

# **STATUT UNIWERSYTETU PRZYRODNICZEGO W POZNANIU**

## **DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **ROZDZIAŁ I. UNIWERSYTET I JEGO ZADANIA**

#### **§ 1**

1. Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, zwany dalej „Uniwersytetem” oraz „Uczelnią”, jest akademicką uczelnią publiczną, utworzoną jako Wyższa Szkoła Rolnicza na mocy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 17 listopada 1951 r., przekształconą w drodze rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 28 września 1972 r. w Akademię Rolniczą w Poznaniu, z kolei ustawą z dnia 4 lipca 1996 r. w Akademię Rolniczą im. Augusta Cieszkowskiego w Poznaniu, a następnie na mocy ustawy z dnia 7 lutego 2008 r. w Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu.
2. Uniwersytet kontynuuje tradycje założonej w 1870 r. w Żabikowie Wyższej Szkoły Rolniczej im. Haliny oraz Wydziału Rolniczo-Leśnego utworzonego w 1919 r. na Wszechnicy Piastowskiej przekształconej później w Uniwersytet Poznański.
3. Patronem Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu jest August hr. Cieszkowski. Dniem Patrona jest 21 listopada.
4. Podstawę działania Uniwersytetu stanowią: ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zwana dalej „ustawą”, inne przepisy dotyczące publicznych szkół wyższych, niniejszy statut oraz uchwalone na jego podstawie akty prawa wewnętrznego.
5. Uniwersytet ma osobowość prawną, a jego siedzibą jest miasto Poznań.
6. Oficjalnym skrótem nazwy Uniwersytetu jest „UPP”.
7. Uniwersytet używa następującego tłumaczenia nazwy na język angielski: „Poznań University of Life Sciences”. Oficjalnym skrótem nazwy Uniwersytetu w języku angielskim jest „PULS”.
8. Uniwersytet jest autonomiczny we wszystkich obszarach swojego działania, na zasadach określonych w ustawie.

#### **§ 2**

1. Uniwersytet kieruje się zasadami wolności nauczania, badań naukowych oraz twórczości artystycznej.
2. Uniwersytet współpracuje z innymi jednostkami akademickimi i naukowymi, w tym zagranicznymi, na podstawie porozumień, w szczególności w zakresie realizacji badań naukowych i prac rozwojowych, w celu pozyskiwania funduszy z realizacji badań oraz wspierania mobilności naukowców.
3. Realizacja zadań Uniwersytetu i troska o jego dobre imię jest powinnością wszystkich pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu.

### § 3

1. Uniwersytet kształci specjalistów oraz prowadzi badania naukowe i prace rozwojowe w ramach dziedzin nauki i dyscyplin naukowych.
2. Uniwersytet prowadzi działalność na rzecz całego kraju, poświęcając szczególną uwagę Wielkopolsce.

## ROZDZIAŁ II. WSPÓLNOTA UCZELNI

### § 4

1. Nauczyciele akademicki, doktoranci, studenci i pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi tworzą wspólnotę uczelni.
2. Wspólnota uczelni uczestniczy w zarządzaniu Uniwersytetem przez organy kolegialne i Rektora. W Senacie reprezentowane są grupy wspólnoty uczelni, o których mowa w ust. 1.
3. Decyzje organów Uniwersytetu dotyczące zbiorowych praw i interesów poszczególnych grup wspólnoty uczelni wymagają uprzedniego zasięgnięcia opinii tych grup lub ich wybieralnych przedstawicieli.

### § 5

1. Studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, prowadzonych przez Uniwersytet, tworzą samorząd studencki.
2. Doktoranci Szkoły Doktorskiej prowadzonej przez Uniwersytet tworzą samorząd doktorantów.

### § 6

1. Uniwersytet zachowuje trwałe więzi ze swymi absolwentami.
2. Uniwersytet wspiera i współpracuje z organizacjami, w tym ze stowarzyszeniami, dla których zachowanie i umacnianie więzi między Uniwersytetem a jego absolwentami stanowi podstawowy cel statutowy.
3. W celu dostosowania programu studiów do potrzeb rynku pracy Uniwersytet może prowadzić monitoring karier zawodowych swoich absolwentów, na zasadach określonych przez Rektora.
4. W Uniwersytecie mają prawo działać organizacje społeczne i zawodowe o zasięgu ogólnokrajowym, regionalnym i uczelnianym, na zasadach określonych obowiązującymi przepisami. Organizacje te współdziałają z organami Uniwersytetu w realizacji jego podstawowych zadań.

