

**Uchwała Nr 1774**  
**Senatu Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu**  
**z dnia 31 maja 2017 r.**

**w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego statutu Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu**

Na podstawie art. 59 w związku z art. 56 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. 2016, poz. 1842 z późn. zm.), Senat Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu uchwala, co następuje:

**§ 1**

Ogłasza się tekst jednolity statutu Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Tekst jednolity obejmuje zmiany wprowadzone do poprzedniego tekstu jednolitego (Uchwała Nr 1324 Senatu Uniwersytetu Medycznego z dnia 24 września 2013 r.) uchwałami: nr 1530 z dnia 29 kwietnia 2015 r., nr 1541 z dnia 27 maja 2015 r., nr 1549 z dnia 24 czerwca 2015 r., nr 1579 z dnia 30 września 2015 r., nr 1585 z dnia 28 października 2015 r., nr 1592 z dnia 16 grudnia 2015 r., nr 1751 z dnia 29 marca 2017 r., nr 1761 z dnia 26 kwietnia 2017 r., oraz zarządzeniami nr 21/XV R/2014 z dnia 15 kwietnia 2014 r., nr 37/XV R/2014 z dnia 13 czerwca 2014 r., nr 24/XV R/2015 z dnia 18 marca 2015 r., nr 42/XV R/2017 z dnia 27 kwietnia 2017 r., nr 45/XV R/2017 z dnia 11 maja 2017 r.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Za Senat

**STATUT**  
**UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO**  
**im. PIASTÓW ŚLĄSKICH**  
**we WROCŁAWIU**

z dnia 17 września 2012 roku

**Tekst jednolity**

WROCLAW 2017 r.

Spis treści

Dział I. Postanowienia ogólne	4
Dział II. Organizacja uczelni	6
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	9
Rozdział 2. Wydział	8
Rozdział 3. Jednostki organizacyjne wydziału	11
Rozdział 4. Jednostki ogólnouczelniane i inne jednostki organizacyjne	13

Dział III. Baza kliniczna uczelni	14
Dział IV. Organy uczelni	15
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	15
Rozdział 2. Senat	16
Rozdział 3. Rektor	20
Rozdział 4. Rada wydziału	21
Rozdział 5. Dziekan	20
Dział V. Ordynacja wyborcza	25
Rozdział 1. Uczelniana Komisja Wyborcza i Wydziałowe Komisje Wyborcze	25
Rozdział 2. Uczelniane Kolegium Elektorów	26
Rozdział 3. Wybory i odwoływanie organów jednoosobowych oraz prorektorów i prodziekanów	22
Rozdział 4. Wybory do organów kolegialnych	22
Dział VI. Pracownicy uczelni	26
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	26
Rozdział 2. Kryteria kwalifikacyjne	27
Rozdział 3. Tryb i warunki przeprowadzania konkursu	29
Rozdział 4. Nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy	30
Rozdział 5. Okresowe oceny nauczycieli akademickich	31
Rozdział 6. Uprawnienia nauczycieli akademickich	33
Rozdział 7. Uprawnienia pracowników niebędących nauczycielami akademickimi	30
Rozdział 8. Odpowiedzialność dyscyplinarna	30
Dział VII. Studia, studenci, doktoranci	36
Dział VIII. Gospodarka finansowa uczelni	40
Dział IX. Administracja uczelni	40
Dział X. Organizacja zgromadzeń	42
Dział XI. Postanowienia przejściowe	43

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

Załącznik nr 10 – Regulamin przyznawania stypendium stażowego

Załącznik nr 11 – Regulamin wyborów

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 samorządną 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. 2012.572 t.j. 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, świadczenie usług badawczych oraz transfer technologii do gospodarki,
  - 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. Akademickim 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 dwóch recenzentów i promotora doktoratu *honoris causa*.
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, rektor, prorektorzy, dziekani, 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, ogólnouczelniane jednostki organizacyjne oraz jednostki zamiejscowe, tworzy, przekształca i likwiduje rektor w drodze zarządzenia, po zasięgnięciu opinii senatu.
2. Jednostki organizacyjne wydziału tworzy, przekształca i likwiduje rektor w drodze zarządzenia, na wniosek dziekana, po uzyskaniu opinii właściwej rady 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 lub po zasięgnięciu opinii kierownika jednostki organizacyjnej, któremu podlega lub ma podlegać tworzona jednostka, po zasięgnięciu opinii właściwego dziekana.
5. W uchwałach rady wydziału oraz 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 lub w przypadku braku wniosku z własnej inicjatywy, po uzyskaniu opinii właściwej rady 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.
6. W uzasadnionych przypadkach kierowników jednostek organizacyjnych wydziałów, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt 2, odwołuje rektor, na wniosek dziekana lub z własnej inicjatywy, po uzyskaniu opinii właściwej rady wydziału i senatu.

## § 16

1. Kierowników ogólnouczeniowych 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 na okres sześciu lat oraz odwołuje rektor po uzyskaniu opinii senatu.
2. Na stanowisko kierownika ogólnouczeniowej jednostki organizacyjnej przeprowadza się postępowanie konkursowe zgodnie z regulaminem konkursu uchwalanym przez senat, z zastrzeżeniem § 29 ust. 2.

## § 17

Kierownik jednostki organizacyjnej, o której mowa w § 12, 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 ogólnouczeniowych 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 oraz co najmniej jedną specjalizację odpowiadającą profilowi katedry, zgodnie z przepisami o zawodzie lekarza i lekarza dentystry, 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) Uniwersytet Trzeciego Wieku (UTW),
- 4) inne jednostki, których powołanie przewidują przepisy prawa.

2. *uchylony*

##### § 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. Bibliotekę uczelnianą tworzą Biblioteka Główna i biblioteki innych jednostek organizacyjnych, zwanych dalej bibliotekami specjalistycznymi, 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 § 15 ust. 4.
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

Uczelnia może prowadzić własną działalność wydawniczą.

### **Dział III. Baza kliniczna uczelni**

#### § 32

1. Uczelnia realizuje zadania dydaktyczne i badawcze w podmiotach leczniczych na podstawie ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. 2013.217 t.j. 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. 2013.217 t.j. ze zm.) 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.

#### § 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 uczelnianym podmiocie leczniczym funkcję lekarza kierującego oddziałem pełni wyłoniony w postępowaniu konkursowym kierownik kliniki.
2. W przypadku gdy kwalifikacje zawodowe nie pozwalają na jednoczesne pełnienie funkcji kierownika kliniki i lekarza kierującego oddziałem, dyrektor podmiotu leczniczego, o którym mowa w ust. 1, w porozumieniu z rektorem i kierownikiem kliniki powołuje lekarza kierującego oddziałem.
3. W oddziałach wykonujących działalność dydaktyczną i badawczą w podmiocie leczniczym, o którym mowa w ust. 1 konkurs na stanowisko kierownika kliniki – ogłasza dziekan za zgodą rektora 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) wydziałowe kolegia elektorów, które tworzą wszyscy członkowie danych rad wydziałów, 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 powoływanych na mocy statutu uczelni są podejmowane przy zachowaniu następujących zasad:
  - 1) w głosowaniu uczestniczy co najmniej połowa członków danego organu, komisji lub zespołu, chyba że ustawa lub statut uczelni wymagają wyższego quorum,
  - 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” lub inne równoważne, uważa się za popierające wniosek,
  - 3) organ kolegialny podejmuje uchwałę:
    - a) w głosowaniu jawnym, przez podniesienie ręki lub przy wykorzystaniu urządzenia do liczenia głosów,
    - 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, przez użycie kart do głosowania podpisanych imieniem i nazwiskiem członka organu,
    - c) w głosowaniu tajnym w sprawach personalnych (z wyłączeniem wyboru członków komisji skrutacyjnych) oraz w innych sprawach na wniosek członka organu kolegialnego, poparty przez członków w liczbie 1/3 statutowego składu tego organu ko-

- legialnego, przez użycie kart do głosowania albo przy wykorzystaniu urządzenia do liczenia głosów z zachowaniem zasad tajności głosowania,
- 4) rozpatrywanie spraw personalnych wymaga uprzedniego umieszczenia ich w programie posiedzenia organu kolegialnego.
2. Wzory kart do głosowania w głosowaniu:
    - 1) jawnym imiennym określa załącznik nr 5 statutu,
    - 2) tajnym określa załącznik nr 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 członkowie związków zawodowych działających w uczelni, po jednym z każdego związku.

#### § 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. *uchylony*

#### § 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: „Ślubuję uroczyście obowiązki członka senatu sprawować godnie, rzetelnie i uczciwie, mając na względzie dobro kraju i społeczeństwa oraz Uczelni i jej społeczności.”.

## 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:
  - 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 jednoosobowej spółki kapitałowej w celu komercjalizacji pośredniej w rozumieniu ustawy (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. z 2013 r., poz. 885 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) *uchylony*
  - 20) inne sprawy określone w statucie.
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:
  - 1) uchwalanie statutu lub poprawek do statutu,
  - 2) uchwalanie regulaminów uczelnianych,
  - 3) uchwalanie planu rzeczowo-finansowego uczelni,
  - 4) zatwierdzenie rocznego sprawozdania rzeczowo-finansowego uczelni,
  - 5) utworzenie lub likwidację wydziału,
  - 6) tworzenie i przekształcanie podmiotów leczniczych, powoływanie innych podmiotów gospodarczych i ich restrukturyzacji ,

- 7) uchwalanie zasad i propozycji limitów przyjęć na pierwszy rok studiów,
  - 8) uchwalanie wzorów dyplomów ukończenia studiów oraz świadectw ukończenia studiów podyplomowych, które niezwłocznie przekazywane są ministrowi zdrowia,
  - 9) uchwalanie kalendarza wyborów organów jednoosobowych i kolegialnych uczelni,
  - 10) 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 najwyżej 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.

#### § 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 miejscem 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 dokonania komercjalizacji pośredniej w rozumieniu ustawy.
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 profesora 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 akademicki posiadający tytuł naukowy profesora 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:
  - 1) w okresie pozawakacyjnym nie rzadziej niż raz na dwa miesiące,
  - 2) w okresie wakacji – w miarę potrzeby.
2. Nadzwyczajne posiedzenia rady wydziału zwołuje:
  - 1) dziekan z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/3 członków rady wydziału w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku,
  - 2) 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, programów studiów, w tym planów studiów,
  - 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 kształcących,
  - 5) ocena działalności dydaktycznej, naukowej i organizacyjnej jednostek wydziałowych,
  - 6) ocena nauczycieli akademickich,
  - 7) opiniowanie wniosków dotyczących:
    - a) powoływania kierowników jednostek wchodzących w skład wydziału,
    - b) nadawania tytułu naukowego 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 spośród pracowników 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.
- 5a. W celu koordynacji wspólnych zadań realizowanych przez rady wydziałów mogą być powoływane komisje międzywydziałowe. Członków komisji międzywydziałowej powołuje się na podstawie uchwał rad wydziałów.
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 uchylili lub zmienili 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 uchyla 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. UKW jest wybierana przez senat nie później niż do 31 października roku akademickiego, w którym upływa kadencja organów uczelni.
2. WKW wybiera rada danego wydziału nie później niż do 30 listopada roku akademickiego, w którym upływa kadencja organów uczelni.
3. Kadencja komisji wyborczych upływa z chwilą powołania nowych komisji wyborczych.

#### § 65

W skład komisji wyborczych wchodzi co najmniej po jednym przedstawicielu każdej grupy społeczności akademickiej.

#### § 66

1. Rektor, prorektorzy, dziekan, prodziekani są powoływani w drodze wyborów.
2. Wyboru rektora i prorektorów dokonuje Uczelniane Kolegium Elektorów (UKE), a wyboru dziekana i prodziekanów dokonuje Wydziałowe Kolegium Elektorów (WKE – nowo wybrana rada wydziału na daną kadencję).

#### § 67

1. Uczelniane Kolegium Elektorów liczy 230 elektorów.
2. Wybory do UKE przeprowadza się w nie więcej niż trzech turach.
3. Uczelniane Kolegium Elektorów na daną kadencję stanowią wszyscy elektorzy w liczbie wyłonionej w drodze 3 tur wyborów.

#### § 68

1. Liczbę mandatów w wyborach poszczególnych WKE określa się w odniesieniu do liczby nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudnionych na danym wydziale.
2. Wybory do WKE w pozostałych grupach przeprowadza się do czasu obsadzenia wszystkich mandatów.

#### § 69

1. 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 uchwalenie kalendarza wyborczego przez senat.
2. Wyboru rektora należy dokonać do dnia 31 maja ostatniego roku kadencji organów uczelni.
3. Wyboru dziekana dokonuje się do dnia 30 czerwca ostatniego roku kadencji organów uczelni.
4. Wybory przedstawicieli pomocniczych nauczycieli akademickich, pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, studentów i doktorantów do rad wydziałów odbywają się przed wyborami dziekana i prodziekanów.

#### § 70

Czas i miejsce wyborów podaje się do wiadomości społeczności akademickiej w takim terminie i w taki sposób, aby wyborca miał możliwość wzięcia udziału w wyborach.

#### § 71

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

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

#### § 72

1. Regulamin wyborów organów jednoosobowych, prorektorów i prodziekanów oraz organów kolegialnych i wyborczych Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu stanowi załącznik nr 11 do niniejszego statutu.
2. Regulamin wyborów organów jednoosobowych, prorektorów i prodziekanów oraz organów kolegialnych i wyborczych Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu na daną kadencję uchwała senat.

#### § 73-89

*uchylone*

## **Dział VI. Pracownicy uczelni**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

#### § 90

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

#### § 91

1. Pracownicy naukowo-dydaktyczni i naukowci, 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 kustosa dyplomowanego, starszego dokumentalisty dyplomowanego,
  - 2) kustosa dyplomowanego, dokumentalisty dyplomowanego,
  - 3) adiunkta bibliotecznego, adiunkta dokumentacji i informacji naukowej,

4) asystenta bibliotecznego, asystenta dokumentacji i informacji naukowej.

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

### § 94

1. Na stanowisku asystenta może zostać zatrudniona osoba, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny, z tym, że zatrudnienie na tym stanowisku osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora nie może trwać dłużej niż osiem lat.
2. Do okresu, o którym mowa w ust. 1, nie wlicza się przerwy związanej z:
  - 1) urlopem macierzyńskim, urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopem ojcowskim, urlopem rodzicielskim lub urlopem wychowawczym, udzielonych na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
  - 2) pobieraniem zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego w związku z niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagającą rehabilitacji leczniczej.
3. *uchylony*
4. Okres zatrudnienia na stanowisku asystenta osoby posiadającej stopień naukowy doktora ustala Rektor na wniosek kandydata zaopiniowany przez kierownika jednostki oraz właściwego dziekana, a w przypadku jednostek ogólnouczelnianych Prorektora ds. Dydaktyki.

