

Załącznik nr 2 do uchwały Senatu nr 44/2023 z dnia 31.10.2023 r.

STATUT
AKADEMII MAZOWIECKIEJ W PŁOCKU

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

1. Akademia Mazowiecka w Płocku, zwana dalej Uczelnią, jest uczelnią publiczną utworzoną na podstawie ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o utworzeniu Akademii Mazowieckiej w Płocku (Dz. U. poz. 1886).
2. Siedzibą Uczelni jest miasto Płock.

§ 2.

1. Oficjalnym skrótem nazwy Uczelni jest „AMP”.
2. Uczelnia używa następującego tłumaczenia nazwy Uczelni w języku angielskim: The Mazovian University in Płock
3. Uczelnia posiada sztandar.
4. Uczelnia posiada godło oraz logo, których wzory stanowią załącznik do statutu.
5. Senat ustala zasady używania sztandaru, godła i logo Uczelni.

§ 3.

1. Najwyższą godnością nadawaną przez Senat jest tytuł doktora honoris causa. Tytuł doktora honoris causa jest nadawany osobom o wybitnych osiągnięciach w dziedzinach nauki, edukacji, kultury, sztuki, działalności gospodarczej i społecznej.
2. Z wnioskiem o nadanie tytułu doktora honoris causa może wystąpić Rektor.
3. Regulamin przyznawania tytułu doktora honoris causa ustala Senat w drodze uchwały.

Rozdział 2

Organizacja Uczelni

§ 4.

1. Jednostkami organizacyjnymi w Uczelni są:
 - 1) Collegium Medicum;
 - 2) wydziały;
 - 3) katedry;
 - 4) zakłady;
 - 5) laboratoria;
 - 6) pracownie;
 - 7) dziekanaty;
 - 8) studia;

- 9) szkoła doktorska
 - 10) kolegia;
 - 11) biblioteka;
 - 12) wydawnictwo;
 - 13) archiwum;
 - 14) inne jednostki administracji.
2. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2 i 7-14, są jednostkami ogólnouczelnianymi.
 3. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 3-6, są jednostkami wewnątrzwydziałowymi.
 4. Jednostkami organizacyjnymi, o których mowa w ust. 1 pkt. 3), 4), 5), 10) kieruje nauczyciel akademicki, powołany przez Rektora.

§ 5.

1. Collegium Medicum tworzą wydziały, które prowadzą działalność naukową i kształcenie w dziedzinie nauk medycznych i nauk o zdrowiu.
2. Collegium Medicum kieruje prorektor ds. Collegium Medicum.
3. Do kompetencji prorektora ds. Collegium Medicum należy w szczególności:
 - 1) nadzór nad działalnością dydaktyczną wydziałów wchodzących w skład Collegium Medicum;
 - 2) nadzór i koordynacja działalności naukowej prowadzonej w dziedzinie nauk medycznych i nauk o zdrowiu;
 - 3) koordynacja kształcenia podyplomowego w dziedzinie nauk medycznych i nauk o zdrowiu;
 - 4) koordynacja współpracy z podmiotami wykonującymi działalność leczniczą;
 - 5) opracowanie projektu preliminarzy opłat za usługi edukacyjne związane z kształceniem na studiach niestacjonarnych, studiach w języku obcym, studiach stacjonarnych dla cudzoziemców w języku polskim, studiach podyplomowych i innych formach kształcenia realizowanych przez wydziały Collegium Medicum;
 - 6) nadzór merytoryczny nad Centrum Symulacji Medycznych;
 - 7) nadzór i koordynacja działalności podmiotów leczniczych Uczelni, w tym nadzór nad realizacją umów zawieranych z Narodowym Funduszem Zdrowia.

§ 6.

1. Zadaniem wydziału jest prowadzenie działalności dydaktycznej.
2. Wydział może być utworzony, gdy proponowany skład osobowy kadry dydaktycznej umożliwia prowadzenie co najmniej dwóch kierunków studiów pierwszego stopnia lub jednego kierunku jednolitych studiów magisterskich.
3. Wydział może prowadzić badania naukowe, współuczestniczyć w doskonaleniu zawodowym i promowaniu kadr naukowych, prowadzić studia podyplomowe i inne formy kształcenia.

4. Wydział tworzy, przekształca i likwiduje Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu.
5. Szczegółowy zakres zadań jednostek wewnątrzwydziałowych określają ich regulaminy zatwierdzone przez Rektora, na wniosek dziekana, po uzyskaniu opinii rady programowo-dydaktycznej.
6. Jednostki, o których mowa w ust. 5, tworzy, przekształca i likwiduje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana, po zasięgnięciu opinii rady programowo-dydaktycznej wydziału.
7. Obsługę administracyjną wydziałów zapewniają dziekanaty podległe dziekanom.

§ 7.

1. Wydziałem kieruje dziekan.
2. Na wydziale mogą być powołani prodziekani.
3. Zakres obowiązków prodziekana określa dziekan w porozumieniu z Rektorem.
4. Prodziekanem może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.

§ 8.

1. Do kompetencji dziekana należy w szczególności:
 - 1) ustalanie głównych kierunków działalności wydziału;
 - 2) ustalanie zakresów kompetencji kierowników jednostek wewnątrzwydziałowych;
 - 3) organizowanie i kontrola procesu dydaktycznego zgodnie z regulaminem studiów;
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawach studenckich określonych w regulaminie studiów;
 - 5) współpraca w zakresie prowadzenia działalności naukowej z kierownikami kolegiów;
 - 6) zatwierdzanie przydziału zajęć dydaktycznych proponowanego przez kierowników jednostek wewnątrzwydziałowych;
 - 7) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek wewnątrzwydziałowych;
 - 8) sprawowanie nadzoru nad działaniami w zakresie wprowadzania zmian do programów studiów;
 - 9) dbałość o rozwój kadry dydaktycznej;
 - 10) przedstawianie Rektorowi wniosków w sprawach zatrudniania i nagradzania nauczycieli akademickich;
 - 11) organizowanie współdziałania wydziału z innymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni, w tym w sprawach organizacji kształcenia;
 - 12) współpraca z organami samorządu studenckiego;
 - 13) występowanie do Rektora z wnioskami w sprawach dotyczących wydziału;
 - 14) wnioskowanie do Rektora o utworzenie, zmianę lub likwidację modułów zajęć do wyboru w ramach prowadzonych kierunków studiów oraz innych form kształcenia;

- 15) nadzorowanie realizacji warunków, jakie musi spełniać Uczelnia, aby prowadzić studia na określonym kierunku, poziomie i profilu;
- 16) zarządzanie mieniem wydziału.
2. Dziekan jest odpowiedzialny za działalność wydziału przed Rektorem.
3. Rektor może uchylić lub zmienić decyzję dziekana, jeżeli decyzja ta jest sprzeczna z ustawą, niniejszym statutem lub narusza ważny interes Uczelni.
4. Dziekan jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników wydziału z wyjątkiem Rektora i prorektorów.

§ 9.

1. Zadaniem katedry jest prowadzenie działalności dydaktycznej i naukowej w ramach co najmniej jednej dziedziny naukowej.
2. Zadaniem zakładu jest prowadzenie działalności dydaktycznej i naukowej w ramach co najmniej jednej dyscypliny naukowej.
3. Pracownię lub laboratorium można utworzyć w celach dydaktycznych lub prowadzenia działalności naukowej.

§ 10.

1. Jednostką wewnątrzwydziałową kieruje kierownik.
2. Kierownikiem katedry może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.
3. Kierownikiem zakładu może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.
4. Kierownikiem laboratorium oraz kierownikiem pracowni może być nauczyciel akademicki, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.

§ 11.