## ROZDZIAŁ III. TRADYCJA I ZWYCZAJE

### § 7

1. Uniwersytet dba o kultywowanie zwyczajów akademickich, pielęgnuje własne tradycje i pamięć o swoich zasłużonych pracownikach i absolwentach.
2. Wymienionym w ust. 1 celom służą w szczególności następujące uroczystości:
  - 1) inauguracja roku akademickiego;
  - 2) absolutorium;

- 3) promocje na stopień naukowy doktora i doktora *honoris causa*;
- 4) wręczanie dyplomów doktora habilitowanego;
- 5) inne odbywające się na podstawie uchwał Senatu.
3. Podczas szczególnie uroczystych okazji Rektor, prorektorzy, dziekani i prodziekani występują w strojach akademickich z oznakami pełnionych urzędów.
4. W czasie uroczystości akademickich może być eksponowany sztandar Uniwersytetu.
5. Wydziały Uniwersytetu mają własne znaki graficzne i barwy. Zasady używania znaku graficznego i barwy wydziału określa Rektor w uzgodnieniu z dziekanem.
6. W Uniwersytecie stosuje się znak graficzny – logo, który składa się z sygnetu (symbolu graficznego) oraz logotypu (tekstowego przedstawienia nazwy Uniwersytetu). Logotyp zawiera nazwę Uniwersytetu: w języku polskim „Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu” oraz w języku angielskim „Poznań University of Life Sciences”. Szczegółowy wzór logo określa zarządzenie Rektora.
7. Uniwersytet posiada godło, którym jest herb Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu. Herb przedstawia na tarczy zielonej dwa skrzyżowane berła rektorskie, prawe (heraldycznie) złote, lewe (heraldycznie) srebrne, pomiędzy głowicami których znajduje się godło z herbu Augusta Cieszkowskiego (srebrny element w kształcie podkowy z krzyżem kawalerskim złotym zaćwieczonym na barku i strzałą srebrną na opak w środku). Szczegółowy wzór godła określa zarządzenie Rektora. Wzór godła Uniwersytetu stanowi załącznik nr 1 do statutu.
8. Zasady używania i udostępniania logo oraz godła Uniwersytetu określa Rektor.

## **DZIAŁ II. TYPY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH UNIWERSYTETU (STRUKTURA ORGANIZACYJNA)**

### **ROZDZIAŁ I. ZASADY OGÓLNE**

#### **§ 8**

1. Strukturalnymi jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu realizującymi podstawowe zadania Uniwersytetu, polegające na kształceniu studentów i doktorantów, doskonaleniu kadry naukowej i dydaktycznej, prowadzeniu badań naukowych, działalności eksperckiej i doradczej, są:
  - 1) wydziały;
  - 2) instytuty dyscyplinowe;
  - 3) katedry;
  - 4) jednostki ogólnouczelniane;
  - 5) jednostki pomocnicze;
  - 6) rolnicze i leśne zakłady oraz gospodarstwa doświadczalne, zwane dalej „zakładami doświadczalnymi”;
  - 7) Szkoła Doktorska;
  - 8) inne jednostki organizacyjne spełniające kryteria, o których mowa w ust. 1, wyodrębnione w strukturze na podstawie decyzji Rektora.

2. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1, mogą także prowadzić pomocniczą działalność o charakterze doświadczalnym, hodowlanym, gospodarczym, usługowym lub inną wydzieloną działalność gospodarczą.
3. W Uniwersytecie tworzy się także następujące strukturalne jednostki organizacyjne prowadzące działalność administracyjną, wspierającą realizację podstawowych zadań Uniwersytetu:
  - 1) działy;
  - 2) sekcje;
  - 3) zespoły;
  - 4) dziekanaty;
  - 5) samodzielne stanowiska pracy;
  - 6) inne jednostki organizacyjne spełniające kryteria, o których mowa w ust. 3, wyodrębnione w strukturze na podstawie decyzji Rektora.
4. W ramach strukturalnych jednostek organizacyjnych lub na poziomie Uniwersytetu mogą być tworzone czasowe albo stałe jednostki funkcjonalne, niestanowiące struktury Uniwersytetu, w szczególności:
  - 1) zespoły badawcze lub dydaktyczne;
  - 2) pracownie;
  - 3) laboratoria;
  - 4) stacje doświadczalne;
  - 5) zespoły lub komisje zadaniowe;
  - 6) zespoły projektowe.
5. Strukturalne jednostki organizacyjne Uniwersytetu, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 6, mogą tworzyć wewnętrzną strukturę organizacyjną opartą m.in. na jednostkach organizacyjnych określonych w ust. 3 pkt 1–3, 5 i 6.
6. W Uniwersytecie funkcjonują także ośrodki hodowli zwierzyzny tworzone na podstawie odrębnych przepisów.
7. Na zasadach określonych w przepisach prawa Uniwersytet może tworzyć filie, jednostki międzyuczelniane i jednostki wspólne z innymi podmiotami, w tym centra naukowe, w szczególności z instytucjami naukowymi, w tym również zagranicznymi.
8. Uniwersytet może założyć i prowadzić szkołę ponadpodstawową. Rektor jest organem uprawnionym do prowadzenia spraw szkoły.