### § 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, z tym, że zatrudnienie na tym stanowisku osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora habilitowanego nie może trwać dłużej niż osiem lat.
2. *uchylony*
3. Do okresu zatrudnienia, o którym mowa w ust. 1 stosuje się odpowiednio postanowienia § 94 ust. 2.

4. Okres zatrudnienia na stanowisku adiunkta osoby posiadającej stopień naukowy doktora habilitowanego ustala Rektor na wniosek kandydata zaopiniowany przez kierownika jednostki oraz właściwego dziekana a w przypadku jednostek ogólnouczeniowych Prorektora ds. Dydaktyki.

#### § 96

1. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego może zostać zatrudniona osoba, która posiada co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego oraz dorobek naukowy spełniający kryteria ustalone przez senat.
2. *uchylony*
3. *uchylony*
4. Stosunek pracy osoby zatrudnionej na stanowisku profesora nadzwyczajnego zostaje przekształcony w drodze porozumienia zmieniającego w stosunek pracy na podstawie mianowania na czas nieokreślony od pierwszego miesiąca następującego po miesiącu, w którym uzyskał tytuł naukowy. Warunek zawarty w § 98 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

#### § 97

*uchylony*

#### § 98

1. Na stanowisku profesora zwyczajnego może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł naukowy profesora oraz dorobek naukowy określony systemem punktowym ustalonym przez senat.
2. Warunkiem zawarcia z nauczycielem akademickim stosunku pracy na podstawie mianowania jest złożenie na piśmie oświadczenia, że uczelnia jest dla niego podstawowym miejscem pracy w rozumieniu ustawy.

#### § 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 po uzyskaniu zgody rady wydziału i senatu 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, po uzyskaniu zgody rady wydziału i senatu. Łączny okres zatrudnienia na stanowisku profesora wizytującego, z uwzględnieniem okresu zatrudnienia, o którym mowa w ust. 2, nie może przekroczyć trzydziestu trzech miesięcy.

#### § 100

1. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub wizytującego może zostać zatrudniona osoba posiadająca stopień naukowy doktora pod warunkiem spełniania wymagań określonych w art. 115 Ustawy.
2. Znaczne i twórcze osiągnięcia kandydata w pracy dydaktycznej, naukowej i zawodowej potwierdza Rada Wydziału, a w przypadku jednostek ogólnouczeniowych senat.

#### § 101

*uchylony*

#### § 102

1. Na stanowisku starszego wykładowcy można zatrudnić osobę, która spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) posiada staż pracy na stanowisku asystenta, adiunkta lub wykładowcy lub pracownika naukowo-technicznego, nie krótszy niż 5 lat,
  - 2) posiada co najmniej stopień naukowy doktora, z wyjątkiem osób zatrudnionych w ogólnouczelnianych jednostkach organizacyjnych,
  - 3) *uchylony*
2. *uchylony*
  3. *uchylony*

#### § 103

1. Na stanowisku wykładowcy można zatrudnić osobę z tytułem zawodowym magistra lub równorzędnym (lekarza lub lekarza dentystry).
2. *uchylony*
3. *uchylony*

#### § 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. *uchylony*
4. *uchylony*

#### § 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.

#### § 105a

1. Na stanowiskach dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej, o których mowa w § 91 ust. 3, mogą być zatrudnione osoby, które posiadają:
  - 1) tytuł zawodowy magistra lub stopień naukowy z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej lub stopień naukowy z innych nauk w zakresie zgodnym z profilem i potrzebami badawczymi biblioteki uczelnianej,
  - 2) przynajmniej pięcioletnie doświadczenie zawodowe,
  - 3) udokumentowany dorobek naukowy, organizacyjny i dydaktyczny,
  - 4) udokumentowaną zgodnie z wymogami uczelni znajomość języka obcego.
2. Rektor w drodze zarządzenia określi:
  - 1) szczegółowe wymagania i kwalifikacje zawodowe, jakie musi spełniać kandydat na stanowiska, o których mowa w § 91 ust. 3,
  - 2) organ właściwy do stwierdzenia spełnienia wymagań i kwalifikacji zawodowych kandydatów,
  - 3) tryb postępowania w sprawach stwierdzania spełnienia wymagań i kwalifikacji zawodowych kandydatów.

### **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 ogólnouczelnianej – 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 postępowań 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**

1. 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.
2. Stosunek pracy z mianowanym nauczycielem akademickim może być rozwiązany z innych niż wymienione w ustawie ważnych przyczyn, po uzyskaniu opinii rady wydziału, a w przypadku nauczyciela akademickiego zatrudnionego w jednostce organizacyjnej ogólnouczelnianej – uzyskaniu opinii senatu.

##### **§ 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 (prestiżu) 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, o której mowa w ust. 1, 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) ogólnouczelnianą komisję oceniającą
  - 3) senacką komisję oceniającą.
2. Wydziałową komisję oceniającą (Wydziałową Komisję ds. Oceny Kadry Naukowo-Dydaktycznej), której przewodniczy dziekan, powołuje rada wydziału.
3. Ogólnouczelnianą komisję oceniającą (Ogólnouczelnianą Komisję ds. Oceny Nauczycieli Akademickich), której przewodniczy Prorektor do spraw dydaktyki, powołuje senat. Przewodniczący proponuje skład komisji.
4. Senacką komisję oceniającą (Senacką Komisję Rozwoju Kadry Naukowo-Dydaktycznej), której przewodniczy Prorektor do spraw rozwoju, powołuje senat. Można być członkiem tylko jednej komisji oceniającej.
5. 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 ogólnouczelnianych 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, dorobku naukowego uzyskanego z biblioteki uczelnianej oraz oceny studentów lub uczestników studiów doktoranckich.

## § 124

Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach wymienionych w art. 113 w związku z art. 108 ustawy i art. 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. Nauczyciel akademicki, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, może, nie częściej niż raz na siedem lat zatrudnienia w uczelni, otrzymać płatny urlop naukowy w wymiarze nieprzekraczającym roku, w celu przeprowadzenia badań poza uczelnią.
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 ogólnouczelnianych przez senat.

### § 127

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

### § 128

1. Nauczyciel akademicki ma prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia na zasadach określonych w art. 134 ust. 5a-51 ustawy.
2. Na podstawie wniosku nauczyciela akademickiego o udzielenie urlopu dla poratowania zdrowia Rektor wydaje skierowanie na badania lekarskie. Nauczyciel akademicki ma obowiązek zgłoszenia się na w/w badania w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia otrzymania skierowania.

### § 129

*uchylony*

### § 130

Urlopy, o których mowa w § 126– § 128 mogą być udzielone jeżeli zainteresowany pracownik wykaże dokumentami lub innymi dowodami cel i potrzebę takiego urlopu.

### § 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 pracownicy uczelni za pośrednictwem kierownika jednostki organizacyjnej do dziekanów.
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, uchwała senat w odrębnym regulaminie przyznawania nagród na Uniwersytecie Medycznym we Wrocławiu.

## **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 Rektor.
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 nauczyciela akademickiego.

### **§ 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 ogólnouczelniane jednostki organizacyjne,
  - 7) 2 osoby reprezentujące studentów uczelni i uczestników studiów doktoranckich.
3. Obsługę prawną komisji dyscyplinarnej zapewnia prawnik wskazany przez rektora.

### **§ 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, studenta i doktoranta.
2. Funkcji członka komisji dyscyplinarnej nie można łączyć z funkcją rzecznika dyscyplinarnego, rektora, prorektora, dziekana, prodziekana oraz członka Komisji Etyki, o której mowa w § 144.

#### § 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 zwykłą większością głosów, przebieg narady i głosowanie są tajne. W głosowaniu 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 postępowania dyscyplinarnego lub uniewinniającego, po przeprowadzeniu rozprawy,
- 3) rozpatrzenie i wydanie orzeczenia w sprawie odwołania nauczyciela akademickiego ukaranego przez rektora karą upomnienia,
- 4) obsługę prawną rzecznika dyscyplinarnego zapewnia prawnik wskazany przez rektora.

#### § 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 ogólnouczelniane 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

Uczelnia może pobierać opłaty za świadczone usługi edukacyjne na zasadach określonych w ustawie i regulaminie studiów.

#### § 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 programu studiów, w tym planu 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.

#### § 156a

1. Na wniosek studenta ostatniego roku studiów drugiego stopnia lub studiów jednolitych magisterskich, zaopiniowany pozytywnie przez kierownika jednostki organizacyjnej, rektor może wyrazić zgodę na odbywanie stażu przygotowującego do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego.
2. Student, o którym mowa w ust. 1, uczestniczy w pracach naukowo-dydaktycznych jednostki organizacyjnej pod opieką nauczyciela akademickiego posiadającego stopień naukowy.
3. Na wniosek rektora w uczelni może być utworzony z jej środków własnych fundusz stypendialny, z którego mogą być wypłacane stypendia studentom, o których mowa w niniejszym paragrafie. Zasady przyznawania stypendium określone zostały w załączniku nr 10 do niniejszego statutu.

#### § 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. Warunki i tryb rekrutacji na studia doktoranckie określa senat uczelni.
2. Osoba wyróżniona medalem im. Ludwika Hirszfelda ma prawo podjęcia studiów doktoranckich w wybranej jednostce organizacyjnej bez konieczności uczestniczenia w postępowaniu rekrutacyjnym.
3. Od decyzji komisji rekrutacyjnej służy 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. Przewodniczących 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 po zasięgnięciu opinii 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 przyznawania pracownikom uczelni nagród i wyróżnień oraz wymierzania kar za naruszenie porządku i dyscypliny pracy, z wyjątkiem nauczycieli akademickich i pracowników naukowo-technicznych.

#### § 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 mia-

nowania 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. *uchylony*

#### § 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  
(t.j. uchwała nr 1774 Senatu UMW z dnia 31 maja 2017 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.

Załącznik nr 2 do statutu Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu  
(t.j. uchwała nr 1774 Senatu UMW z dnia 31 maja 2017 r.)

## **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 Świdierskiego, profesora Akademii Medycznej (obecnie Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu)

### Tekst muzyczny

## Hymn Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu

tekst: Gerwazy Świdierski  
muzyka: Grażyna Pstrokońska-Nawratil



Daj wy-trwa-nie, si - lę, ma-drość i la - go - dność czas daj i cier - pli - wość  
Spraw a - bym nie są - dził, a - ni nie po - tę - piał bym nie cze - kal na - gród



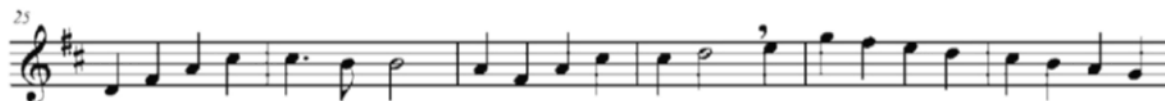
7 i dar po - cie - sza - nia. Daj też ła - skę pra - cy go - dnej i spo - koj - nej  
za swej pra - cy plo - ny. Daj wy - ro - zu - mia - łość dla znie-cier - pli - wio - nych,



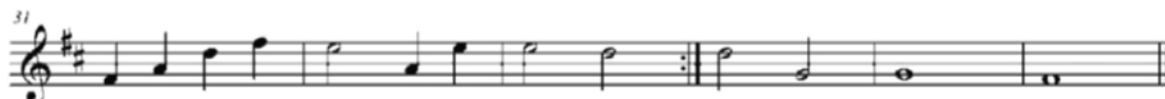
13 Od - dal po-ściech i na - pię-cie, Daj nam po - wo - la - nia. Na - sze ser - ca czu - le są,  
spraw, bym wi - dział sio - strę, bra - ta w każ - dym, kto jest cho - ry Ref.



19 bli - skie i go - rą - ce a na - sze rę - ce zgrab - ne, krzep - kie, cier - pie - nia ko - ją - ce



25 Hi - po - kra - tes bie - głość dał, Im - ho - tep dał wie - dzę, a do - broć ser - ca dał Bie - gań - ski



31 co nad Pros - ną prze - mie - rzał mie - dzę pol - ską mie - dzę

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.



Załącznik nr 3  
do statutu Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu  
(t.j. uchwała nr 1774 senatu UMW z dnia 31 maja 2017 r.)

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

Stan na 15.05.2017 r.

Lp.	Symbol	Nazwa jednostki organizacyjnej
<b>WYDZIAŁ LEKARSKI</b>		
1.	WL-1	Katedra Patomorfologii
2.	WL-1.1	Zakład Patomorfologii
3.		Pracownia Histopatologiczna
4.		Pracownia Cytologii i Immunohistochemii
5.		Pracownia Terapii Fotodynamicznej
6.		Pracownia Zaburzeń Metabolizmu Porfiryn
7.		-----
8.	WL-1.2	-----
9.		-----
10.		-----
11.		-----
12.		-----
13.		-----
14.	WL-2	Katedra i Zakład Immunologii Klinicznej
15.		Pracownia Cytometrii Przepływowej
16.		Pracownia Hodowli Komórek
17.		Pracownia Biologii Molekularnej
18.		Pracownia Immunohistochemii i Immunocytochemii
19.		Pracownia Markerów Krążących
20.	WL-3	Katedra i Zakład Anatomii Prawidłowej
21.		Pracownia Anatomii Mikroskopowej
22.		Pracownia Anatomii Okresu Prenatalnego
23.		Pracownia Auksologii
24.		Pracownia Biostatystyki
25.		Pracownia Paleoanatomii
26.		Pracownia Multimedialnych Prezentacji Anatomicznych
27.		Pracownia Prozopologii i Rekonstrukcji
28.	WL-4	Katedra i Zakład Biochemii Lekarskiej
29.		Pracownia Hodowli Komórek
30.	WL-5	Katedra Biofizyki
31.	WL-5.1	Zakład Biofizyki
32.		Pracownia Mikrokalorymetrii
33.		Pracownia Mikroskopii Konfokalnej
34.		Pracownia Spektroskopii
35.		Pracownia Bioelektryczności (patch-clamp)
36.		Pracownia Biologii Molekularnej