1. Do zadań kierownika katedry należy w szczególności:
 - 1) kierowanie pracami katedry;
 - 2) zarządzanie powierzonym mieniem katedry we współpracy z odpowiednią jednostką administracyjną Uczelni;
 - 3) zapewnienie warunków do prowadzenia działalności dydaktycznej i naukowej przez poszczególne jednostki organizacyjne katedry;
 - 4) ustalanie przydziału zajęć dydaktycznych w porozumieniu z dziekanem;
 - 5) dbanie o stały rozwój zawodowy pracowników katedry;
 - 6) występowanie do dziekana z wnioskami w sprawach dotyczących katedry;
 - 7) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni;
 - 8) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących katedry, niezastrzeżonych do kompetencji dziekana albo organów Uczelni.

2. Kierownik katedry jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników katedry.
3. Kierownik katedry jest odpowiedzialny za działalność katedry przed dziekanem.
4. Dziekan może uchylić lub zmienić decyzję kierownika katedry, jeśli decyzja ta jest sprzeczna z ustawą, statutem, przepisami prawa lub narusza ważny interes Uczelni.

§12.

1. Zakład może być jednostką organizacyjną wydziału lub katedry.
2. Warunkiem utworzenia zakładu jest zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy co najmniej trzech nauczycieli akademickich, w tym co najmniej jednego posiadającego stopień naukowy doktora w danej dyscyplinie.

§ 13.

1. Do zadań kierownika zakładu należy w szczególności:
 - 1) kierowanie pracą zakładu;
 - 2) proponowanie, w przypadku zakładu niewchodzącego w skład katedry, dziekanowi, a w przypadku zakładu wchodzącego w skład katedry kierownikowi katedry, przydziału zajęć dydaktycznych oraz nadzór nad ich realizacją;
 - 3) dbanie o stały rozwój zawodowy pracowników zakładu;
 - 4) nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez pracowników;
 - 5) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących zakładu, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni, dziekana lub kierownika katedry;
 - 6) występowanie do dziekana lub kierownika katedry z wnioskami w sprawach dotyczących zakładu;
 - 7) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni.
2. Kierownik zakładu wchodzącego w skład katedry jest odpowiedzialny za działalność zakładu przed kierownikiem katedry.
3. Kierownik zakładu niewchodzącego w skład katedry jest odpowiedzialny za działalność zakładu przed dziekanem.

§ 14.

1. Do zadań kierownika pracowni lub kierownika laboratorium należy w szczególności:
 - 1) inicjowanie i koordynacja działalności pracowni lub laboratorium;
 - 2) inicjowanie działań w celu rozwoju pracowni lub laboratorium;
 - 3) nadzorowanie wykonywania obowiązków przez pracowników;
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących pracowni lub laboratorium, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni lub dziekana.
2. Kierownik pracowni lub kierownik laboratorium jest odpowiedzialny za działalność pracowni lub laboratorium przed dziekanem.

§ 15.

1. Studium może zostać utworzone do realizacji zadań dydaktycznych, w szczególności w zakresie:
 - 1) nauki języków obcych;
 - 2) wychowania fizycznego i sportu.
2. Studium tworzy, przekształca i likwiduje Rektor na wniosek Senatu.
3. Rektor tworząc studium, bierze pod uwagę potrzebę zapewnienia właściwego poziomu zajęć dydaktycznych, względy organizacyjne, potrzeby społeczności studenckiej oraz strategię Uczelni.
4. Zadania i zakres działania studium określa regulamin ustalony przez Rektora.

§ 16.

1. Studium kieruje kierownik studium.
2. Kierownikiem studium może być nauczyciel akademicki, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.

§ 17.

1. Do zadań kierownika studium należy w szczególności:
 - 1) ustalanie przydziału zajęć dydaktycznych;
 - 2) zapewnienie, w zakresie działalności studium, realizacji warunków prowadzonego kształcenia;
 - 3) podejmowanie decyzji w sprawach studenckich określonych w regulaminie studiów;
 - 4) występowanie do Rektora z wnioskami w sprawach zatrudniania i nagradzania pracowników studium;
 - 5) występowanie do Rektora z wnioskami w sprawach dotyczących studium;
 - 6) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących studium, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni;
 - 7) nadzorowanie wykonywania obowiązków przez pracowników.
2. Kierownik studium jest odpowiedzialny za działalność studium przed Rektorem.

§ 17a.

1. Kształcenie doktorantów przygotowuje do uzyskania stopnia doktora i odbywa się w szkole doktorskiej.
2. Szkoła doktorska może być prowadzona dla co najmniej dwóch dyscyplin, zgodnie z przepisami ustawy.
3. Szkoła doktorska może być prowadzona wspólnie z inną uczelnią akademicką, instytutem Polskiej Akademii Nauk, instytutem badawczym lub instytutem międzynarodowym.
4. Szkołę doktorską tworzy, przekształca i likwiduje Senat na wniosek Rektora.
5. Rektor wyznacza jednego prorektora, który odpowiada za nadzór nad szkołą doktorską.

6. Powołanie osoby do pełnienia funkcji kierowniczej, do której zakresu obowiązków należą sprawy doktorantów, wymaga uzgodnienia z samorządem doktorantów. Niezajęcie stanowiska przez samorząd w terminie 7 dni uważa się za wyrażenie zgody.
7. Działalnością szkoły doktorskiej kieruje dyrektor powoływany przez Rektora.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania szkoły doktorskiej Akademii określa jej regulamin uchwalony przez Senat.

§ 18.

1. Kolegium może zostać utworzone w celu prowadzenia działalności naukowej w zakresie określonej dyscypliny naukowej.
2. Kolegium tworzą nauczyciele akademicki, którzy złożyli w Uczelni oświadczenie, o którym mowa w art. 265 ust. 5 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r. poz. 574, z późn. zm.), zwanej dalej ustawą, oraz reprezentują tę samą dyscyplinę naukową.
3. Kolegium tworzy, przekształca i likwiduje Rektor.
4. Rektor, tworząc kolegium, bierze pod uwagę potrzebę prowadzenia działalności naukowej w danej dyscyplinie naukowej oraz zapewnienie właściwego poziomu zajęć dydaktycznych, względy organizacyjne, potrzeby społeczności akademickiej oraz strategię Uczelni.
5. Zadania i zakres działania kolegium określa regulamin ustalony przez Rektora.
6. Nadzór nad działalnością kolegium sprawuje prorektor wskazany przez Rektora.

§ 19.

1. Kolegium kieruje kierownik kolegium.
2. Kierownikiem kolegium może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.

§ 20.

1. Do zadań kierownika kolegium należy w szczególności:
 - 1) ustalanie polityki kolegium w zakresie prowadzenia działalności naukowej;
 - 2) inicjowanie działalności naukowej realizowanej przez zespoły badawczo-dydaktyczne;
 - 3) zapewnienie realizacji warunków, jakie musi spełniać Uczelnia, aby podlegać ewaluacji jakości działalności naukowej;
 - 4) nadzór i monitorowanie osiągnięć naukowych pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych;
 - 5) wnioskowanie do Rektora o zatrudnianie pracowników na stanowiska badawcze i badawczo-dydaktyczne;
 - 6) przygotowywanie dokumentacji na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej.

2. /uchylony/

§ 21.

1. Podstawę systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni stanowi biblioteka.
2. Dyrektora biblioteki powołuje i odwołuje Rektor, po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej.
3. Dyrektorem biblioteki może być osoba posiadająca wykształcenie wyższe w zakresie bibliotekoznawstwa i co najmniej 5-letni staż pracy w bibliotece lub wykształcenie wyższe i ukończone studia podyplomowe w zakresie bibliotekoznawstwa oraz co najmniej 5-letni staż pracy w bibliotece.
4. Strukturę i zadania biblioteki określa jej regulamin ustalony przez Rektora.
5. Ze zbiorów biblioteki może korzystać każdy (także osoby niebędące pracownikami Uczelni lub studentami). Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów określa regulamin biblioteki.
6. Uczelnia w związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego może przetwarzać następujące dane osobowe: imiona i nazwisko, miejsce zameldowania i zamieszkania, numer PESEL, numer telefonu, adres e-mail.