## § 9

1. Szczegółową organizację Uniwersytetu oraz jego strukturę określa regulamin organizacyjny nadany przez Rektora w drodze zarządzenia.
2. Regulamin, o którym mowa w ust. 1, zawiera także szczegółowy wykaz jednostek organizacyjnych Uniwersytetu.

## § 10

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

## § 11

1. Pracownicy mogą swobodnie współpracować z innymi jednostkami akademickimi i naukowymi, w tym zagranicznymi, w celu realizacji badań i prac rozwojowych.
2. Porozumienia o współpracy, niewiążące się z zobowiązaniami finansowymi, mogą zawierać wszystkie jednostki organizacyjne, reprezentowane przez ich kierowników, w granicach upoważnienia udzielonego im przez Rektora, powiadamiając odpowiednio Dział Nauki lub Dział Studiów i Spraw Studenckich (w przypadku podmiotów krajowych) lub Dział Współpracy z Zagranicą (w przypadku podmiotów zagranicznych).
3. Umowy o współpracy Uniwersytetu z innymi uczelniami lub podmiotami podpisuje Rektor po uzyskaniu opinii Senatu.

## ROZDZIAŁ II. WYDZIAŁ

### § 12

1. Wydział tworzy, przekształca i likwiduje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek rady naukowej dyscypliny zaopiniowany przez Senat.
2. Warunkiem utworzenia wydziału jest spełnianie wymogów przewidzianych dla prowadzenia co najmniej jednego kierunku studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich oraz wymogów ubiegania się o przyznanie radzie naukowej dyscypliny przypisanej do wydziału uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora.
3. Wniosek o utworzenie wydziału powinien zawierać uzasadnienie określające cel utworzenia wydziału, środki finansowe, warunki materialno-techniczne i obsługę administracyjną, niezbędne do jego prawidłowego funkcjonowania oraz sposób zapewnienia kontynuacji studiów na kierunkach (kierunku) prowadzonych przez nowo utworzony wydział.
4. Wniosek o zlikwidowanie wydziału powinien zawierać uzasadnienie, wskazywać sposób zapewnienia kontynuacji studiów, a także inne postanowienia niezbędne do zlikwidowania wydziału.
5. Do wniosków, o których mowa w ust. 3 i 4, załącza się opinie właściwych rad naukowych dyscyplin oraz opinie, o których mowa w § 10 statutu.
6. Strukturę, zadania oraz inne nieunormowane w statucie sprawy organizacyjne wydziału określa Rektor.

### § 13

1. Dziekan z upoważnienia Rektora jest przełożonym wszystkich pracowników i studentów wydziału.
2. Dziekana powołuje i odwołuje Rektor po zasięgnięciu opinii rady naukowej dyscypliny przypisanej do wydziału.
3. Niezajęcie stanowiska w terminie 14 dni roboczych od dnia przestawienia kandydatury uważa się za pozytywne zaopiniowanie.
4. Funkcji dziekana nie mogą pełnić osoby pełniące funkcję organu jednoosobowego w innej uczelni albo będące założycielem innej uczelni niepublicznej.
5. Dziekan kieruje wydziałem i reprezentuje go na zewnątrz.

6. Dziekan w szczególności:
  - 1) opracowuje i realizuje strategię rozwoju wydziału, zgodną ze strategią rozwoju Uniwersytetu;
  - 2) zapewnia należytą realizację uchwał rady naukowej dyscypliny;
  - 3) podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania wydziału, niezastrzeżone dla innych organów Uniwersytetu;
  - 4) sprawuje nadzór bieżący nad działalnością naukową i dydaktyczną wydziału;
  - 5) realizuje na wydziale kierunki i zasady polityki kadrowej i finansowej;
  - 6) decyduje w innych sprawach zastrzeżonych dla niego w statucie i innych przepisach dotyczących Uniwersytetu.
7. W celu realizacji swych zadań dziekan może wydawać polecenia i instrukcje oraz żądać wyjaśnień od wszystkich pracowników i studentów wydziału, a także powoływać stałe i doraźne komisje oraz pełnomocników.
8. Dziekan za wykonywanie powierzonych obowiązków odpowiada przed Rektorem.

#### § 14

1. Dziekan może uchylić decyzję kierownika jednostki organizacyjnej działającej w ramach wydziału, jeżeli decyzja ta narusza ustawę, statut Uniwersytetu, uchwałę Senatu, regulamin lub inne przepisy wewnętrzne Uniwersytetu albo ważny interes Uniwersytetu lub wydziału.
2. Od decyzji dziekana, uchylającej decyzję kierownika jednostki, o której mowa w ust. 1, przysługuje kierownikowi, który decyzję wydał, odwołanie do Rektora w terminie 14 dni.

