonuje Międzywydziałowa Komisja ds. Oceny Nauczycieli Akademickich.
3. Oceny nauczyciela akademickiego, którego bezpośrednim przełożonym jest rektor dokonuje Senacka Komisja Rozwoju Kadry Naukowo-Dydaktycznej.
4. Członków komisji wydziałowych ocenia Senacka Komisja Rozwoju Kadry Naukowo-Dydaktycznej, a członków komisji senackiej powołana w tym celu przez rektora doraźna komisja oceniająca.

#### § 118

Dziekan właściwego wydziału, a w pozostałych przypadkach przewodniczący właściwej komisji oceniającej, przedstawia wynik oceny osobie ocenianej, a także jej bezpośredniemu przełożonemu, w terminie 14 dni od dokonania oceny.

#### § 119

1. Od oceny komisji pracownikowi, a także jego bezpośredniemu przełożonemu służy odwołanie do komisji odwoławczych, to jest do:
  - 1) senackiej komisji oceniającej w przypadku oceny dokonanej przez wydziałową lub międzywydziałową komisję oceniającą,
  - 2) Komisji Arbitrażowej w przypadku oceny dokonanej przez pozostałe komisje.  
- w terminie czternastu dni od dnia powiadomienia o wyniku oceny.
2. O możliwości i terminie wniesienia odwołania należy poinformować osobę, której przysługuje odwołanie.

#### § 120

1. Komisje odwoławcze, o których mowa w § 119 ust. 1 powinny rozpoznać odwołanie w terminie trzydziestu dni od daty otrzymania odwołania.
2. Komisje odwoławczych, o których mowa w § 119 ust. 1 mogą zaskarżoną ocenę zmienić lub utrzymać ją w mocy.
3. Ocena komisji odwoławczych, o których mowa w § 119 ust. 1 jest ostateczna.

#### § 121

1. Członek komisji oceniającej podlega wyłączeniu z postępowania oceniającego jeżeli dotyczy ono członka rodziny.
2. Za członka rodziny członka komisji oceniającej uważa się małżonka, krewnego lub powinowatego do drugiego stopnia włącznie, osobę pozostającą w stosunku przysposobienia,

opieki lub kurateli lub osoby pozostające w stosunku przysposobienia, lub pozostającą z nim w faktycznym pożyciu.

#### § 122

Okres działania komisji oceniających obejmuje czas trwania kadencji organów uczelni.

#### § 123

Jeżeli nauczyciel akademicki nie podejmuje czynności wynikających z obowiązku oceny okresowej, odpowiednia komisja, dokonuje oceny na podstawie opinii bezpośredniego przełożonego oraz dorobku naukowego uzyskanego z biblioteki uczelnianej.

#### § 124

Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach wymienionych w art. 113 i 264 ust. 7 ustawy podlegają ocenie jak nauczyciele akademicy.

### **Rozdział 6. Uprawnienia nauczycieli akademickich**

#### § 125

Tryb udzielania nauczycielowi akademickiemu urlopu wypoczynkowego określa senat.

#### § 126

1. Mianowany nauczyciel akademicki może, nie częściej niż raz na siedem lat zatrudnienia w uczelni, otrzymać płatny urlop dla celów naukowych, w wymiarze do roku.
2. Urlopu, o którym mowa w ust. 1, w wymiarze jednorazowo nie większym niż jeden miesiąc, udziela prorektor do spraw nauki na umotywowany wniosek nauczyciela akademickiego, zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego.
3. Urlopu, o którym mowa w ust. 1, w wymiarze jednorazowo powyżej jednego miesiąca, udziela prorektor do spraw nauki na umotywowany wniosek nauczyciela akademickiego, zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego oraz radę wydziału, a w przypadku jednostek organizacyjnych międzywydziałowych przez senat.

#### § 127

Nauczyciel akademicki może uzyskać urlop bezpłatny dla celów naukowych w wymiarze nieprzekraczającym jednorazowo dwóch lat.

#### § 128

1. Nauczyciel akademicki przygotowujący się do wszczęcia postępowania habilitacyjnego może otrzymać płatny urlop naukowy w wymiarze nieprzekraczającym sześciu miesięcy.
2. Nauczyciel akademicki przygotowujący rozprawę doktorską może otrzymać płatny urlop naukowy w wymiarze nieprzekraczającym trzech miesięcy.
3. Przyznanie urlopu, o którym mowa w ust. 1 i 2 jest szczególnie uzasadnione w przypadku konieczności zapoznania się z metodą badań lub wykonywaniem badań służących do przygotowania rozprawy lub osiągnięć, o których mowa art. 16 ust. 2 ustawy o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki, w innym ośrodku lub też w celu przygotowania redakcyjnego rozprawy. Urlopu tego można udzielić jeżeli tok pracy jednostki organizacyjnej, w której jest zatrudniony zainteresowany pracownik nie zostanie zakłócony.

#### § 129

1. Nauczyciel akademicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, po przepracowaniu co najmniej pięciu lat w uczelni ma prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia w wymiarze nieprzekraczającym jednorazowo sześciu miesięcy, jeżeli stan jego zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia.
2. Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia w okresie całego zatrudnienia nauczyciela akademickiego nie może przekraczać dwóch lat.

#### § 130

1. Urlopy, o których mowa w § 126– § 128 mogą być udzielone jeżeli zainteresowany pracownik wykaże dokumentami lub innymi dowodami cel i potrzebę takiego urlopu.
2. Pracownicy korzystający z płatnych urlopów, o których mowa w § 126, § 128 i § 129 nie mogą w tym czasie wykonywać pracy w ramach stosunku pracy poza uczelnią ani prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek.

#### § 131

1. Nauczycielom akademickim przyznaje się corocznie nagrody za wybitne i twórcze osiągnięcia naukowe i dydaktyczne.

2. Wnioski o przyznanie nagród, o których mowa w ust. 1 składają:
  - 1) kierownicy wydziałowych jednostek organizacyjnych poprzez dziekanów do odpowiednich komisji wydziałowych,
  - 2) kierownicy międzywydziałowych jednostek organizacyjnych bezpośrednio do komisji, o której mowa w ust. 3.
3. Wnioski o nagrody rozpatruje i opiniuje komisja powołana przez rektora, w skład której wchodzi:
  - 1) prorektor do spraw nauki jako przewodniczący,
  - 2) dziekani.
4. W posiedzeniach komisji, o której mowa w ust. 3 mogą brać udział z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych (po jednym z każdego związku działającego w uczelni).
5. Szczegółowe zasady przyznawania nagród, o których mowa w ust. 1 określa regulamin przyznawania nagród na Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu, stanowiący załącznik nr 9 do niniejszego statutu.

#### **Rozdział 7. Uprawnienia pracowników niebędących nauczycielami akademickimi**

##### § 132

1. Zatrudnienie pracownika niebędącego nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę.
2. Umowę o pracę, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której pracownik ma być zatrudniony, zawiera:
  - 1) rektor – z pracownikami naukowo-technicznymi, bibliotecznymi, dokumentacji i informacji naukowej, a także – jeżeli wymagają tego przepisy szczególne – z innymi pracownikami,
  - 2) kanclerz – z pozostałymi pracownikami.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony, określa zakres jego obowiązków oraz podległość służbową.

##### § 133

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymywać za osiągnięcia w pracy zawodowej nagrody rektora.
2. Szczegółowe zasady przyznawania nagród, o których mowa w ust. 1 określa regulamin przyznawania nagród na Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu, o którym mowa w § 131 ust. 5.

#### **Rozdział 8. Odpowiedzialność dyscyplinarna**

##### § 134

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

##### § 135

1. Dla orzekania w sprawach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich powołuje się Komisję Dyscyplinarną do spraw Nauczycieli Akademickich.
2. W skład komisji, o której mowa w ust. 1 wchodzi:
  - 1) 5 osób z Wydziału Lekarskiego,
  - 2) 2 osoby z Wydziału Lekarsko-Stomatologicznego,
  - 3) 6 osób z Wydziału Lekarskiego Kształcenia Podyplomowego,
  - 4) 3 osoby z Wydziału Farmaceutycznego,
  - 5) 2 osoby z Wydziału Nauk o Zdrowiu,
  - 6) 1 osoba reprezentująca międzywydziałowe jednostki organizacyjne,
  - 7) 2 osoby reprezentujące studentów uczelni i uczestników studiów doktoranckich.

##### § 136

1. Członków komisji, o których mowa w § 135 ust. 2 pkt 1–5 wybierają rady wydziałów spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale w pełnym wymiarze czasu pracy. Przynajmniej jeden z członków wybranych na każdym wydziale powinien być zatrudniony na stanowisku profesora zwyczajnego, o ile osoba na takim stanowisku zatrudniona jest na wydziale.



2. Przedstawiciela, o którym mowa w § 135 ust. 2 pkt 6 wybiera senat, spośród kandydatów zgłoszonych przez kierowników tych jednostek.
3. Przedstawicieli, o których mowa w § 135 ust. 2 pkt 7 wybiera spośród swoich członków odpowiednio samorząd studencki i samorząd doktorantów.

#### § 137

1. Komisja wybiera ze swego składu przewodniczącego oraz 2 zastępców przewodniczącego.
2. Przewodniczącym oraz zastępcą przewodniczącego może być tylko osoba zatrudniona na stanowisku profesora zwyczajnego albo profesora nadzwyczajnego.

#### § 138

1. Przyjęcie mandatu członka komisji jest obowiązkiem nauczyciela akademickiego i studenta.
2. Funkcji członka komisji dyscyplinarnej nie można łączyć z funkcją rzecznika dyscyplinarnego, rektora, prorektora, dziekana, prodziekana.

#### § 139

1. Kadencja komisji dyscyplinarnej trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji organów uczelni.
2. Do wyborów uzupełniających skład komisji w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w § 136 i § 137.

#### § 140

1. Przewodniczący komisji dyscyplinarnej wyznacza spośród członków komisji skład orzekający w konkretnej sprawie.
2. Członek komisji nie może orzekać w sprawach dotyczących:
  - 1) członka rodziny, o którym mowa w § 121 ust. 2,
  - 2) bezpośredniego przełożonego.
3. O wyłączeniu członka komisji ze składu orzekającego decyduje przewodniczący komisji dyscyplinarnej na wniosek uczestnika postępowania, jeżeli zachodzą okoliczności mogące mieć wpływ na bezstronność członka składu orzekającego.
4. Przewodniczącym składu orzekającego powinien być nauczyciel akademicki, zatrudniony na stanowisku nie niższym niż obwiniony.

#### § 141

Od decyzji, o której mowa w § 140 ust. 3 uczestnikom postępowania przysługuje odwołanie do senatu, w terminie czternastu dni od otrzymania decyzji. Decyzja senatu jest ostateczna.

#### § 142

Skład orzekający wydaje orzeczenie większością głosów, w głosowaniu tajnym, w którym nie można wstrzymać się od głosu.

#### § 143

Do zadań komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli akademickich należy:

- 1) przeprowadzanie na wniosek rzecznika dyscyplinarnego, postępowania dyscyplinarnego,
- 2) wydanie orzeczenia wraz z uzasadnieniem o ukaraniu, o umorzeniu sprawy z braku dowodów winy lub uniewinniającego, po przeprowadzeniu rozprawy,
- 3) rozpatrzenie i wydanie orzeczenia w sprawie odwołania nauczyciela akademickiego zawieszonoego w pełnieniu obowiązków przez organ uprawniony do mianowania nauczyciela akademickiego.

#### § 144

1. Dla ustalenia i przestrzegania zasad etyki nauczycieli akademickich uczelni tworzy się Komisję Etyki.
2. W skład komisji, o której mowa w ust. 1 wchodzi:
  - 1) 3 osoby z Wydziału Lekarskiego,
  - 2) 1 osoba z Wydziału Lekarsko-Stomatologicznego,
  - 3) 4 osoby z Wydziału Lekarskiego Kształcenia Podyplomowego,
  - 4) 2 osoby z Wydziału Farmaceutycznego,
  - 5) 1 osoba z Wydziału Nauk o Zdrowiu,
  - 6) 1 osoba reprezentująca międzywydziałowe jednostki organizacyjne,
  - 7) 2 osoby reprezentujące studentów i uczestników studiów doktoranckich uczelni.
3. Postanowienia § 136 – § 139 stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem, że ponad 50% składu komisji muszą stanowić pracownicy uczelni posiadający tytuł naukowy lub stopień doktora habilitowanego.
4. Nie można być jednocześnie rzecznikiem dyscyplinarnym, członkiem Komisji Etyki i członkiem komisji dyscyplinarnych o których mowa w § 135 ust.1, § 159 ust. 2 i § 163 ust. 2 statutu.

5. Szczegółowe kompetencje Komisji Etyki oraz tryb pracy określa senat w regulaminie Komisji Etyki.

#### **Dział VII. Studia, studenci, doktoranci**

##### § 145

1. Uczelnia prowadzi studia wyższe pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia oraz jednolite studia magisterskie.
2. Poza studiami, o których mowa w ust. 1, uczelnia prowadzi studia podyplomowe oraz kursy dokształcające, o których mowa w art. 6 ust. 1 pkt 5 ustawy.
3. Uczelnia, na warunkach określonych w ustawie, może prowadzić studia międzyobszarowe.
4. Uczelnia, na warunkach określonych w ustawie, może prowadzić studia i inne formy kształcenia w ramach jednostek międzyuczelnianych i jednostek wspólnych, utworzonych na podstawie porozumień z innymi uczelniami oraz innymi podmiotami, w szczególności z instytucjami naukowymi, w tym również zagranicznymi.

##### § 146

1. Studia wyższe oraz studia doktoranckie mogą być prowadzone jako stacjonarne lub niestacjonarne, stosownie do uchwały senatu podjętej zgodnie z ustawą.
2. Utworzenie, przekształcenie lub zniesienie określonego stopnia i formy studiów następuje na podstawie uchwały senatu, wydanej na wniosek właściwego dziekana zaopiniowany przez radę wydziału.
3. Organizację i tok studiów wyższych oraz prawa i obowiązki studentów określa regulamin studiów.
4. Organizację i tok studiów doktoranckich, podyplomowych oraz kursów dokształcających określają odpowiednio regulaminy studiów lub kursów.

##### § 147

1. Zajęcia dydaktyczne, w trakcie których mogłoby dojść do naruszenia tajemnicy zawodowej mają charakter zamknięty, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Senat w drodze uchwały może określić inne warunki uczestnictwa w zajęciach dydaktycznych.

##### § 148

1. Uczelnia może pobierać opłaty za świadczone usługi edukacyjne na zasadach określonych w ustawie, w szczególności 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 wyłączeń określonych w ustawie,
  - 3) kształceniem studentów na studiach stacjonarnych w przypadku korzystania z zajęć poza dodatkowym limitem punktów ECTS określonych w art. 170a ustawy, z zastrzeżeniem wyłączeń określonych w ustawie,
  - 4) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych oraz stacjonarnych studiach doktoranckich z powodu niezadowolających wyników w nauce,
  - 5) prowadzeniem studiów w języku obcym,
  - 6) prowadzeniem zajęć nieobjętych planem studiów,
  - 7) prowadzeniem studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających.
2. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1 ustala rektor, z tym że opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z kształceniem studentów na studiach i studiach doktoranckich oraz opłaty związane z powtarzaniem określonych zajęć na studiach i studiach doktoranckich nie mogą przekraczać kosztów ponoszonych w zakresie niezbędnym do uruchomienia i prowadzenia w danej uczelni, odpowiednio studiów doktoranckich oraz zajęć na studiach lub studiach doktoranckich, z uwzględnieniem kosztów przygotowania i wdrażania strategii rozwoju uczelni w szczególności rozwoju kadr naukowych i infrastruktury dydaktyczno-naukowej, w tym amortyzacji i remontów..
3. Szczegółowe zasady pobierania opłat, o których mowa w ust. 1, w tym tryb i warunki zwalniania z tych opłat studentów lub doktorantów, ustala senat w terminie określonym w ust. 2.

##### § 149

Student ponosi opłaty za zajęcia dydaktyczne zgodnie z regulaminem studiów.

##### § 150

1. Zasady i tryb przyjmowania na studia oraz zakres i formę egzaminów wstępnych zatwierdza senat na wniosek rad wydziałów.
2. Senat określa zasady przyjmowania laureatów oraz finalistów olimpiad szczebla centralnego.
3. Zasady, o których mowa w ust. 1 i 2 podawane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez uczelnię, w tym na stronie internetowej uczelni, w terminach określonych w ustawie.