§ 22.

1. Do zadań dyrektora biblioteki należy kierowanie biblioteką, w szczególności:
 - 1) opracowywanie zasad gromadzenia, opracowywania, przechowywania, udostępniania i konserwacji zbiorów bibliotecznych;
 - 2) sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności biblioteki i przedkładanie ich Rektorowi;
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników biblioteki;
 - 4) występowanie do Rektora z wnioskami w sprawach dotyczących biblioteki;
 - 5) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących biblioteki niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni.
2. Dyrektor biblioteki jest odpowiedzialny za działalność biblioteki przed Rektorem.

§ 23.

1. W Uczelni działa rada biblioteczna jako organ opiniodawczy Rektora w sprawach systemu biblioteczno-informacyjnego.
2. W skład rady bibliotecznej wchodzi:
 - 1) prorektor wskazany przez Rektora;
 - 2) dyrektor biblioteki;
 - 3) przedstawiciel pracowników bibliotecznych;
 - 4) nauczyciele akademicki, po jednym z każdego wydziału, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, wskazani przez Rektora;

- 5) przedstawiciele, po jednym z samorządu studenckiego i samorządu doktorantów, wskazani odpowiednio przez przewodniczącego samorządu studenckiego i samorządu doktorantów .
3. Rektor powołuje radę biblioteczną i wskazuje jej przewodniczącego.
4. Do kompetencji rady bibliotecznej należy opiniowanie spraw dotyczących organizacji i funkcjonowania jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego, w szczególności:
 - 1) opiniowanie przedłożonych przez dyrektora biblioteki zasad gromadzenia, opracowywania, przechowywania, udostępniania i konserwacji zbiorów bibliotecznych;
 - 2) wyrażanie opinii w sprawach związanych z kierunkami działalności oraz rozwojem biblioteki;
 - 3) opiniowanie regulaminu organizacyjnego biblioteki;
 - 4) wyrażanie opinii oraz formułowanie wniosków w sprawach działania systemu biblioteczno-informacyjnego.

§ 24.

1. Wydawnictwo prowadzi działalność wydawniczą.
2. Strukturę i zadania wydawnictwa określa jego regulamin ustalony przez Rektora.
3. Podstawowym zadaniem wydawnictwa jest publikowanie prac naukowych i dydaktycznych pracowników Uczelni.
4. Wydawnictwem kieruje dyrektor powoływany i odwoływany przez Rektora.
5. Dyrektorem wydawnictwa może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora, dla której Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.
6. Do kompetencji dyrektora wydawnictwa należy kierowanie wydawnictwem, w szczególności:
 - 1) opracowywanie planów działań wydawniczych;
 - 2) koordynowanie działań związanych z gromadzeniem materiałów do publikacji;
 - 3) nadzór nad korektą i redakcją artykułów zgłaszanych do publikacji;
 - 4) współpraca z drukarniami w zakresie publikacji;
 - 5) sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności wydawnictwa i przedkładanie ich Rektorowi, po uprzednim zaopiniowaniu przez radę wydawniczą.

§ 25.

1. Organem opiniodawczym Rektora jest rada wydawnicza.
2. Rektor powołuje radę wydawniczą i wskazuje jej przewodniczącego.
3. W skład rady wydawniczej wchodzi:
 - 1) prorektor wskazany przez Rektora;
 - 2) dyrektor wydawnictwa;
 - 3) dziekani;
 - 4) kierownicy kolegiów.
4. Do kompetencji rady wydawniczej należy:
 - 1) opiniowanie planu działań wydawniczych;

- 2) wyrażanie opinii w sprawach związanych z kierunkami działalności oraz rozwojem wydawnictwa;
- 3) opiniowanie rocznych sprawozdań z działalności wydawnictwa;
- 4) wyrażanie opinii w innych sprawach dotyczących działalności wydawnictwa.

§ 26.

1. Archiwum realizuje zadania na rzecz Uczelni określone w przepisach kancelaryjnych i archiwalnych.
2. Działalność archiwum regulują odrębne przepisy.

§ 27.

Regulamin organizacyjny Uczelni nadaje i zmienia Rektor.

Rozdział 3

Organy i funkcje kierownicze w Uczelni

§ 28.

1. Organami kolegialnymi Uczelni są Rada Uczelni i Senat.
2. Organem jednoosobowym Uczelni jest Rektor.

§ 29.

1. Funkcją kierowniczą w Uczelni jest:
 - 1) prorektor;
 - 2) dziekan.
2. Rektor powołuje osobę do pełnienia funkcji kierowniczej i odwołuje z tej funkcji.
3. Funkcją kierowniczą w Uczelni może pełnić osoba, która spełnia wymagania określone w ustawie.
4. Sprawy studenckie należą do obowiązków prorektora właściwego ds. studenckich
5. Powołanie osoby do pełnienia funkcji kierowniczej, o której mowa w ust. 4, wymaga uzgodnienia z samorządem studenckim. Niezajęcie stanowiska przez samorząd w terminie 7 dni uważa się za wyrażenie zgody.

§ 30.

Rada Uczelni realizuje zadania określone w ustawie.

§ 31.

1. W skład Rady Uczelni wchodzi:
 - 1) sześć osób powoływanych przez Senat, w tym co najmniej trzy osoby spoza wspólnoty Uczelni;

- 2) przewodniczący samorządu studenckiego.
2. Przewodniczącym Rady Uczelni jest osoba pochodząca spoza wspólnoty Uczelni, wybierana przez Senat.
3. Członkiem Rady Uczelni może być osoba spełniająca warunki określone w ustawie.

§ 32.

1. Uchwały Rady Uczelni, z wyjątkiem uchwał w sprawach osobowych, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
2. Rada Uczelni podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej czterech członków.
3. Członkom Rady Uczelni powołanym przez Senat przysługuje miesięczne wynagrodzenie w wysokości ustalonej przez Senat.

§ 33.

1. Rada Uczelni obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Pracami Rady Uczelni kieruje przewodniczący Rady Uczelni. W razie nieobecności przewodniczącego na posiedzeniu obradami Rady Uczelni kieruje wskazany przez niego członek Rady.
3. Posiedzenia zwyczajne Rady Uczelni zwołuje Przewodniczący Rady Uczelni, co najmniej raz na trzy miesiące.
4. Zawiadomienie o terminie, formie i miejscu posiedzenia Rady Uczelni jest wysyłane do wszystkich członków Rady Uczelni. Do zawiadomienia o posiedzeniu Rady Uczelni dołącza się porządek obrad posiedzenia wraz z projektami uchwał oraz innymi niezbędnymi materiałami. Zawiadomienie wysyła się co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady Uczelni może zwołać posiedzenie Rady bez zachowania wymagań określonych w ust. 4. Posiedzenia nadzwyczajne Rady Uczelni zwołuje przewodniczący Rady Uczelni z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej trzech członków Rady Uczelni lub Rektora. Wniosek o zwołanie posiedzenia nadzwyczajnego powinien określać przedmiot posiedzenia. Posiedzenie powinno być zwołane w terminie do 21 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
6. Posiedzenia Rady Uczelni są protokołowane. Obsługę administracyjną Rady Uczelni zapewnia sekretariat Rektora.

§ 34.

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz. W celu wykonywania zadań Rektor może w szczególności wydawać zarządzenia.
2. Rektor może powoływać komisje rektorskie i zespoły doradcze, określając ich skład i zadania.

§ 35.