#### § 15

1. Dziekan kieruje wydziałem z pomocą nie więcej niż czterech prodziekanów, z których co najmniej jeden jest właściwy do spraw studiów.
2. Kandydatura prodziekana do spraw studiów wymaga uzgodnienia z właściwym organem samorządu studentów. Niezajęcie stanowiska w terminie 14 dni roboczych od dnia przedstawienia kandydatury uważa się za wyrażenie zgody.
3. Prodziekanów powołuje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana zaopiniowany przez właściwą radę naukową dyscypliny. Niezajęcie stanowiska w terminie 14 dni roboczych od dnia przedstawienia kandydatury uważa się za pozytywne zaopiniowanie.
4. Funkcji prodziekana nie mogą pełnić osoby pełniące funkcję organu jednoosobowego w innej uczelni albo będące założycielem innej uczelni niepublicznej.
5. Zakres obowiązków prodziekanów ustala dziekan, informując o tym wspólnotę wydziału.

### ROZDZIAŁ III. KATEDRA I INSTYTUT DYSCYPLINOWY

#### § 16

1. W ramach wydziału działają katedry.
2. Dopuszcza się również tworzenie na wydziałach instytutów dyscyplinowych, w których strukturze działają katedry.

3. W jednostkach, o których mowa w ust. 1 i 2 prowadzona jest działalność naukowa i dydaktyczna. Nauczyciele akademicki będący pracownikami dydaktycznymi, badawczymi i badawczo-dydaktycznymi mogą być zatrudniani wyłącznie w tych jednostkach.
4. Na czele katedry stoi kierownik powoływany i odwoływany przez Rektora z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana zaopiniowany przez właściwą radę naukową dyscypliny. Niezajęcie stanowiska w terminie 14 dni roboczych od dnia przedstawienia kandydatury uważa się za pozytywne zaopiniowanie.
5. Przy tworzeniu katedry na wydziale stosuje się zasadę, że w proponowanym składzie osobowym liczba zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy nauczycieli akademickich winna być nie mniejsza niż 8, w tym co najmniej 1 na stanowisku profesora lub profesora uczelni.
6. W katedrach mogą być tworzone: zespoły badawcze lub dydaktyczne, pracownie, laboratoria, a także stacje doświadczalne.
7. Na czele instytutu dyscyplinowego stoi dyrektor powoływany i odwoływany przez Rektora z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana zaopiniowany przez właściwą radę naukową dyscypliny. Niezajęcie stanowiska w terminie 14 dni roboczych od dnia przedstawienia kandydatury uważa się za pozytywne zaopiniowanie.
8. Strukturę, zadania oraz inne nieunormowane w statucie sprawy organizacyjne instytutu dyscyplinowego oraz katedry określa właściwy regulamin zatwierdzony przez Rektora na wniosek kierownika danej jednostki.
9. Jednostki organizacyjne działające w ramach wydziału tworzy, przekształca i likwiduje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana zaopiniowany przez właściwą radę naukową dyscypliny.

#### ROZDZIAŁ IV. JEDNOSTKI OGÓLNOUCZELNIANE I POMOCNICZE

##### § 17

1. W Uniwersytecie działają jednostki ogólnouczelniane, których zadania oraz strukturę organizacyjną określa regulamin zatwierdzony przez Rektora na wniosek dyrektora/kierownika danej jednostki zaopiniowany przez rady tych jednostek.
2. Jednostkę ogólnouczelnianą tworzy, przekształca i likwiduje Rektor, a jej działalność podlega nadzorowi właściwego prorektora.
3. Przekształcenie lub likwidacja jednostki ogólnouczelnianej wymagają zaopiniowania przez radę tej jednostki.
4. Jednostką ogólnouczelnianą kieruje dyrektor/kierownik powoływany i odwoływany przez Rektora.
5. Jednostki ogólnouczelniane mogą także prowadzić pomocniczą działalność o charakterze doświadczalnym, hodowlanym, gospodarczym, usługowym lub inną wydzieloną działalność gospodarczą.
6. W Uniwersytecie mogą być tworzone jednostki pomocnicze o charakterze doświadczalnym, gospodarczym, hodowlanym, usługowym lub prowadzące inną wydzieloną działalność gospodarczą.