##### § 151

1. Rekrutację przeprowadzają wydziałowe komisje rekrutacyjne powołane przez radę wydziału na wniosek dziekana.
2. Wydziałowa komisja rekrutacyjna podejmuje decyzje o przyjęciu na studia na podstawie uchwały senatu, o której mowa w §150 ust. 1 i 2.
3. Liczbę miejsc na każdym wydziale ustala senat, z uwzględnieniem przepisów ustawy.

4. Od decyzji wydziałowej komisji rekrutacyjnej przysługuje odwołanie do uczelnianej komisji rekrutacyjnej, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.
5. Uczelnianą komisję rekrutacyjną powołuje senat na wniosek rektora.

#### § 152

1. W skład wydziałowej komisji rekrutacyjnej wchodzi nauczyciele akademicy oraz pracownicy administracji, a w skład uczelnianej komisji rekrutacyjnej mogą także wchodzić przedstawiciele samorządu studenckiego.
2. Szczegółowe kompetencje i regulamin działania komisji rekrutacyjnych ustala senat do 31 marca roku, w którym będzie obowiązywał.

#### § 153

Nauczanie na wydziałach jest prowadzone w języku polskim lub w języku angielskim.

#### § 154

1. Prawa i obowiązki studenta określają przepisy ustawy, statutu uczelni oraz regulaminu studiów.
2. Przyjęcie w poczet studentów studiów wyższych uczelni następuje z chwilą immatrykulacji i po złożeniu przez studenta ślubowania o następującej treści:  
„Świadomy obowiązków obywatela Rzeczypospolitej Polskiej i powołania do służenia ludziom ślubuję uroczyście:
  - 1) zdobywać wytrwale wiedzę i umiejętności, przygotowując się do pracy dla dobra wszystkich ludzi,
  - 2) przestrzegać wszystkich przepisów obowiązujących w uczelni,
  - 3) dbać o godność i dobre imię mojej uczelni,
  - 4) odnosić się z szacunkiem do chorych i dochowywać tajemnicy zawodowej,
  - 5) uznawać prawa zwierzchności akademickiej i obowiązki społeczności studenckiej”.
3. W przypadku obcokrajowców w treści ślubowania pomija się odniesienie do obowiązków obywatela Rzeczypospolitej Polskiej.

#### § 155

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

#### § 156

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

#### § 157

1. Wszyscy studenci tworzą samorząd studencki i biorą udział w jego działalności niezależnie od innej przynależności organizacyjnej.
2. Zakres działania i jego formy określa regulamin samorządu studenckiego.
3. Uczelnia zapewnia środki materialne niezbędne do funkcjonowania organów samorządu studenckiego. Decyzję w tej sprawie podejmuje rektor, na wniosek samorządu studenckiego, zaakceptowany przez prorektora do spraw dydaktyki.
4. Od decyzji rektora przysługuje odwołanie do senatu w terminie czternastu dni od daty otrzymania decyzji.
5. Samorząd studencki sporządza i przedstawia rektorowi sprawozdanie finansowe za rok kalendarzowy w terminie do 30 czerwca roku następnego.
6. Nadzór nad wydatkowaniem środków, o których mowa w ust. 3 sprawuje rektor przy pomocy kvestora.

#### § 158

Rektor, po zasięgnięciu opinii Senackiej Komisji Dydaktyki i Wychowania, określa zasady opieki nad studenckim ruchem naukowym w uczelni.

#### § 159

1. Odpowiedzialność dyscyplinarną studentów określają art. 211–225 ustawy.
2. Komisję dyscyplinarną dla studentów powołuje senat na wniosek rektora. Kadencja przedstawicieli nauczycieli akademickich odpowiada kadencji władz uczelni, a kadencja przedstawicieli studentów – kadencji samorządu studenckiego.

3. W skład komisji dyscyplinarnej dla studentów wchodzi:
  - 1) przewodniczący,
  - 2) po dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich z każdego wydziału,
  - 3) po dwóch przedstawicieli studentów z każdego wydziału.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się także do odwoławczej komisji dyscyplinarnej.
5. Przyjęcie mandatu członka komisji jest prawem i obowiązkiem nauczyciela akademickiego i studenta.
6. Nie można być jednocześnie członkiem komisji dyscyplinarnej dla studentów i odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla studentów.

#### § 160

1. Prawa i obowiązki uczestnika studiów doktoranckich określają przepisy ustawy, postanowienia statutu uczelni oraz regulaminu studiów doktoranckich.
2. Przyjęcie w poczet uczestników studiów doktoranckich uczelni następuje z chwilą otrzymania indeksu i po złożeniu przez uczestnika studiów doktoranckich ślubowania o następującej treści:  
„Świadomy obowiązków obywatela Rzeczypospolitej Polskiej i powołania do służenia ludziom ślubuję uroczyście:
  - 1) zdobywać wytrwale wiedzę i umiejętności przygotowując się do pracy dla dobra wszystkich ludzi,
  - 2) rzetelnie i sumiennie prowadzić badania naukowe,
  - 3) przestrzegać wszystkich przepisów obowiązujących w uczelni oraz obowiązków wynikających z regulaminu studiów doktoranckich,
  - 4) dbać o godność i dobre imię mojej uczelni,
  - 5) odnosić się z szacunkiem do chorych i dochowywać tajemnicy zawodowej,
  - 6) uznawać prawa zwierzchności akademickiej i obowiązki społeczności studenckiej”.
3. W przypadku obcokrajowców w treści ślubowania pomija się odniesienie do obowiązków obywatela Rzeczypospolitej Polskiej.

#### § 161

1. Rekrutację na studia doktoranckie przeprowadza komisja kwalifikacyjna.
2. Osoba wyróżniana medalem Ludwika Hirszfelda jest uprawniona do wyboru kierunku studiów doktoranckich bez odbywania postępowania kwalifikacyjnego.
3. Od decyzji komisji kwalifikacyjnej przysługuje odwołanie do rektora w terminie 14 dni od otrzymania decyzji.

#### § 162

1. Uczestnicy studiów doktoranckich są zorganizowani w samorząd doktorantów i biorą udział w jego działalności niezależnie od przynależności organizacyjnej.
2. Uczelnia zapewnia środki materialne niezbędne do funkcjonowania organów samorządu doktorantów. Decyzję w tej sprawie podejmuje rektor na wniosek samorządu doktorantów zaakceptowany przez prorektora do spraw dydaktyki.
3. Od decyzji rektora przysługuje odwołanie do senatu w terminie czternastu dni od daty otrzymania decyzji. Decyzja senatu jest ostateczna.
4. Samorząd doktorantów sporządza i przedstawia rektorowi sprawozdanie finansowe za rok kalendarzowy w terminie do 30 czerwca roku następnego.
5. Nadzór nad wydatkowaniem środków, o których mowa w ust. 2 sprawuje rektor przy pomocy kwestora.

#### § 163

1. Odpowiedzialność dyscyplinarną uczestników studiów doktoranckich określa art. 226 ustawy.
2. Komisję dyscyplinarną dla uczestników studiów doktoranckich powołuje senat na wniosek rektora. Kadencja przedstawicieli nauczycieli akademickich odpowiada kadencji władz uczelni, a kadencja przedstawicieli uczestników studiów doktoranckich — kadencji samorządu doktorantów.
3. W skład komisji dyscyplinarnej dla uczestników studiów doktoranckich wchodzi:
  - 1) przewodniczący,

- 2) po dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich z każdego wydziału,
- 3) po dwóch przedstawicieli uczestników studiów doktoranckich z każdego wydziału.
4. Postanowienia ust. 2 i 3 stosuje się także do odwoławczej komisji dyscyplinarnej.
5. Przyjęcie mandatu członka komisji jest prawem i obowiązkiem nauczyciela akademickiego i uczestnika studiów doktoranckich.
6. Nie można być jednocześnie członkiem komisji dyscyplinarnej dla doktorantów i odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla doktorantów.

#### § 164

1. Kandydatów do komisji, o których mowa w § 159 i § 163 zgłaszają spośród nauczycieli akademickich – rady wydziałów, a spośród studentów lub uczestników studiów doktoranckich – uczelniany organ samorządu studenckiego lub doktoranckiego.
2. Przewodniczącymi tych komisji wybiera senat spośród nauczycieli akademickich zgłoszonych przez członków senatu.
3. Do uzupełnienia składu komisji w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony dla wyborów.

#### § 165

Przewodniczący komisji dyscyplinarnych wyznaczają składy orzekające, przewodniczących składów orzekających i protokolantów.

### **Dział VIII. Gospodarka finansowa uczelni**

#### § 166

1. Uczelnia, w ramach posiadanych środków, prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego uchwalonego przez senat po zasięgnięciu opinii Senackiej Komisji Finansowo-Budżetowej.
2. Sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego, o którym mowa w ust. 1 ustawy sporządza kwestor w terminie do 30 czerwca roku następującego po roku sprawozdawczym.

#### § 167

Kierownik jednostki organizacyjnej lub kierownik tematu badawczego, któremu przydzielono środki finansowe jest odpowiedzialny za ich właściwe wykorzystanie, w szczególności na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

#### § 168

1. Uczelnia może prowadzić wydzieloną organizacyjnie i finansowo działalność gospodarczą, określoną w art. 7 ustawy.
2. Działalność gospodarcza może być prowadzona w zakresie usług, handlu, produkcji i pośrednictwa, w formach przewidzianych prawem, utworzonych przez rektora na wniosek kanclerza za zgodą senatu, z uwzględnieniem przepisów ustawy o finansach publicznych.

#### § 169

1. Jednostka organizacyjna, o której mowa w § 168 ust. 2, która poprzez własną działalność wypracowała określony zysk, przekazuje ten zysk uczelni według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. Zysk wypracowany przez jednostkę może zostać przekazany uczelni w formie świadczonych usług oraz pozostałych rozliczeń wewnętrznych.
3. Senat, na wniosek Senackiej Komisji Finansowo-Budżetowej, decyduje o przeznaczeniu zysku, o którym mowa w ust. 1, lub o sposobie likwidacji straty.

#### § 170

1. Uczelnia może utworzyć ze środków innych niż określone w art. 94 ust. 1 i 6 ustawy własny fundusz stypendialny na stypendia dla pracowników, doktorantów i studentów.
2. Stypendia, o których mowa w ust. 1 mogą być przyznawane doktorantom i studentom, niezależnie od stypendiów, o których mowa w art. 173 ust. 1 oraz w art. 199 ust. 1 ustawy.
3. Stypendia z własnego funduszu stypendialnego są przyznawane przez rektora:
  - 1) studentom i doktorantom, w uzgodnieniu z organem samorządu studenckiego lub samorządu doktorantów, na wniosek prorektora ds. dydaktyki,
  - 2) pracownikom zakwalifikowanym przez właściwą komisję.

### **Dział IX. Administracja uczelni**

#### § 171

Administracja uczelni zapewnia realizację zadań uczelni, wykonując czynności: gospodarcze, ewidencyjne, rejestracyjne, administracyjne, techniczne i finansowe.

## § 172

1. Administracja prowadzi działalność w formie jednostek lub samodzielnych stanowisk pracy funkcjonujących na szczeblu centralnym (administracja centralna) oraz w jednostkach organizacyjnych prowadzących działalność podstawową albo pomocniczą (administracja wydziałowa i innych jednostek organizacyjnych).
2. Działalność administracji prowadzona jest zgodnie z zasadami właściwego systemu zarządzania jakością, przy zapewnieniu odpowiedniego dostępu organów i pracowników uczelni do informacji.
3. Senat co najmniej raz w okresie kadencji dokonuje oceny funkcjonowania administracji. Kryteria i tryb oceny ustala senat na wniosek rektora nie później niż na 12 miesięcy przed upływem kadencji.

## § 173

1. Kanclerz podlega bezpośrednio rektorowi.
2. Stanowisko kanclerza jest obsadzane w drodze konkursu.
3. Kanclerza powołuje i odwołuje rektor za zgodą senatu.

## § 174

1. Kanclerz, na podstawie pełnomocnictwa rektora, kieruje administracją i gospodarką uczelni oraz podejmuje decyzje dotyczące mienia uczelni w zakresie zwykłego zarządu z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w ustawie lub statucie dla organów uczelni.
2. W zakres zwykłego zarządu wchodzi czynności dotyczące praw i mienia uczelni, niezbędne do prawidłowego funkcjonowania uczelni.
3. Zakres zwykłego zarządu obejmuje w szczególności:
  - 1) czynności związane z bieżącą eksploatacją składników mienia uczelni i utrzymaniem ich w stanie niepogorszonym oraz z pobieraniem korzyści z tych składników, jak również prowadzenie spraw, które są niezbędne do dokonywania tych czynności, przy czym dokonanie czynności, której wartość przekracza kwotę określoną w § 46 ust. 2 pkt 3 lit. a) wymaga zgody senatu (dla umów okresowych przyjmuje się wartość za okres jednego roku),
  - 2) dokonywanie czynności wynikających z realizacji zobowiązań zawartych przez rektora, do kwoty określonej w § 46 ust. 2 pkt 3 lit. b),
  - 3) dokonywanie czynności w zakresie zamówień publicznych, w tym zawieranie umów, przy czym dokonanie czynności, której wartość przekracza kwotę określoną w § 46 ust. 2 pkt 3 lit. b) wymaga zgody senatu,
  - 4) przydzielanie składników majątku trwałego jednostkom organizacyjnym uczelni.
4. Zasady przydzielania i przenoszenia składników majątku trwałego określa rektor w drodze zarządzenia.
5. Kanclerz w zakresie swoich kompetencji, może udzielać dalszych pełnomocnictw i upoważnień do podejmowania czynności w imieniu uczelni.

## § 175

Do zadań kanclerza należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań i decyzji zapewniających zachowanie, właściwe wykorzystanie majątku uczelni oraz jego powiększanie i rozwój,
- 2) organizowanie i koordynowanie działalności administracyjnej, finansowej, technicznej i gospodarczej,
- 3) realizowanie polityki osobowej i płacowej uczelni w stosunku do pracowników, z wyłączeniem spraw personalnych nauczycieli akademickich i pracowników naukowo-technicznych,
- 4) pełnienie funkcji przełożonego w stosunku do pracowników uczelni, z wyłączeniem nauczycieli akademickich i pracowników naukowo-technicznych, w szczególności do wszystkich pracowników administracji i obsługi centralnej niepodlegających innym organom uczelni,
- 5) określanie zasad dotyczących zarządzania majątkiem uczelni.

## § 176

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

## § 177

Kanclerz, w zakresie wynikającym z pełnomocnictwa udzielonego przez rektora, jest uprawniony do nawiązywania, zmieniania i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami uczelni, z wyjątkiem nauczycieli akademickich i pracowników naukowo-technicznych, a także do przyznawania tym pracownikom nagród i wyróżnień oraz wymierzania kar za naruszenie porządku i dyscypliny pracy.

## § 178

1. Kanclerz wykonuje swoje zadania przy pomocy nie więcej niż 3 zastępców (w tym kwestora) i kierowników jednostek organizacyjnych bezpośrednio mu podporządkowanych.
2. Zastępców, o których mowa w ust. 1, powołuje i odwołuje rektor na wniosek kanclerza.

#### § 179

Stanowiska zastępców kanclerza, kierowników jednostek organizacyjnych oraz samodzielne stanowiska pracy w uzasadnionych przypadkach mogą być obsadzone po przeprowadzeniu postępowania konkursowego.

#### § 180

1. Kwestor pełni funkcję głównego księgowego uczelni.
2. Zakres uprawnień i obowiązków kwestora jako głównego księgowego określają odrębne przepisy.
3. Kwestor wykonuje swoje zadania przy pomocy zastępców.

#### § 181

Radcy prawni, jednostki organizacyjne działające w zakresie kontroli wewnętrznej, spraw bezpieczeństwa i higieny pracy, spraw ochrony przeciwpożarowej, audytu wewnętrznego, ochrony informacji niejawnych oraz spraw obronnych, podlegają bezpośrednio rektorowi.

#### § 182

Strukturę organizacyjną, wykaz jednostek organizacyjnych, zakresy działania tych jednostek oraz kompetencje kanclerza i jego zastępców określa regulamin organizacyjny wydany przez rektora na wniosek kanclerza.

### **Dział X. Organizacja zgromadzeń**

#### § 183

Rektor może ogłosić czasowe zawieszenie zajęć.