1. Rektor sprawuje nadzór nad aktami prawnymi wydawanymi przez organy kolegialne Uczelni.
2. Rektor zawiesza wykonanie uchwały organu kolegialnego niezgodnej z przepisami prawa lub statutu i w terminie 14 dni od daty podjęcia tej uchwały zwołuje posiedzenie tego organu w celu ponownego rozpatrzenia sprawy, wskazując zakres niezgodności.
3. Jeśli organ kolegialny nie zmieni lub nie uchyli zawieszonych uchwał, Rektor przekazuje ją ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego i nauki.
4. Rektor zawiesza wykonanie uchwały organu kolegialnego Uczelni naruszającej ważny interes Uczelni i w terminie 14 dni od daty jej podjęcia zwołuje posiedzenie tego organu w celu ponownego rozpatrzenia sprawy. Zawieszona uchwała wchodzi w życie, jeśli organ kolegialny wypowie się za jej utrzymaniem bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy jego statutowego składu. W przypadku nieuzyskania wymaganej większości głosów lub braku wymaganego kworum uchwałę uznaje się za niebyłą.

§ 36.

1. Liczbę prorektorów i zakres ich zadań określa Rektor.
2. Funkcji Rektora i prorektora nie można łączyć z funkcją dziekana wydziału lub prodziekana.

§ 37.

1. Senat realizuje zadania określone w ustawie i statucie.
2. Do zadań Senatu należy w szczególności:
 - 1) nadawanie stopni naukowych;
 - 2) nostryfikacja dyplomów potwierdzających uzyskanie stopni naukowych za granicą;
 - 3) tworzenie, przekształcanie oraz likwidacja szkoły doktorskiej
 - 4) uchwalanie regulaminu szkoły doktorskiej;
 - 5) określanie zasad rekrutacji do szkoły doktorskiej;
 - 6) ustalanie programów kształcenia w szkole doktorskiej;
 - 7) nadawanie tytułu doktora honoris causa
 - 8) ustalanie wytycznych w sprawie opracowania programów studiów;
 - 9) nadawanie nazw budynkom i salom Uczelni;
 - 10) powoływanie członków komisji wyborczej;
 - 11) uchwalanie regulaminu wyborczego;
 - 12) wyrażanie opinii w sprawach istotnych dla wspólnoty Uczelni przedłożonych przez Rektora albo przez co najmniej pięciu członków Senatu.

§ 38.

1. W skład Senatu wchodzi:
 - 1) Rektor jako przewodniczący;
 - 2) dwunastu przedstawicieli nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora lub profesora uczelni;
 - 3) czterech przedstawicieli nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach innych niż wskazane w pkt 2;
 - 4) trzech przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 5) pięciu przedstawicieli studentów i doktorantów, w tym: czterech przedstawicieli studentów i jeden przedstawiciel doktorantów. W przypadku braku przedstawiciela doktorantów, skład Senatu może być uzupełniony przez przedstawiciela studentów.
2. Na posiedzenia Senatu mogą być zapraszane inne osoby. Przysługuje im prawo zabierania głosu, jednak nie biorą udziału w głosowaniach i nie są uprawnione do zgłaszania wniosków merytorycznych i formalnych.

§ 39.

1. Senat obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia zwyczajne Senatu zwołuje Rektor, co najmniej raz na trzy miesiące, z wyjątkiem przerwy letniej.
3. Zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia Senatu jest wysyłane drogą elektroniczną do wszystkich członków Senatu i osób zaproszonych. Do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Senatu dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał oraz innymi niezbędnymi materiałami. Zawiadomienie wysyła się co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
4. Porządek obrad posiedzenia Senatu ustala Rektor.

§ 40.

1. Posiedzenia nadzwyczajne Senatu zwołuje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/5 statutowego składu Senatu.
2. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Senatu powinien być złożony na piśmie do Rektora i zawierać proponowany porządek obrad.
3. Posiedzenie nadzwyczajne powinno odbyć się w terminie 10 dni od dnia zgłoszenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Zawiadomienie o terminie i miejscu nadzwyczajnego posiedzenia Senatu jest wysyłane drogą elektroniczną do wszystkich członków Senatu i osób zaproszonych.

§ 41.

1. Obradom Senatu przewodniczy Rektor. Podczas nieobecności Rektora posiedzeniu Senatu przewodniczy senator wskazany przez Rektora.

2. Senat może wprowadzić zmiany w projekcie porządku obrad na wniosek Rektora lub co najmniej 1/5 członków Senatu. Senat zatwierdza zmieniony porządek obrad.
3. Obrady Senatu są protokołowane. Protokół z obrad Senatu zatwierdza Senat.

§ 42.

1. Senat może powołać komisje stałe i doraźne, określając ich skład i zadania.
2. W skład komisji mogą wchodzić, poza członkami Senatu, także inne osoby zatrudnione w Uczelni, przy czym przewodniczącym komisji jest członek Senatu.
3. Komisje są powoływane w trybie jawnym.

§ 43.

1. Uchwały Senatu, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 2, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
 - 1) w sprawach osobowych;
 - 2) z inicjatywy Rektora;
 - 3) na wniosek członka Senatu, poparty w głosowaniu jawnym przez co najmniej 1/4 członków Senatu obecnych na posiedzeniu.
3. Uchwały Senatu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby statutowego składu Senatu, chyba że ustawa lub przepisy statutu stanowią inaczej. Zwykła większość głosów jest rozumiana jako przewaga głosów „za” nad głosami „przeciw”, niezależnie od liczby senatorów, którzy wstrzymali się od głosu.

§ 44.

1. Uchwały i protokoły posiedzeń Senatu są jawne.
2. Nie mogą być udostępnione te części protokołów posiedzeń Senatu, które zawierają informacje prawnie chronione.
3. Rektor ogłasza komunikaty informujące wspólnotę Uczelni o podjętych przez Senat uchwałach w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Uczelni.

§ 45.

1. Posiedzenia Rady Uczelni i Senatu mogą być przeprowadzane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
2. Posiedzenia, o których mowa w ust. 1, są zwoływane odpowiednio przez Przewodniczącego Rady Uczelni lub Przewodniczącego Senatu.
3. Sposób przeprowadzania głosowania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej określają regulamin Rady Uczelni i regulamin Senatu.

§ 46.

1. Na wydziale działa rada programowo-dydaktyczna powoływana przez Rektora, która jest organem doradczym i opiniodawczym dziekana w zakresie spraw związanych z funkcjonowaniem wydziału, w szczególności z programem studiów oraz poprawą jakości procesu kształcenia.
2. Kadencja rady trwa cztery lata i rozpoczyna się wraz z kadencją organów Uczelni.
3. W skład rady programowo-dydaktycznej wchodzi:
 - 1) dziekan;
 - 2) prodziekani;
 - 3) kierownicy katedr i kierownicy zakładów;
 - 4) przedstawiciel pracowników niebędący nauczycielem akademickim, zatrudniony na wydziale w pełnym wymiarze czasu pracy, wskazany przez dziekana;
 - 5) przedstawiciele studentów wydziału, stanowiący nie mniej niż 20% składu osobowego rady, wskazani przez samorząd studentów.
4. W posiedzeniach rady programowo-dydaktycznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego zaproszeni przez Rektora, na wniosek dziekana.

§ 47.

1. Do kompetencji rady programowo-dydaktycznej należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie programów studiów, studiów podyplomowych i innych form kształcenia;
 - 2) analiza bazy dydaktycznej niezbędnej do realizacji programu studiów;
 - 3) ocena procesu kształcenia zgodnie z obowiązującym w Uczelni wewnętrznym systemem zapewnienia jakości kształcenia;
 - 4) określanie ogólnych kierunków działalności wydziału;
 - 5) analiza i wskazywanie potrzeb tworzenia nowych studiów, studiów podyplomowych i innych form kształcenia;
 - 6) wyrażanie opinii w innych sprawach dotyczących wydziału.
2. Rada programowo-dydaktyczna może powoływać stałe i doraźne komisje wydziałowe, ustalając ich skład i zakres działania.