7. Do jednostek pomocniczych zalicza się w szczególności: wydawnictwo, zakłady usługowe, gospodarcze, hodowlane, remontowe, domy studenckie, stołówki studenckie i inne jednostki organizacyjne spełniające funkcje służebne względem Uniwersytetu.
8. Rektor tworzy, przekształca i likwiduje jednostkę pomocniczą z własnej inicjatywy albo na wniosek kanclerza, dziekana lub kierownika jednostki organizacyjnej.
9. Jednostki pomocnicze mogą być wydzielone organizacyjnie i finansowo oraz samodzielnie sporządzać sprawozdanie finansowe, jeżeli w zarządzeniu o ich utworzeniu tak postanowiono.
10. Działalność jednostek pomocniczych może być dodatkowo określana wewnętrznymi regulaminami tych jednostek zatwierdzanymi przez Rektora na wniosek kanclerza, dziekana lub kierownika jednostki organizacyjnej. W przypadku domów studenckich regulamin wymaga zaopiniowania przez właściwy organ samorządu studenckiego.

#### § 18

1. W Uniwersytecie działa system biblioteczno-informacyjny, w skład którego wchodzi Biblioteka i Centrum Informacji Naukowej.
2. Do zadań systemu biblioteczno-informacyjnego należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie i udostępnianie zbiorów niezbędnych do realizacji badań naukowych, prac rozwojowych i usług badawczych oraz do kształcenia w zakresie prowadzonych studiów, studiów doktoranckich, studiów podyplomowych i kursów dokształcających;
  - 2) dokumentowanie i archiwizowanie dorobku piśmienniczego i wydawniczego pracowników i doktorantów;
  - 3) prowadzenie bibliografii, w tym ewidencji dorobku naukowego i dydaktycznego pracowników i doktorantów;
  - 4) prowadzenie działalności dydaktycznej i informacyjnej oraz promującej osiągnięcia i dorobek Uniwersytetu;
  - 5) zapewnienie wspólnocie uczelni stałego dostępu do informacji i dokumentacji elektronicznej.
3. Organizację i funkcjonowanie systemu biblioteczno-informacyjnego oraz zasady korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego określa regulamin zaopiniowany przez Radę Biblioteczną, a następnie zatwierdzony przez Rektora.
4. W związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytet może przetwarzać następujące dane osobowe osób korzystających z tego systemu: imię i nazwisko, imiona rodziców, data i miejsce urodzenia, numer PESEL, numer dowodu osobistego lub paszportu, numer legitymacji studenckiej, doktoranta lub służbowej, numer telefonu, adres zamieszkania, adres e-mail, kierunek i rodzaj studiów, nazwę Szkoły Doktorskiej (studiów doktoranckich) i studiów podyplomowych, rok studiów, miejsce zatrudnienia.

#### § 19

1. Dyrektor Biblioteki i Centrum Informacji Naukowej kieruje działalnością Biblioteki i Centrum Informacji Naukowej, reprezentuje Bibliotekę i Centrum Informacji Naukowej na zewnątrz i jest przełożonym wszystkich jej pracowników.



2. Szczegółowy zakres kompetencji i obowiązków dyrektora Biblioteki i Centrum Informacji Naukowej oraz zasady nadzoru nad systemem biblioteczno-informacyjnym Uniwersytetu określa regulamin Biblioteki i Centrum Informacji Naukowej zaopiniowany przez Radę Biblioteczną i zatwierdzony przez Rektora.
3. Dyrektora Biblioteki i Centrum Informacji Naukowej zatrudnia Rektor po zaopiniowaniu jego kandydatury przez Radę Biblioteczną.

#### § 20

1. Działalnością wydawniczą w Uniwersytecie zajmuje się Wydawnictwo Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu, zwane dalej „Wydawnictwem”.
2. Zakres działania Wydawnictwa obejmuje publikowanie prac naukowych, dydaktycznych, czasopism i innych prac zleconych przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu bądź inne podmioty, według planu wydawniczego zatwierdzonego przez Komitet Redakcyjny.
3. Komitet Redakcyjny powołany jest do kształtowania polityki wydawniczej realizowanej przez etatowych pracowników Wydawnictwa. Komitet Redakcyjny sprawuje nadzór merytoryczny nad działalnością wydawniczą Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu.
4. Szczegółowe zadania, strukturę organizacyjną i zasady działania Wydawnictwa określa regulamin zatwierdzony przez Rektora po zaopiniowaniu przez Senat.