#### § 184

1. Pracownicy uczelni, uczestnicy studiów doktoranckich i studenci mają prawo organizowania zgromadzeń na terenie uczelni, po uprzednim pisemnym powiadomieniu rektora o zamiarze zorganizowania zgromadzenia, co najmniej na dwadzieścia cztery godziny przed jego rozpoczęciem.
2. Na zorganizowanie zgromadzenia w lokalu uczelni niezbędna jest zgoda rektora uzyskana w terminie, o którym mowa w ust. 1.
3. Powiadomienie o zamiarze zgromadzenia lub wniosek o wyrażenie zgody na jego zorganizowanie w lokalu uczelni powinny zawierać:
  - 1) imiona i nazwiska oraz adresy osób, które zwołują zgromadzenie i są odpowiedzialne za przebieg tego zgromadzenia, w tym przewodniczącego zgromadzenia,
  - 2) dokładne wskazanie miejsca i terminu (data i godzina rozpoczęcia) zgromadzenia,
  - 3) cel bądź program zgromadzenia.
4. Rektor może zażądać przedstawienia dodatkowych danych.
5. Przyjęcie powiadomienia lub wyrażenie zgody rektor może uzależnić od spełnienia warunków dotyczących porządku zgromadzenia lub jego zabezpieczenia.
6. Decyzja odmawiająca wyrażenia zgody na zorganizowanie zgromadzenia powinna zawierać uzasadnienie.

#### § 185

1. Zgromadzenie otwiera, prowadzi i zamyka jego przewodniczący.
2. Przewodniczący wraz z organizatorami odpowiada za przebieg zgromadzenia i obowiązany jest zapewnić przestrzeganie przepisów porządkowych oraz przeciwdziałać zagrożeniu bezpieczeństwa lub porządku publicznego.

#### § 186

1. Rektor ma prawo delegować na zgromadzenie swojego przedstawiciela.
2. W przypadku niewypełniania obowiązków przez przewodniczącego zgromadzenia, w szczególności naruszenia prawa, przedstawiciel rektora może je rozwiązać, po uprzednim ostrzeżeniu organizatorów zgromadzenia.
3. Organizatorzy zgromadzenia odpowiadają za przebieg zgromadzenia przedrektorem, a także przed innymi organami.

#### § 187

Pracownicy uczelni, uczestnicy studiów doktoranckich i studenci, którzy przeszkadzają lub usiłują przeszkodzić w organizowaniu zgromadzenia lub zakłócają jego przebieg, nie podporządkowują się zarządzeniom przewodniczącego

zgromadzenia lub przedstawiciela rektora bądź zwołują zgromadzenie bez wymaganego zawiadomienia lub zgody rektora, albo naruszają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej niezależnie od innych rodzajów odpowiedzialności prawnej.

#### § 188

Postanowień niniejszego rozdziału nie stosuje się do zgromadzeń związanych z działalnością statutową uczelni oraz z działalnością związkową.

### **Dział XI. Postanowienia przejściowe**

#### § 189

1. Postanowienia niniejszego statutu nie wpływają na podstawę zatrudnienia osób mianowanych przed dniem 1 października 2011 r. z uwzględnieniem postanowień ust. 2 – 7.
2. Nauczyciel akademicki mianowany na stanowisko profesora nadzwyczajnego przed dniem 1 września 2006 r. nieposiadający tytułu naukowego pozostaje mianowany na tym stanowisku do końca okresu, na który był mianowany.
3. Osoby mianowane na czas nieokreślony na stanowisku adiunkta przed dniem 1 września 2006 r. pozostają mianowane na tych stanowiskach na czas nieokreślony. Z zastrzeżeniem ust. 4 łączny okres mianowania na stanowisku adiunkta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora habilitowanego nie powinien przekraczać osiemnastu lat, razem z okresem tego mianowania przed dniem 1 września 2006 r.
4. W stosunku do osób, o których mowa w ust. 3 zdanie drugie, z dniem 1 października 2013 r. łączny okres mianowania na stanowisku adiunkta nie może trwać dłużej niż osiem lat, przy czym do okresu tego nie wlicza się okresu mianowania przed dniem 1 października 2013 r.
5. Osoby mianowane na czas nieokreślony na stanowisku asystenta przed dniem 1 września 2006 r. pozostają mianowani na tych stanowiskach na czas nieokreślony. Łączny okres mianowania na stanowisku asystenta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora nie powinien przekraczać ośmiu lat, razem z okresem tego mianowania przed dniem 1 września 2006 r.
6. Osoby mianowane na czas nieokreślony na stanowiskach: starszego wykładowcy, wykładowcy, instruktora, lektora przed dniem 1 września 2006 r. pozostają mianowani na tych stanowiskach na czas nieokreślony.
7. Nauczyciele akademicki zatrudnieni przed dniem 1 września 2006 r. na podstawie umowy o pracę pozostają zatrudnieni na dotychczasowych stanowiskach na podstawie umowy o pracę na czas określony w umowie.
8. W terminie do 31 października 2012 roku uczelnia dostosuje stosunki pracy powstałe przed dniem 1 października 2011 roku do wymogów przepisów art. 118 ust. 7 i art. 135 ust. 2 ustawy.

#### § 190

Nauczyciel akademicki, który w dniu 1 października 2011 roku wykonuje dodatkowe zatrudnienie w ramach stosunku pracy może je wykonywać przez okres nie dłuższy niż 3 lata licząc od dnia 1 października 2011 roku, chyba że uzyska zgodę na podstawie art. 129 ust. 1 lub 5 ustawy.

#### § 191

1. Akty normatywne wydane na podstawie statutu z dnia 24 kwietnia 2006 r. z późniejszymi zmianami, obowiązują o ile nie są sprzeczne z niniejszym statutem, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Regulamin studiów i regulamin studiów doktoranckich należy dostosować do postanowień niniejszego statutu do 31 grudnia 2012 r.
3. Akty normatywne, o których mowa w ust. 1 zawierające postanowienia sprzeczne z niniejszym statutem obowiązują w części w jakiej nie są sprzeczne, nie dłużej jednak niż do 31 grudnia 2012 r.
4. Postanowienia § 95 ust. 4 niniejszego statutu tracą moc z dniem 1 października 2013 r.

#### § 192

Wybory uzupełniające przeprowadza się zgodnie z postanowieniami niniejszego statutu.

#### § 193

Rektor, dziekani, prorektorzy i prodziekani oraz członkowie organów kolegialnych jak również członkowie komisji i innych zespołów wybrani według postanowień dotychczasowych zachowują mandat do końca kadencji, na którą zostali wybrani.

#### § 194

Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut Akademii Medycznej we Wrocławiu przyjęty uchwałą senatu z dnia 24 kwietnia 2006 r. z późniejszymi zmianami.



## **Dział XII. Postanowienia końcowe**

### § 195

W wymagających pilnych rozstrzygnięć sytuacjach nieprzewidzianych w statucie, lecz dotyczących spraw regulowanych przez statut, senat podejmuje doraźne uchwały kwalifikowaną większością 2/3 głosów.

### § 196

Prawo wiążącej interpretacji postanowień statutu przysługuje senatowi.

Załącznik nr 1  
do statutu Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu  
(uchwała senatu nr 1193 z dnia 17 września 2012 r.)

Wizerunek godła



**Godło**

przedstawia orła (nawiązującego do orła Piastów Śląskich) w kolorze czarnym z głową uniesioną i skierowaną w lewą stronę umieszczonego na złotej tarczy. Dwa skrzyżowane berła symbolizują: prawe – berło Uczelni, lewe – berło Wydziału Lekarskiego. Między nimi znajduje się litera „W” nawiązująca do nazwy miasta.

## Hymn Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu

### Tekst literacki

*recitativo:* Przysięgam na Appolina – lekarza,  
na Asklepiosa, na Hygieę i Panaceę,  
biorąc ich na świadków,  
że według mej możliwości i zdolności  
będę dochowywał tej przysięgi  
i tego zobowiązania.

Daj wytrwanie, siłę  
mądrość i łagodność.  
Czas daj i cierpliwość  
i dar pocieszania.  
Daj też łaskę pracy,  
godnej i spokojnej  
oddal pośpiech i napięcie.  
Daj nam powołania.

*refren:* Nasze serca czułe są,  
bliskie i gorące  
nasze ręce zgrabne, krzepkie  
cierpienia kojące  
Hipokrates biegłość dał  
Imhotep dał wiedzę,  
a serce ofiarował rodak  
co nad Prosną przemierzał miedzę (polską miedzę).

*recitativo:* Jeżeli dochowam tej przysięgi  
i nie złamię jej,  
obym osiągnął pomyślność w życiu  
i w pełnieniu swej sztuki,  
ciesząc się uznaniem ludzi  
po wszystkie czasy.

Spraw, abym nie sądził  
ani nie potępiał  
bym nie czekał nagród  
za swej pracy plony.  
Daj wyrozumiałość  
dla zniecierpliwionych  
spraw, bym widział  
siostrę, brata  
w każdym, kto jest chory.

*refren:* Nasze serca czułe są ...

Tekst literacki hymnu Uczelni składa się z wybranych fragmentów przysięgi Hipokratesa oraz wiersza Gerwazego Świderskiego, profesora Akademii Medycznej (obecnie Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu).

## Tekst muzyczny

### Hymn Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu

tekst: Gerwazy Świdorski  
muzyka: Grażyna Pstrokońska-Nawratil



Muzykę skomponowała Grażyna Pstrokońska-Nawratil, profesor Akademii Muzycznej we Wrocławiu.

Hymn Uniwersytetu w wersji *acapella* został napisany na 8 głosów, a w wersji instrumentalnej na orkiestrę minimum 40-osobową.

**WYKAZ JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH  
(KATEDR, KLINIK, ZAKŁADÓW, SAMODZIELNYCH PRACOWNI)  
oraz nadanych symboli**

Lp.	Symbol	Nazwa jednostki organizacyjnej
<b>WYDZIAŁ LEKARSKI</b>		
1.	WL-1	Katedra Patomorfologii
2.	WL-1.1	Zakład Patomorfologii
3.	WL-1.2	Zakład Patomorfologii i Cytologii Klinicznej
4.	WL-2	Katedra i Zakład Immunologii Klinicznej
5.	WL-3	Katedra i Zakład Anatomii Prawidłowej
6.	WL-4	Katedra i Zakład Biochemii Lekarskiej
7.	WL-5	Katedra Biofizyki
8.	WL-5.1	Zakład Biofizyki
9.	WL-5.2	Samodzielna Pracownia Biofizyki Układu Nerwowego
10.	WL-6	Katedra i Zakład Biologii i Parazytologii Lekarskiej
11.	WL-7	Katedra i Zakład Chemii i Immunochemii
12.	WL-8	Katedra i Zakład Farmakologii
13.	WL-9	Katedra i Zakład Fizjologii
14.	WL-10	Katedra i Zakład Higieny
15.	WL-11	Katedra i Zakład Histologii i Embriologii
16.	WL-12	Katedra Medycyny Sądowej
17.	WL-12.1	Zakład Medycyny Sądowej
18.	WL-12.2	Zakład Technik Molekularnych
19.	WL-12.3	Zakład Prawa Medycznego
20.	WL-13	Katedra i Zakład Mikrobiologii
21.	WL-14	Katedra Patofizjologii
22.	WL-14.1	Zakład Patofizjologii
23.	WL-14.3	Zakład Elektrokardiologii i Prewencji Chorób Sercowo-Naczyniowych
24.	WL-15	Zakład Humanistycznych Nauk Lekarskich
25.	WL-16	Katedra Pedagogiki
26.	WL-16.1	Zakład Pedagogiki Zdrowia
27.	WL-16.2	Zakład Dydaktyki Szkoły Wyższej
28.	WL-17	Katedra Anestezjologii i Intensywnej Terapii
29.	WL-17.1	I Klinika Anestezjologii i Intensywnej Terapii
30.	WL-17.2	II Klinika Anestezjologii i Intensywnej Terapii
31.	WL-18	I Katedra i Klinika Chirurgii Ogólnej, Gastroenterologicznej i Endokrynologicznej
32.	WL-19	II Katedra i Klinika Chirurgii Ogólnej i Chirurgii Onkologicznej
33.	WL-20	Katedra i Klinika Chorób Wewnętrznych, Geriatrii i Alergologii
34.	WL-21	Katedra i Klinika Chorób Wewnętrznych, Zawodowych i Nadciśnienia Tętniczego
35.	WL-22	I Katedra i Klinika Pediatrii, Alergologii i Kardiologii
36.	WL-23	II Katedra i Klinika Pediatrii, Gastroenterologii i Żywienia
37.	WL-24	III Katedra i Klinika Pediatrii, Immunologii i Reumatologii Wieku Rozwojowego
38.	WL-25	I Katedra i Klinika Ginekologii i Położnictwa
39.	WL-26	II Katedra i Klinika Ginekologii i Położnictwa
40.	WL-27	Katedra i Klinika Reumatologii i Chorób Wewnętrznych

41.	WL-28	Katedra Medycyny Ratunkowej
42.	WL-28.1	Zakład Medycyny Ratunkowej i Katastrof
43.	WL-28.2	Klinika Medycyny Ratunkowej
44.	WL-29	Katedra i Zakład Genetyki
45.	WL-30	Katedra i Klinika Neonatologii
<b>WYDZIAŁ LEKARSKO-STOMATOLOGICZNY</b>		
46.	WS-1	Katedra Stomatologii Zachowawczej i Dziecięcej
47.	WS-1.1	Zakład Stomatologii Zachowawczej i Dziecięcej
48.	WS-2	Katedra Protetyki Stomatologicznej
49.	WS-2.1	Zakład Protetyki Stomatologicznej
50.	WS-2.3	Zakład Materiałoznawstwa
51.	WS-3	Katedra Ortopedii Szczękowej i Ortodoncji
52.	WS-3.1	Zakład Ortopedii Szczękowej i Ortodoncji
53.	WS-3.2	Samodzielna Pracownia Wad Rozwojowych Twarzy
54.	WS-3.3	Samodzielna Pracownia Ortodoncji Dorosłych
55.	WS-4	Katedra i Zakład Chirurgii Stomatologicznej
56.	WS-5	Katedra Periodontologii
57.	WS-5.1	Zakład Periodontologii
58.	WS-5.2	Zakład Patologii Jamy Ustnej
59.	WS-6	Katedra i Klinika Chirurgii Szczękowo-Twarzowej
60.	WS-7	Zakład Anatomii Stomatologicznej
61.	WS-8	Zakład Chirurgii Eksperymentalnej i Badania Biomateriałów
62.	WS-9	Studium Szkolenia Podyplomowego
63.	WS-10	Klinika Chirurgii Plastycznej
64.	WS-11	Klinika Chirurgii Małoinwazyjnej i Proktologicznej
65.	WS-12	Zakład Otolaryngologii Wydziału Lekarsko-Stomatologicznego
66.	WS-13	Zakład Patomorfologii i Cytologii Onkologicznej
67.	WS-14	Zakład Chorób Zakaźnych i Hepatologii
<b>WYDZIAŁ LEKARSKI KSZTAŁCENIA PODYPLOMOWEGO</b>		
68.	WK-1	Katedra i Klinika Chirurgii Klatki Piersiowej
69.	WK-2	Katedra Chirurgii Naczyniowej, Ogólnej i Transplantacyjnej
70.	WK-2.1	Klinika Chirurgii Naczyniowej, Ogólnej i Transplantacyjnej
71.	WK-2.2	Zakład Chirurgii Endowaskularnej
72.	WK-3	Katedra i Klinika Chirurgii i Urologii Dziecięcej
73.	WK-4	Katedra i Klinika Chirurgii Przewodu Pokarmowego i Chirurgii Ogólnej
74.	WK-5	Katedra i Klinika Chirurgii Serca
75.	WK-6	Katedra Chirurgii Urazowej
76.	WK-6.1	Klinika Chirurgii Urazowej i Chirurgii Ręki
77.	WK-6.4	Zakład Medycyny Sportowej
78.	WK-7	Katedra i Klinika Neurochirurgii
79.	WK-8	Katedra Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu
80.	WK -8.1	Klinika Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu
81.	WK-8.2	Zakład Rehabilitacji
82.	WK-9	Katedra i Klinika Urologii i Onkologii Urologicznej
83.	WK-10	Katedra i Klinika Angiologii, Nadciśnienia Tętniczego i Diabetologii
84.	WK-11	Katedra i Klinika Pulmonologii i Nowotworów Płuc
85.	WK-12	Katedra i Klinika Endokrynologii, Diabetologii i Leczenia Izotopami
86.	WK-13	Katedra Gastroenterologii i Hepatologii
87.	WK-13.1	Klinika Gastroenterologii i Hepatologii