§ 48.

1. Posiedzenia rady programowo-dydaktycznej zwołuje dziekan co najmniej raz na trzy miesiące, z wyjątkiem przerwy letniej.
2. Zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia rady programowo-dydaktycznej wysyłane jest drogą elektroniczną do wszystkich członków i osób uczestniczących w posiedzeniach rady z głosem doradczym. Do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia rady dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał oraz innymi niezbędnymi materiałami. Zawiadomienie wysyła się co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może zwołać posiedzenie rady bez zachowania wymagań określonych w ust. 2.
4. Członkowie rady programowo-dydaktycznej mogą podejmować uchwały na posiedzeniach przeprowadzanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
5. Sposób przeprowadzania głosowania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej określa regulamin rady programowo-dydaktycznej.
6. Porządek obrad posiedzenia rady programowo-dydaktycznej ustala dziekan.
7. Rozstrzygnięcia rady programowo-dydaktycznej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
8. Posiedzeniom rady programowo-dydaktycznej przewodniczy dziekan.
9. W razie nieobecności dziekana obradom przewodniczy wskazany przez niego prodziekan.

§ 49.

1. Rada naukowa dyscypliny jest powoływana w dyscyplinie naukowej, w której Uczelnia posiada co najmniej kategorię naukową B+.
2. Rada naukowa dyscypliny jest powoływana przez Senat na wniosek Rektora.
3. Zadania i zakres działania rady naukowej dyscypliny określa regulamin nadany przez Rektora.

§ 50.

1. Członkiem rady naukowej dyscypliny może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
2. Członków rady naukowej dyscypliny powołuje Senat na wniosek Rektora.
3. Przewodniczącym rady naukowej dyscypliny jest osoba z tytułem profesora w danej dziedzinie powołana przez Senat na wniosek Rektora.
4. /uchylony/

§ 51.

1. Posiedzenia rady naukowej dyscypliny zwołuje Przewodniczący rady naukowej dyscypliny, co najmniej raz na trzy miesiące, z wyjątkiem przerwy letniej.
2. Zawiadomienie o terminie, i miejscu posiedzenia rady naukowej dyscypliny wysyłane jest drogą elektroniczną do wszystkich członków i osób uczestniczących w posiedzeniach rady. Do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia rady dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał oraz innymi niezbędnymi materiałami. Zawiadomienie wysyła się co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący rady naukowej dyscypliny może zwołać posiedzenie rady bez zachowania wymagań określonych w ust. 2.
4. Członkowie rady naukowej dyscypliny mogą podejmować uchwały na posiedzeniach przeprowadzanych przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

5. Sposób przeprowadzania głosowania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej określa regulamin rady naukowej dyscypliny.
6. Porządek obrad posiedzenia rady naukowej dyscypliny ustala przewodniczący.
7. Rozstrzygnięcia rady naukowej dyscypliny zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
8. Posiedzeniom rady naukowej dyscypliny przewodniczy przewodniczący.
9. W razie nieobecności przewodniczącego obradom przewodniczy wskazany przez niego członek rady.

Rozdział 4

Wybory w Uczelni

§ 52.

1. Organem wyborczym Uczelni jest Kolegium Elektorów.
2. Kolegium Elektorów tworzą członkowie Senatu, o których mowa w § 38 ust. 1 pkt 2-5.
3. Wybory Rektora oraz członków Senatu i Kolegium Elektorów przeprowadza komisja wyborcza.
4. Członków Rady Uczelni powołuje Senat.

§ 53.

1. Komisję wyborczą do przeprowadzenia wyborów w Uczelni powołuje Senat, nie później niż w lutym ostatniego roku swej kadencji.
2. W skład komisji wyborczej wchodzi:
 - 1) trzech przedstawicieli nauczycieli akademickich;
 - 2) dwóch przedstawicieli studentów i doktorantów, po jednym z grona studentów i doktorantów;
 - 3) w przypadku braku przedstawiciela doktorantów, skład komisji może być uzupełniony przez przedstawiciela studentów;
 - 4) jeden przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
3. Komisja wyborcza działa na podstawie regulaminu wyborczego ustalonego przez Senat.
4. Na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez Rektora w terminie 14 dni od dnia powołania komisja wyborcza wybiera swego przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza.
5. Kadencja komisji wyborczej trwa do dnia powołania nowej komisji wyborczej zgodnie z ust. 1-4.
6. Funkcji członka komisji wyborczej nie można łączyć z zajmowaniem w Uczelni stanowiska z wyboru. Osoba kandydująca na stanowisko z wyboru jest zobowiązana do rezygnacji z członkostwa w komisji wyborczej, a na jej miejsce Senat powołuje inną osobę.

§ 54.

1. Do zadań komisji wyborczej należy organizowanie wyborów, w szczególności:
 - 1) ustalanie terminarza czynności wyborczych;
 - 2) ustalanie sposobu sporządzania kart wyborczych;
 - 3) organizowanie i przeprowadzanie zebrań wyborczych;
 - 4) ustalanie i ogłaszanie list kandydatów na funkcję Rektora;
 - 5) przeprowadzanie wyborów na funkcję Rektora;
 - 6) przeprowadzanie wyborów członków Senatu i Kolegium Elektorów;
 - 7) stwierdzanie dokonania wyboru członków Senatu i Kolegium Elektorów;
 - 8) nadzór nad prawidłowym przebiegiem wyborów;
 - 9) podanie wyników wyborów do publicznej wiadomości;
 - 10) rozstrzygnięcie wątpliwości dotyczących wyników głosowania i przebiegu wyborów;
 - 11) rozpatrywanie protestów wyborczych w terminach określonych w terminarzu czynności wyborczych;
 - 12) stwierdzanie nieważności wyborów w całości lub w części w przypadku ich niezgodnego z prawem przebiegu i zarządzanie powtórzenia unieważnionych czynności wyborczych w nowym terminie;
 - 13) zabezpieczenie dokumentacji wyborów.
2. Od uchwały o stwierdzeniu nieważności wyborów podjętej przez komisję wyborczą, przysługuje osobie, której wybór został unieważniony, wniosek do komisji wyborczej o ponowne rozpatrzenie sprawy, wniesiony w terminie 3 dni od dnia jej podjęcia.

§ 55.

1. Kandydatów na członków Rady Uczelni zgłasza Rektor.
2. Zgłoszenie kandydatury, o której mowa w ust. 1, Rektor składa do komisji wyborczej.
3. Komisja wyborcza sprawdza prawidłowość zgłoszeń kandydatów pod względem formalnym oraz sporządza i przedstawia Senatowi na najbliższym posiedzeniu listę kandydatów na członków Rady Uczelni w porządku alfabetycznym.

§ 56.

1. Rada Uczelni jest powoływana przez Senat w głosowaniu tajnym przy obecności co najmniej połowy statutowego składu Senatu.
2. Członkami Rady Uczelni zostają kandydaci, którzy uzyskali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów „za”. W przypadku, gdy kandydatów spełniających powyższe kryterium jest więcej niż miejsc w Radzie Uczelni jej członkami zostają kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów „za”.
3. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów uzyskało tę samą liczbę głosów „za”, przeprowadza się dodatkowe głosowanie obejmujące tych kandydatów. Członkiem Rady Uczelni zostaje kandydat, który otrzymał największą liczbę głosów „za” w głosowaniu dodatkowym.

4. Jeżeli nie powołano pełnego składu Rady Uczelni w pierwszym głosowaniu, zarządza się ponowne głosowanie w sprawie powołania członka Rady Uczelni. Przepisy § 55-56 stosuje się.
5. Ponowne głosowanie w sprawie powołania, o którym mowa w ust. 4, przeprowadza się na najbliższym posiedzeniu Senatu.
6. Senat wybiera zwykłą większością głosów przewodniczącego Rady Uczelni, którym jest jej członek pochodzący spoza wspólnoty Uczelni. Wybór następuje w głosowaniu tajnym przy obecności co najmniej połowy statutowego składu Senatu.
7. Kandydata na przewodniczącego Rady Uczelni wskazuje Rektor.