### ROZDZIAŁ V. ZAKŁADY DOŚWIADCZALNE

#### § 21

1. W Uniwersytecie działają rolnicze i leśne zakłady oraz gospodarstwa doświadczalne.
2. Zakłady doświadczalne tworzy, przekształca i likwiduje Rektor, a ich działalność koordynuje pełnomocnik Rektora do spraw zakładów doświadczalnych.
3. Do podstawowych zadań zakładów doświadczalnych należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie bazy i odpowiednich warunków do realizacji zadań badawczych i dydaktycznych przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu;
  - 2) wdrażanie do produkcji wyników badań jednostek Uniwersytetu;
  - 3) prowadzenie działalności wytwórczej, usługowej i handlowej związanej z profilem zakładu doświadczalnego;
  - 4) popularyzacja wiedzy rolniczej i leśnej.
4. Zakłady doświadczalne prowadzą działalność na podstawie planu rzeczowo-finansowego obejmującego działalność wytwórczą, usługową, handlową oraz działalność naukowo-badawczą, dydaktyczną i wdrożeniową opartą na umowach zawieranych z właściwymi jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu oraz innymi instytucjami.
5. Zakłady doświadczalne są finansowo wyodrębnionymi jednostkami organizacyjnymi, które prowadzą gospodarkę finansową i rozliczają się na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa.
6. Prowizoria budżetowe zakładów doświadczalnych, po zaopiniowaniu przez Radę ds. Zakładów Doświadczalnych, zatwierdza Rektor.
7. Roczne plany rzeczowo-finansowe oraz sprawozdania z ich wykonania, po zaopiniowaniu przez Radę ds. Zakładów Doświadczalnych, zatwierdza Rektor.

8. Sprawozdania finansowe zakładów doświadczalnych, po zaopiniowaniu przez Radę ds. Zakładów Doświadczalnych, zatwierdza Rektor.
9. Szczegółowe zadania i strukturę organizacyjną zakładu doświadczalnego określa regulamin zatwierdzony na wniosek dyrektora przez Rektora, po zaopiniowaniu przez Radę ds. Zakładów Doświadczalnych. W przypadku wydzierżawienia zakładu doświadczalnego jego zadania i strukturę organizacyjną określa umowa.

## § 22

1. Zakładem doświadczalnym kieruje dyrektor i jest przełożonym wszystkich jego pracowników.
2. Dyrektor reprezentuje zakład na zewnątrz i ponosi pełną odpowiedzialność za działalność zakładu.
3. Dyrektor wraz z kierownikami odpowiednich jednostek organizacyjnych Uniwersytetu jest współodpowiedzialny za realizację na terenie zakładu badań naukowych i działalności dydaktyczno-wychowawczej wynikających z umów lub porozumień.
4. Dyrektora zatrudnia Rektor po zaopiniowaniu przez Radę ds. Zakładów Doświadczalnych.
5. Rektor może zdecydować o utworzeniu w zakładzie stanowiska zastępcy dyrektora, jeżeli jest to uzasadnione wielkością zakładu doświadczalnego oraz zakresem jego działalności. Rektor zatrudnia zastępcę dyrektora na wniosek dyrektora zaopiniowany przez Radę ds. Zakładów Doświadczalnych lub z własnej inicjatywy.
6. Szczegółowy zakres kompetencji i obowiązków kierującego zakładem doświadczalnym i jego zastępcy określa regulamin danego zakładu, a w przypadku dzierżawy zakładu doświadczalnego – umowa.

## **DZIAŁ III. ORGANY UNIWERSYTETU**

### ROZDZIAŁ I. PRZEPISY OGÓLNE

## § 23

1. Organami Uniwersytetu są:
  - 1) Rektor;
  - 2) Rada Uczelni;
  - 3) Senat;
  - 4) rady naukowe dyscyplin.
2. W Uniwersytecie działają rady programowe kierunków studiów, których zadaniem jest wspieranie organizacji procesu kształcenia.
3. W Uniwersytecie działają ponadto jako gremia opiniodawczo-doradcze:
  - 1) Rada Naukowa Uniwersytetu;
  - 2) Rada Dydaktyczna Uniwersytetu;
  - 3) Rada Biblioteczna;
  - 4) Rada ds. Zakładów Doświadczalnych.
4. Rektor może powołać w drodze zarządzenia inne gremia opiniodawczo-doradcze.

## ROZDZIAŁ II. REKTOR

### § 24

1. Rektor jest najwyższym organem wykonawczym Uniwersytetu.
2. Rektor jest przełożonym wszystkich pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu.
3. Rektor kieruje działalnością Uniwersytetu i reprezentuje go na zewnątrz.
4. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Uniwersytetu, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez ustawę lub statut do kompetencji innych organów Uniwersytetu.
5. Rektor może powoływać pełnomocników, określając zakres ich działania.

### § 25

Do zadań Rektora należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie uczelni;
- 2) zarządzanie uczelnią;
- 3) wydawanie zarządzeń wiążących pracowników, studentów i doktorantów;
- 4) przygotowywanie projektu statutu oraz projektu strategii uczelni;
- 5) składanie sprawozdania z realizacji strategii uczelni;
- 6) określanie struktury organizacyjnej Uniwersytetu;
- 7) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy;
- 8) powoływanie osób do pełnienia funkcji kierowniczych w uczelni i ich odwoływanie;
- 9) prowadzenie polityki kadrowej w uczelni;
- 10) tworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu;
- 11) tworzenie szkół doktorskich;
- 12) prowadzenie gospodarki finansowej uczelni;
- 13) zapewnianie wykonywania przepisów obowiązujących w uczelni.