88.	WK-13.2	Zakład Dietetyki
89.	WK-14	Katedra i Klinika Hematologii, Nowotworów Krwi i Transplantacji Szpiku
90.	WK-15	Katedra i Klinika Kardiologii
91.	WK-16	Katedra i Klinika Nefrologii i Medycyny Transplantacyjnej
92.	WK-17	Katedra Chorób Zakaźnych, Chorób Wątroby i Nabytych Niedoborów Odpornościowych
93.	WK-17.1	Klinika Chorób Zakaźnych, Chorób Wątroby i Nabytych Niedoborów Odpornościowych
94.	WK-17.2	Samodzielna Pracownia Monitorowania Zakażeń u Osób Uzależnionych
95.	WK-18	Katedra i Klinika Pediatrii i Chorób Infekcyjnych
96.	WK-19	Katedra i Klinika Endokrynologii i Diabetologii Wieków Rozwojowych
97.	WK-20	Katedra i Klinika Transplantacji Szpiku, Onkologii i Hematologii Dziecięcej
98.	WK-21	Katedra i Klinika Nefrologii Pediatrycznej
99.	WK-22	Katedra Neurologii
100.	WK-22.1	Klinika Neurologii
101.	WK-22.2	Samodzielna Pracownia Neuroelektrofizjologii Klinicznej
102.	WK-23	Katedra Psychiatrii
103.	WK-23.1	Klinika Psychiatrii
104.	WK-23.2	Zakład Psychoterapii i Chorób Psychosomatycznych
105.	WK-24	Katedra i Klinika Okulistyki
106.	WK-25	Katedra i Klinika Otolaryngologii, Chirurgii Głowy i Szyi
107.	WK-26	Katedra i Klinika Dermatologii, Wenerologii i Alergologii
108.	WK-27	Katedra Radiologii
109.	WK-27.1	Zakład Radiologii Ogólnej i Pediatrycznej
110.	WK-27.2	Zakład Radiologii Ogólnej, Zabiegowej i Neuroradiologii
111.	WK-28	Katedra Onkologii
112.	WK-28.1	Klinika Onkologii Ginekologicznej
113.	WK-28.2	Zakład Chirurgii Onkologicznej
114.	WK-29	Katedra i Zakład Medycyny Rodzinnej
115.	WK-30	Katedra i Zakład Medycyny Społecznej
116.		<i>Klinika Transplantacji Komórki w Nowej Akademii Medycznej</i>
<b>WYDZIAŁ FARMACEUTYCZNY Z ODDZIAŁEM ANALITYKI MEDYCZNEJ</b>		
117.	WF-1	Katedra Analityki Medycznej
118.	WF-1.1	Zakład Chemii Klinicznej
119.	WF-1.2	Zakład Hematologii Laboratoryjnej
120.	WF-2	Katedra i Zakład Biochemii Farmaceutycznej
121.	WF-3	Katedra i Zakład Biologii i Botaniki Farmaceutycznej
122.	WF-4	Katedra i Zakład Bromatologii i Dietetyki
123.	WF-5	Katedra i Zakład Chemii Analitycznej
124.	WF-6	Katedra i Zakład Chemii Fizycznej
125.	WF-7	Katedra i Zakład Chemii Leków
126.	WF-8	Katedra i Zakład Chemii Nieorganicznej
127.	WF-9	Katedra i Zakład Chemii Organicznej
128.	WF-11	Katedra i Zakład Farmakognozji
129.	WF-12	Katedra i Zakład Farmakologii Klinicznej
130.	WF-13	Katedra i Zakład Podstaw Nauk Medycznych
131.	WF-14	Katedra i Zakład Technologii Leków
132.	WF-15	Katedra i Zakład Toksykologii
133.	WF-16	Zakład Praktycznej Nauki Zawodu Analityka
134.	WF-17	Katedra i Zakład Biomedycznych Analiz Środowiskowych
135.	WF-18	Studium Szkolenia Podyplomowego Wydziału Farmaceutycznego



136.	WF-19	Katedra i Zakład Technologii Postaci Leku
137.	WF-20	Zakład Farmacji Przemysłowej
138.	WF-21	Zakład Humanistycznych Nauk Wydziału Farmaceutycznego
139.	WF-22	Diagnostyczne Laboratorium Dydaktyczne Oddziału Analityki Medycznej
<b>WYDZIAŁ NAUK O ZDROWIU</b>		
140.	WP-2	Katedra Pielęgniarstwa Klinicznego
141.	WP-2.1	Zakład Specjalności Zabiegowych
142.	WP-2.2	Zakład Pielęgniarstwa Opieki Paliatywnej
143.	WP-2.3	Zakład Propedeutyki Pielęgniarstwa
144.	WP-2.4	Zakład Pielęgniarstwa Internistycznego
145.	WP-2.5	Zakład Chorób Układu Nerwowego
146.	WZ-2.7	Zakład Pielęgniarstwa Anestezjologicznego i Intensywnej Opieki
147.	WP-6	Katedra Fizjoterapii
148.	WP-6.2	Zakład Fizjoterapii
149.	WP-6.3	Zakład Rehabilitacji w Dysfunkcjach Narządu Ruchu
150.	WP-6.4	Zakład Klinicznych Podstaw Fizjoterapii
151.	WP-6.5	Samodzielna Pracownia Rehabilitacji Rozwojowej
152.	WP-6.6	Zakład Lecznictwa Uzdrowskiego, Historii Medycyny Fizykalnej i Balneologii
153.	WP-8	Zakład Ratownictwa Medycznego
154.	WP-9	Zakład Nauk Podstawowych
155.	WP-11	Zakład Dietetyki
156.	WP-12	Studium Kształcenia Podyplomowego
157.	WP-13	Katedra Ginekologii i Położnictwa
158.	WP-13.1	Zakład Położnictwa
159.	WP-13.2	Zakład Ginekologii
160.	WP-13.3	Zakład Położnictwa Praktycznego
161.	WP-14	Katedra Zdrowia Publicznego
162.	WP-14.1	Zakład Promocji Zdrowia
163.	WP-14.2	Zakład Medycznych Nauk Społecznych
164.	WP-14.3	Zakład Organizacji i Zarządzania
165.	WP-14.4	Zakład Gerontologii
166.	WP-14.5	Zakład Alergologii
167.	WZ-14.6	Zakład Farmakoekonomiki
168.	WP-16	Katedra Pielęgniarstwa Pediatrycznego
169.	WP-16.1	Zakład Pulmonologii Pediatrycznej
170.	WP-16.2	Zakład Pediatrii Społecznej
171.	WZ-19	Katedra Chorób Serca
172.	WZ-19.1	Klinika Chorób Serca
173.	WZ-19.2	Samodzielna Pracownia Badań Układu Krążenia
174.	WZ-21	Zakład Nauki Zawodu
<b>JEDNOSTKI MIĘDZYWYDZIAŁOWE</b>		
175.	BG	Biblioteka Główna
176.	STJ	Studium Języków Obcych
177.	SWF	Studium Wychowania Fizycznego i Sportu
<b>JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE ADMINISTRACJI</b>		
178.	R	Rektor
179.	RN	Prorektor ds. Nauki
180.	RD	Prorektor ds. Dydaktyki

181.	RK	Prorektor ds. Klinicznych
182.	RU	Prorektor ds. Rozwoju Uczelni
183.	RA	Kancelerz
184.	AF	Zastępca Kancelerza – Kwestor
185.	AL	Zastępca Kancelerza ds. Logistyki
186.	R-BO	Biuro Obsługi Rektora i Prorektorów Sekretariat Rektora Główny Specjalista – Sekretarz Rektora Sekretariat Prorektora ds. Nauki Sekretariat Prorektora ds. Dydaktyki Sekretariat Prorektora ds. Klinicznych Sekretariat Prorektora ds. Rozwoju Uczelni
187.	RP	Zespół Radców Prawnych
188.	RI	Stanowisko ds. Inwestycji Centrum Klinicznego
189.	RR	Zespół Rewidentów
190.	RB	Inspektorat BHP i PPOŻ
191.	RC	Inspektorat Spraw Obronnych i Ochrony Informacji Niejawnych Samodzielny Referent ds. Obrony Cywilnej Samodzielny Referent ds. Obronnych Zespół ds. Ochrony Informacji Niejawnych Kancelaria Tajna
192.	RW	Audytor Wewnętrzny
193.	R-ZS	Biuro ds. Wdrożenia Zarządzania Strategicznego
194.	NN	Dział Nauki i Współpracy z Zagranicą Sekcja Nauki Sekcja Współpracy z Zagranicą Centrum Innowacji i Transferu Technologii
195.	NF	Sekcja Fotografii
196.	RU-W	Dział Wydawnictw i Promocji Uczelni Sekcja Wydawnictw Pracownia Poligrafii Pracownia Introligatori Sekcja Promocji Uczelni
197.	RU-E	Dział ds. Projektów Europejskich
198.	RU-BP	Biuro Zespołów Projektowych
199.	RD-S	Dział Spraw Studenckich Sekcja ds. domów studenckich Sekcja dydaktyki i organizacji studiów
200.	DL	Dziekanat Wydziału Lekarskiego Sekcja Naukowa Sekcja Toku Studiów Sekcja Socjalno-Bytowa Sekcja Dokumentacji Studiów
201.	DS	Dziekanat Wydziału Lekarsko-Stomatologicznego
202.	DK	Dziekanat Wydziału Lekarskiego Kształcenia Podyplomowego
203.	DF	Dziekanat Wydziału Farmaceutycznego z Oddziałem Analityki Medycznej
204.	DZ	Dziekanat Wydziału Nauk o Zdrowiu Sekcja Toku Studiów, Sekcja Socjalno-Bytowa, Sekcja Naukowa, Sekcja ds. Realizacji Zadań Dydaktycznych,

		Sekcja ds. Praktycznej Nauki Zawodu, Sekcja Informatyczna, Sekcja ds. Obsługi Administracyjnej Dziekanów Sekretariat Wydziału
205.	ED	Zespół ds. Nauczania w Języku Angielskim (English Division)
206.	RD-BK	Akademickie Biuro Karier
207.	RK-N	Zespół ds. Nadzoru nad Szpitalami Klinicznymi
208.	FZ	Zastępca Kwestora
209.	ZK	Dział Kosztów
210.	ZF	Dział Finansowy
211.	ZW	Stanowisko ds. Windykacji Należności
212.	ZP	Dział Płac
213.	FE	Zastępca Kwestora ds. Ekonomicznych i Planowania
214.	KA	Dział Planowania i Analiz
215.	LT	Dział Techniczny Sekcja Nadzoru Inwestorskiego Sekcja Konserwacji i Drobnych Napraw Stanowisko ds. Energetycznych
216.	LA	Dział Aparatury Naukowej
217.	LE	Dział Eksploatacji Sekcja Administracyjno-Gospodarcza Sekcja Infrastruktury Sekcja Socjalna
218.	LZ	Dział Transportu i Zaopatrzenia Sekcja Magazynów
219.	LI	Dział Inwentaryzacji i Ewidencji Majątku
220.	AS	Sekretariat Kanclerza Samodzielne stanowisko koordynatora ds. łączności
221.	AP	Dział Spraw Pracowniczych Sekcja Kadr
222.	AO	Dział Organizacyjny Kancelaria Ogólna Archiwum Zakładowe
223.	AK	Ośrodek Sieciowo-Komputerowy Sekcja Serwisu Sekcja Sieci i Systemów Informatycznych
224.	AZ	Zespół ds. Zamówień Publicznych
225.	AN	Stanowisko ds. Systemu Jakości ISO
226.	AI	Zarząd Inwestycji
227.	AM	Zakład Usług Pralniczych i Różnych „MAX”
228.	AR	Dział Utrzymania Ruchu

## **Regulamin systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu**

### § 1

1. Jednolity system biblioteczno-informacyjny Uniwersytetu Medycznego, zwany dalej biblioteką uczelnianą tworzą:
  - 1) Biblioteka Główna,
  - 2) biblioteki innych jednostek organizacyjnych uczelni jako biblioteki specjalistyczne.
2. Biblioteka uczelniana stanowi podstawę jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego uczelni, pełni funkcję ośrodka informacji naukowej i ogólnodostępnej biblioteki naukowej.
3. Biblioteka uczelniana podlega prorektorowi do spraw nauki.

### § 2

Do zadań biblioteki uczelnianej należy:

- 1) organizowanie warsztatu pracy naukowej i dydaktycznej poprzez gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów i źródeł informacji z zakresu medycyny i nauk pokrewnych,
- 2) prowadzenie działalności informacyjnej,
- 3) dokumentowanie dorobku naukowego pracowników uczelni,
- 4) szkolenie użytkowników w zakresie korzystania ze zbiorów i usług bibliotecznych,
- 5) nadzór merytoryczny i koordynacja działalności bibliotek systemu biblioteczno-informacyjnego uczelni,
- 6) kształcenie i doskonalenie zawodowe pracowników systemu biblioteczno-informacyjnego uczelni,
- 7) prowadzenie działalności naukowo-badawczej z zakresu bibliotekoznawstwa, bibliografii i informacji naukowej,
- 8) prowadzenie praktyk dla studentów informacji naukowej i bibliotekoznawstwa oraz staży specjalistycznych dla pracowników bibliotek naukowych,
- 9) rozwijanie współpracy międzybibliotecznej w zakresie:
  - a) wymiany wydawnictw,
  - b) tworzenia wspólnych katalogów i innych źródeł informacji naukowej,
  - c) dydaktyki bibliotecznej.

### § 3

1. Dyrektor biblioteki uczelnianej kieruje działalnością jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego uczelni, a w szczególności:
  - 1) reprezentuje uczelniany system biblioteczno-informacyjny wobec innych organów uczelni i na zewnątrz, w granicach udzielonego pełnomocnictwa,
  - 2) jest przełożonym wszystkich pracowników systemu biblioteczno-informacyjnego uczelni i ustala dla nich szczegółowy zakres obowiązków,
  - 3) sprawuje nadzór formalny i merytoryczny nad działalnością jednostek biblioteki uczelnianej,
  - 4) opracowuje plany rozwoju systemu biblioteczno-informacyjnego oraz sprawuje nadzór nad ich realizacją,
  - 5) opracowuje plany rzeczowo-finansowe biblioteki uczelnianej oraz składa sprawozdania z wykonania planu,
  - 6) przygotowuje sprawozdania z działalności systemu biblioteczno-informacyjnego oraz wnioski dotyczące jej rozwoju,
  - 7) kieruje działalnością naukową, dydaktyczną i usługową biblioteki uczelnianej,

- 8) kieruje realizacją zadań w zakresie kształcenia i doskonalenia kadr oraz czuwa nad należyłą obsadą osobową biblioteki uczelnianej,
  - 9) prowadzi prawidłową i zgodną z obowiązującymi przepisami gospodarkę przydzielonymi bibliotece uczelnianej środkami finansowymi oraz pełni nadzór nad jej majątkiem.
2. Dyrektor biblioteki uczelnianej pełni funkcję dyrektora Biblioteki Głównej.
  3. Dyrektor biblioteki uczelnianej sprawuje funkcje kierownicze przy pomocy zastępcy, mianowanego przez rektora, na wniosek dyrektora zaopiniowany przez radę biblioteczną.
  4. Dyrektor biblioteki uczelnianej wyznacza zastępcy zakres zadań.

#### § 4

1. W Uczelni działa rada biblioteczna, która jest organem opiniodawczym rektora.
2. W skład rady bibliotecznej wchodzi:
  - 1) po jednym przedstawicielu z każdego wydziału, powołanym przez rektora spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora,
  - 2) dyrektor biblioteki uczelnianej,
  - 3) zastępca dyrektora biblioteki uczelnianej,
  - 4) jeden przedstawiciel kierowników podstawowych jednostek organizacyjnych biblioteki uczelnianej wyłoniony w ramach wyborów,
  - 5) jeden przedstawiciel studentów delegowany przez samorząd studencki,
  - 6) jeden przedstawiciel uczestników studiów doktoranckich delegowany przez samorząd doktorantów.
3. Rada biblioteczna wybiera przewodniczącego spośród członków, o których mowa w ust. 2 pkt 1.
4. Posiedzenia rady bibliotecznej są zwoływane w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w roku, na wniosek przewodniczącego.
5. Rada biblioteczna przedstawia rektorowi wnioski i opinie dotyczące organizacji i funkcjonowania jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni, a w szczególności:
  - 1) projektu planu rzeczowo-finansowego biblioteki uczelnianej oraz sprawozdań z wykonania planu,
  - 2) sprawozdań dyrektora biblioteki uczelnianej składanych rektorowi,
  - 3) zasad gromadzenia zbiorów bibliotecznych,
  - 4) kierunków działalności oraz rozwoju biblioteki uczelnianej,
  - 5) kandydatów na stanowisko dyrektora i zastępcy dyrektora biblioteki uczelnianej.