37.	WL-5.2	Samodzielna Pracownia Biofizyki Układu Nerwowego
38.	WL-6	Katedra i Zakład Biologii i Parazytologii Lekarskiej
39.		Pracownia Parazytologiczna
40.		Pracownia Biologii Molekularnej
41.	WL-7	Katedra i Zakład Chemii i Immunochemii
42.	WL-8	Katedra i Zakład Farmakologii
43.		Pracownia Badań Behawioralnych
44.		Pracownia Badań Analitycznych
45.		Pracownia Badań Pozaustrojowej Perfuzji Serca
46.	WL-9	Katedra i Zakład Fizjologii
47.		Pracownia Badań Psychofizjologicznych
48.		Pracownia Badań Wysiłkowych
49.		Pracownia Fizjologii Wirtualnej-Dydaktyczna
50.	WL-10	Katedra i Zakład Higieny
51.	WL-11	Katedra i Zakład Histologii i Embriologii
52.		Pracownia Mikroskopii Elektronowej
53.		Pracownia Hodowli Komórkowej I
54.		Pracownia Hodowli Komórkowej II
55.		Pracownia Histologii
56.		Pracownia Immunohistochemii
57.		Pracownia Biologii Molekularnej
58.		Pracownia Cytometrii Przepływowej
59.		Pracownia Immunofluorescencji
60.	WL-12	Katedra Medycyny Sądowej
61.	WL-12.1	Zakład Medycyny Sądowej
62.		Pracownia Toksykologii Sądowej
63.		Pracownia Histopatologii
64.		Laboratorium Ekspertyz 3D
65.	WL-12.2	Zakład Technik Molekularnych
66.		Laboratorium Zakładu Technik Molekularnych
67.		Pracownia Technik Molekularnych i Diagnostyki Klinicznej
68.		Pracownia Genetyki Sądowej – Dochodzenie Ojcostwa
69.		Pracownia Genetyki Sądowej
70.		Pracownia Medycyny Komórkowej
71.	WL-12.3	Zakład Prawa Medycznego
72.	WL-13	Katedra i Zakład Mikrobiologii
73.		Pracownia Diagnostyki Mikrobiologicznej
74.		Pracownia Mykologiczna
75.		Pracownia Oznaczania Lekowrażliwości
76.		Pracownia Biologii Molekularnej
77.		Pracownia Hodowli Komórek
78.		Pracownia Struktury Biofilmu
79.	WL-14	Katedra Patofizjologii
80.	WL-14.1	Zakład Patofizjologii
81.		Pracownia Badań Elektrofizjologicznych
82.		Pracownia Biostatystyki i Informatyki Medycznej
83.		Pracownia Komputerowa do Celów Dydaktycznych
84.		Pracownia Badań Molekularnych

85.		Pracownia Kardioseksuologii
86.	WL-14.2	-----
87.	WL-14.3	Zakład Elektrokardiologii i Prewencji Chorób Sercowo-Naczyniowych
88.	WL-15	Zakład Humanistycznych Nauk Lekarskich
89.		Pracownia Lwowska
90.	WL-16	Katedra Pedagogiki
91.	WL-16.1	-----
92.	WL-16.2	Zakład Dydaktyki Szkoły Wyższej
93.	WL-17	Katedra Anestezjologii i Intensywnej Terapii
94.	WL-17.1	I Klinika Anestezjologii i Intensywnej Terapii
95.		Pracownia Diagnostyki i Monitorowania Niewydolności Narządowej
96.	WL-17.2	-----
97.	WL-18	I Katedra i Klinika Chirurgii Ogólnej, Gastroenterologicznej i Endokrynologicznej
98.	WL-19	II Katedra i Klinika Chirurgii Ogólnej i Chirurgii Onkologicznej
99.	WL-20	Katedra i Klinika Chorób Wewnętrznych i Alergologii
100.		Pracownia Biochemiczno-Immunologiczna
101.	WL-21	Katedra i Klinika Chorób Wewnętrznych, Zawodowych, Nadciśnienia Tętniczego i Onkologii Klinicznej
102.		Pracownia Ultrasonografii i Badań Naczyniowych
103.		Pracownia Badań Czynnościowych Układu Oddechowego i Polisomnografii
104.		Pracownia Holterowska
105.		Pracownia Spektrofotometrii Absorpcji Atomowej
106.		Pracownia Metabolizmu Komórki i Stresu Oksydacyjnego
107.		Pracownia Biochemiczna i Metabolizmu Lipidów
108.		Pracownia Biotoksykologii
109.		Pracownia HPLC
110.		Pracownia Farmakoproteomiki
111.	WL-22	I Katedra i Klinika Pediatrii, Alergologii i Kardiologii
112.		Pracownia Immunodiagnostyki Chorób Alergicznych
113.		Pracownia USG (Echokardiografii)
114.		Pracownia Diagnostyki Nieinwazyjnej Układu Krążenia
115.	WL-22.1	-----
116.	WL-22.2	-----
117.	WL-23	II Katedra i Klinika Pediatrii, Gastroenterologii i Żywienia
118.	WL-24	III Katedra i Klinika Pediatrii, Immunologii i Reumatologii Wieków Rozwojowych
119.		Pracownia Immunologii Ogólnej na bazie Instytutu Genetyki i Mikrobiologii Uniwersytetu Wrocławskiego
120.	WL-25	I Katedra i Klinika Ginekologii i Położnictwa
121.		Pracownia Kolposkopii i Patologii Szyjki Macicy
122.		Pracownia Terapii Fotodynamicznej
123.	WL-26	II Katedra i Klinika Ginekologii i Położnictwa
124.	WL-26.1	-----
125.	WL-26.2	-----
126.	WL-26.3	-----
127.	WL-26.4	-----

128.	WL-27	Katedra i Klinika Reumatologii i Chorób Wewnętrznych
129.		Laboratorium Naukowe
130.	WL-28	Katedra i Klinika Medycyny Ratunkowej
131.		Pracownia Naukowo-Badawcza wpływu pól magnetycznych na organizmy żywe
132.		Pracownia Naukowo-Badawcza Tlenoterapii Hiperbarycznej
133.		Ośrodek Tlenoterapii Hiperbarycznej (OTH)
134.	WL-29	Katedra i Zakład Genetyki
135.		Laboratorium Badań Cytogenetycznych
136.		Laboratorium Badań Molekularnych
137.	WL-30	Katedra i Klinika Neonatologii
138.	WL-31	Katedra i Klinika Geriatrii
139.	WL-32	Zakład Traumatologii i Medycyny Ratunkowej Wieków Rozwojowego
140.		Pracownia Fantomowa Nauczania Symulacyjnego
141.		Pracownia Symulacji Komputerowych
142.	WL-33	Zwierzętarnia Doświadczalna
<b>WYDZIAŁ LEKARSKO-STOMATOLOGICZNY</b>		
143.	WS-1	Katedra Stomatologii Zachowawczej i Dziecięcej
144.	WS-1.1	Zakład Stomatologii Zachowawczej i Dziecięcej
145.		Pracownia Biochemiczna
146.	WS-1.2	-----
147.	WS-2	Katedra Protetyki Stomatologicznej
148.	WS-2.1	Zakład Protetyki Stomatologicznej
149.		Pracownia Protez Pooperacyjnych
150.		Pracownia Techniki Dentystycznej
151.		Pracownia CAD/CAM i Ceramiki Dentystycznej
152.		Pracownia Precyzyjnego Odlewnictwa Metali
153.		Pracownia Tworzyw Sztucznych
154.	WS-2.2	-----
155.	WS-2.3	Zakład Materiałoznawstwa
156.	WS-3	Katedra Ortopedii Szczękowej i Ortodontyki
157.	WS-3.1	Zakład Ortopedii Szczękowej i Ortodontyki
158.		Pracownia Techniki Ortodontycznej
159.	WS-3.2	Zakład Wad Rozwojowych Twarzy
160.		Poradnia Wad Rozwojowych Twarzy
161.	WS-3.3	Samodzielna Pracownia Ortodontyki Dorosłych
162.	WS-4	Katedra i Zakład Chirurgii Stomatologicznej
163.	WS-5	Katedra Periodontologii
164.	WS-5.1	Zakład Periodontologii
165.	WS-5.2	-----
166.		-----
167.	WS-6	Katedra i Klinika Chirurgii Szczękowo-Twarzowej
168.	WS-7	Zakład Anatomii Stomatologicznej
169.		Pracownia Krianiometrii i Kefalometrii Stomatologicznej
170.	WS-8	Zakład Chirurgii Eksperymentalnej i Badania Biomateriałów
171.		Pracownia Hodowli Komórkowych
172.		Pracownia Biochemiczna

173.		Pracownia Histopatologiczna
174.		Pracownia Dokumentacji Fotograficznej
175.		Zwierzyniec
176.	WS-9	Studium Szkolenia Podyplomowego
177.	WS-10	Klinika Chirurgii Plastycznej
178.	WS-11	Klinika Chirurgii Małoinwazyjnej i Proktologicznej
179.	WS-12	Zakład Otolaryngologii Wydziału Lekarsko-Stomatologicznego
180.	WS-13	Katedra Patomorfologii i Cytologii Onkologicznej
181.	WS-13.1	Zakład Patomorfologii i Cytologii Onkologicznej
182.		-----
183.		-----
184.		-----
185.		-----
186.		-----
187.		-----
188.	WS-13.2	Zakład Immunopatologii i Biologii Molekularnej
189.		Pracownia Eksperymentalnej Komórkowej Regeneracji Tkanek
190.		Laboratorium Patomorfologii i Biologii Molekularnej
191.	WS-14	Klinika Chorób Zakaźnych i Hepatologii
192.	WS-15	Katedra i Zakład Patologii Jamy Ustnej
193.		Pracownia Naukowa Badań Biologii Molekularnej
<b>WYDZIAŁ LEKARSKI KSZTAŁCENIA PODYPLOMOWEGO</b>		
194.	WK-1	Katedra i Klinika Chirurgii Klatki Piersiowej
195.		Pracownia Endoskopii
196.	WK-2	Katedra Chirurgii Naczyniowej, Ogólnej i Transplantacyjnej
197.	WK-2.1	Klinika Chirurgii Naczyniowej, Ogólnej i Transplantacyjnej
198.	WK-2.2	Zakład Chirurgii Endowaskularnej
199.		Ponadregionalne Centrum Chirurgii Endowaskularnej
200.	WK-3	Katedra i Klinika Chirurgii i Urologii Dziecięcej
201.		-----
202.		-----
203.		-----
204.	WK-4	Katedra i Klinika Chirurgii Przewodu Pokarmowego i Chirurgii Ogólnej
205.		Laboratorium Naukowe
206.	WK-5	Katedra i Klinika Chirurgii Serca
207.	WK-6	Katedra Chirurgii Urazowej
208.	WK-6.1	Klinika Chirurgii Urazowej i Chirurgii Ręki
209.	WK-6.2	-----
210.	WK-6.3	-----
211.	WK-6.4	-----
212.	WK-7	Katedra Neurochirurgii
213.	WK-7.1	Klinika Neurochirurgii

214.	WK-7.2	Zakład Neurochirurgii Regeneracyjnej i Funkcjonalnej
215.	WK-8	Katedra Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu
216.		Pracownia Fotodokumentacji
217.	WK-8.1	Klinika Ortopedii i Traumatologii Narządu Ruchu
218.	WK-8.2	-----
219.	WK-8.3	Zakład Medycyny Regeneracyjnej i Odtwórczej w Ortopedii
220.	WK-9	Katedra i Klinika Urologii i Onkologii Urologicznej
221.		Pracownia Badań Endoskopowych
222.		Pracownia Badań Urodynamicznych
223.		Pracownia Ultrasonografii Narządu Moczowo-Płciowego
224.		Pracownia Pozaustrojowej Litotrypsji-ESWL
225.		Pracownia Fotodiagnostyki Nowotworów Układu Moczowego i Laseroterapii
226.	WK-10	Katedra i Klinika Angiologii, Nadciśnienia Tętniczego i Diabetologii
227.		Laboratorium Naukowe Krzepnięcia i Fibrynolizy
228.		Pracownia Echo-Dopplerowska Serca i Układu Naczyniowego
229.		Pracownia USG Tarczycy i Narządów Jamy Brzuszej
230.		Pracownia Kompresjoterapii
231.		Pracownia Holterowska
232.		Pracownia Prób Wysiłkowych (bieżnia Track-Master)
233.		Pracownia Reoangiografii Impedancyjnej
234.		Pracownia Segmentarnych Pomiarów Ciśnienia Tętniczego Krwi
235.		Pracownia Video-Kapilaroskopii
236.		Pracownia Oceny Sztywności Naczyń
237.	WK-11	Katedra i Klinika Pulmonologii i Nowotworów Płuc
238.		Pracownia Polisomnograficzna
239.		Pracownia Fizjopatologii Oddychania
240.		Pracownia Bronchoskopii
241.	WK-12	Katedra i Klinika Endokrynologii, Diabetologii i Leczenia Izotopami
242.		Pracownia Testów Hormonalnych
243.		Pracownia Endokrynologii Molekularnej
244.	WK-13	Katedra Gastroenterologii i Hepatologii
245.	WK-13.1	Klinika Gastroenterologii i Hepatologii
246.		Pracownia Motoryki Przewodu Pokarmowego i pH-metrii
247.		Pracownia USG
248.		Laboratorium Naukowe
249.	WK-13.2	Zakład Dietetyki
250.	WK-14	Katedra i Klinika Hematologii, Nowotworów Krwi i Transplantacji Szpiku
251.	WK-15	Katedra i Klinika Kardiologii
252.		Pracownia Hemodynamiki
253.		Pracownia Badań Echokardiograficznych
254.		Pracownia EKG i Badań Czynnościowych
255.		Pracownia Elektrofizjologii i Elektrostymulacji Serca
256.		Laboratorium Naukowe
257.	WK-16	Katedra i Klinika Nefrologii i Medycyny Transplantacyjnej
258.		Laboratorium Specjalistyczne
259.	WK-17	Katedra i Klinika Chorób Zakaźnych, Chorób Wątroby i Nabytych Niedoborów Odpornościowych