### § 26

1. Rektorem może być osoba, która spełnia wymogi wskazane w art. 24 ust. 1 ustawy.
2. Wyboru Rektora dokonuje Kolegium Elektorów spośród kandydatów, którzy są zatrudnieni na stanowisku profesora albo profesora uczelni na Uniwersytecie lub na innej uczelni.
3. Warunkiem pełnienia funkcji Rektora jest zatrudnienie w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy.
4. Wybór Rektora jest dokonywany bezwzględną większością głosów.

### § 27

1. Rektor kieruje Uniwersytetem przy pomocy powołanych przez siebie prorektorów.
2. Obowiązki i kompetencje prorektorów określa Rektor w drodze zarządzenia i w tym zakresie może udzielać im stosownych, imiennych pełnomocnictw.
3. Decyzje prorektora podjęte w sprawach należących do zakresu jego obowiązków są traktowane jak decyzje Rektora, z zastrzeżeniem przepisu ust. 2.

4. Jeżeli decyzja prorektora narusza przepisy ustawy, statutu Uniwersytetu, uchwałę Senatu, regulamin lub inny przepis wewnętrzny Uniwersytetu albo jego ważny interes, Rektor zawiesza decyzję i przekazuje ją do ponownego rozpoznania przez prorektora.
5. Prorektor może dokonywać czynności zastrzeżonych do kompetencji Rektora jedynie z jego upoważnienia lub za jego zgodą.
6. Kandydatury na stanowiska prorektora do spraw studiów i prorektora właściwego do spraw doktorantów wymagają uzgodnienia z właściwym organem odpowiednio samorządu studenckiego i doktoranckiego. Niezajęcie stanowiska w terminie 14 dni roboczych od dnia przedstawienia kandydatur uważa się za wyrażenie zgody.

### ROZDZIAŁ III. RADA UCZELNI

#### § 28

1. Do zadań Rady Uczelni należy:
  - 1) opiniowanie projektu strategii Uniwersytetu;
  - 2) opiniowanie projektu statutu;
  - 3) monitorowanie gospodarki finansowej uczelni, w tym opiniowanie planu rzeczowo-finansowego, zatwierdzanie sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego, zatwierdzanie sprawozdania finansowego;
  - 4) monitorowanie zarządzania Uniwersytetem;
  - 5) wskazywanie kandydatów na Rektora, po zaopiniowaniu przez Senat;
  - 6) opiniowanie sprawozdania z realizacji strategii Uniwersytetu;
  - 7) występowanie do ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego z wnioskiem w sprawie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego Rektora;
  - 8) wybór firmy audytorskiej do zbadania rocznego sprawozdania finansowego Uniwersytetu;
  - 9) udzielanie zgody na wykonywanie dodatkowego zajęcia zarobkowego przez Rektora;
  - 10) składanie Senatowi rocznego sprawozdania z działalności;
  - 11) wykonywanie innych zadań określonych w statucie.
2. Zadanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, Rada Uczelni wykonuje z uwzględnieniem zasad celowości, gospodarności oraz zgodności ze strategią Uniwersytetu.
3. Realizując swoje zadania, Rada Uczelni bierze pod uwagę rekomendacje Senatu, o których mowa w § 31 pkt 9.
4. W ramach wykonywania swoich zadań, o których mowa w ust. 1, Rada ma prawo wglądu do dokumentów Uczelni.
5. Przewodniczący Rady Uczelni informuje Senat o istotnych wydarzeniach i problemach w zakresie gospodarki finansowej i majątkowej Uniwersytetu.

#### § 29

1. Rada Uczelni składa się z 6 osób powoływanych przez Senat, w tym 3 osób spoza wspólnoty uczelni, oraz przewodniczącego samorządu studenckiego.
2. Członkiem Rady Uczelni może być osoba spełniająca wymagania, o których mowa w art. 20 ust. 1 ustawy.

3. Radę Uczelni powołuje Senat bezwzględną większością głosów spośród kandydatów wskazanych przez Rektora.
4. Senat wybiera przewodniczącego Rady Uczelni bezwzględną większością głosów spośród jej członków pochodzących spoza wspólnoty uczelni.
5. Kandydata na przewodniczącego Rady Uczelni zgłasza Rektor.

#### § 30

1. Organizację posiedzeń Rady Uczelni, w tym tryb zwoływania i prowadzenia tych posiedzeń, określa regulamin Rady Uczelni, uchwalany przez Radę Uczelni bezwzględną większością statutowego składu Rady Uczelni.
2. W posiedzeniach Rady Uczelni z głosem doradczym mogą brać udział inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego.