#### § 5

1. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi Biblioteki Głównej są oddziały i filie.
2. Dyrektor Biblioteki Głównej może:
  - 1) tworzyć w obrębie oddziałów: sekcje i pracownie,
  - 2) tworzyć samodzielne stanowiska specjalistów, komisje i zespoły,
  - 3) powołać z pracowników biblioteki uczelnianej zespoły robocze do realizacji wybranych zadań.
3. Strukturę organizacyjną Biblioteki Głównej tworzą:
  - 1) Oddział Gromadzenia Zbiorów:
    - a) Sekcja Gromadzenia Zbiorów,
    - b) Sekcja ds. Filii i Bibliotek Specjalistycznych,
  - 2) Oddział Opracowania Zbiorów.
  - 3) Oddział Udostępniania Zbiorów:
    - a) Sekcja Czytelni i Wypożyczalni,
    - b) Sekcja Magazynów Bibliotecznych,
  - 4) Oddział Informacji Naukowej i Bibliografii:
    - a) Sekcja Informacji Naukowej,
    - b) Sekcja Bibliografii,
  - 6) Oddział Zbiorów Specjalnych,
  - 7) Oddział Obsługi Użytkownika,

- 8) Sekcja Organizacji i Kontroli Księgozbiorów,
  - 9) Sekcja Systemów Informatycznych i Digitalizacji,
  - 10) Sekcja Administracyjna,
  - 11) Filia nr 1. Biblioteka Wydziału Farmaceutycznego,
  - 12) Filia nr 2. Biblioteka Wydziału Lekarsko-Stomatologicznego
  - 13) Filia nr 3. Biblioteka Wydziału Nauk o Zdrowiu.
4. Zakres zadań poszczególnych jednostek organizacyjnych Biblioteki Głównej określa dyrektor Biblioteki Głównej we współpracy z kierownikami jej podstawowych jednostek organizacyjnych.
  5. W jednostkach organizacyjnych, w których nie funkcjonują jednostki systemu biblioteczno-informacyjnego mogą być tworzone księgozbiory depozytowe, złożone z dzieł wypożyczonych z Biblioteki Głównej na tzw. rewersy długoterminowe.

#### § 6

1. Poza Biblioteką Główną uczelnia może posiadać biblioteki w innych jednostkach organizacyjnych zwane dalej „bibliotekami specjalistycznymi”.
2. Pracownicy bibliotek specjalistycznych podlegają dyrektorowi biblioteki uczelnianej, który sprawuje nadzór merytoryczny nad działalnością bibliotek specjalistycznych.
3. Za majątek biblioteki specjalistycznej odpowiada kierownik jednostki organizacyjnej, który może przekazać odpowiedzialność materialną za bibliotekę specjalistyczną oddelegowanemu do niej pracownikowi biblioteki uczelnianej.
4. W skład biblioteki uczelnianej wchodzi w szczególności następujące biblioteki specjalistyczne:
  - Biblioteka Katedry i Zakładu Anatomii Prawidłowej,
  - Biblioteka Katedry i Kliniki Hematologii i Chorób Rozrostowych Dzieci.

#### § 7

1. Z systemu biblioteczno-informacyjnego uczelni mogą korzystać:
  - 1) studenci, doktoranci i pracownicy Uczelni - zgodnie z zasadami udostępniania zbiorów bibliecznych na miejscu i wypożyczeń na zewnątrz oraz w dostępie sieciowym,
  - 2) studenci i pracownicy naukowcy innych publicznych szkół wyższych Wrocławia na mocy zawartego porozumienia - zgodnie z zasadami udostępniania zbiorów bibliecznych na miejscu i wypożyczeń na zewnątrz,
  - 3) osoby wykonujące zawody medyczne z terenu Wrocławia i Dolnego Śląska - zgodnie z zasadami udostępniania zbiorów bibliecznych na miejscu i wypożyczeń na zewnątrz,
  - 4) biblioteki i instytucje krajowe i zagraniczne uprawnione do wypożyczeń międzybibliecznych - zgodnie z zasadami wypożyczeń zbiorów bibliecznych na zewnątrz,
  - 5) emerytowani pracownicy naukowo-dydaktyczni uczelni - zgodnie z zasadami udostępniania zbiorów bibliecznych na miejscu i wypożyczeń na zewnątrz,
  - 6) inne osoby pełnoletnie – zgodnie z zasadami udostępniania zbiorów bibliecznych na miejscu.
2. Udostępnianie zbiorów bibliecznych odbywa się:
  - 1) prezencyjnie w czytelnich,
  - 2) drogą wypożyczeń indywidualnych,
  - 3) drogą wypożyczeń międzybibliecznych,
  - 4) w dostępie sieciowym w ramach obowiązujących licencji,
  - 5) poprzez różne formy powielania w ramach obowiązujących licencji i zgodnie z przepisami ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
3. Studentom, doktorantom i pracownikom uczelni przysługuje prawo pierwszeństwa w korzystaniu z biblioteki uczelnianej.
4. Korzystanie ze zbiorów bibliecznych jest bezpłatne z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Opłaty mogą być pobierane w szczególności:
  - 1) za usługi: rejestracyjne, informacyjne, bibliograficzne, bibliometryczne i reprograficzne,
  - 2) w formie kaucji za wypożyczone materiały biblieczne,

- 3) za przekroczenie terminu zwrotu wypożyczonych materiałów bibliotecznych,
- 4) za uszkodzenie, zniszczenie lub zagubienie materiałów bibliotecznych.
6. Szczegółowe warunki korzystania ze zbiorów i usług jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni zawiera regulamin udostępniania zbiorów i korzystania z usług biblioteki uczelnianej, zatwierdzony przez rektora na wniosek dyrektora biblioteki uczelnianej.
7. W związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni, za zgodą osób korzystających z tego systemu, możliwe jest przetwarzanie następujących danych osobowych osób korzystających z tego systemu:
  - 1) informacje zawarte w dowodzie osobistym lub paszporcie,
  - 2) adres miejsca zamieszkania,
  - 3) adres do korespondencji,
  - 4) numer: albumu, legitymacji studenckiej, legitymacji potwierdzającej przynależność do samorządu zawodowego, prawa wykonywania zawodu lub książeczki stażowej,
  - 5) numer karty bibliotecznej,
  - 6) adres e-mail,
  - 7) numer telefonu,
  - 8) nazwa Uczelni, wydział i kierunek studiów,
  - 9) nazwa i adres miejsca pracy oraz stanowisko.

**Karta do głosowania  
dla celów wyboru kandydata  
(głosowanie tajne)**

Cel (.....)

Data .....

Lista kandydatów:

1. .... tak nie
2. .... tak nie
3. .... tak nie
4. .... tak nie

Sposób głosowania:

- glosuje się poprzez zakreślenie kółkiem „tak” lub „nie” przy jednym nazwisku,
- w przypadku zakreślenia „tak” i „nie” – głos wstrzymujący,
- w przypadku braku zakreśleń – głos nieważny.



Załącznik nr 6  
do statutu Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu  
(uchwała senatu nr 1193 z dnia 17 września 2012 r.)

**Karta do głosowania**  
**wyrażająca stanowisko członka organu kolegialnego**

Cel .....

Data.....

TAK

NIE

Sposób głosowania:

- zakreślając kółkiem „tak” głosuje się za wnioskiem,
- zakreślając kółkiem „nie” głosuje się przeciw wnioskowi,
- zakreślając kółkiem „tak” i „nie” – głos wstrzymujący,
- w przypadku braku zakreśleń – głos nieważny.

## Zasady zwoływania posiedzeń i pracy organów kolegialnych Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu

### § 1

1. Podstawą wydania „Zasad zwoływania posiedzeń i pracy organów kolegialnych uczelni” jest art. 69 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2005 r., Nr164, poz.1365 ze zm.).
2. Niniejsze zasady określają tryb prac senatu i rad wydziałów, zwanych dalej „organami kolegialnymi”.

### Postanowienia ogólne

#### § 2

1. Organy kolegialne uczelni wypowiadają się w formie uchwał.
2. Organy kolegialne obradują na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
3. Terminy zwyczajnych posiedzeń senatu ustala rektor, a w odniesieniu do rad wydziałów – właściwy dziekan. Termin nadzwyczajnego posiedzenia senatu lub rady wydziału ustala osoba zwołująca to posiedzenie.

#### § 3

Nadzwyczajne posiedzenie senatu lub rady wydziału należy zwołać nie później niż 7 dni od dnia złożenia wniosku.

#### § 4

1. Na posiedzeniu organu kolegialnego nie może zapaść uchwała w sprawach personalnych ani w sprawach dotyczących zmian statutu, jeżeli nie została umieszczona w programie posiedzenia.
2. Uchwały w sprawach wniesionych, innych niż personalne, nieobjętych projektem porządku obrad, mogą być podejmowane jedynie na zwyczajnych posiedzeniach organu kolegialnego, o ile zostaną łącznie spełnione następujące warunki:
  - 1) na posiedzeniu jest obecnych co najmniej 2/3 członków tego organu,
  - 2) co najmniej 2/3 biorących udział w posiedzeniu członków organu kolegialnego wyrazi zgodę na przeprowadzenie głosowania.

#### § 5

1. Uchwała obejmująca więcej niż jedną decyzję może być głosowana łącznie, jeżeli nikt z obecnych członków organu kolegialnego nie zgłosi sprzeciwu.
2. Do podjęcia uchwały organu kolegialnego, na posiedzeniu zwyczajnym i nadzwyczajnym, konieczna jest obecność co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych do głosowania członków tego organu, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej.
3. Uchwały organu kolegialnego są podejmowane bezwzględną większością głosów, o ile ustawa lub statut uczelni nie wymaga większości kwalifikowanej.
4. Przez bezwzględną większość głosów należy rozumieć, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby liczba głosów za podjęciem uchwały była większa niż połowa ważnie oddanych głosów, przy czym tylko głosy „TAK” uważa się za popierające wniosek.
5. Przez kwalifikowaną większość głosów należy rozumieć, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby liczba głosów za podjęciem uchwały była większa niż 2/3 ważnie oddanych głosów, przy czym tylko głosy „TAK” uważa się za popierające wniosek.
6. Członkowie organu kolegialnego niepodzielający poglądów większości mogą zgłaszać do protokołu *votum separatum* z podaniem motywacji swego stanowiska.

#### § 6

1. Uchwały organów kolegialnych, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 3, są podejmowane w głosowaniu jawnym.

2. W głosowaniu jawnym imiennym w sprawach istotnych dla uczelni lub wydziału, na wniosek co najmniej trzech członków organu kolegialnego, z poparciem więcej niż połowy liczby członków danego organu kolegialnego.
3. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
  - 1) w sprawach personalnych,
  - 2) na wniosek rektora lub dziekana,
  - 3) na wniosek członka organu kolegialnego poparty w głosowaniu jawnym przez co najmniej 1/3 składu statutowego członków tego organu.

#### § 7

1. Uchwała organu kolegialnego powinna zawierać następujące elementy:
  - 1) numer uchwały, nazwę organu, który podjął uchwałę oraz datę jej podjęcia,
  - 2) tytuł uchwały,
  - 3) podstawę prawną,
  - 4) treść uchwały,
  - 5) oznaczenie daty wejścia w życie,
  - 6) podpis i pieczęć osoby przewodniczącej obradom,
  - 7) pieczęć uczelni w odniesieniu do uchwał senatu, a w przypadku uchwał rady wydziału – pieczęć właściwego wydziału.
2. Numerację uchwał stosuje się w obrębie kadencji organu kolegialnego.
3. Uchwały sporządza się w trzech egzemplarzach.

#### § 8

1. Z posiedzeń organu kolegialnego sporządza się protokoły
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 powinien zawierać następujące elementy:
  - 1) numer, nazwę organu oraz datę i miejsce posiedzenia,
  - 2) przebieg posiedzenia, w tym wyniki głosowania,
  - 3) zgłoszone *votum separatum* wraz z podaniem motywacji,
  - 4) podpisy wszystkich członków senatu, a w przypadku uchwał rady wydziału podpis przewodniczącego posiedzenia oraz osoby protokołującej posiedzenie,
  - 5) pieczęć uczelni w odniesieniu do uchwał senatu, a w przypadku uchwał rady wydziału – pieczęć właściwego wydziału.
3. Uchwały podjęte na posiedzeniu oraz lista obecności stanowią integralną część protokołu.
4. Do protokołu należy załączyć wszystkie dokumenty i materiały omawiane na danym posiedzeniu organu kolegialnego.

#### § 9

Wyciąg z protokołu powinien zawierać:

- 1) numer protokołu, nazwę organu oraz datę posiedzenia,
- 2) przytoczenie treści protokołu,
- 3) pieczęć wymienioną w § 8 ust. 2 pkt 5,
- 4) podpis osoby, o której mowa w § 22 ust. 4 i § 33 ust. 4.

#### § 10

1. Rejestr uchwał organów kolegialnych jest jawny, z wyjątkiem uchwał objętych przepisami o ochronie danych osobowych, tajemnicy państwowej, służbowej lub lekarskiej.
2. Uchwały, o których mowa w ust. 1 są udostępniane pracownikom, studentom i doktorantom uczelni do wglądu, odpowiednio w sekretariacie rektora lub właściwym dziekanacie, albo wydawane w formie kserokopii po złożeniu ustnego wniosku.
3. Uchwały, o których mowa w ust. 1, są udostępniane osobom trzecim do wglądu, odpowiednio w sekretariacie rektora lub właściwym dziekanacie, albo wydawane w formie kserokopii, odpowiednio za zgodą rektora lub dziekana – w terminie czternastu dni od złożenia pisemnego wniosku.

4. Uchwały senatu podaje się do wiadomości społeczności akademickich na stronie internetowej uczelni, w ciągu 7 dni od ich podjęcia, z wyjątkiem uchwał objętych przepisami o ochronie danych osobowych, tajemnicy państwowej, służbowej lub lekarskiej.

#### § 11

1. Protokoły posiedzeń organów kolegialnych są udostępniane, odpowiednio w sekretariacie rektora lub właściwym dziekanacie na pisemny wniosek, za zgodą odpowiednio rektora lub dziekana.
2. Wyciągi z protokołów organów kolegialnych są wydawane na pisemny wniosek, za zgodą odpowiednio rektora lub dziekana.

### Zasady obradowania Senatu

#### § 12

1. Obradom senatu przewodniczy rektor.
2. W razie nieobecności rektora obradom przewodniczy prorektor ds. nauki.
3. Przewodniczącego posiedzenia, na którym ocenia się działalność rektora członkowie senatu wybierają spośród siebie.

#### § 13

1. Rektor, jako przewodniczący senatu, jest odpowiedzialny za przygotowanie pełnej informacji dotyczącej spraw przewidzianych w programie posiedzenia senatu.
2. Informacje o sprawach istotnych dla Uczelni należy dostarczyć członkom senatu, za pośrednictwem poczty elektronicznej, co najmniej na 7 dni przed posiedzeniem senatu, na którym sprawa ma być rozpatrywana, z zastrzeżeniem ust. 4. Jeżeli zastosowanie formy elektronicznej nie jest możliwe, przekazywanie informacji następuje w formie pisemnej.
3. Rektor w trybie określonym w ust. 2, zawiadamia członków senatu o tematyce i kolejności spraw na danym posiedzeniu w terminie co najmniej siedmiu dni przed planowanym posiedzeniem senatu.
4. W sprawach wyjątkowo pilnych terminy określone w ust. 2 i 3 nie obowiązują.

#### § 14

1. Wnioski do rektora o rozpatrzenie danej sprawy na zwyczajnym posiedzeniu senatu mogą składać:
  - 1) prorektorzy,
  - 2) dziekani,
  - 3) kanclerz,
  - 4) kwestor,
  - 5) członkowie senatu,
  - 6) przewodniczący komisji działających w uczelni,
  - 7) pełnomocnicy rektora,
  - 8) przewodniczący samorządu studenckiego i samorządu doktorantów,
  - 9) przewodniczący związków zawodowych działających w uczelni.
2. Wnioski do rektora o rozpatrzenie danej sprawy na nadzwyczajnym posiedzeniu senatu mogą składać osoby wymienione w ust. 1 pkt 1–4.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych:
  - 1) wydziałowych składają wnioski, o których mowa w ust. 1 i 2 do właściwego dziekana,
  - 2) kierownicy jednostek organizacyjnych międzywydziałowych składają wnioski, o których mowa w ust. 1 i 2 do właściwego prorektora,
  - 3) kierownicy jednostek organizacyjnych administracji składają wnioski, o których mowa w ust. 1 i 2 do kanclerza.
4. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2 składają wnioski do rektora za pośrednictwem osoby obsługującej senat, w terminie nie krótszym niż 7 dni przed planowanym posiedzeniem senatu, w formie pisemnej oraz elektronicznej (na adres albo przekazując na elektronicznym nośniku danych).
5. Do wniosków, o których mowa w ust. 4 należy także dołączyć wszelkie materiały niezbędne do rozpatrzenia sprawy, w tym uchwały organów kolegialnych i projekty uchwał senatu, które

mają być podjęte w danej sprawie. Materiały należy przekazać w formie określonej dla wniosku.