§ 57.

Rektorem Uczelni może być osoba spełniająca wymagania określone w ustawie, posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego oraz udokumentowane doświadczenie w zarządzaniu w podmiotach systemu szkolnictwa wyższego i nauki.

§ 58.

1. Kandydatów na funkcję Rektora wskazuje Rada Uczelni.
2. Rada Uczelni przed wskazaniem kandydata na funkcję Rektora składa wniosek do Senatu o zaopiniowanie kandydatury.
3. Wskazanie kandydata na funkcję Rektora wymaga jego pisemnej zgody na kandydowanie.

§ 59.

1. Wyboru członków Senatu, o których mowa w § 38 ust. 1 pkt 2-4, dokonuje się na zebraniach grup pracowników organizowanych przez komisję wyborczą. Wybory odbywają się na zebraniach organizowanych odrębnie dla każdej grupy pracowników.
2. Wybory członków Senatu są równocześnie wyborami członków Kolegium Elektorów.
3. Kandydatów na członków Senatu i Kolegium Elektorów mogą zgłaszać pracownicy posiadający czynne prawo wyborcze. Zgłoszenia kandydatów dokonuje się pisemnie. Do zgłoszenia dołącza się zgodę osoby zgłaszanej na kandydowanie.
4. Członkami Senatu i Kolegium Elektorów zostają wybrani pracownicy, którzy otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę głosów do wyczerpania liczby mandatów dla danej grupy pracowników. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów uzyskało jednakową liczbę głosów, a brak już mandatów do obsadzenia, przeprowadza się powtórne głosowanie na tych kandydatów.
5. Przewodniczący komisji wyborczej pisemnie informuje kandydatów o wyborze na członka Senatu i Kolegium Elektorów.
6. Przedstawiciele studentów wybierani są do Senatu i Kolegium Elektorów zgodnie z przepisami regulaminu samorządu studenckiego Przewodniczący samorządu

studenckiego informuje Rektora o wyborze przedstawicieli studentów do Senatu i Kolegium Elektorów.

§ 60.

1. Kolegium Elektorów wybiera swojego przewodniczącego w głosowaniu tajnym na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez Rektora.
2. Przewodniczącym nie może być osoba kandydująca na funkcję Rektora.

§ 61.

Wybory Rektora, członków Senatu i Kolegium Elektorów odbywają się w terminach ustalonych przez komisję wyborczą, jednak nie później niż do dnia 31 maja roku, w którym upływa kadencja.

§ 62.

1. Mandat członka organu kolegiального wygasa przed upływem kadencji w przypadku:
 - 1) śmierci;
 - 2) rezygnacji z członkostwa;
 - 3) niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów, zwanego dalej „oświadczeniem lustracyjnym”;
 - 4) niezłożenia informacji, o której mowa w art. 7 ust. 3a tej ustawy, zwanej dalej „informacją lustracyjną”;
 - 5) zaprzestania spełniania wymagań określonych w ustawie.
2. Wygaśnięcie członkostwa w Radzie Uczelni i Senacie stwierdza przewodniczący Senatu.
3. W przypadku wygaśnięcia członkostwa w Radzie Uczelni, Senat niezwłocznie powołuje nowego członka na okres do końca kadencji.
4. W przypadku wygaśnięcia członkostwa w Senacie przeprowadza się wybory uzupełniające. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio postanowienia statutu dotyczące wyborów.

§ 63.

1. Mandat Rektora wygasa przed upływem kadencji w przypadku śmierci, rezygnacji z mandatu, niezłożenia oświadczenia lustracyjnego, niezłożenia informacji lustracyjnej lub zaprzestania spełniania wymagań określonych w ustawie lub statucie.
2. Wygaśnięcie mandatu Rektora stwierdza przewodniczący Kolegium Elektorów.

§ 64.

1. Rektor może być odwołany przez Kolegium Elektorów większością co najmniej 3/4 głosów w obecności co najmniej 2/3 jego statutowego składu.
2. Wniosek o odwołanie Rektora może być zgłoszony przez Senat większością co najmniej 1/2 głosów statutowego składu albo przez Radę Uczelni.

§ 65.

W przypadku wygaśnięcia mandatu Rektora albo odwołania Rektora, nowego Rektora na okres do końca kadencji w Uczelni wybiera Kolegium Elektorów. W okresie od dnia stwierdzenia wygaśnięcia mandatu albo od dnia odwołania Rektora do dnia wyboru Rektora obowiązki Rektora pełni członek Senatu posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego wskazany przez Radę Uczelni.

Rozdział 5 Pracownicy Uczelni

§ 66.

1. Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicy oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Nauczycieli akademickich zatrudnia się w Uczelni w grupach pracowników:
 - 1) dydaktycznych;
 - 2) badawczo-dydaktycznych;
 - 3) badawczych.

§ 67.

1. Nauczyciela akademickiego w grupie pracowników badawczych zatrudnia się na stanowisku profesora.
2. Nauczyciela akademickiego w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych zatrudnia się na stanowisku:
 - 1) profesora;
 - 2) profesora uczelni;
 - 3) adiunkta;
 - 4) asystenta.
3. Nauczyciela akademickiego w grupie pracowników dydaktycznych zatrudnia się na stanowisku:
 - 1) profesora;
 - 2) profesora uczelni;
 - 3) adiunkta;
 - 4) asystenta;

- 5) lektora;
- 6) instruktora.
4. Na stanowisku:
 - 1) profesora – może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł profesora;
 - 2) profesora uczelni – może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień doktora oraz znaczne osiągnięcia:
 - a) dydaktyczne lub zawodowe – w przypadku pracowników dydaktycznych,
 - b) naukowe, artystyczne lub dydaktyczne – w przypadku pracowników badawczo-dydaktycznych;
 - 3) adiunkta – może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień doktora oraz znaczne osiągnięcia:
 - a) dydaktyczne lub zawodowe – w przypadku pracowników dydaktycznych,
 - b) naukowe, artystyczne lub dydaktyczne – w przypadku pracowników badawczo-dydaktycznych ;
 - 4) asystenta – może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny oraz znaczne osiągnięcia:
 - a) dydaktyczne lub zawodowe – w przypadku pracowników dydaktycznych,
 - b) naukowe, artystyczne lub dydaktyczne – w przypadku pracowników badawczo-dydaktycznych;
 - 5) lektora lub instruktora – może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny.
5. Oceny znacznych osiągnięć dydaktycznych lub zawodowych – w przypadku pracowników dydaktycznych oraz naukowych, artystycznych lub dydaktycznych – w przypadku pracowników badawczo-dydaktycznych, dokonuje na wniosek Rektora doraźna komisja do spraw oceny dorobku powoływana przez Rektora.

§ 68.

Uczelnia ustala warunki wynagradzania za pracę w regulaminie wynagradzania.

§ 69.

1. Wniosek o ogłoszenie konkursu, o którym mowa w art. 119 ust. 1 ustawy, składa do Rektora:
 - 1) dziekan;
 - 2) prorektor;
 - 3) kierownik jednostki ogólnouczelnianej - w przypadku, gdy nauczyciel akademicki ma być zatrudniony w tej jednostce, po pozytywnym zaopiniowaniu przez prorektora właściwego ds. nauczania.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera:
 - 1) nazwę jednostki, w której ma być zatrudniony nauczyciel akademicki;
 - 2) określenie stanowiska i grupę pracowników, do której należy stanowisko;
 - 3) wymiar czasu pracy i informację o podstawowym miejscu pracy;
 - 4) uzasadnienie.