260.		Pracownia Badań Molekularnych Laboratorium Naukowe
261.	WK-17.1	-----
262.	WK-17.2	-----
263.	WK-18	Katedra i Klinika Pediatrii i Chorób Infekcyjnych
264.		Naukowa Pracownia Immunologiczna i Bakteriologiczna
265.	WK-19	Katedra i Klinika Endokrynologii i Diabetologii Wieków Rozwojowych
266.		Laboratorium Naukowe
267.	WK-20	Katedra i Klinika Transplantacji Szpiku, Onkologii i Hematologii Dziecięcej
268.		Laboratorium Naukowe
269.	WK-21	Katedra i Klinika Nefrologii Pediatrycznej
270.	WK-22	Katedra Neurologii
271.	WK-22.1	Klinika Neurologii
272.		Pracownia Potencjałów Wywołanych
273.		Pracownia Neuropsychologii
274.		Pracownia Akustyki Mowy
275.		Pracownia Neurookulografii
276.	WK-22.2	Samodzielna Pracownia Neuroelektrofizjologii Klinicznej
277.		Pracownia EEG z Wideometrią
278.		Pracownia Polisomnografii
279.		Pracownia Elektromiografii
280.	WK-23	Katedra Psychiatrii
281.		Pracownia Psychiatrii Konsultacyjnej i Medycyny Behavioralnej
282.		Pracownia Psychogeriatricznej i Choroby Alzheimer
283.		Pracownia Genetyki Psychiatrycznej
284.		Pracownia Epidemiologii i Psychiatrii Społecznej
285.		Pracownia Psychologii Klinicznej
286.		Pracownia Psychofarmakologii Klinicznej
287.		Pracownia Psychiatrii Sądowej
288.	WK-23.1	Klinika Psychiatrii
289.	WK-23.2	Zakład Psychoterapii i Chorób Psychosomatycznych
290.		-----
291.		-----
292.		-----
293.		-----
294.		-----
295.		-----
296.		-----
297.	WK-23.3	Zakład Psychiatrii Konsultacyjnej i Badań Neurobiologicznych
298.	WK-24	Katedra i Klinika Okulistyki
299.	WK-25	Katedra i Klinika Otolaryngologii, Chirurgii Głowy i Szyi

300.	WK-26	Katedra i Klinika Dermatologii, Wenerologii i Alergologii
301.		Pracownia Historii Dermatologii
302.	WK-27	Katedra Radiologii
303.	WK-27.1	Zakład Radiologii Ogólnej i Pediatricznej
304.	WK-27.2	Zakład Radiologii Ogólnej, Zabiegowej i Neuroradiologii
305.	WK-28	Katedra Onkologii
306.	WK-28.1	Klinika Onkologii Ginekologicznej
307.	WK-28.2	Zakład Chirurgii Onkologicznej
308.	WK-28.3	Zakład Leczenia Systemowego Nowotworów Litych
309.	WK-28.4	Klinika Radioterapii
310.	WK-29	Katedra i Zakład Medycyny Rodzinnej
311.		Pracownie Fantomowe
312.		Pracownia USG
313.		Pracownia Pierwszej Pomocy
314.		Pracownia Informatyki Medycznej
315.		Pracownia Ginekologiczno-Położnicza
316.		Pracownia Chirurgiczna
317.		Pracownia Diagnostyki i Terapii Ambulatoryjnej
318.		Pracownia Organizacji i Zarządzania w Ochronie Zdrowia
319.		Pracownia Laryngologiczna
320.		Pracownia Komunikacji Lekarz - Pacjent
321.		Pracownia Okulistyczna
322.	WK-30	Katedra i Zakład Medycyny Społecznej
323.	WK-31	Katedra i Zakład Rehabilitacji
324.		<i>Klinika Transplantacji Komórki w Nowej Akademii Medycznej</i>
<b>WYDZIAŁ FARMACEUTYCZNY Z ODDZIAŁEM ANALITYKI MEDYCZNEJ</b>		
325.	WF-1	Katedra Analityki Medycznej
326.	WF-1.1	Zakład Chemii Klinicznej
327.	WF-1.2	Zakład Hematologii Laboratoryjnej
328.	WF-2	Katedra i Zakład Biochemii Farmaceutycznej
329.	WF-3	Katedra Biologii i Botaniki Farmaceutycznej
330.	WF-3.1	-----
331.	WF-3.2	-----
332.	WF-3.3	Zakład Biologii i Botaniki Farmaceutycznej
333.		Ogród Botaniczny Roślin Leczniczych z Pracownią Agroekologii
334.	WF-3.4	Zakład Biotechnologii Farmaceutycznej
335.	WF-4	Katedra i Zakład Bromatologii i Dietetyki
336.		Pracownia Spektrometrii Absorpcji Atomowej
337.		Pracownia Chromatografii Gazowej
338.	WF-5	Katedra i Zakład Chemii Analitycznej
339.	WF-6	Katedra i Zakład Chemii Fizycznej
340.		Pracownia Matematyki i Statystyki
341.		Pracownia Mikrokomputerowa
342.	WF-7	Katedra i Zakład Chemii Leków
343.		Wydziałowa Pracownia Analizy Elementarnej i Badań Spektralnych
344.	WF-8	Katedra i Zakład Chemii Nieorganicznej



345.	WF-9	Katedra i Zakład Chemii Organicznej
346.		Laboratorium Synteza Pochodnych Pirymidyny o oczekiwanej aktywności przeciwbakteryjnej i przeciwgrzybiczej
347.		Laboratorium Synteza i ocena aktywności immunomodulacyjnej nowych pochodnych izoksazolu
348.		Laboratorium Synteza i badanie właściwości fizykochemicznych nowych pochodnych eliptycyny i oliwacyny o spodziewanej aktywności przeciwnowotworowej
349.		Laboratorium Synteza nowych pochodnych imidazolu, izotiazolu i izoksazolu o oczekiwanych aktywnościach przeciwnowotworowych
350.		Laboratorium Synteza nowych pochodnych cis i trans platyny (II) o aktywnościach przeciwnowotworowych
351.		Laboratorium Projektowanie i synteza nowych pochodnych izoksazolu o spodziewanych właściwościach immunomodulujących i przeciwnowotworowych
352.	WF-10	-----
353.	WF-10.1	-----
354.	WF-10.2	-----
355.	WF-11	Katedra i Zakład Farmakognozji
356.	WF-12	Katedra i Zakład Farmakologii Klinicznej
357.		Pracownia Terapii Monitorowanej
358.		Pracownia Farmakogenetyki i Farmakogenomiki
359.		Pracownia Farmakokinetyki Klinicznej
360.		Pracownia Farmakodynamiki
361.		Pracownia Farmacji Szpitalnej
362.		Pracownia Farmacji Onkologicznej
363.		Pracownia Farmacji Klinicznej
364.		Centrum Badań Klinicznych Leków
365.		Pracownia Racjonalizacji Farmakoterapii i Farmakoekonomiki
366.		Pracownia Farmakologii Społecznej
367.		Pracownia Analiz Statystycznych
368.		Pracownia Farmakokinetyki Leków Chiralnych
369.		Regionalny Ośrodek Monitorowania Niepożądanych Działań Leków
370.	WF-13	Katedra i Zakład Podstaw Nauk Medycznych
371.	WF-14	Katedra i Zakład Technologii Leków
372.	WF-15	Katedra i Zakład Toksykologii
373.		Pracownia Markerów Nefrotoksyczności Środowiskowej
374.		Pracownia Toksykologii Molekularnej
375.		Pracownia Prewencji Toksykologicznej i Chemicznej Kancerogenezy
376.	WF-16	Zakład Praktycznej Nauki Zawodu Analityka
377.	WF-17	Katedra i Zakład Biomedycznych Analiz Środowiskowych
378.		Pracownia Badań nad Metalotioneiną
379.		Pracownia Toksykologii i Metabolizmu Ksenobiotyków
380.		Pracownia Elektroforezy Kapilarnej
381.	WF-18	Studium Szkolenia Podyplomowego Wydziału Farmaceutycznego
382.		Biblioteka Wydziału Farmacji
383.	WF-19	Katedra i Zakład Technologii Postaci Leku
384.		Pracownia Farmacji Społecznej

385.		Pracownia Biofarmacji
386.		Pracownia Opieki Farmaceutycznej
387.	WF-20	Zakład Farmacji Przemysłowej
388.		Pracownia Chromatografii Gazowej (GC) i Spektroskopii
389.		Pracownia Chromatografii Cieczowej (HPLC)
390.		Pracownia Techniczna Części Specjalistycznej z pokojem wagowym
391.	WF-21	Zakład Humanistycznych Nauk Wydziału Farmaceutycznego
392.		Pracownia Historii Farmacji
393.	WF-22	Diagnostyczne Laboratorium Naukowo-Dydaktyczne
394.		Pracownia Biochemiczna
395.		Pracownia Koagulologiczna
396.		Pracownia Analityki Ogólnej
397.		Pracownia Hematologiczna
398.		Pracownia Immunochemiczna
399.		Pokój Pobrań
400.	WF-23	Zakład Mikrobiologii Farmaceutycznej i Parazytologii
401.	WF-24	Pracownia Analizy Elementarnej i Badań Strukturalnych
402.	WF-25	Pracownia Przesiewowych Testów Aktywności Biologicznej i Gromadzenia Materiału Biologicznego
<b>WYDZIAŁ NAUK o ZDROWIU</b>		
403.	WP-1	-----
404.	WP-2	Katedra Pielęgniarstwa Klinicznego
405.	WP-2.1	Zakład Specjalności Zabiegowych
406.	WP-2.2	Zakład Onkologii i Opieki Paliatywnej
407.	WP-2.3	-----
408.	WP-2.4	Zakład Pielęgniarstwa Internistycznego
409.	WP-2.5	Zakład Chorób Układu Nerwowego
410.	WP-2.6	-----
411.	WZ-2.7	Zakład Pielęgniarstwa Anestezjologicznego i Intensywnej Opieki
412.	WZ-2.8	Samodzielna Pracownia Neurotoksykologii i Diagnostyki Środowiskowej
413.	WP-3	-----
414.	WP-4	-----
415.	WP-5	-----
416.	WP-6	Katedra Fizjoterapii
417.	WP-6.1	-----
418.	WP-6.2	Zakład Fizjoterapii
419.	WP-6.3	Zakład Rehabilitacji w Dysfunkcjach Narządu Ruchu
420.	WP-6.4	Zakład Klinicznych Podstaw Fizjoterapii
421.	WP-6.5	-----
422.	WP-6.6	Zakład Lecznictwa Uzdrowiskowego, Historii Medycyny Fizykalnej i Balneologii
423.	WP-7	-----
424.	WP-8	Zakład Ratownictwa Medycznego
425.		Pracownia Medycyny Eksperymentalnej i Innowacyjnych Technologii
426.	WP-9	Zakład Nauk Podstawowych
427.	WP-10	-----

428.	WP-11	Zakład Dietetyki
429.		Pracownia Komputerowa
430.	WP-12	Studium Kształcenia Podyplomowego Wydziału Nauk o Zdrowiu
431.	WP-13	Katedra Ginekologii i Położnictwa
432.	WP-13.1	Zakład Położnictwa
433.	WP-13.2	Zakład Ginekologii
434.	WP-13.3	Zakład Położnictwa Praktycznego
435.	WP-14	Katedra Zdrowia Publicznego
436.	WP-14.1	Zakład Promocji Zdrowia
437.	WP-14.2	Zakład Medycznych Nauk Społecznych
438.	WP-14.3	Zakład Organizacji i Zarządzania
439.		Pracownia Komputerowa
440.	WP-14.4	Zakład Gerontologii
441.	WP-14.5	-----
442.		-----
443.	WZ-14.6	-----
444.	WZ-14.7	Zakład Ekonomiki i Jakości w Ochronie Zdrowia
445.		Pracownia Bronchoskopii
446.	WP-15	-----
447.	WP-16	Katedra Pediatrii
448.	WP-16.1	-----
449.	WP-16.2	-----
450.	WP-16.3	Zakład Propedeutyki Pediatrii i Chorób Rzadkich
451.	WP-16.4	Zakład Neonatologii
452.	WZ-17	-----
453.	WZ-18	-----
454.	WZ-18.1	-----
455.	WZ-18.2	-----
456.	WZ-19	Katedra Chorób Serca
457.	WZ-19.1	Klinika Chorób Serca
458.	WZ-19.2	Samodzielna Pracownia Badań Układu Krążenia
459.	WZ-20	-----
460.	WZ-21	-----
461.	WZ-22	Zakład Angiologii
<b>JEDNOSTKI OGÓLNOUCZELNIANE</b>		
462.	RNB	Biblioteka
463.		Oddział Gromadzenia i Opracowania Zbiorów
464.		-----
465.		-----
466.		-----
467.		Oddział Udostępniania Zbiorów
468.		-----
469.		-----
470.		Oddział Informacji Naukowej i Bibliografii
471.		-----
472.		-----

473.		Oddział Zbiorów Specjalnych
474.		-----
475.		Sekcja Magazynów Bibliotecznych
476.		Sekcja Systemów Informatycznych i Digitalizacji
477.		Sekretariat
478.		Filia nr 1 (ul. Borowska)
479.		Filia nr 2 (ul. Krakowska)
480.		-----
481.	STJ	Studium Języków Obcych
482.		Zespół języka angielskiego
483.		Zespół języka łacińskiego
484.		Zespół języka niemieckiego
485.	SWF	Studium Wychowania Fizycznego i Sportu
<b>JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE ADMINISTRACJI</b>		
486.	R	Rektor
487.	RN	Prorektor ds. Nauki
488.	RD	Prorektor ds. Dydaktyki
489.	RK	Prorektor ds. Klinicznych
490.	RU	Prorektor ds. Rozwoju Uczelni
491.	RA	Kanclerz
492.	AF	Zastępca Kanclerza – Kwestor
493.	AL	Zastępca Kanclerza ds. Logistyki
494.	A-IN	Zastępca Kanclerza ds. Inwestycji
495.	AR	-----
496.	R-B	Biuro Rektora ----- ----- ----- ----- -----
497.	RS	-----
498.	RO	-----
499.	RP	Zespół Radców Prawnych
500.	RI	-----
501.	RR	Zespół Rewidentów
502.	RBP	Inspektorat BHP i PPOŻ
503.	ROI	Inspektorat Spraw Obronnych i Bezpieczeństwa Informacji Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych Kierownik Kancelarii Niejawnej Stanowisko ds. Obronnych i Obrony Cywilnej Administrator Bezpieczeństwa Informacji
504.	RW	Audytor Wewnętrzny

505.	R-ZS	-----
506.	RE	-----
507.	NZ	-----
508.	RN-N	Centrum Wspierania Nauki ----- ----- Centrum Innowacji i Transferu Technologii Sekcja Projektów Naukowych
509.	NF	-----
510.	NO	-----
511.	RU-W	Wydawnictwo Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu ----- ----- Pracownia Introligatorni i Poligrafii -----
512.	RU-M	Dział Współpracy Międzynarodowej
513.	AM	Dział Marketingu
514.	RU-P	Biuro Projektów
515.	RU-BP	-----
516.	RD-S	Dział Spraw Studenckich Sekcja ds. Rekrutacji i Toku Studiów Zespół ds. Rekrutacji Zespół ds. Toku Studiów Biuro Obsługi Studentów Zespół ds. Studenckich Sekcja ds. Domów Studenckich
517.	RD-R	-----
518.	DL	Dziekanat Wydziału Lekarskiego Sekcja Naukowa Sekcja Toku Studiów Sekcja Socjalno-Bytowa Sekcja Dokumentacji Studiów Sekcja ds. Kształcenia w Języku Angielskim
519.	DS	Dziekanat Wydziału Lekarsko-Stomatologicznego Sekcja ds. Kształcenia w Języku Angielskim
520.	DK	Dziekanat Wydziału Lekarskiego Kształcenia Podyplomowego
521.	DF	Dziekanat Wydziału Farmaceutycznego z Oddziałem Analityki Medycznej
522.	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 Dziekanatów Sekretariat Wydziału
523.	ED	-----
524.	RD-BK	Akademickie Biuro Karier
525.	RD-D	Dział Organizacji Dydaktyki