6. Projekty uchwał senatu, o których mowa w ust. 5 powinny być parafowane przez radcę prawnego uczelni. Dopuszcza się akceptację za pośrednictwem poczty elektronicznej, w tym przypadku wymagany jest wydruk z poczty elektronicznej zawierający stanowisko radcy prawnego.
7. W wyjątkowych przypadkach materiały i projekty uchwał, o których mowa w ust. 5, można przekazać w terminie krótszym niż 7 dni przed planowanym posiedzeniem senatu.
8. Terminu, o którym mowa w ust. 4 i 7 nie stosuje się do trybu zwoływania nadzwyczajnych posiedzeń senatu.

#### § 15

1. Osoba obsługująca senat sporządza projekt programu senatu na podstawie dyspozycji rektora oraz złożonych wniosków i przedkłada go rektorowi.
2. Program senatu w jego ostatecznym kształcie, tj. tematykę i kolejność spraw, którymi senat ma się zająć na najbliższym posiedzeniu ustala rektor.
3. Zwołując nadzwyczajne posiedzenie senatu na wniosek, rektor określa porządek obrad zgodnie z treścią wniosku.

#### § 16

1. Osoba obsługująca senat wysyła do wszystkich członków senatu oraz osób stale biorących udział w jego posiedzeniach z głosem doradczym, imienne zawiadomienie z podaniem dokładnego terminu i miejsca posiedzenia oraz załączonym porządkiem obrad i informacją, o której mowa w § 13 ust. 2–4.
2. Do osób innych niż wymienione w ust. 1, osoba obsługująca senat wysyła, zgodnie z dyspozycją rektora, zaproszenie na posiedzenie senatu zawierające porządek obrad.
3. Zawiadomienie wraz z materiałami oraz zaproszenie, o których mowa w ust. 1 i 2 wysyła się pocztą elektroniczną na adresy wskazane odpowiednio przez senatorów i osoby wymienione w ust. 1 i 2.
4. Senatorowie i osoby stale biorące udział w posiedzeniach senatu są zobowiązane przekazać zwrotne potwierdzenie odbioru poczty elektronicznej. W przypadku braku potwierdzenia przyjmuje się, że poczta elektroniczna została dostarczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.

#### § 17

1. W przypadku wniesienia poprawek do projektu uchwały senatu, o której mowa w § 14 ust. 5, na posiedzeniu senatu oraz w przypadku, kiedy wniosek dotyczący podjęcia uchwały przez senat zostaje wniesiony na jego posiedzeniu, tekst uchwały sporządza osoba obsługująca senat.
2. Radca prawny czuwa nad zgodnością z prawem podejmowanych uchwał.

#### § 18

Zespół radców prawnych uczelni zapewnia obsługę prawną posiedzeń senatu.

#### § 19

1. Uchwały podjęte w trakcie trwania posiedzenia senatu, osoba obsługująca senat przedkłada radcy prawnemu uczelni do parafowania i osobie przewodniczącej obradom senatu – do podpisania.
2. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 1 osoba obsługująca senat nadaje uchwale kolejny numer porządkowy.

#### § 20

1. Protokół z posiedzenia senatu, po jego przyjęciu przez senat na kolejnym posiedzeniu, jest podpisywany przez wszystkich członków senatu obecnych na posiedzeniu, którego protokół dotyczy.

2. W przypadku wniesienia *votum separatum*, osoba, która je wniosła składa podpis pod uzasadnieniem swojego stanowiska.

#### § 21

Elektroniczny zapis posiedzenia senatu jest przechowywany przez 3 miesiące wraz z dokumentacją z posiedzeń senatu, po tym okresie zapis jest niszczoney.

#### § 22

1. Rejestr uchwał senatu prowadzi Dział Organizacyjny, który umieszcza teksty uchwał na stronie internetowej Uczelni.
2. Uchwały senatu oraz protokoły wraz z dokumentami, o których mowa w § 8 ust. 3 i 4 są przechowywane w sekretariacie rektora.
3. Osoba obsługująca senat, a w razie jego nieobecności pracownik sekretariatu rektora, jest odpowiedzialny za gromadzenie, przechowywanie oraz udostępnianie uchwał senatu, protokołów oraz dokumentacji z posiedzeń senatu.
4. Wyciągi z protokołów sporządza i podpisuje osoba, o której mowa w ust. 3.

#### § 23

Do obowiązków osoby obsługującej senat należy:

- 1) przygotowywanie listy obecności na każde posiedzenie senatu,
- 2) protokołowanie posiedzeń senatu,
- 3) utrwalanie posiedzeń senatu na nośnikach elektronicznych,
- 4) gromadzenie, przechowywanie oraz udostępnianie uchwał senatu, protokołów oraz dokumentacji z posiedzeń senatu,
- 5) sporządzanie wyciągów z protokołów posiedzeń senatu,
- 6) sporządzanie uchwał senatu w trzech egzemplarzach,
- 7) przekazywanie, w formie elektronicznej, uchwał senatu, w terminie 7 dni roboczych od ich podjęcia, do Działu Organizacyjnego w celu umieszczenia na stronie internetowej uczelni,
- 8) przekazywanie uchwał senatu zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy.

### **Zasady obradowania rady wydziału**

#### § 24

1. Obradom rady wydziału przewodniczy dziekan.
2. W razie nieobecności dziekana obradom przewodniczy prodziekan właściwy ds. nauki.
3. Przewodniczącego posiedzenia, na którym ocenia się działalność dziekana członkowie rady wydziału wybierają spośród siebie.

#### § 25

1. Dziekan, jako przewodniczący rady wydziału, lub inne osoby uprawnione do jej zwołania, są odpowiedzialni za przygotowanie pełnej informacji dotyczącej spraw przewidzianych w programie posiedzenia rady wydziału.
2. Informacja o sprawach istotnych dla uczelni lub wydziału, w formie pisemnego opracowania powinna być dostarczona członkom rady wydziału, co najmniej na czternaście dni przed terminem posiedzenia rady wydziału.
3. W sprawach wyjątkowo pilnych termin określony w ust. 2 nie obowiązuje.
4. Za sprawy istotne dla wydziału uważa się:
  - 1) ustalanie planów studiów i programów nauczania,
  - 2) ustalanie planów i programów studiów doktoranckich,
  - 3) nadawanie stopni naukowych,
  - 4) ocena nauczycieli akademickich jednostek organizacyjnych wydziału i kierowników tych jednostek,
  - 5) propozycje zmian do statutu,
  - 6) inne sprawy uznane za ważne przez dziekana.

#### § 26

1. Wnioski do dziekana o rozpatrzenie danej sprawy na zwyczajnym posiedzeniu rady wydziału mogą składać:

- 1) prodziekani,
  - 2) członkowie rady wydziału,
  - 3) przewodniczący komisji działających na wydziale,
  - 4) pełnomocnicy dziekana,
  - 5) przewodniczący samorządu studenckiego i samorządu doktorantów danego wydziału,
  - 6) przewodniczący związków zawodowych działających w uczelni.
2. Wnioski do dziekana o rozpatrzenie danej sprawy na nadzwyczajnym posiedzeniu rady wydziału mogą składać osoby wymienione ust. 1 pkt 1.
  3. Osoby wymienione w ust. 1 i 2 składają pisemne wnioski do dziekana, w terminie nie krótszym niż 14 dni przed planowanym posiedzeniem rady wydziału.
  4. Do wniosków, o których mowa w ust. 1 i 2 należy dołączyć materiały niezbędne do rozpatrzenia sprawy, w tym uchwały organów kolegialnych w tej sprawie, a także projekty uchwał rady wydziału, które mają być podjęte w danej sprawie. Projekty uchwał rady wydziału, o których mowa w zdaniu poprzednim powinny być parafowane przez radcę prawnego uczelni.
  5. Terminu, o którym mowa w ust. 3 nie stosuje się do trybu zwoływania nadzwyczajnych posiedzeń rady wydziału.

#### § 27

Zespół radców prawnych uczelni zapewnia obsługę prawną posiedzeń rad wydziałów.

#### § 28

1. Pracownik dziekanatu, wyznaczony przez dziekana do obsługi posiedzeń rady wydziału, sporządza projekt programu rady wydziału na podstawie dyspozycji dziekana oraz złożonych wniosków i przedkłada go dziekanowi.
2. Program rady wydziału w jego ostatecznym kształcie, tj. tematykę i kolejność spraw, którymi rada wydziału ma się zająć na najbliższym posiedzeniu, ustala dziekan.
3. Zwołując nadzwyczajne posiedzenie rady wydziału na wniosek, dziekan określa porządek obrad zgodnie z treścią wniosku.

#### § 29

1. Pracownik, o którym mowa w § 28 ust. 1, wysyła do wszystkich członków rady wydziału oraz osób stale biorących udział w jego posiedzeniach z głosem doradczym, imienne zawiadomienie z podaniem terminu i miejsca posiedzenia oraz załączonym porządkiem obrad i informacją o której mowa w § 25 ust. 2 i 3.
2. Do osób innych niż wymienione w ust. 1 wysyła się, zgodnie z dyspozycją dziekana, zaproszenie na posiedzenie rady wydziału zawierające porządek obrad.

#### § 30

1. W przypadku wniesienia poprawek do projektu uchwały, o której mowa w § 26 ust. 4, na posiedzeniu rady wydziału oraz w przypadku, kiedy wniosek dotyczący podjęcia uchwały przez radę wydziału zostaje wniesiony na jej posiedzeniu, tekst uchwały sporządza osoba wyznaczona przez dziekana do protokolowania posiedzenia.
2. Radca prawny czuwa nad zgodnością z prawem podejmowanych uchwał.

#### § 31

1. Podjęte uchwały pracownik, o którym mowa w § 28 ust. 1 przedkłada radcy prawnemu uczelni do parafowania i osobie przewodniczącej obradom rady wydziału – do podpisania.
2. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 1 pracownik, o którym mowa w § 28 ust. 1 nadaje uchwale kolejny numer porządkowy.

#### § 32

1. Protokół z posiedzenia rady wydziału, po jego przyjęciu przez radę wydziału na kolejnym posiedzeniu, jest podpisywany przez przewodniczącego posiedzenia i osobę protokolującą posiedzenie obecnych na posiedzeniu, którego protokół dotyczy.
2. W przypadku wniesienia *votum separatum*, osoba, która je wniosła składa podpis pod uzasadnieniem swojego stanowiska.

#### § 33

1. Pracownik, o którym mowa w § 28 ust. 1 prowadzi rejestr uchwał rady wydziału.
2. Rejestr uchwał rady wydziału oraz protokoły wraz z dokumentami, o których mowa w § 8 ust. 3 i 4 są przechowywane w dziekanacie.
3. Pracownik, o którym mowa w § 28 ust. 1, a w razie jego nieobecności inny wyznaczony pracownik dziekanatu, jest odpowiedzialny za gromadzenie, przechowywanie oraz udostępnianie uchwał rady wydziału, protokołów oraz dokumentacji z posiedzeń rady wydziału.
4. Wyciągi z protokołów sporządza osoba, o której mowa w ust. 3, a podpisuje dziekan lub prodziekan.

#### § 34

Do obowiązków pracownika, o którym mowa w § 28 ust. 1 należy:

- 1) przygotowywanie listy obecności na każde posiedzenie rady wydziału,
- 2) prowadzenie rejestru uchwał rady wydziału,
- 3) gromadzenie, przechowywanie oraz udostępnianie uchwał rady wydziału, protokołów oraz dokumentacji z posiedzeń rady wydziału,
- 4) sporządzanie wyciągów z protokołów posiedzeń rady wydziału,
- 5) sporządzanie uchwał rady wydziału w trzech egzemplarzach,
- 6) przekazywanie, za potwierdzeniem odbioru, uchwał rady wydziału, w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia, wnioskodawcy oraz jednostkom organizacyjnym, których dotyczy treść uchwały.



**REGULAMIN**  
**przeprowadzania postępowań konkursowych na stanowiska nauczycieli akademickich na**  
**Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu**

§ 1

1. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego następuje poprzez kwalifikowanie w drodze konkursu otwartego.
2. Konkursy odbywają się dwa razy do roku – wiosną z zatrudnieniem od 1 października danego roku oraz jesienią z terminem zatrudnienia od 1 marca roku następnego.
3. Konkurs – po uzyskaniu zgody rektora – ogłasza dziekan (w przypadku stanowiska w jednostce organizacyjnej międzywydziałowej – prorektor ds. dydaktyki).
4. Czynności konkursowe rozpoczyna podanie przez dziekana do publicznej wiadomości warunków konkursu, z zachowaniem zasady jednoczesności wszystkich form, terminu i miejsc ogłoszenia.
5. Konkurs ogłaszany jest na stronach internetowych uczelni, Ministerstwa Zdrowia, Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców przeznaczonym do publikacji ofert pracy naukowców.
6. Ogłoszenia konkursowe publikuje się w języku polskim oraz w języku angielskim.
7. Wzór ogłoszenia konkursowego stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
8. Kryteria kwalifikacyjne i zawodowe, jakie powinni spełniać kandydaci przystępujący do konkursu określone są przez dziekana wydziału we wniosku o zgodę na ogłoszenie konkursu.

§ 2

1. Komisję konkursową powołuje rada wydziału na wniosek dziekana, a w przypadku jednostek organizacyjnych międzywydziałowych – prorektor ds. dydaktyki.
2. W przypadku konkursów na stanowiska adiunkta, starszego wykładowcy, asystenta, wykładowcy, lektora lub instruktora, rada wydziału powołuje stałą komisję konkursową.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi:
  - 1) dziekan lub prodziekan, a w przypadku jednostek organizacyjnych międzywydziałowych prorektor ds. dydaktyki, jako przewodniczący,
  - 2) kierownik jednostki organizacyjnej, której dotyczy konkurs,
  - 3) trzy osoby reprezentujące dziedzinę naukową będącą przedmiotem konkursu lub dziedzinę pokrewną,
4. Jeżeli konkurs dotyczy stanowiska profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego, to osoby będące w składzie komisji konkursowej - reprezentanci tej samej lub pokrewnej dziedziny naukowej powinny posiadać co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, w tym nie mniej niż jedna z nich tytuł naukowy.
5. W posiedzeniach komisji konkursowej mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, przedstawiciele związków zawodowych działających w uczelni, po jednym z każdego związku.
6. Obsługę komisji konkursowej prowadzi kierownik dziekanatu.
7. Członek komisji podlega wyłączeniu z komisji, jeżeli postępowanie konkursowe dotyczy jego lub członka jego rodziny, o którym mowa w § 126 ust. 2 statutu. Członek komisji składa oświadczenie, którego wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2.
8. Kierownik jednostki organizacyjnej, podczas pierwszego posiedzenia komisji składa oświadczenie w zakresie art. 118 pkt 7 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, stanowiące załącznik nr 3.

9. W przypadku zaistnienia przesłanek o których mowa w ust 8 pomiędzy kandydatem biorącym udział w konkursie a potencjalnym bezpośrednim przełożonym, kandydat ten zostaje wykluczony z postępowania konkursowego.
10. Każdy z kandydatów przystępujący do konkursu składa oświadczenie, że zapoznał się z treścią regulaminu konkursowego, wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4.

### § 3

1. Konkurs przeprowadza się jeżeli na ogłoszone stanowisko zgłosił się przynajmniej jeden kandydat.
2. Dla ważności obrad komisji wymagana jest obecność co najmniej 3/4 jej składu, w tym przewodniczącego komisji.