3. Do wniosku o ogłoszenie konkursu dołącza się opis wymagań i kompetencji zawodowych niezbędnych do zatrudnienia na danym stanowisku.
4. Rektor wyraża zgodę albo odmawia wyrażenia zgody na ogłoszenie konkursu. W przypadku wyrażenia zgody Rektor ogłasza konkurs na dane stanowisko.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, powinien być złożony do Rektora w terminie nie późniejszym niż siedem dni przed datą ogłoszenia konkursu. Datą ogłoszenia konkursu jest data skutecznego upublicznienia wiadomości o konkursie we wszystkich formach, o których mowa w art. 119 ust. 3 i 4 ustawy.
6. Ogłoszenie o konkursie na dane stanowisko powinno zawierać w szczególności:
 - 1) nazwę jednostki, w której nauczyciel akademicki ma być zatrudniony;
 - 2) stanowisko, na które przeprowadzany jest konkurs;
 - 3) rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy;
 - 4) określenie szczegółowych wymagań stawianych kandydatowi w zakresie jego kwalifikacji umożliwiających realizację powierzonych zadań, w tym określenie ewentualnego wymogu dotyczącego wskazania Uczelni jako podstawowego miejsca pracy;
 - 5) wykaz wymaganych dokumentów oraz miejsce i termin ich złożenia;
 - 6) planowany termin rozstrzygnięcia konkursu.
7. Rektor powołuje komisję konkursową, która liczy od trzech do pięciu nauczycieli akademickich, a jej przewodniczącym jest prorektor właściwy ds. nauczania lub inna osoba wskazana przez Rektora.
8. Zadaniem komisji konkursowej jest przeprowadzenie postępowania konkursowego, w tym dokonanie oceny kwalifikacji kandydata na dane stanowisko.
9. Postępowanie konkursowe obejmuje:
 - 1) rozpatrzenie zgłoszonych kandydatur na podstawie złożonych dokumentów oraz w razie potrzeby przeprowadzonych rozmów kwalifikacyjnych;
 - 2) wybór kandydata na stanowisko objęte konkursem lub stwierdzenie niedokonania wyboru kandydata;
 - 3) przedstawienie Rektorowi informacji o konkursie i jego wyniku.
10. Z postępowania konkursowego sporządza się protokół. Protokół określa w szczególności:
 - 1) określenie stanowiska, na które był przeprowadzany konkurs;
 - 2) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne;
 - 3) informację o zastosowanych metodach i technikach wyłonienia zwycięzcy konkursu;
 - 4) uzasadnienie dokonanego wyboru;
 - 5) skład komisji przeprowadzającej konkurs.
11. Komisja konkursowa przedstawia Rektorowi opinię, w której rekomenduje kandydata do zatrudnienia lub stwierdza, że żaden z kandydatów nie spełnia stawianych wymagań.
12. W przypadku niezgłoszenia się kandydatów na konkurs Rektor zamyka konkurs.
13. Decyzję o zatrudnieniu podejmuje Rektor.

14. Rektor może określić szczegółowy regulamin prac komisji konkursowych.

§ 70.

1. Nauczycielom akademickim za osiągnięcia dydaktyczne, naukowe lub organizacyjne mogą być przyznawane nagrody Rektora.
2. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymywać nagrody Rektora za osiągnięcia w pracy zawodowej.
3. Zasady przyznawania nagród i wyróżnień dla pracowników Uczelni określa regulamin wynagradzania.

§ 71.

1. Uczelnianą komisję dyscyplinarną do spraw nauczycieli wybiera Senat.
2. W skład uczelnianej komisji dyscyplinarnej wchodzi:
 - 1) z każdego wydziału po jednym nauczycielu akademickim, posiadającym co najmniej stopień naukowy doktora;
 - 2) z każdego wydziału po jednym nauczycielu akademickim, z grona pozostałych nauczycieli;
 - 3) jeden przedstawiciel studentów wskazany przez przewodniczącego samorządu studenckiego i jeden przedstawiciel doktorantów wskazany przez samorząd doktorantów.
3. Kandydatów do komisji, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, zgłaszają spośród nauczycieli akademickich – dziekani.
4. Senat wybiera spośród członków uczelnianej komisji dyscyplinarnej przewodniczącego i jego zastępcę. Przewodniczącym i jego zastępcą może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
5. Członkami uczelnianej komisji dyscyplinarnej nie mogą być osoby pełniące funkcje Rektora, prorektorów, dziekanów lub kierowników innych jednostek organizacyjnych Uczelni.
6. Kadencja komisji dyscyplinarnej trwa 4 lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji Senatu Uczelni. Kadencja członka komisji, którym jest student trwa rok.

Rozdział 6

Studia i studenci

§ 72.

Ustalenie programu studiów wymaga zasięgnięcia opinii samorządu studenckiego, który wydaje opinię w terminie 14 dni od otrzymania projektu programu.

§ 73.

1. Wykłady w Uczelni są otwarte.
2. Uczelnia może prowadzić wykłady i inne formy kształcenia typu otwartego dla słuchaczy niebędących studentami.

§ 74.

Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą złożenia następującego ślubowania: „Ślubuję uroczyście, że będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości, odnosić się z szacunkiem do władz Uczelni i wszystkich członków Jej społeczności, stosować prawa i dobre obyczaje akademickie oraz całym postępowaniem dbać o godność i honor studenta Akademii Mazowieckiej w Płocku”.

§ 75.

1. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych studentów Senat powołuje:
 - 1) komisję dyscyplinarną dla studentów;
 - 2) odwoławczą komisję dyscyplinarną dla studentów.
2. W skład komisji dyscyplinarnej dla studentów wchodzi:
 - 1) przedstawiciele nauczycieli akademickich – po jednym z każdego kierunku studiów;
 - 2) przedstawiciele studentów - po jednym z każdego kierunku studiów.
3. W skład odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla studentów wchodzi:
 - 1) przedstawiciele nauczycieli akademickich – po jednym przedstawicielu z każdego kierunku studiów;
 - 2) przedstawiciele studentów – po jednym z każdego kierunku studiów.
4. Nie można być jednocześnie członkiem komisji dyscyplinarnej dla studentów i odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla studentów.
5. Kandydatów do komisji, o których mowa w ust. 1, zgłaszają spośród nauczycieli akademickich – dziekani, a spośród studentów – organ uchwałodawczy samorządu studenckiego Uczelni.
6. Senat wyznacza spośród nauczycieli akademickich członków komisji dyscyplinarnej dla studentów oraz odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla studentów, przewodniczących tych komisji oraz po jednym zastępcy przewodniczącego.
7. Uzupełnienie składu komisji, o których mowa w ust. 1, w trakcie kadencji następuje w trybie określonym w ust. 2-5.
8. Komisje, o których mowa w ust. 1, są powoływane na okres kadencji Senatu i działają do dnia powołania nowych komisji.
9. Przewodniczący komisji, o których mowa w ust. 1, wyznaczają składy orzekające i ich przewodniczących.

Rozdział 6a

Odpowiedzialność dyscyplinarna doktorantów

§ 75a.