		Sekcja Planowania i Organizacji Dydaktyki Biuro ds. Jakości Kształcenia
526.	RK-S	-----
527.	RK-N	Zespół ds. Nadzoru nad Szpitalami Klinicznymi
528.	FZ	Zastępca Kwestora
529.	ZK	Dział Kosztów
530.	ZF	Dział Finansowy Sekcja Likwidatury
531.	ZW	-----
532.	ZP	Dział Płac
533.	ZI	-----
534.	FE	Zastępca Kwestora ds. Ekonomicznych i Planowania
535.	KA	Dział Planowania i Analiz
536.	LT	Dział Techniczny Sekcja Nadzoru Inwestorskiego Sekcja Konserwacji i Drobnych Napraw Stanowisko ds. Energetycznych
537.	LA	Dział Aparatury Naukowej
538.	LE	Dział Eksploatacji Sekcja Administracyjno-Gospodarcza Sekcja Infrastruktury Sekcja Socjalna
539.	LZ	Dział Transportu i Zaopatrzenia Sekcja Magazynów
540.	LI	Dział Inwentaryzacji i Ewidencji Majątku
541.	AB	Biuro Kanclerza Sekretariat Kanclerzy Kancelaria Ogólna
542.	AP	Dział Spraw Pracowniczych Sekcja Kadr
543.	A-ZL	Biuro Zarządzania Zasobami Ludzkimi
544.	AO	Dział Organizacyjno-Prawny ----- Sekcja Organizacyjna Sekcja Prawna Archiwum Zakładowe
545.	ACI	Centrum Informatyczne Sekcja Serwisu Sprzętu i Wsparcia Użytkowników Sekcja Sieci i Systemów Informatycznych
546.	AZ	Zespół ds. Zamówień Publicznych
547.	AN	Stanowisko ds. Systemu Jakości ISO
548.	AI	-----
549.	AM	-----
550.	AR	Dział Utrzymania Ruchu
551.	IN-ZI	Zespół ds. Inwestycji
552.	RU-TW	Uniwersytet Trzeciego Wieku
553.	R-KD	Stanowisko ds. dyscyplinarnych nauczycieli akademickich

## **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 należytą 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<sup>1</sup>

1. W Uczelni działa rada biblioteczna, która jest organem opiniodawczym rektora.
2. Przewodniczącym rady bibliotecznej jest prorektor ds. nauki.
3. W skład rady bibliotecznej wchodzi:
  - 1) po jednym przedstawicielu z każdego wydziału, wybranym spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora,
  - 2) dyrektor biblioteki uczelnianej,
  - 3) zastępca dyrektora biblioteki uczelnianej,
  - 4) dwóch przedstawicieli biblioteki uczelnianej wyłonionych w ramach wyborów,
  - 5) jeden przedstawiciel studentów delegowany przez samorząd studencki,
  - 6) jeden przedstawiciel uczestników studiów doktoranckich delegowany przez samorząd doktorantów.
4. Posiedzenia rady bibliotecznej są zwoływane w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w roku, na wniosek przewodniczącego.
5. Pierwsze posiedzenie rady bibliotecznej zwołuje prorektor ds. nauki nie później niż do 31 grudnia roku akademickiego, w którym rada biblioteczna rozpoczyna kadencję.
6. 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.

---

<sup>1</sup> Zmieniony uchwałą nr 1549 Senatu UMW z dnia 24 czerwca 2015 r.



## § 5<sup>2</sup>

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 i Opracowania Zbiorów,
    - a) Samodzielne stanowisko koordynatora ds. formatów i kartotek,
    - b) Samodzielne stanowisko koordynatora ds. wartości zbiorów,
  - 2) Oddział Udostępniania Zbiorów,
    - a) Samodzielne stanowisko koordynatora ds. organizacji i kontroli księgozbiorów,
    - b) Sekcja Magazynów Bibliotecznych,
    - c) Sekcja Systemów Informatycznych i Digitalizacji,
  - 3) Oddział Informacji Naukowej i Bibliografii,
  - 4) Oddział Zbiorów Specjalnych,
  - 5) Sekretariat,
  - 6) Filia nr 1 (ul. Borowska),
  - 7) Filia nr 2 (ul. Krakowska)
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 uczelni mogą być tworzone księgozbiory depozytowe, złożone z dzieł wypożyczonych z Biblioteki Głównej na tzw. rewery 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:

---

<sup>2</sup> Zmieniony uchwałą nr 1549 Senatu UMW z dnia 24 czerwca 2015 r.

- 1) studenci, doktoranci i pracownicy Uczelni - zgodnie z zasadami udostępniania zbiorów bibliotecznych 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 bibliotecznych na miejscu i wypożyczeń na zewnątrz,
  - 3) osoby wykonujące zawody medyczne z terenu Wrocławia i Dolnego Śląska - zgodnie z zasadami udostępniania zbiorów bibliotecznych na miejscu i wypożyczeń na zewnątrz,
  - 4) biblioteki i instytucje krajowe i zagraniczne uprawnione do wypożyczeń międzybibliotecznych - zgodnie z zasadami wypożyczeń zbiorów bibliotecznych na zewnątrz,
  - 5) emerytowani pracownicy naukowo-dydaktyczni uczelni - zgodnie z zasadami udostępniania zbiorów bibliotecznych na miejscu i wypożyczeń na zewnątrz,
  - 6) inne osoby pełnoletnie – zgodnie z zasadami udostępniania zbiorów bibliotecznych na miejscu.
2. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych odbywa się:
- 1) prezencyjnie w czytelnich,
  - 2) drogą wypożyczeń indywidualnych,
  - 3) drogą wypożyczeń międzybibliotecznych,
  - 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 bibliotecznych 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 biblioteczne,
  - 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.

Załącznik nr 5  
do statutu Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu  
(t.j. uchwała nr 1774 Senatu UMW z dnia 31 maja 2017 r.)

**Karta do głosowania**  
**wyrażająca stanowisko członka organu kolegiального**  
**(głosowanie jawne imienne)**

Imię.....

Nazwisko.....

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.

Załącznik nr 6

do statutu Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu

(t.j. uchwała nr 1774 Senatu UMW z dnia 31 maja 2017 r.)

**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:

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

**Karta do głosowania**  
**wyrażająca stanowisko członka organu kolegialnego**  
**(głosowanie tajne)**

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., Nr 164, 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” lub inne równoważne uważa się za popierające wnioski.
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 odda-

nych głosów, przy czym tylko głosy „TAK” lub inne równoważne 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. *Skreślony.*
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 ogólnouczelnianych 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 protokołowania 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 protokołującą 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 ogólnouczelnianej – 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 ogólnouczelnianych – prorektor ds. dydaktyki.
2. *uchylony*
3. W skład komisji konkursowej wchodzi:
  - 1) dziekan lub prodziekan, a w przypadku jednostek organizacyjnych ogólnouczelnianych 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. Postępowanie konkursowe przed komisją konkursową powinno się zakończyć w terminie nie przekraczającym 4 miesięcy od dnia ogłoszenia konkursu.
8. W przypadku bezskutecznego upływu terminu do zgłaszania się kandydatów spełniających warunki konkursu, dziekan może ogłosić nowy konkurs.



Załącznik nr 1  
do „Regulaminu przeprowadzania postępowań konkursowych  
na stanowiska nauczycieli akademickich”  
(t.j. uchwała nr 1774 z dnia 31 maja 2017 r.)

## WZÓR OGŁOSZENIA

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

## OGŁOSZENIE

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”  
(t.j. uchwała nr 1774 z dnia 31 maja 2017 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>3</sup>.

Wrocław, \_\_\_\_\_  
(data)

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

\_\_\_\_\_  
<sup>3</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”  
(t.j. uchwała nr 1774 z dnia 31 maja 2017 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”  
(t.j. uchwała nr 1774 z dnia 31 maja 2017 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)

Załącznik nr 9  
do statutu Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu  
(t.j. uchwała Senatu UMW nr 1774 z dnia 31 maja 2017 r.)

*uchylony*

## **REGULAMIN PRYZNAWANIA STYPENDIUM STAŻOWEGO**

### **§ 1**

1. Student ostatniego roku studiów drugiego stopnia lub studiów jednolitych magisterskich odbywający staż przygotowujący do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego (dalej: Student Stażysta) otrzymuje stypendium na zasadach i w wysokości określonych niniejszym regulaminem.
2. Stypendia są wypłacane z funduszu stypendialnego, utworzonego ze środków własnych uczelni.

### **§ 2**

1. Student Stażysta otrzymuje, w okresie odbywania stażu, miesięczne stypendium w wysokości 30% najniższego wynagrodzenia asystenta.
2. Stypendium wypłacane jest w kasie uczelni lub na konto bankowe, wskazane w formie pisemnej przez Studenta Stażystę, do 15-ego dnia miesiąca za miesiąc ubiegły.
3. W przypadku, gdy w danym miesiącu Student Stażysta odbywał staż przez niepełny miesiąc, wysokość stypendium ulega proporcjonalnemu obniżeniu.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, rektor, po zasięgnięciu opinii kierownika jednostki organizacyjnej, w której odbywa się staż, może podwyższyć wysokość stypendium ustalonego na podstawie ust. 1, biorąc pod uwagę zakres obowiązków przypisanych danemu Studentowi Stażystcie w ramach odbywanego stażu.

Załącznik nr 11  
do statutu Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu  
(t.j. uchwała nr 1774 Senatu UMW z dnia 31maja 2017 r.)

**REGULAMIN WYBORÓW  
ORGANÓW JEDNOOSOBOWYCH, PROREKTORÓW I PRODZIEKANÓW  
ORAZ ORGANÓW KOLEGIALNYCH i WYBORCZYCH  
UNIwersytetu MEDYCZNEGO im. PIASTÓW ŚLĄSKICH we WROCŁAWIU**

§ 1

Podstawę prawną „Regulaminu wyborów organów jednoosobowych, prorektorów i prodziekanów oraz organów kolegialnych i wyborczych Uniwersytetu Medycznego im. Piastów Śląskich we Wrocławiu” zwanego dalej „Regulaminem wyborów” stanowią:

- a) ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. 2012, poz. 572 ze zm.),
- b) statut Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu (t.j. uchwała nr 1324 senatu UMW z dnia 25 września 2013 r. ze zm.).

§ 2

Użyte w regulaminie określenia oznaczają:

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| UKW                       | – należy przez to rozumieć Uczelnianą Komisję Wyborczą   |
| WKW                       | – należy przez to rozumieć Wydziałową Komisję Wyborczą   |
| komisje wyborcze          | – należy przez to rozumieć Uczelnianą Komisję Wyborczą i Wydziałową Komisję Wyborczą   |
| UKE                       | – należy przez to rozumieć Uczelniane Kolegium Elektorów   |
| WKE                       | – należy przez to rozumieć Wydziałowe Kolegium Elektorów (nowo wybraną radę wydziału)  |
| samodzielnii n.a.         | – należy przez to rozumieć nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego oraz innych nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego |
| pomocniczy n.a.           | – należy przez to rozumieć pozostałych nauczycieli akademickich, tj. nauczycieli akademickich, bez tytułu naukowego i bez stopnia naukowego doktora habilitowanego   |
| pracownicy niebędący n.a. | – są to następujące grupy pracowników: naukowo-technicznych, inżyniersko-technicznych, służby bibliotecznej, administracyjno-ekonomicznych, obsługi  |
| studenci                  | – należy przez to rozumieć przedstawicieli samorządu studenckiego  |
| doktoranci                | – należy przez to rozumieć przedstawicieli samorządu uczestników studiów doktoranckich   |
| Uczelnia lub Uniwersytet  | – należy przez to rozumieć Uniwersytet Medyczny im. Piastów Śląskich we Wrocławiu  |
| Ustawa                    | – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. 2012, poz. 572 ze zm.)   |
| statut                    | – należy przez to rozumieć Statut Uniwersytetu Medycznego we Wrocławiu ze zmianami   |
| rok wyborczy              | – należy przez to rozumieć ostatni rok kalendarzowy w danej kadencji, w którym dokonuje się wyborów władz Uczelni  |



## ROZDZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 3

1. Prawo zgłaszania kandydatów na elektorów i czynne prawo wyborcze w poszczególnych grupach, mają:
  - 1) nauczyciele akademicy zatrudnieni w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy (mianowanie lub umowa o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy),
  - 2) pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi zatrudnieni w Uczelni,
  - 3) uczestnicy studiów doktoranckich,
  - 4) studenci.
2. Do wpisania na listę kandydatów wymagana jest zgoda kandydata.
3. Bierne 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), którzy w roku wyborczym nie ukończyli 67. r.ż., a w przypadku osób posiadających tytuł naukowy profesora 70. r.ż.,
  - 2) pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy,
  - 3) uczestnikom studiów doktoranckich,
  - 4) studentom.

### § 4

1. Czynne i bierne prawo wyborcze posiadają członkowie społeczności akademickiej mający je w dniu 31 grudnia roku poprzedzającego rok wyborczy i nie utracili go do dnia wyborów.
2. Czynne i bierne prawo wyborcze stwierdza się na podstawie list pracowników zatrudnionych w Uczelni, sporządzonych przez Dział Spraw Pracowniczych.

### § 5

1. Wybory odbywają się w punktach wyborczych lub na zebraniach wyborczych.
2. Wybory odbywają się w sposób tajny, bezpośredni, przy użyciu karty do głosowania.
3. Wzory kart do głosowania określa UKW i podaje do wiadomości społeczności akademickiej zamieszczając na stronie internetowej Wybory, nie później niż do 31 grudnia roku poprzedzającego rok wyborczy.
4. Nazwiska i imiona kandydatów umieszcza się na karcie do głosowania w kolejności alfabetycznej.
5. Głosować należy, stawiając znak "X" w kratce po lewej stronie nazwiska kandydata.
6. W przypadku zgłoszenia więcej niż jednego kandydata, przed nazwiskiem umieszcza się jedną kratkę.
7. W przypadku zgłoszenia więcej niż jednego kandydata głos jest ważny, jeżeli znak "X" zostanie postawiony w kratce przed nazwiskami kandydatów w liczbie równej lub mniejszej od liczby mandatów, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. W przypadku zgłoszenia więcej niż jednego kandydata głos jest nieważny, jeżeli znak "X" nie będzie postawiony w kratce przed żadnym nazwiskiem lub jeżeli znak „X” będzie postawiony przed większą liczbą nazwisk niż liczba mandatów.
9. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata, przed nazwiskiem umieszcza się dwie kratki „TAK” oraz „NIE”.

10. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata głos jest ważny, jeżeli znak "X" zostanie postawiony w jednej z kratek przed nazwiskiem kandydata. Głos jest nieważny, jeżeli znak "X" nie będzie postawiony w żadnej kratce lub będzie postawiony w obu kratkach.
11. Poza informacjami, o których mowa w ust. 4, 6 i 9 na karcie do głosowania podaje się: czego wybór dotyczy, datę głosowania, turę, liczbę kandydatów biorących udział w danej turze i liczbę mandatów do obsadzenia oraz informację o sposobie głosowania.

#### § 6

1. Wyborca potwierdza pobranie karty do głosowania składając podpis na liście wyborczej.
2. Każdy wyborca otrzymuje jedną kartę do głosowania. W przypadku dokonania pomyłki przez wyborcę niedopuszczalne jest wydawanie nowej karty do głosowania.
3. Wyborca głosuje osobiście.

#### § 7

1. Obsługę techniczną punktów wyborczych oraz zebrań wyborczych pełnią pracownicy oddelegowani odpowiednio przez dziekana (wybory, o których mowa w §24) lub kancle-rza (wybory, o których mowa w §19), z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Obsługę techniczną wyborów przedstawicieli doktorantów oraz studentów pełnią członkowie odpowiedniego samorządu.
3. Do zadań osób obsługi technicznej, o których mowa w ust. 1 i 2, należy:
  - a) odszukiwanie nazwiska wyborcy na liście obecności na podstawie dowodu tożsamości,
  - b) dopilnowanie, aby wyborca przed pobraniem karty do głosowania złożył swój podpis w odpowiednim miejscu,
  - c) wydawanie kart do głosowania.

#### § 8

Jeżeli wyborca nie posiada dokumentu potwierdzającego jego tożsamość, karta do głosowania może zostać wydana osobie, której tożsamość zostanie potwierdzona przez trzy osoby posiadające dokument potwierdzający ich tożsamość.

#### § 9

1. Jeżeli liczba wyjętych z urny kart do głosowania jest większa od liczby podpisów na liście wyborców, wybory uważa się za nieważne i należy je powtórzyć, z zastrzeżeniem §38.
2. Wybór zostaje dokonany, jeżeli kandydat otrzyma ponad połowę ważnie oddanych głosów.

#### § 10

1. W wyborach organów jednoosobowych i ich zastępców dopuszcza się możliwość przeprowadzenia wyborów w razie zgłoszenia co najmniej jednego kandydata na jedno miejsce.
2. W wyborach do organów wyborczych i kolegialnych dopuszcza się możliwość przeprowadzenia wyborów, jeżeli liczba zgłoszonych kandydatów jest mniejsza niż liczba mandatów.

#### § 11

1. Jeżeli wybór nie zostanie dokonany w I turze, do drugiej tury wyborów dopuszcza się kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów, w liczbie równej nieobsadzonym mandatom + 2, a do trzeciej i kolejnych tur w liczbie równej nieobsadzonym mandatom + 1, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu oraz §39, §60 i §65.
2. Jeżeli kilku kandydatów uzyskało tę samą najmniejszą wymaganą liczbę głosów, do kolejnej tury przechodzą wszyscy ci kandydaci, z zastrzeżeniem §39.

#### § 12

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 kolegialnego Uczelni nie można łączyć z funkcją organu jednoosobowego innej uczelni, ze statusem założyciela innej uczelni niepublicznej będącego osobą fi-

zyczną albo ze statusem członka organu osoby prawnej będącej założycielem innej uczelni niepublicznej.

4. Funkcji rektora, prorektora i dziekana nie można łączyć z członkostwem w Radzie Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub członkostwem w Polskiej Komisji Akredytacyjnej.

## **ROZDZIAŁ II – KOMISJE WYBORCZE**

### **§ 13**

3. Kandydatów do komisji wyborczych w danej grupie zgłaszają rektorowi lub dziekanowi odpowiednio członkowie senatu lub rad wydziałów.
4. 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.

### **§ 14**

1. Członek UKW (WKW) nie może kandydować w wyborach organów jednoosobowych lub ich zastępców.
2. Jeżeli członek UKW (WKW) chce kandydować w wyborach organów jednoosobowych lub ich zastępców, musi wcześniej złożyć rezygnację z członkostwa w UKW (WKW).
3. Wszelkie zastrzeżenia UKW rozpatruje senat.

### **§ 15**

1. Komisje wyborcze wydają komunikaty.
2. Komunikaty i inne informacje komisji wyborczych ogłasza się poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Uczelni, zakładka „WYBORY”.

## **Uczelniana Komisja Wyborcza (UKW)**

### **§ 16**

4. W skład UKW wchodzi:
  - 1) 5 przedstawicieli samodzielnych n.a. – po jednym z każdego wydziału,
  - 2) 6 przedstawicieli pomocniczych n.a. – po jednym z każdego wydziału i 1 przedstawiciel z jednostek ogólnouczelnianych,
  - 3) 4 przedstawicieli studentów,
  - 4) 1 przedstawiciel uczestników studiów doktoranckich,
  - 5) 3 przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
5. W posiedzeniach UKW, z głosem doradczym, może uczestniczyć po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w Uczelni.

### **§ 17**

Na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez rektora UKW wybiera w głosowaniu tajnym swego przewodniczącego i dwóch zastępców. Przewodniczący UKW lub jego zastępca przewodniczy zebraniom wyborczym Uczelnianego Kolegium Elektorów (UKE) do chwili wyboru przewodniczącego tego kolegium oraz otwartym zebraniom prezentującym kandydatów na rektora.

### **§ 18**

Do zadań UKW należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie i przedkładanie senatowi do zatwierdzenia propozycji kalendarza wyborczego oraz podziału mandatów do UKE i WKE,
- 2) określanie punktów wyborczych oraz jednostek organizacyjnych właściwych dla danego punktu,

- 3) sporządzanie list wyborców do UKE i WKE (rad wydziałów), z wyłączeniem list studentów i doktorantów,
- 4) ustalanie wzorów kart do głosowania, protokołów, druku zgłoszenia, druku deklaracji, rejestru zgłoszeń i wniosku wpisu na listę wyborców,
- 5) organizowanie i przeprowadzanie wyborów, o których mowa w §19 ust. 1,
- 6) nadzorowanie przebiegu wyborów w wydziałach,
- 7) stwierdzanie nieważności wyborów w przypadku nieprawidłowego ich przebiegu,
- 8) stwierdzanie wygaśnięcia mandatu rektora, prorektorów, członków senatu, z zastrzeżeniem §67 ust. 1 pkt 5,
- 9) rozpatrywanie i rozstrzyganie skarg oraz odwołań w sprawach związanych z przebiegiem wyborów,
- 10) drukowanie kart do głosowania w wyborach elektorów UKE, rektora, prorektorów i członków senatu,
- 11) przekazywanie komunikatów UKW i WKW na stronę internetową, zakładka „WYBORY”,
- 12) zabezpieczenie dokumentacji wyborów.

#### § 19

1. UKW organizuje i przeprowadza wybory:
  - a) elektorów do UKE w jednostkach ogólnouczeniowych oraz spośród pracowników niebędących nauczycielami akademickimi niezatrudnionych na wydziałach,
  - b) rektora i prorektorów,
  - c) członków senatu, z zastrzeżeniem ust. 3,
  - d) kandydatów do Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
2. UKW nadzoruje wybory elektorów spośród uczestników studiów doktoranckich, poprzez udział członka UKW w tych wyborach.
3. UKW nadzoruje wybory członków senatu spośród uczestników studiów doktoranckich i studentów, poprzez udział członka UKW w tych wyborach.
4. UKW sprawuje nadzór nad funkcjonowaniem komisji wyborczych na wydziałach.
5. Obsługę administracyjną UKW pełni jednostka organizacyjna administracji wskazana przez senat.

#### § 20

Kalendarz wyborczy UKW udostępnia społeczności akademickiej, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Uczelni nie później niż 31 grudnia roku poprzedzającego rok wyborczy.

### **Wydziałowe Komisje Wyborcze (WKW)**

#### § 21

1. W skład WKW każdego wydziału wchodzi:
  - 1) 3 przedstawicieli samodzielnych n.a. zatrudnionych na danym wydziale,
  - 2) 2 przedstawicieli pomocniczych n.a. zatrudnionych na danym wydziale,
  - 3) 1 przedstawiciel uczestników studiów doktoranckich danego wydziału,
  - 4) 1 przedstawiciel studentów danego wydziału,
  - 5) 1 przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych na danym wydziale.
2. W posiedzeniach WKW, z głosem doradczym, może uczestniczyć po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w Uczelni.

#### § 22

Na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez dziekana WKW wybiera w głosowaniu tajnym swego przewodniczącego i zastępcę. Przewodniczący WKW lub jego zastępca przewodniczy zebraniom

wyborczym WKE do czasu wyboru przewodniczącego zebrania oraz otwartym zebraniom prezentującym kandydatów na dziekana.

#### § 23

Do zadań wydziałowej komisji wyborczej należy w szczególności:

- 1) ustalanie szczegółowego terminarza czynności wyborczych na wydziale,
- 2) organizowanie i przeprowadzanie wyboru elektorów, o których mowa w §24 ust. 1,
- 3) stwierdzanie wygaśnięcia mandatu dziekana, prodziekanów, członków rady wydziału,
- 4) informowanie UKW o ustalonym szczegółowym terminarzu czynności wyborczych, o przebiegu i wynikach wyborów,
- 5) drukowanie kart do głosowania w wyborach elektorów WKE,
- 6) zabezpieczenie dokumentacji w trakcie wyborów, a po zakończeniu przekazanie do UKW.

#### § 24

1. WKW organizuje i przeprowadza wybory:
  - a) elektorów do UKE spośród nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudnionych na danym wydziale,
  - b) dziekana i prodziekanów,
  - c) przedstawicieli do rady wydziału, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Wydziałowa Komisja Wyborcza nadzoruje wybory elektorów do UKE spośród studentów danego wydziału, poprzez udział członka WKW w tych wyborach.
3. Wydziałowa Komisja Wyborcza nadzoruje wybory przedstawicieli studentów i doktorantów do rady danego wydziału, poprzez udział członka WKW w tych wyborach.
4. Obsługę administracyjną WKW pełni odpowiedni dziekanat.
5. Wydziałową Komisję Wyborczą nowo powstałego wydziału powołuje rektor.

### **ROZDZIAŁ III – UCZELNIANE KOLEGIUM ELEKTORÓW (UKE)**

#### § 25

1. W skład Uczelnianego Kolegium Elektorów wchodzi:
  - 1) 115 przedstawicieli samodzielnych nauczycieli akademickich,
  - 2) 51 przedstawicieli pomocniczych n.a.,
  - 3) 18 przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
  - 4) 3 przedstawicieli uczestników studiów doktoranckich,
  - 5) 43 przedstawicieli studentów.
2. Propozycję podziału mandatów w poszczególnych grupach, o których mowa w ust. 1, UKW opracowuje, a następnie przedstawia senatowi do zatwierdzenia, nie później niż do 31 grudnia roku poprzedzającego rok wyborczy.
3. Ustalenia podziału mandatów, o którym mowa w ust. 2, dokonuje się proporcjonalnie do liczby pracowników, studentów, doktorantów, według danych na dzień 31 października roku poprzedzającego rok wyborczy.

#### § 26

1. Elektorów spośród nauczycieli akademickich, o których mowa w §25 ust. 1 pkt 1 i 2, wybiera się według liczby mandatów określonych w uchwale senatu, o której mowa w §25 ust. 2, pod nadzorem właściwej wydziałowej komisji wyborczej, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Elektorów spośród nauczycieli akademickich, o których mowa w §25 ust. 1 pkt 2, zatrudnionych w ogólnouczelnianych jednostkach organizacyjnych wybiera się według liczby mandatów określonych w uchwale senatu, o której mowa w §25 ust. 2, pod nadzorem Uczelnianej Komisji Wyborczej.

3. Elektorów spośród doktorantów wybiera się zgodnie z regulaminem samorządu doktorantów, według liczby mandatów określonych w uchwale senatu, o której mowa w §25 ust. 2, pod nadzorem UKW przy zachowaniu zasad niniejszego Regulaminu wyborów.
4. Elektorów spośród studentów wybiera się zgodnie z regulaminem samorządu studentów, według liczby mandatów określonych w uchwale senatu, o której mowa w §25 ust. 2, pod nadzorem WKW przy zachowaniu zasad niniejszego Regulaminu wyborów.
5. Elektorów spośród pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych wydziału wybiera się według liczby mandatów określonych w uchwale senatu, o której mowa w §25 ust. 2, pod nadzorem właściwej wydziałowej komisji wyborczej.
6. Elektorów spośród pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych w ogólnouczelnianych jednostkach organizacyjnych oraz niezatrudnionych na wydziałach wybiera się według liczby mandatów określonych w uchwale senatu, o której mowa w §25 ust. 2, pod nadzorem Uczelnianej Komisji Wyborczej.

#### § 27

1. Pracownicy, uczestnicy studiów doktoranckich i studenci zwani dalej "wyborcami" głosują systemem urn, w punktach wyborczych.
2. W wyborach prowadzonych w punktach wyborczych nie obowiązuje quorum.
3. Wykaz punktów wyborczych oraz jednostek organizacyjnych właściwych dla danego punktu wyborczego ustala UKW w terminie do 31 grudnia roku poprzedzającego rok wyborczy.

#### § 28

1. Kandydaci na elektorów są zgłaszani, na piśmie, w terminie podanym w kalendarzu wyborczym odpowiednio:
  - a) w Biurze UKW,
  - b) we właściwym dziekanacie do WKW.
2. Za datę zgłoszenia uważa się dzień złożenia zgłoszenia odpowiednio w Biurze UKW lub dziekanacie.
3. Wzór druku zgłoszenia określa UKW.