### § 4

1. Konkurs jest trzyetapowy.
2. W pierwszym etapie komisja konkursowa dokonuje sprawdzenia wymogów formalnych na podstawie złożonych przez kandydata dokumentów. W przypadku braków formalnych wnioski odsyła się kandydatowi bez rozpatrzenia.
3. Drugi etap obejmuje obliczenie przez komisję konkursową punktów, według kryterium punktowego ustalonego przez senat oraz zakwalifikowanie do trzeciego etapu następującej liczby kandydatów:
  - 1) maksymalnie trzech kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę punktów, na stanowisko adiunkta, starszego wykładowcy, asystenta, wykładowcy, lektora lub instruktora,
  - 2) wszystkich kandydatów w przypadku stanowisk profesora nadzwyczajnego lub profesora zwyczajnego lub profesora wizytującego, z podaniem uzyskanej liczby punktów.
4. Trzeci etap obejmuje indywidualną rozmowę z każdym kandydatem, który został wyłoniony w drugim etapie. Po przeprowadzeniu indywidualnych rozmów komisja konkursowa:
  - 1) w przypadku stanowiska asystenta, adiunkta, starszego wykładowcy, wykładowcy, lektora lub instruktora - wyłania w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów jednego kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów,
  - 2) w przypadku stanowiska profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego - wyłania w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów jednego kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów.

### § 5

1. W przypadku stanowiska asystenta, adiunkta, starszego wykładowcy, wykładowcy, lektora lub instruktora, czynności konkursowe, z zastrzeżeniem postanowień zdania drugiego kończy podjęcie przez radę wydziału uchwały w sprawie wyrażenia zgody na zatrudnienie przedstawionego przez komisję konkursową kandydata wyłonionego w etapie trzecim. W stosunku do jednostek ogólnouczeniowych czynności konkursowe kończy podjęcie uchwały przez senat w sprawie wyrażenia zgody na zatrudnienie kandydata.
2. W przypadku stanowiska profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego, profesora wizytującego rada wydziału podejmuje uchwałę w sprawie wyboru w drodze głosowania jednego kandydata spośród wszystkich kandydatów biorących udział w etapie trzecim. Następnie dziekan wydziału przedstawia tę kandydaturę senatowi. Czynności konkursowe kończy uchwała senatu w sprawie zgody na zatrudnienie kandydata.
3. Komisja konkursowa sporządza szczegółowy protokół z czynności konkursowych i zawiera w nim informacje o wszystkich kandydatach biorących udział w konkursie.
4. W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie został zakwalifikowany przez komisję konkursową lub kandydat wskazany przez komisję nie został zaakceptowany przez radę wydziału lub nie uzyskał odpowiednio zgody rady wydziału lub senatu, ogłasza się nowy konkurs.
5. Rozstrzygnięcie konkursu jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.
6. Po uchwale rady wydziału lub po uchwale senatu przewodniczący komisji konkursowej w terminie 14 dni powiadamia pisemnie wszystkich kandydatów, którzy wzięli udział w konkursie o jego wynikach.

7. Rozstrzygnięcie konkursu powinno nastąpić w terminie nie przekraczającym 4 miesięcy od dnia ogłoszenia.

Załącznik nr 1  
do „Regulaminu przeprowadzania postępowań konkursowych  
na stanowiska nauczycieli akademickich”  
(uchwała senatu nr 1193 z dnia 17 września 2012 r.)

## WZÓR OGŁOSZENIA

/ kryteria i wymagania wobec kandydatów proszę wpisać zgodnie z zawartymi we wniosku  
dziekana o konkurs /.

## O G Ł O S Z E N I E

Z dniem \_\_\_\_\_  
Dziekan Wydziału \_\_\_\_\_

ogłasza konkurs otwarty na stanowisko \_\_\_\_\_

w Katedrze, Klinice , Zakładzie \_\_\_\_\_

1. Do konkursu mogą przystąpić kandydaci spełniający następujące kryteria:
  - 1) dorobek naukowy i wymagania do objęcia stanowiska obowiązujące na UM
  - 2) tytuł naukowy \_\_\_\_\_ w dziedzinie \_\_\_\_\_
  - 3) stopień naukowy \_\_\_\_\_ w dziedzinie \_\_\_\_\_ w dyscyplinie \_\_\_\_\_
  - 4) tytuł zawodowy \_\_\_\_\_
  - 5) specjalizację w dziedzinie \_\_\_\_\_ / podstawowej/  
nazwa dziedziny
  - 6) pełne prawo wykonywania zawodu / dotyczy zawodu dla którego przepisy szczególne przewidują posiadanie takiego prawa /
  - 7) dobra znajomość języka angielskiego
  - 8) kandydaci którzy złożyli oświadczenie, że zatrudnienie na UM we Wrocławiu będzie ich podstawowym miejscem pracy w rozumieniu ustawy,
  - 9) oraz spełniający wymagania art. 109 ustawy z dnia 27.07.2005 Prawo o szkolnictwie wyższym ( Dz. U. Nr 164 poz 1365 z późn. zm. ) tj :
    - a) mają pełną zdolność do czynności prawnych,
    - b) nie zostały ukarane prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne,
    - c) nie zostały ukarane karą dyscyplinarną wymienioną w art. 140 ust.1 pkt 4 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym tj. karą pozbawienia prawa wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego na stałe lub na czas określony,
    - d) korzystają z pełni praw publicznych.
2. Kandydat przystępujący do konkursu przedkłada następujące dokumenty:
  - 1) wniosek konkursowy,
  - 2) kwestionariusz osobowy,
  - 3) dokumenty potwierdzające spełnienie w/w kryteriów konkursowych,
  - 4) zaświadczenie o średniej ocen z okresu studiów (dot. stanowisk asystenta, wykładowcy lektora i instruktora ),
  - 5) spis publikacji naukowych z informacją o punktacji dokonanej przez Bibliotekę Główną UM

- we Wrocławiu,
- 6) informacje o dotychczasowych osiągnięciach naukowych, informacje o ewentualnych realizowanych zajęciach dydaktycznych,
  - 7) przedstawienie zaświadczeń i dokumentacji umożliwiającej zdobycie punktów wg przyjętego kryterium punkowego w uczelni,
  - 8) kopie świadectw pracy i zaświadczenie o trwającym zatrudnieniu, ew. zaświadczenie o okresie trwania studiów doktoranckich,
  - 9) oświadczenia określone w Regulaminie konkursu.

Dokumenty należy składać osobiście lub wysłać listem poleconym na adres:  
Dziekan Wydziału \_\_\_\_\_  
Wrocław ul. \_\_\_\_\_

Termin składania dokumentów : 14 dni / kalendarzowych /  
od dnia ogłoszenia tj do dnia \_\_\_\_\_

Brak złożenia kompletu dokumentów w powyższym terminie będzie podstawą do odrzucenia kandydatury zainteresowanego bez wezwania do uzupełnienia braków.

Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w terminie nie przekraczającym 4 miesięcy - liczonym od daty ogłoszenia konkursu.

Uniwersytet Medyczny we Wrocławiu – nie zapewnia mieszkania.

---

*podpis Dziekana*

Załącznik nr 2  
do „Regulaminu przeprowadzania postępowań konkursowych  
na stanowiska nauczycieli akademickich”  
(uchwała senatu nr 1193 z dnia 17 września 2012 r.)

Wrocław, dnia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(tytuł, imię, nazwisko)

\_\_\_\_\_  
(stanowisko)

\_\_\_\_\_  
(jednostka organizacyjna)

### OŚWIADCZENIE CZŁONKA KOMISJI KONKURSOWEJ

Oświadczam, że żaden z kandydatów przystępujących do konkursu nie jest członkiem  
mojej najbliższej rodziny.<sup>1</sup>

Wrocław, \_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(czytelny podpis)

\_\_\_\_\_  
<sup>1</sup> Za członka najbliższej rodziny członka komisji konkursowej uważa się małżonka, krewnego lub powinowatego do drugiego stopnia włącznie, osobę pozostającą w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli lub osoby pozostające w stosunku przysposobienia, lub pozostającą z nim w faktycznym pożyciu.

Załącznik nr 3  
do „Regulaminu przeprowadzania postępowań konkursowych  
na stanowiska nauczycieli akademickich”  
(uchwała senatu nr 1193 z dnia 17 września 2012 r.)

Wrocław, dnia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*(tytuł, imię, nazwisko)*

\_\_\_\_\_  
*(stanowisko)*

\_\_\_\_\_  
*(pełniona funkcja)*

\_\_\_\_\_  
*(jednostka organizacyjna)*

**OŚWIADCZENIE  
KIEROWNIKA JEDNOSTKI ORGANIZACYJNEJ**

Oświadczam, że po zapoznaniu się z ofertami kandydatów, którzy przystąpili do konkursu, żaden z nich nie jest osobą o której mowa w art. 118 pkt 7 ustawy z dnia 27.07.2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.).

Wrocław, \_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(czytelny podpis)

Załącznik nr 4  
do „Regulaminu przeprowadzania postępowań konkursowych  
na stanowiska nauczycieli akademickich”  
(uchwała senatu nr 1193 z dnia 17 września 2012 r.)

Wrocław, dnia \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(tytuł, imię, nazwisko)

\_\_\_\_\_  
(ulica, nr domu, nr mieszkania)

\_\_\_\_\_  
(kod pocztowy, miejscowość)

## OŚWIADCZENIA

- 1) Oświadczam, że zapoznałem/łam się z Regulaminem Konkursowym obowiązującym na Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu.
- 2) Oświadczam, że w przypadku zatrudnienia mnie na etacie nauczyciela akademickiego na Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu po przeprowadzonym postępowaniu konkursowym na stanowisku: \_\_\_\_\_

w \_\_\_\_\_

Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu będzie moim *podstawowym* miejscem pracy.

- 3) Świadomy/a odpowiedzialności karnej oświadczam, co następuje:
  - Posiadam pełną zdolność do czynności prawnych;
  - Nie zostałem (łam) ukarany wyrokiem sądowym za przestępstwo umyślne;
  - Nie zostałem (łam) ukarany karą dyscyplinarną pozbawienia prawa wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego na stałe lub na czas określony (art. 140 § 1 pkt 4 ustawy z 27.07.2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.);
  - Korzystam z pełni praw publicznych.
- 4) Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych dla potrzeb niezbędnych dla realizacji procesu rekrutacji (zgodnie z ustawą z 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych j.t. Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926 z późn. zm.).

Wrocław, \_\_\_\_\_  
(data)

\_\_\_\_\_  
(czytelny podpis)

## REGULAMIN PRZYZNAWANIA NAGRÓD

W UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM WE WROCŁAWIU

### § 1

*Podstawę prawną niniejszego regulaminu stanowią:*

- a) ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j Dz. U. 2012, poz. 915),
- b) rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 lipca 2007 r. w sprawie nagród ministra dla nauczycieli akademickich (Dz. U. nr 139, poz. 978 ze zm.),
- c) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 22 grudnia 2006 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych (Dz. U. Nr 246, poz. 1796).

### § 2

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- a) Ministrze – należy przez to rozumieć Ministra Zdrowia,
- b) Uniwersytecie, Uczelni – należy przez to rozumieć Uniwersytet Medyczny we Wrocławiu,
- c) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym.

### § 3

Regulamin niniejszy dotyczy:

- 1) nagród jednostek organizacyjnych Unii Europejskiej, organów administracji publicznej (rządowej i samorządowej), państwowych instytucji naukowych, w szczególności Prezesa Rady Ministrów, ministrów innych niż wymieniony w pkt 2, Polskiej Akademii Nauk,
- 2) nagród Ministra,
- 3) nagród rektora Uniwersytetu w zakresie, o którym mowa w art. 155 ust. 1 i 4 oraz ust. 7 i 8 Ustawy.

### § 4

W przypadku osoby w stosunku do której sąd, komisje dyscyplinarne lub komisje etyczne orzekły naruszenie zasad uczciwości naukowej nie występuje się z wnioskiem o nagrodę. W przypadku wyroku sądowego, ukarania takiej osoby karą dyscyplinarną za naruszenie zasad uczciwości



naukowej wniosek o nagrodę może być wniesiony po 10 latach od uprawomocnienia się wyroku lub kary dyscyplinarnej. W przypadku orzeczenia komisji etyki naruszenia przez pracownika uczelni dobrych obyczajów w nauce wniosek nie może być składany wcześniej niż 5 lat od daty orzeczenia.

### **I. NAGRODY, o których mowa w § 3 pkt 1**

#### § 5

1. Z inicjatywą przyznawania nagród, o których mowa w § 3 pkt 1 występują:
  - a) rektor,
  - b) prorektorzy,
  - c) dziekani,
  - d) kierownicy katedr, klinik, zakładów i samodzielnych pracowni.
2. Wniosek o nagrodę, o której mowa w § 3 pkt 1 może być wysuwany dla osób spoza uczelni, które występują w zespołach autorskich z pracownikami Uczelni, za zgodą bezpośredniego przełożonego z zewnątrz.
3. Wniosek o nagrodę rektora dla osoby w stosunku do której sąd, komisje dyscyplinarne lub komisje etyczne orzekły naruszenie zasad uczciwości naukowej lub w stosunku do której toczy się postępowanie sądowe, dyscyplinarne lub administracyjne w związku z podejrzeniem popełnienia nieuczciwości naukowej zostanie wykluczona ze składu ubiegającego się o nagrodę.
4. W przypadku współautorów nie zatrudnionych na Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu lub obcokrajowców oświadczenie o zrzeczeniu się prawa do nagrody nie jest konieczne, ale wniosek dotyczący w/w współautora powinien zostać przesłany do Jednostki Macierzystej nagrodzonego.

### **II. NAGRODY MINISTRA ZDROWIA, o których mowa w § 3 pkt 2**

#### § 6

Szczegółowe zasady przyznawania nagród Ministra określa rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 23 lipca 2007 r. w sprawie nagród ministra dla nauczycieli akademickich (Dz. U. nr 139, poz. 978 ze zm.).

#### § 7

1. Z wnioskami o przyznanie nagrody ministra występują do rektora dziekani, a w przypadku jednostek międzywydziałowych prorektor ds. nauki. Rektor może wystąpić z wnioskiem z własnej inicjatywy.
2. Wniosek powinien być umotywowany recenzją pracy doktorskiej i habilitacyjnej, recenzją wydawniczą oraz recenzją opublikowaną po upowszechnieniu dzieła.
3. Do wniosku należy ponadto dołączyć:

- a) oświadczenie osoby, której wniosek dotyczy, że praca lub osiągnięcie nie były dotychczas nagradzane, w tym również poza uczelnią, z zastrzeżeniem § 9 pkt 3.
  - b) oświadczenie nieujętych we wniosku współautorów o zrzeczeniu się prawa do nagrody.
  - c) przy kwalifikowaniu wniosku nie będą brane pod uwagę publikacje bez „afiliacji” tzn., jeśli w stopce nie znajduje się uczelnia jako pracodawca kandydata do nagrody.
4. Wnioski o nagrody ministra opiniowane są kolejno przez:
- a) wydziałowe komisje nagród,
  - b) komisję rektorską,
  - c) senat.

### **III. NAGRODY REKTORA, o których mowa w § 3 pkt 3**

Nagrody Rektora dla nauczycieli akademickich za ich osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne albo za całokształt dorobku, z funduszu nagród, o którym mowa w art. 155 ust. 1 i 4 Ustawy

#### **§ 8**

Wnioski o nagrody rektora rozpatruje i opiniuje w I instancji komisja wydziałowa, w skład której wchodzi Dziekan Wydziału lub powołana do tego komisja przez radę wydziału, w II instancji komisja uczelniana, w skład której wchodzi: prorektor ds. nauki jako przewodniczący oraz dziekani, z zastrzeżeniem § 17 pkt 3.

#### **§ 9**

1. Dla nauczycieli akademickich tworzy się fundusz nagród w wysokości 2% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych płatnych z dotacji dla tej grupy pracowników.
2. Nagrody mogą być przyznawane co roku, za konkretne osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne uzyskane w poprzednim roku kalendarzowym.
3. W danym roku nauczycielowi akademickiemu może być przyznana nagroda finansowa prezesa rady ministrów, ministra i/lub rektora za to samo osiągnięcie.
4. W danym roku nauczycielowi akademickiemu może być przyznana tylko jedna nagroda finansowa rektora, w przypadku kolejnej nagrody przysługuje dyplom.

#### **§ 10**

1. W ramach funduszu nagród rektor może przyznać nauczycielom akademickim nagrody indywidualne I i II stopnia za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne oraz nagrody zespołowe za osiągnięcia naukowe lub dydaktyczne.
2. Nagrody o których mowa w pkt. 1 można przyznać osobie, która w momencie powstania osiągnięcia, będącego podstawą wniosku o nagrodę, była nauczycielem akademickim zatrudnionym na Uniwersytecie Medycznym im. Piastów Śląskich we Wrocławiu.