1. Rektor powołuje nie mniej niż 1 rzecznika dyscyplinarnego do spraw doktorantów spośród nauczycieli akademickich Uczelni albo pracowników naukowych Uczelni.
2. Kadencja rzecznika dyscyplinarnego trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Rektora.
3. Rzecznik dyscyplinarny jest związany poleceniami Rektora w zakresie rozpoczęcia prowadzenia sprawy. Polecenia nie mogą dotyczyć czynności podejmowanych przez rzecznika w ramach prowadzonych spraw.
4. W przypadku konieczności powołania rzecznika dyscyplinarnego w związku z opróżnieniem stanowiska rzecznika lub trwałą nie możliwością pełnienia przez niego funkcji rzecznika w Uczelni, albo w wypadku jeśli wszyscy rzecznicy dyscyplinarni do spraw doktorantów podlegają wyłączeniu w sprawie, Rektor powoła w ciągu 14 dni od opróżnienia stanowiska rzecznika, stwierdzenia jego trwałej niezdolności do pełnienia funkcji rzecznika lub wyłączenia ostatniego z rzeczników z postępowania w sprawie dyscyplinarnej doktoranta, kolejnego rzecznika dyscyplinarnego do spraw doktorantów.
5. Osoba powołana na stanowisko Rzecznika dyscyplinarnego do spraw doktorantów w trybie określonym w ust 4 rozpoczyna kadencje z dniem powołania i trwa ona do końca okresu kadencji wskazanego w ust. 2, tj. do upływu 4 lat od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Rektora.

§ 75b.

1. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych doktorantów Senat powołuje:
 - 1) komisję dyscyplinarną dla doktorantów;
 - 2) odwoławczą komisję dyscyplinarną dla doktorantów.
2. W skład komisji dyscyplinarnej dla doktorantów wchodzi:
 - 1) dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich;
 - 2) jeden przedstawiciel doktorantów.
3. W skład odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla doktorantów wchodzi:
 - 1) dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich;
 - 2) jeden przedstawiciel doktorantów.
4. Nie można być jednocześnie członkiem komisji dyscyplinarnej dla doktorantów i odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla doktorantów.
5. Kandydatów do komisji, o których mowa w ust. 1, zgłaszają spośród nauczycieli akademickich – dyrektor szkoły doktorskiej, a spośród d o k t o r a n t ó w organ uchwałodawczy samorządu doktoranckiego Uczelni.
6. Senat wyznacza spośród nauczycieli akademickich członków komisji dyscyplinarnej dla doktorantów oraz odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla doktorantów, przewodniczących tych komisji oraz po jednym zastępcy przewodniczącego.
7. Uzupełnienie składu komisji, o których mowa w ust. 1, w trakcie kadencji następuje

- w trybie określonym w ust. 2-5.
8. Komisje, o których mowa w ust. 1, są powoływane na okres kadencji Senatu i działają do dnia powołania nowych komisji.

Rozdział 7

Działalność gospodarcza i gospodarka finansowa Uczelni

§ 76.

1. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo od działalności polegającej na wykonywaniu zadań, o których mowa w art. 11 ustawy.
2. Działalność gospodarcza jest prowadzona przez wyodrębnione finansowo jednostki organizacyjne Uczelni. Działalność gospodarcza może być prowadzona w innej formie organizacyjnoprawnej przewidzianej przepisami prawa, w szczególności spółki kapitałowej.
3. Jednostki organizacyjne Uczelni, o których mowa w ust. 2, tworzy, przekształca i likwiduje Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu, z własnej inicjatywy, na wniosek prorektorów, kierowników jednostek organizacyjnych lub kanclerza.
4. Szczegółowe zasady organizacji i działalności jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 2, w tym tryb powoływania i odwoływania kierowników tych jednostek, określa regulamin organizacyjny Uczelni.

§ 77.

Mienie Uczelni obejmuje własność i inne prawa majątkowe.

§ 78.

1. Uczelnia posiada fundusze:
 - 1) zasadniczy;
 - 2) stypendialny;
 - 3) wsparcia osób niepełnosprawnych;
 - 4) rozwoju dydaktyki i nauki;
 - 5) inne fundusze, których utworzenie przewidują odrębne przepisy.
2. Rektor może utworzyć inne fundusze określając środki na dany fundusz oraz zasady ich wykorzystania.
3. Zysk netto Uczelni przeznaczają się na fundusz zasadniczy.
4. Stratę netto Uczelni pokrywa się z funduszu zasadniczego.

§ 79.

1. Zakres zadań kanclerza określa Rektor.
2. Kanclerz odpowiada za swoją działalność przed Rektorem.

§ 80.

1. Kanclerza zatrudnia Rektor.
2. Kanclerz składa Rektorowi roczne sprawozdanie z działalności i odpowiada za swoją działalność przed Rektorem.
3. Główny księgowy zwany kwestorem jest zastępcą kanclerza. Kwestora powołuje i odwołuje Rektor na wniosek kanclerza.

Rozdział 8

Bezpieczeństwo i porządek na Uczelni

§ 81.

1. Członkowie wspólnoty Uczelni organizujący zgromadzenie na terenie Uczelni mają obowiązek zawiadomić o tym Rektora. Zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Uczelni wymaga zgody Rektora.
2. Zawiadomienie o zamiarze zorganizowania zgromadzenia należy złożyć Rektorowi na piśmie co najmniej na dwadzieścia cztery godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia. W przypadkach uzasadnionych nagłością sprawy Rektor może przyjąć zawiadomienie w krótszym terminie.
3. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - 1) imiona i nazwiska oraz adresy osób, które zwołują zgromadzenie i są odpowiedzialne za jego przeprowadzenie, w tym przewodniczącego zgromadzenia;
 - 2) dokładne wskazanie miejsca i terminu zgromadzenia;
 - 3) cel lub program zgromadzenia.
4. Czas, miejsce i przebieg zgromadzenia nie powinny zakłócać organizacji procesu dydaktycznego.
5. Wyrażenie zgody na zorganizowanie zgromadzenia Rektor może uzależnić od wprowadzenia poprawek do proponowanego porządku zgromadzenia.
6. Decyzję o odmowie lub o zakazie zgromadzenia należy niezwłocznie podać na piśmie do wiadomości organizatora.
7. Rektor odmawia udzielenia zgody, o której mowa w ust. 1, lub zakazuje zgromadzenia, jeżeli cele lub program naruszają przepisy prawa.
8. Rektor albo jego przedstawiciel, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązuje zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.
9. Organizator zgromadzenia jest odpowiedzialny za przebieg zgromadzenia i jest obowiązany czuwać nad przestrzeganiem przepisów porządkowych oraz przeciwdziałać zagrożeniom bezpieczeństwa lub porządku publicznego.
10. Organizator zgromadzenia ma obowiązek usunąć uczestników, którzy swym zachowaniem uniemożliwiają lub zakłócają przebieg zgromadzenia.

11. Członkowie wspólnoty Uczelni, 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.
12. Z chwilą rozwiązania lub zamknięcia zgromadzenia jego uczestnicy są obowiązani bez nieuzasadnionej zwłoki opuścić miejsce, w którym odbywało się zgromadzenie.

Rozdział 9

Przepisy przejściowe i przepis końcowy

§ 82.

1. Komisja wyborcza Mazowieckiej Uczelni Publicznej w Płocku staje się z dniem 1 października 2022 r. komisją wyborczą Uczelni i działa do dnia powołania nowej komisji wyborczej.
2. Rada wydawnicza Mazowieckiej Uczelni Publicznej w Płocku staje się z dniem 1 października 2022 r. radą wydawniczą Uczelni.
3. Rada biblioteczna Mazowieckiej Uczelni Publicznej w Płocku staje się z dniem 1 października 2022 r. radą biblioteczną Uczelni.
4. Rady programowo-dydaktyczne Mazowieckiej Uczelni Publicznej w Płocku stają się z dniem 1 października 2022 r. radami programowo-dydaktycznymi Uczelni.
5. Senat w składzie, o którym mowa w § 38, działa począwszy od kadencji rozpoczynającej się z dniem 1 września 2024 r.
6. Kolegium Elektorów, o którym mowa w § 52 ust. 2, działa począwszy od kadencji rozpoczynającej się z dniem 1 września 2024 r.

§ 83.

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.

Wzór godła Akademii Mazowieckiej w Płocku



Wzór logo Akademii Mazowieckiej w Płocku (pion i poziom)



**AKADEMIA
MAZOWIECKA**
W PŁOCKU



**AKADEMIA
MAZOWIECKA**
W PŁOCKU