#### § 29

1. Członkowie komisji wyborczych przyjmujący zgłoszenia podczas dyżurów zobowiązani są do:
  - a) sprawdzania, czy osoba zgłaszająca kandydata dokonuje zgłoszenia osoby ze swojej grupy oraz spełnia warunki określone w §3 ust. 1, a osoba kandydująca na elektora spełnia warunki określone w §3 ust. 3,
  - b) rejestrowania każdego kandydata według grupy społeczności akademickiej z zaznaczeniem jednostki organizacyjnej, w której kandydat jest zatrudniony, także zgłoszeń niespełniających warunków określonych w §3 ust. 1-3,
  - c) poinformowania zgłaszającego o niespełnianiu warunków określonych w §3 ust. 1-3, nie później niż w następnym dniu roboczym na służbowy adres e-mail.
2. Do rejestru dołącza się złożone zgłoszenia oraz wydruki z poczty elektronicznej.

#### § 30

1. Komisje wyborcze sporządzają alfabetyczne listy kandydatów na elektorów (z podaniem stanowiska i jednostki organizacyjnej), które zostają zamieszczone na stronie internetowej Uczelni zakładka „WYBORY”, a także w dniu wyborów wywieszane w każdym punkcie wyborczym.
2. Zgłaszanie kandydatów na elektorów w poszczególnych grupach, zostaje zamknięte z chwilą upływu terminu określonego w kalendarzu wyborczym.

#### § 31

WKW przekazują do UKW listy kandydatów na elektorów, w formie elektronicznej i papierowej, w celu wydrukowania kart do głosowania.

## § 32

1. Członkami komisji skrutacyjnej przy wyborze elektorów są odpowiednio członkowie UKW lub WKW.
2. Do komisji skrutacyjnej, o której mowa w ust. 1, mogą być delegowani przedstawiciele związków zawodowych działających w Uczelni, pełniący funkcje mężów zaufania, po jednym z każdego związku.
3. W punkcie wyborczym, w którym głosują studenci lub uczestnicy studiów doktoranckich, mogą być obecni jako obserwatorzy studenci mężowie zaufania albo doktoranci mężowie zaufania: po jednym przedstawicielu z każdej grupy.

## § 33

1. Wybory w punktach wyborczych są przeprowadzane w godzinach od 8<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>, chyba że w danym punkcie wszyscy wyborcy oddadzą głosy przed godz. 15<sup>00</sup>. W przypadku wcześniejszego oddania głosów, o którym mowa w zdaniu poprzednim, punkt wyborczy zamyka się nie wcześniej niż 30 minut od oddania ostatniego głosu.
2. Przed rozpoczęciem głosowania, członkowie UKW i WKW, pełniący dyżur w punkcie wyborczym, o godz. 7<sup>15</sup> pobierają z Biura Uczelnianej Komisji Wyborczej karty do głosowania, a następnie plombują urny w punkcie wyborczym poprzez zamknięcie i zaklejenie urny taśmą klejącą oraz odcisnięcie na niej pieczętki danego punktu wyborczego.
3. Karty do głosowania są pieczętowane pieczętką danego punktu wyborczego.
4. Członkowie komisji wyborczych pełnią dyżury w poszczególnych punktach wyborczych zgodnie z harmonogramem dyżurów ustalonych odpowiednio przez przewodniczącego UKW lub WKW.
5. Każdy punkt wyborczy zostaje oznakowany, a przed wejściem do lokalu wyborczego wywiesza się listę osób kandydujących w danej turze wyborów.

## § 34

Członkowie komisji wyborczych pełniący dyżur w punkcie wyborczym powinni przypominać wyborcom sposób głosowania w celu uniknięcia pomyłek.

## § 35

Kartom do głosowania w wyborach do UKE nadaje się następujące symbole:

- a) lista kandydatów z grupy samodzielnych n.a.
  - 1) z Wydziału Lekarskiego S – L
  - 2) z Wydziału Lekarsko-Stomatologicznego S – S
  - 3) z Wydziału Lekarskiego Kształcenia Podyplomowego S – K
  - 4) z Wydziału Farmaceutycznego S – F
  - 5) z Wydziału Nauk o Zdrowiu S – Z
- b) lista kandydatów z grupy pomocniczych n.a. z:
  - 1) Wydziału Lekarskiego P – L
  - 2) Wydziału Lekarsko-Stomatologicznego P – S
  - 3) Wydziału Lekarskiego Kształcenia Podyplomowego P – K
  - 4) Wydziału Farmaceutycznego P – F
  - 5) Wydziału Nauk o Zdrowiu P – Z
  - 6) ogólnouczelnianych jednostek organizacyjnych P – M
- c) lista kandydatów z grupy studentów z:
  - 1) Wydziału Lekarskiego St – L
  - 2) Wydziału Lekarsko-Stomatologicznego St – S
  - 3) Wydziału Farmaceutycznego St – F, a z Oddziału Analityki Medycznej St – A
  - 4) Wydziału Nauk o Zdrowiu St – Z
- d) lista kandydatów z grupy pracowników niebędących n.a. z:
  - 1) Wydziału Lekarskiego N – L,
  - 2) Wydziału Lekarsko-Stomatologicznego N – S,

- 3) Wydziału Lekarskiego Kształcenia Podyplomowego N – K
  - 4) Wydziału Farmaceutycznego N – F,
  - 5) Wydziału Nauk o Zdrowiu N – Z
  - 6) pozostałych jednostek organizacyjnych N – A
- e) lista kandydatów z grupy uczestników studiów doktoranckich St. – D

#### § 36

1. Elektorów spośród nauczycieli akademickich wybierają nauczyciele akademicy na wydziałach lub w jednostkach ogólnouczelnianych.
2. Elektorów spośród studentów wybierają studenci w poszczególnych wydziałach.
3. Elektorów spośród doktorantów wybierają wszyscy uczestnicy studiów doktoranckich.

#### § 37

1. Po zakończeniu głosowania urny z punktów wyborczych zostają przewiezione do:
  - a) Rektoratu (sala senatu) w przypadku wyborów przeprowadzanych przez UKW, o których mowa w §19 ust. 1 oraz wyborów, o których mowa w §26 ust. 3,
  - b) odpowiedniego dziekanatu w przypadku wyborów przeprowadzanych przez wydziałowe komisje wyborcze, o których mowa w §24 ust. 1 oraz wyborów, o których mowa w §26 ust. 4.
2. Po przywiezieniu wszystkich urn, otwarcie urny może odbywać się przy obecności co najmniej pięciu członków UKW (w tym przewodniczącego UKW lub obu zastępców) lub przy obecności co najmniej czterech członków WKW (w tym przewodniczącego WKW lub zastępcy).
3. UKW lub WKW, będąca jednocześnie komisją skrutacyjną:
  - a) otwiera urnę, a w przypadku kilku urn każdą urnę osobno, i dokonuje przeliczenia kart wyjętych z urny oraz liczby podpisów na liście obecności w danym punkcie wyborczym,
  - b) liczy głosy oddane na poszczególnych kandydatów,
  - c) sporządza protokoły głosowania do UKE dla każdej grupy społeczności akademickiej oddzielnie.
4. Członek UKW lub WKW kandydujący do Uczelnianego Kolegium Elektorów nie może liczyć tych kart do głosowania, na których jest umieszczone jego nazwisko i nie może podpisywać takiego protokołu głosowania.
5. Przy wyborach do UKE we wszystkich trzech turach wyborczych obecność członków UKW lub WKW jest obowiązkowa.

#### § 38

Jeżeli liczba wyjętych z urny kart do głosowania jest większa od liczby podpisów wyborców w danym punkcie wyborczym, wybory w tej grupie w tym punkcie wyborczym uważa się za nieważne i należy je powtórzyć.

#### § 39

1. Gdyby liczba kandydatów, którzy w trzeciej turze otrzymali ponad połowę ważnie oddanych głosów była większa od liczby mandatów do obsadzenia w tej turze, do UKE wchodzi tylko kandydaci w liczbie nieprzekraczającej liczby mandatów.
2. W razie nieobsadzenia wszystkich miejsc mandatowych do UKE z powodu braku kandydatów lub nieuzyskania przez nich mandatu w trakcie trzech tur wyborów – skład UKE zostaje ograniczony do osób wybranych.
3. Kandydaci wybrani z zachowaniem zasad niniejszego paragrafu stanowią UKE na daną kadencję.

#### § 40

1. W przypadku przeprowadzania II lub III tury wyborów odbywają się one w tych samych punktach wyborczych i na tych samych zasadach jak tura I, z wyjątkiem przepisów o trybie zgłaszania kandydatów.



2. Z każdej tury wyborów komisja skrutacyjna sporządza protokół głosowania do UKE.
3. Protokoły komisji skrutacyjnych podpisuje przewodniczący lub zastępca przewodniczącego komisji oraz co najmniej trzech członków UKW lub WKW.

#### § 41

1. Po każdej turze wyborów UKW lub WKW sporządza listy, w kolejności otrzymanej liczby głosów, wybranych elektorów i kandydatów przechodzących do następnych tur.
2. Listy osób, które zostały wybrane oraz osób, które przechodzą do następnej tury, udostępnia się na warunkach określonych w §15 ust. 2.

#### § 42

1. WKW przekazują do UKW listy elektorów wybranych na poszczególnych wydziałach.
2. Na podstawie list, o których mowa w ust. 1, UKW sporządza listę elektorów wyłonionych w trakcie wyborów i zamieszcza ją na stronie internetowej Uczelni, link „WYBORY”.

#### § 43

1. Pierwsze posiedzenie Uczelnianego Kolegium Elektorów zwołuje przewodniczący UKW lub jego zastępca. W szczególnych okolicznościach pierwsze posiedzenie UKE może zwołać rektor na wniosek co najmniej 6 senatorów.
2. Kolejne posiedzenia UKE zwołuje przewodniczący UKW lub jego zastępca. W szczególnych okolicznościach posiedzenie UKE może zwołać przewodniczący UKE na wniosek 1/3 statutowego składu kolegium elektorów, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Posiedzenie UKE w sprawie odwołania rektora lub prorektora zwołuje przewodniczący lub zastępca przewodniczącego UKW. W razie nieobecności przewodniczącego UKW i zastępcy przewodniczącego UKW, zebranie zwołuje przewodniczący UKE lub jego zastępca, na wniosek co najmniej połowy statutowego składu senatu.
4. W głosowaniach dokonywanych przez UKE obowiązuje quorum – obecność na zebraniu wyborczym co najmniej 2/3 liczby członków kolegium.

### **ROZDZIAŁ IV. WYBORY ORGANÓW KOLEGIALNYCH**

#### § 44

1. Zgłaszanie kandydatów do senatu odbywa się w Biurze UKW, z zastrzeżeniem ust. 3. Przepisy §28 oraz §29 niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.
2. Zgłaszanie kandydatów do rad wydziałów odbywa się na dyżurach WKW ustalonych przez przewodniczącego WKW, z zastrzeżeniem ust.3. Przepisy §28 oraz §29 niniejszego regulaminu stosuje się odpowiednio.
3. Kandydatów w grupach: studenci i doktoranci zgłasza się zgodnie z regulaminem danego samorządu.

#### § 45

1. Po upływie terminu zgłaszania kandydatów do senatu i rad wydziałów komisje wyborcze sporządzają listę kandydatów w układzie alfabetycznym z podziałem na poszczególne grupy. Listę zamieszcza się na stronie internetowej Uczelni link „WYBORY”.
2. Zgłaszanie kandydatów w poszczególnych grupach zostaje zamknięte z chwilą upływu terminu określonego w kalendarzu wyborczym.
3. W przypadku, gdy liczba zgłoszonych kandydatów jest mniejsza od liczby mandatów, dodatkowe zgłaszanie kandydatów odbywa się na zebraniu wyborczym danej grupy.

#### § 46

1. Zebrania wyborcze do organów kolegialnych (senatu i rad wydziałów) odbywają się w następujących grupach:
  - 1) wybory do senatu:
    - a) samodzielni n.a. osobno w ramach każdego wydziału<sup>4</sup>,
    - b) pomocniczy n.a. osobno w ramach każdego wydziału,

---

<sup>4</sup>

- c) pomocniczy n.a. z ogólnouczelnianych jednostek organizacyjnych,
  - d) pracownicy naukowo-techniczni, inżynieryjno-techniczni, biblioteczni,
  - e) pracownicy administracyjno-ekonomiczni, obsługi,
  - f) uczestnicy studiów doktoranckich,
  - g) studenci;
- 2) wybory do rad wydziałów:
- a) pomocniczy n.a. osobno w ramach każdego wydziału,
  - b) pracownicy niebędący n.a. osobno w ramach każdego wydziału,
  - c) uczestnicy studiów doktoranckich w ramach każdego wydziału,
  - d) studenci w ramach danego wydziału.
2. Wyboru wydziału, w którym będzie głosować samodzielny n.a. będący członkiem więcej niż jednej rady wydziału, należy dokonać w terminie określonym w kalendarzu wyborczym.
3. Wybory do senatu i rad wydziałów wśród studentów odbywają się według regulaminu samorządu studenckiego.
4. Wybory do senatu i rad wydziałów wśród uczestników studiów doktoranckich odbywają się według regulaminu samorządu doktorantów.

#### § 47

W wyborach przedstawicieli do senatu i rady wydziału stosuje się karty do głosowania według wzorów określonych przez UKW.

### Wybory członków senatu

#### § 48

1. Przedstawiciele do senatu są wybierani w wyborach tajnych, bezpośrednich, na zebraniach wyborczych w obrębie grup społeczności akademickiej, z wyjątkiem studentów i uczestników studiów doktoranckich, którzy są wybierani w punktach wyborczych.
2. W wyborach przedstawicieli samodzielnych nauczycieli akademickich do senatu obowiązuje quorum – obecność więcej niż 50% uprawnionych do głosowania.
3. W wyborach do senatu dla pozostałych grup społeczności akademickiej tj. pomocniczych nauczycieli akademickich, studentów, uczestników studiów doktoranckich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi quorum nie obowiązuje.

#### § 49

1. Senat liczy 35 osób.
2. W drodze wyborów wyłania się:
  - 1) 10 nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, w tym:
    - a) 3 z Wydziału Lekarskiego,
    - b) 1 z Wydziału Lekarsko-Stomatologicznego,
    - c) 3 z Wydziału Lekarskiego Kształcenia Podyplomowego,
    - d) 2 z Wydziału Farmaceutycznego,
    - e) 1 z Wydziału Nauk o Zdrowiu,
  - 2) 6 przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich:
    - a) 1 z Wydziału Lekarskiego,
    - b) 1 z Wydziału Lekarsko-Stomatologicznego,
    - c) 1 z Wydziału Lekarskiego Kształcenia Podyplomowego,
    - d) 1 z Wydziału Farmaceutycznego,
    - e) 1 z Wydziału Nauk o Zdrowiu,
    - f) 1 z ogólnouczelnianych jednostek organizacyjnych,
  - 3) 1 przedstawiciel uczestników studiów doktoranckich,
  - 4) 6 studentów,
  - 5) 2 pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, w tym:

- a) 1 przedstawiciel z grupy pracowników naukowo-technicznych, inżyniersko-technicznych i bibliotecznych,
- b) 1 przedstawiciel grupy pracowników administracyjno-ekonomicznych i obsługi.