3. W terminie do 31 maja danego roku Dział Spraw Pracowniczych sporządza dla poszczególnych Komisji Wydziałowych/Dziekanów Wydziału oraz dla Prorektora ds. nauki listy osób które spełniają wymogi określone w pkt. 2.
4. Dziekan/komisja wydziałowa ds. nagród weryfikuje złożone wnioski pod kątem listy sporządzonej przez Dział Spraw Pracowniczych.
5. Wysokość nagrody ustala się przy zastosowaniu mnożnika minimalnej stawki wynagrodzenia profesora zwyczajnego określonego w przepisach o wynagradzaniu nauczycieli akademickich obowiązujących w dniu 30 czerwca roku, w którym przyznano nagrodę, zwaną dalej „stawką”.
6. Wysokość minimalnej stawki wynagrodzenia zasadniczego profesora zwyczajnego określa Rozporządzenie MNiSW z dnia 5 października 2011 r. (Dz. U. nr 243, poz. 1447) w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej.
7. Wysokość nagrody, o której mowa w ust. 1 zaokrągla się do pełnych dziesiątek złotych.
8. Wysokość nagrody:
  - a) **indywidualnej za osiągnięcia naukowe**
    - I stopnia wynosi do czterokrotności stawki,
    - II stopnia wynosi do dwukrotności stawki,
  - b) **indywidualnej za osiągnięcia dydaktyczne**
    - I. stopnia wynosi do dwukrotności stawki,
    - II. stopnia wynosi do jednokrotności stawki,
  - c) **indywidualnej za osiągnięcia organizacyjne**
    - I. stopnia wynosi do dwukrotności stawki,
    - II. stopnia wynosi do jednokrotności stawki,
  - d) **indywidualnej za całokształt dorobku** wynosi do czterokrotności stawki,
  - e) **zespołowej za osiągnięcia naukowe** wynosi do czterokrotności stawki,
  - f) **zespołowej za osiągnięcia dydaktyczne** wynosi do trzykrotności stawki,
9. Wysokość nagrody dla danego członka zespołu nie może przekroczyć wysokości nagrody indywidualnej.
10. Wniosek o przyznanie nagrody zespołowej może dotyczyć zespołu, w skład którego wchodzi nie więcej niż dziesięciu członków, przy czym wkład pracy każdego z nich w uzyskanie osiągnięcia należy określić procentowo.
11. Wysokość nagród zatwierdza rektor.

## § 11

1. Do nagród indywidualnych I i II stopnia oraz nagród zespołowych, za osiągnięcia naukowe można zgłaszać:

- a) prace lub cykle prac opublikowanych w prestiżowych czasopismach zagranicznych i krajowych,
  - b) rozprawy habilitacyjne lub monotematyczny cykl publikacji, jeżeli nie otrzymały nagród, o których mowa w § 3 pkt 1 i 2,
  - c) rozprawy doktorskie, opublikowane w recenzowanych czasopismach naukowych lub o należycie udokumentowanym zastosowaniu w praktyce, jeżeli nie otrzymały nagród, o których mowa w § 3 pkt 1 i 2, na pisemny wniosek o wyróżnienie pracy – przynajmniej 1 recenzenta.
2. Stopień nagrody uzależniony jest od punktowej wartości czasopism, w których prace zostały opublikowane.

## § 12

Podstawą wniosku o nagrody za osiągnięcia naukowe mogą być:

- a) opublikowane w ostatnim roku kalendarzowym prace doświadczalne, oryginalne prace kliniczne lub badania nad lekiem wzbogacające wiedzę medyczną, prace monograficzne i wyróżniające się prace pogładowe, w tym minimum jedna praca opublikowana w czasopiśmie z IF,
- b) opublikowane w ostatnich trzech latach kalendarzowych prace stanowiące cykl badań monotematycznych, w tym minimum jedna praca opublikowana w czasopiśmie z IF.

## § 13

Podstawą ubiegania się o nagrody za osiągnięcia dydaktyczne i organizacyjne mogą być:

- a) autorstwo lub współautorstwo podręczników,
- b) opieka nad studenckim ruchem naukowym i udział w indywidualnym kształceniu studentów,
- c) opracowanie i wprowadzenie nowoczesnych metod nauczania, przyczyniających się do poprawy wyników kształcenia,
- d) wybitny wkład pracy w zespołach doradczych i opiniodawczych Uczelni, jeśli praca ta jest związana z kształceniem kadr oraz rozwojem i wykorzystaniem osiągnięć naukowych.
- e) za współautorstwo cyklu prac z różnymi zespołami autorów może zostać przyznana nagroda indywidualna, jeśli łączy wkład wnioskowanej osoby jest większy niż 70%,
- f) minimalny udział w nagrodzie zespołowej nie może być mniejszy niż 10%.

## § 14

1. Wnioski o przyznanie nagrody rektora o których mowa składane są do komisji I instancji o której mowa w § 7 w nieprzekraczalnym terminie do 30 kwietnia.
2. Do wniosku należy dołączyć:
  - a) tekst pracy (publikacje, rozprawy doktorskie i habilitacyjne) lub opis osiągnięcia,
  - b) oświadczenie, o którym mowa w § 7 pkt 3 lit. a i b,

- c) recenzję prac doktorskich i habilitacyjnych (w przypadku prac doktorskich przynajmniej jedna recenzja musi się kończyć wnioskiem o przyznanie nagrody),
  - d) w przypadku publikacji winny one posiadać wymaganą punktację do tej nagrody, potwierdzoną przez Bibliotekę Główną uczelni,
  - e) protokół z posiedzenia komisji wydziałowej.
3. W posiedzeniach komisji, o której mowa w § 7 biorą udział z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych (po jednym z każdego związku działającego w Uczelni).

#### § 15

1. „Honorowy Dyplom” otrzymują:
- a) współautorzy nagrodzonych prac, o których mowa w § 12, niebędący pracownikami Uniwersytetu oraz uczestnicy studiów doktoranckich, których wkład w powstanie prac jest znaczny,
  - b) autorzy rozpraw doktorskich niebędący pracownikami Uniwersytetu, którzy spełniają kryteria, o których mowa w § 11 lit. b.
2. Wnioski o wyróżnienie, o którym mowa w pkt 1, składają do rektora dziekani, a w przypadku jednostek międzywydziałowych prorektor ds. nauki.
3. Wnioski, o których mowa w pkt 2, opiniuje komisja I instancji, o której mowa w § 8.
4. Wręczenie dyplomów nagród rektora odbywa się na posiedzeniach Rady Wydziałów najpóźniej do końca lutego – roku następnego po przyznaniu nagrody.

Nagrody Rektora dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi za osiągnięcia w pracy zawodowej, o których mowa w art. 155 ust. 7 i 8 Ustawy

#### § 16

Dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi tworzy się fundusz nagród w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych dla tej grupy pracowników (naukowo-techniczni; inżyniersko-techniczni; administracyjni; służba biblioteczna; pracownicy obsługi).

#### § 17

1. Uprawnieni do nagród są pracownicy, którzy:
- a) przepracowali cały ubiegły rok kalendarzowy,
  - b) nie korzystali w roku ubiegłym z urlopów bezpłatnych, dłuższych niż 30 dni kalendarzowych,
  - c) nie byli karani w ciągu ubiegłego roku za naruszenie regulaminu pracy,
  - d) pozostawali w zatrudnieniu w dniu 31 grudnia roku, za który jest przyznawana nagroda.
2. Kwotę limitu dla danej jednostki wylicza się według następujących zasadach:

- a) fundusz nagród ustalony zgodnie z § 16, pomniejsza się o rezerwę rektora zgodnie z § 24 pkt 1, a następnie dzieli przez liczbę pracowników, którzy spełniają warunki, o których mowa w pkt 1.
  - b) kwota bazowa zostanie przyjęta proporcjonalnie do wymiaru etatu w podziale na: pracownika, kierownika działu oraz szefa pionu – odpowiednio w proporcji 100%, 200%, 400%,
  - c) propozycja minimalnej kwoty nagrody musi być konsultowana z działającymi w uczelni organizacjami związkowymi.
3. Nagrody przyznaje rektor na wniosek kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni zaopiniowany przez komisję powołaną przez kanclerza.
4. W skład komisji, o której mowa w pkt 3, wchodzi pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi oraz przedstawiciele związków zawodowych po jednym z każdego związku zawodowego działającego w Uczelni.

### **C. Specjalne Nagrody Rektora**

#### § 18

Pracownik Uniwersytetu może otrzymać jedną z następujących nagród specjalnych rektora:

- a) za prace ogłoszone w czasopismach o najwyższym współczynniku wpływu – do wysokości dwukrotności stawki,
  - b) za publikację powstałą w wyniku współpracy pracowników Uniwersytetu Medycznego i Instytutu Immunologii i Terapii Doświadczalnej PAN, która została ogłoszona w czasopiśmie o najwyższym współczynniku wpływu - do wysokości dwukrotności stawki, o której mowa w § 10 pkt 5,
  - c) za największą liczbę cytowań – do wysokości jednokrotności stawki, o której mowa w § 10 pkt 5,
  - d) za ocenę wyróżniającą w czteroletniej, okresowej ocenie działalności – do wysokości jednokrotności stawki, o której mowa w § 10 pkt 5,
  - e) za najlepszy wdrożony projekt wynalazczy – do wysokości jednokrotności stawki, o której mowa w § 10 pkt 5.
1. Specjalne Nagrody Rektora za prace ogłoszone w czasopismach o największym współczynniku wpływu (§ 18 lit. a i b)

#### § 19

1. Pracownikom naukowo-dydaktycznym zatrudnionym na Uniwersytecie może być przyznana specjalna nagroda rektora za publikacje oryginalne, ogłoszone w czasopismach o najwyższym współczynniku wpływu, o której mowa w § 18 lit. a, w okresie dwóch lat kalendarzowych poprzedzających przyznanie nagrody.

2. W przypadku ogłoszenia kilku publikacji w czasopismach o identycznym współczynniku wpływu, o przyznaniu nagrody, o której mowa w pkt 1, decydować będzie komisja.
3. Kandydatów do nagrody, o której mowa w pkt 1 zgłasza rektorowi komisja, o której mowa w § 8.
4. Komisja, o której mowa w pkt 3 bierze pod uwagę pięć kandydatur (publikacji) do każdej z nagród na podstawie listy przygotowanej przez Bibliotekę Główną.
5. Ze względu na specjalny charakter nagrody, mogą do niej kandydować również prace, które uzyskały inne wyróżnienia.

#### § 20

1. Głównym kryterium przyznania nagrody, o której mowa w § 18 lit. b, jest najwyższa wartość współczynnika wpływu czasopisma, w którym ukazała się praca.
2. Do nagrody mogą kandydować pracownicy Uniwersytetu, którzy we współpracy z Instytutem Immunologii i Terapii Doświadczalnej PAN wykonali oryginalne prace, pod warunkiem, że udział pracowników Uniwersytetu był decydujący dla ich realizacji (są głównym, tj. pierwszym lub ostatnim autorem) i gdy istotna część badań została wykonana w jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu.
3. Nagrodę, o której mowa w pkt 2 mogą otrzymać wyłącznie pracownicy Uniwersytetu.
2. Specjalna Nagroda Rektora za największą liczbę cytowań (§ 18 lit. c)

#### § 21

1. Pracownikom naukowo-dydaktycznym zatrudnionym na Uniwersytecie może być przyznawana specjalna nagroda rektora za największą liczbę cytowań prac w okresie trzech lat kalendarzowych poprzedzających przyznanie nagrody.
2. Głównym kryterium przyznania nagrody jest bezwzględna liczba cytowań według Citation Index, uzyskana przez osobę kandydującą do nagrody.
3. Pod uwagę będą brane jedynie cytowania pełnych prac (nie streszczeń), zawierające afiliację danej jednostki naukowo-badawczej Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu, w której zatrudniony jest pracownik.
4. Osobą kandydującą do nagrody może być tylko:
  - 1) autor pracy,
  - 2) redaktor pracy w przypadku wieloosobowych opracowań zbiorczych.
5. Do nagrody nie może kandydować osoba, której wkład pracy ogranicza się do dostarczenia danych (ang. contributor).
6. W wykazie cytowań nie będą uwzględniane autocytywania (według ogólnie przyjętych zasad).
7. Kandydatów do nagrody (5 osób) proponuje Biblioteka Główna, podając liczbę cytowań dla każdego z kandydatów.

8. Osoby wytypowane do nagrody są zobowiązane do dostarczenia pełnych tekstów prac, które były cytowane.
9. Analizy złożonych dokumentów, o których mowa w pkt 7 i 8, dokonuje komisja, o której mowa w § 7.
10. Komisja, o której mowa w pkt 9, przedstawia rektorowi ostateczną listę kandydatów do nagrody.
11. Nagrodę otrzymuje jedna osoba mająca największą liczbę cytowań. Jeżeli kilka osób uzyska najwyższą równą liczbę cytowań, kwotę nagrody dzieli się w częściach równych, pomiędzy te osoby.
12. Nagroda może być przyznana tej samej osobie tylko raz na trzy lata.

### **3. Specjalna Nagroda Rektora za ocenę wyróżniającą w czteroletniej, okresowej ocenie działalności (§ 18 lit. d)**

#### § 22

1. Nagrodę można przyznać pracownikom naukowo-dydaktycznym i dydaktycznym, zatrudnionym na Uniwersytecie, którzy otrzymali ocenę wyróżniającą w czteroletniej, okresowej ocenie ich działalności.
2. Listę osób, o których mowa w pkt 1, sporządzają Wydziałowe Komisje Ocen i przedkładają je właściwemu dziekanowi.
3. Kandydatów do nagrody na poszczególnych wydziałach wskazują dziekani.
4. Wnioski dziekanów o przyznanie nagrody opiniuje komisja, o której mowa w § 8.
5. Nagroda może zostać przyznana najwyżej jednej osobie z danego wydziału.

### **4. Specjalna Nagroda Rektora za najlepszy wdrożony projekt wynalazczy (§ 18 lit. e)**

#### § 23

1. Do nagrody mogą kandydować projekty wynalazcze, których wdrożenie przyniosło udokumentowane efekty ekonomiczne (np. wprowadzenie nowej metody diagnostycznej, terapeutycznej).
2. Wniosek o przyznanie nagrody, o której mowa w pkt 1 przygotowuje Rektorska Komisja Wynalazczości.
3. Wnioski, o których mowa w pkt 2 opiniuje komisja, o której mowa w § 8.
4. Wniosek, o którym mowa w pkt 2 powinien zawierać:
  - 1) podstawowe dane na temat projektu:
    - a) tytuł projektu wynalazczego,
    - b) numer ewidencyjny na Uniwersytecie,
    - c) numer patentu lub prawa ochronnego,
    - d) wykaz twórców,



- e) numery i datę zawarcia umów związanych z projektem,
  - f) datę i miejsce wdrożenia,
  - g) udokumentowaną wysokość efektów ekonomicznych lub opis rodzaju efektów niewymierzalnych.
- 2) opinie recenzentów.

## *POSTANOWIENIA KOŃCOWE*

### § 24

1. Tworzy się rezerwę w wysokości 20% z funduszu, o którym mowa w art. 155 ust. 1 i 4 oraz ust. 7 i 8 Ustawy.
2. Rezerwą, o której mowa w pkt 1, dysponuje rektor, przeznaczając ją na nagrody dla pracowników Uczelni.
3. Wysokość nagrody dla nauczycieli akademickich nie może przekroczyć kwot wskazanych w § 10 ust. 8.
4. Prawo do nagrody zachowuje pracownik, z którym nastąpiło rozwiązanie umowy o pracę przed datą wypłaty nagrody, z wyjątkiem tych przypadków, gdy rozwiązanie umowy o pracę nastąpiło z winy pracownika lub na skutek porzucenia przez niego pracy.
5. Pracownik, który przeszedł na emeryturę lub rentę inwalidzką przed datą wypłaty nagrody bądź w roku, za który przyznana jest nagroda – zachowuje prawo do tej nagrody.
6. Prawo do nagrody zachowują nauczyciele akademicy, którzy byli zatrudnieni w uczelni 31 grudnia roku, za który przyznana jest nagroda.
7. Wypłata nagród następuje w czwartym kwartale roku następującego po okresie, za który przyznano nagrodę, nie później niż do 15 grudnia. Końcowe rozliczenie funduszu nagród następuje do 15 stycznia.
8. Na wysokość nagrody nie mają wpływu okresy choroby z roku, za który należna jest nagroda oraz nie będą pomniejszane o czas choroby i nie będą stanowiły podstawy do naliczania wynagrodzenia / zasiłku chorobowego.

### § 25

1. Nagrody dla kanclerza i kvestora przyznaje rektor.
2. Nagrody dla rektora przyznaje Minister.

### § 26

Druki wniosków o przyznanie nagrody ustala rektor.