## **Wybory rad wydziałów**

### § 50

1. Przedstawiciele do rady wydziału wybiera się na zebraniach wyborczych w obrębie grup społeczności akademickiej, z wyjątkiem studentów i uczestników studiów doktoranckich, którzy są wybierani w punktach wyborczych.
2. Do rady Wydziału Lekarskiego Kształcenia Podyplomowego w grupie studentów mogą kandydować studenci Wydziału Lekarskiego.

### § 51

1. Skład rady wydziału ustala się w odniesieniu do liczby samodzielnych nauczycieli akademickich zatrudnionych na danym wydziale.
2. Nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego wchodzi w skład rady wydziału w pełnym składzie.
3. W drodze wyborów wyłania się przedstawiciele następujących grup:
  - 1) nauczyciele akademicy nieposiadający tytułu naukowego profesora lub stopnia naukowego doktora habilitowanego,
  - 2) uczestnicy studiów doktoranckich,
  - 3) studenci,
  - 4) pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
4. Propozycję podziału mandatów w poszczególnych grupach, o których mowa w ust. 3, UKW opracowuje, a następnie przedstawia senatowi do zatwierdzenia, nie później niż do 31 grudnia roku poprzedzającego rok wyborczy.
5. Podziału mandatów, o którym mowa w ust. 4, dokonuje się według stanu zatrudnienia z 31 października roku poprzedzającego rok wyborczy.

## **Zasady prowadzenia zebrań wyborczych – wybory do senatu i rad wydziałów**

### § 52

1. Zebrania wyborcze otwiera przedstawiciel UKW lub WKW, który przewodniczy zebraniu do czasu wyboru osób, o których mowa odpowiednio w ust. 2 lub 3.
2. W przypadku wyborów samodzielnych n.a. do senatu przedstawiciel UKW stwierdza i ogłasza prawomocność zebrania, na podstawie listy obecności, a następnie przeprowadza wybór, w głosowaniu jawnym, przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego oraz sekretarza zebrania.
3. W przypadku wyborów w pozostałych grupach, przedstawiciel UKW lub WKW przeprowadza wybór, w głosowaniu jawnym, przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego oraz sekretarza zebrania.

### § 53

1. Przewodniczącym zebrania wyborczego może być odpowiednio przedstawiciel UKW lub WKW.
2. W przypadku, gdy liczba kandydatów zgłoszonych wcześniej jest mniejsza od liczby mandatów, przewodniczący zebrania przeprowadza czynności zgłaszania kandydatur na zebraniu wyborczym.
3. Czynności te obejmują: przyjmowanie kandydatur i zgody osób zgłoszonych, zamknięcie listy w drodze głosowania, zarządzanie przerwy w celu przygotowania i wydrukowania kart do głosowania, przez właściwą komisję wyborczą.

4. Przewodniczący zebrania zapoznaje wyborców z podstawowymi zapisami Regulaminu wyborów oraz wyjaśnia technikę głosowania.
5. Przed głosowaniem przewodniczący zebrania przeprowadza wybór w głosowaniu jawnym komisji skrutacyjnej, składającej się co najmniej z trzech osób.
6. W skład komisji skrutacyjnej nie może wchodzić osoba kandydująca do organu kolegialnego.

#### § 54

1. Po zakończeniu głosowania komisja skrutacyjna dokonuje:
  - a) przeliczenia kart do głosowania,
  - b) przeliczenia podpisów na listach obecności,
  - c) podliczenia głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.
2. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 1, komisja skrutacyjna sporządza protokół komisji skrutacyjnej.
3. Protokół komisji skrutacyjnej należy sporządzić dla każdej tury oddzielnie.
4. Protokoły, o których mowa w ust. 2, podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnych.

#### § 55

1. Po każdej turze wyborów przewodniczący zebrania ogłasza wyniki głosowania na podstawie protokołu komisji skrutacyjnej.
2. Jeżeli żaden z kandydatów lub zbyt mała w stosunku do mandatów liczba kandydatów nie otrzymała wymaganej większości głosów, przewodniczący zebrania zarządza niezwłocznie drugą i kolejne tury głosowania aż do wyłonienia przedstawiciela do organu kolegialnego, w ramach tego zebrania wyborczego.
3. Przerwę na przygotowanie i wydrukowanie kart do głosowania przez UKW (WKW), zarządza przewodniczący zebrania.
4. Po zakończeniu wyborów sekretarz sporządza protokół z zebrania wyborczego.

## ROZDZIAŁ V. WYBORY REKTORA i PROREKTORÓW

#### § 56

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 właściwego do spraw studenckich wymaga pisemnej zgody większości przedstawicieli studentów i doktorantów w UKE. Niezajęcie stanowiska w terminie 7 dni od przedstawienia kandydatury uważa się za wyrażenie zgody.
3. Kandydatem na rektora może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, także spoza Uczelni.
4. Kandydatów na prorektorów zgłasza się spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudnionych w Uczelni.
5. Zgłoszenia kandydatów, o których mowa w ust. 3 i 4, składa się w Biurze UKW.

#### § 57

1. Wybory rektora poprzedzone są zebraniem otwartym, na którym dokonywana jest prezentacja kandydatów, przedstawiających swój program. Wszyscy członkowie społeczności akademickiej mają prawo wziąć udział w prezentacji, którą organizuje UKW.
2. Zebranie otwarte, o którym mowa w ust. 1, powinno się odbyć nie wcześniej niż 7 dni przed dniem wyborów.
3. Prezentacja prorektorów przeprowadzana jest w czasie zebrania wyborczego, na którym będą dokonywane wybory prorektorów.

#### § 58

1. UKW sporządza alfabetyczną listę kandydatów na rektora (z podaniem stanowiska i miejsca zatrudnienia kandydata), która zostaje zamieszczona na stronie internetowej Uczelni, link „WYBORY”.

2. Lista kandydatów na rektora zostaje zamknięta z chwilą upływu terminu określonego w kalendarzu wyborczym.

### **Zasady prowadzenia zebrań – wybory rektora i prorektorów**

#### § 59

1. Posiedzenia Uczelnianego Kolegium Elektorów zwołuje się w trybie określonym w §43.
2. Na pierwszym posiedzeniu UKE osoba zwołująca zebranie, po stwierdzeniu prawomocności zebrania na podstawie listy obecności – przewodniczy obradom do chwili wyboru przewodniczącego UKE.
3. Przewodniczącego UKE wybierają elektorzy spośród siebie w głosowaniu tajnym, a zastępcę przewodniczącego i sekretarza w głosowaniu jawnym.
4. Po zapoznaniu wyborców z podstawowymi zapisami „Regulaminu wyborów” i wyjaśnieniu techniki głosowania, następuje wybór w głosowaniu jawnym co najmniej 3 osobowej komisji skrutacyjnej. W skład komisji nie może wchodzić osoba kandydująca.
5. Przepisy §6, §7, §54 i §55 ust. 1 stosuje się odpowiednio.
6. Po zakończeniu wyborów sekretarz sporządza protokół z zebrania wyborczego.

#### § 60

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata, który nie uzyskał więcej niż połowy ważnie oddanych głosów w I turze, przewodniczący zebrania wyborczego zarządza kolejne wybory w trybie określonym w niniejszym regulaminie, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W okolicznościach, o których mowa w ust. 1, zgłaszanie kandydatów (ze zgodą kandydata) następuje w terminie nie później niż 2 dni przed zarządzonym zebraniem otwartym.
3. W przypadku zgłoszenia kilku kandydatów, jeżeli w pierwszej turze żaden nie uzyskał ponad połowy ważnie oddanych głosów, do drugiej tury przechodzi dwóch kandydatów, z zastrzeżeniem §11 ust. 2.
4. Jeżeli w drugiej turze głosowania żaden z kilku kandydat nie uzyskał więcej niż połowy ważnie oddanych głosów – przewodniczący zebrania wyborczego zarządza kolejne wybory, w trybie określonym w niniejszym Regulaminie, z zastrzeżeniem ust. 2.

## **ROZDZIAŁ VI. WYBORY DZIEKANA i PRODZIEKANÓW**

#### § 61

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 pisemnej 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 i prodziekanów zgłasza się spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscem pracy, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Prodziekanem ds. studenckich może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscem pracy.
5. Zgłoszenia kandydatów, o których mowa w ust. 3 i 4 składa się do WKW.
6. WKW sporządza alfabetyczną listę kandydatów na dziekana (z podaniem stanowiska i miejsca zatrudnienia kandydata), która zostaje zamieszczona na stronie internetowej Uczelni link „WYBORY”.
7. Lista kandydatów na dziekana, zostaje zamknięta z chwilą upływu terminu określonego w kalendarzu wyborczym.

## § 62

1. Pierwsze posiedzenie WKE, na którym dokonuje się wyboru dziekana, zwołuje przewodniczący lub zastępca WKW.
2. Kolejne posiedzenia Wydziałowego Kolegium Elektorów w sprawie wyborów zwołuje przewodniczący WKW lub jego zastępca. W szczególnych okolicznościach posiedzenie WKE może zwołać dziekan, na wniosek co najmniej 6 członków dotychczasowej rady wydziału, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Posiedzenie WKE w sprawie odwołania dziekana zwołuje prodziekan ds. nauki, albo przewodniczący WKW lub jego zastępca.
4. W głosowaniach dokonywanych przez WKE obowiązuje quorum – obecność na zebraniu wyborczym 2/3 regulaminowej liczby WKE.

## § 63

1. Wybory dziekana poprzedzane są zebraniem otwartym, na którym dokonywana jest prezentacja kandydatów, przedstawiających swój program.
2. Zebranie otwarte, o którym mowa w ust. 1 powinno odbyć się nie później niż 7 dni przed dniem wyborów. Wszyscy członkowie społeczności akademickiej danego wydziału mają prawo wziąć udział w prezentacji, którą organizuje WKW.
3. Prezentacja prodziekanów przeprowadzana jest w czasie zebrania wyborczego.

### Zasady prowadzenia zebrań – wybory dziekana i prodziekanów

## § 64

1. Zebrania WKE w sprawie wyborów lub odwołania dziekana lub prodziekana, otwiera zwołujący posiedzenie, o którym mowa w §62 ust. 1-3.
2. Zwołujący zebranie przewodniczy obradom do chwili wyboru osób wymienionych w ust. 3.
3. Po stwierdzeniu prawomocności zebrania na podstawie listy obecności, następuje wybór, w głosowaniu jawnym, przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego oraz sekretarza zebrania.
4. Przewodniczącym zebrania wyborczego może być przewodniczący WKW lub jego zastępca.
5. Po zapoznaniu wyborców z podstawowymi zapisami "Regulaminu wyborów" i wyjaśnieniu techniki głosowania następuje wybór w głosowaniu jawnym co najmniej 3 osobowej komisji skrutacyjnej. W skład komisji nie może wchodzić osoba kandydująca.
6. Przepisy §6, §7, §54 i §55 ust. 1 stosuje się odpowiednio.
7. Po zakończeniu wyborów sekretarz sporządza **protokół z zebrania wyborczego**.

## § 65

1. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata, który nie uzyskał więcej niż połowy ważnie oddanych głosów w I turze, przewodniczący zebrania wyborczego zarządza kolejne wybory w trybie określonym w niniejszym regulaminie, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W okolicznościach, o których mowa w ust. 1, zgłaszanie kandydatów (ze zgodą kandydata) następuje w terminie nie później niż 2 dni przed zarządzonym zebraniem otwartym.
3. W przypadku zgłoszenia kilku kandydatów, jeżeli w pierwszej turze żaden nie uzyskał ponad połowy ważnie oddanych głosów, do drugiej tury przechodzi dwóch kandydatów, z zastrzeżeniem §11 ust. 2.
4. Jeżeli w drugiej turze głosowania żaden z kilku kandydat nie uzyskał więcej niż połowy ważnie oddanych głosów – przewodniczący zebrania wyborczego zarządza kolejne wybory, w trybie określonym w niniejszym Regulaminie, z zastrzeżeniem ust. 2.

### PRZEPISY KOŃCOWE

## § 66

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.
  6. 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.
  7. 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.

#### § 67

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) kontynuowania dodatkowego zatrudnienia bez zgody odpowiednio senatu lub rady wydziału,
  - 6) 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.

#### § 68

1. Skład organu kolegiального uzupełnia się w drodze wyborów uzupełniających.
2. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące wyborów.

#### § 69

1. WKW przekazują do Biura UKW pełną dokumentację z wyborów.
2. Pełna dokumentacja wyborcza obejmuje:
  - a) zgłoszenia wraz ze zgodą kandydatów,
  - b) listy wyborców,
  - c) karty do głosowania,

- d) protokoły komisji skrutacyjnych,
- e) protokoły z zebrań wyborczych,
- f) komunikaty i inne dokumenty wynikające z zadań WKW.

#### § 70

1. Przewodniczący UKW lub jego zastępca podpisuje, z zastrzeżeniem ust. 2:
  - 1) powołania i mandaty elektorów,
  - 2) dokumenty stwierdzające odwołanie lub wygaśnięcie mandatu elektora,
  - 3) powołania dla wybranych przedstawicieli do senatu,
  - 4) dokumenty stwierdzające odwołanie lub wygaśnięcie mandatu senatora,
  - 5) akt stwierdzający wybór rektora,
  - 6) powołania prorektorów,
  - 7) powołania dziekanów i prodziekanów,
  - 8) dokumenty stwierdzające odwołanie lub wygaśnięcie mandatu rektora, prorektorów, dziekana, prodziekanów, z zastrzeżeniem ust. 2,
  - 9) komunikaty UKW,
  - 10) inne dokumenty wynikające z zadań UKW.
2. Wygaśnięcie mandatu z powodu niezyskania zgody na dodatkowe zatrudnienie, o którym mowa w art. 129 Ustawy, w stosunku do dziekana, prorektorów, prodziekanów podpisuje rektor, a w stosunku do rektora – Minister Zdrowia.

#### § 71

Przewodniczący WKW lub jego zastępca podpisuje:

- 1) powołania i odwołania wybieralnych przedstawicieli do rady wydziału,
- 2) dokumenty stwierdzające wygaśnięcie mandatu wybieralnych przedstawicieli do rady wydziału,
- 3) komunikaty WKW,
- 4) inne dokumenty wynikające z zadań WKW.