### ROZDZIAŁ IV. SENAT

#### § 31

Do zadań Senatu należy:

- 1) uchwalanie statutu;
- 2) uchwalanie regulaminu studiów;
- 3) uchwalanie strategii Uniwersytetu i zatwierdzanie sprawozdania z jej realizacji;
- 4) przeprowadzanie w okresach dwuletnich oceny funkcjonowania Uniwersytetu;
- 5) powoływanie i odwoływanie członków Rady Uczelni;
- 6) wybór przewodniczącego Rady Uczelni;
- 7) ustalanie miesięcznego wynagrodzenia członków Rady Uczelni;
- 8) opiniowanie kandydatów na Rektora;
- 9) formułowanie rekomendacji dla Rady Uczelni i Rektora w zakresie wykonywanych przez nich zadań;
- 10) nadawanie tytułu doktora *honoris causa*;
- 11) ustalanie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia i kształcenie specjalistyczne;
- 12) ustalanie programów studiów, studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego;
- 13) ustalanie programu kształcenia w Szkole Doktorskiej;
- 14) określanie sposobu potwierdzania efektów uczenia się;
- 15) wskazywanie kandydatów do instytucji przedstawicielskich środowiska szkolnictwa wyższego i nauki;
- 16) wykonywanie zadań związanych z:
  - a) przypisywaniem poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji, zwanej dalej „PRK”, do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych;
  - b) włączeniem do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych i innych form kształcenia;
- 17) opiniowanie kryteriów oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk oraz trybu oceny okresowej;
- 18) wykonywanie innych zadań określonych w statucie lub ustawie.

## § 32

1. W skład Senatu wchodzi 40 osób z głosem stanowiącym, zwanych dalej „członkami Senatu”:
  - 1) Rektor jako przewodniczący;
  - 2) 20 przedstawicieli nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesorów i profesorów uczelni pochodzących z wyboru, od 1 do 3 reprezentujących poszczególne dyscypliny wiodące, proporcjonalnie do liczebności tej grupy pracowników w danej dyscyplinie naukowej w stosunku do liczebności tej grupy w całej uczelni;
  - 3) 8 przedstawicieli nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach innych niż profesorowie i profesorowie uczelni, pochodzących z wyboru, reprezentujących różne dyscypliny wiodące;
  - 4) 1 przedstawiciel spośród nauczycieli akademickich, reprezentujący dyscypliny niewiodące i pracowników dydaktycznych;
  - 5) 2 przedstawicieli pracowników uczelni, niebędących nauczycielami akademickimi, wybranych w wyborach ogólnouczelnianych;
  - 6) 7 przedstawicieli samorządu studenckiego oraz 1 przedstawiciel samorządu doktorantów, wybranych zgodnie z regulaminem właściwego samorządu.
2. Każdy nauczyciel akademicki, o którym mowa w ust. 1, może reprezentować w Senacie tylko jedną dyscyplinę. Jeśli w oświadczeniu o dziedzinie i dyscyplinie, którą reprezentuje nauczyciel akademicki deklaruje dwie dyscypliny, o przynależności do danej dyscypliny decyduje wielkość udziału tej dyscypliny, a w przypadku równego udziału, dyscyplina wskazana przez nauczyciela akademickiego.

## § 33

1. Członkowie Senatu mają obowiązek brania aktywnego udziału w pracach Senatu, a w szczególności:
  - 1) zgłoszenia na pierwszym posiedzeniu Senatu deklaracji pracy w dwóch stałych komisjach senackich;
  - 2) uczestniczenia w posiedzeniach Senatu i w pracach komisji senackich, do których zostali powołani;
  - 3) zasięgania opinii wyborców w sprawach stawianych na porządku obrad Senatu oraz informowania ich o pracach Senatu z inicjatywy własnej lub na życzenie wyborców;
  - 4) zgłaszania pod obrady Senatu istotnych spraw wspólnoty uczelni.
2. Członek Senatu uczestniczy w pracach Senatu wyłącznie osobiście.
3. Członek Senatu ma prawo uczestniczenia we wszystkich posiedzeniach komisji senackich, rektorskich i wydziałowych.

## § 34

1. Posiedzenia Senatu zwołuje i prowadzi Rektor. Posiedzeniu Senatu, na którym ocenia się działalność Rektora przewodniczy najstarszy wiekiem członek Senatu, będący nauczycielem akademickim posiadającym tytuł naukowy profesora.
2. Posiedzenia zwyczajne odbywają się przynajmniej raz na 2 miesiące, z wyłączeniem miesięcy wakacyjnych wolnych od zajęć dydaktycznych.

3. Rektor zobowiązany jest ponadto zwoływać posiedzenie Senatu na żądanie co najmniej 1/3 członków jego statutowego składu, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od zgłoszenia wniosku. Wniosek ten powinien zawierać wskazanie przedmiotu obrad.
4. Rektor zawiadamia pisemnie oraz drogą elektroniczną członków Senatu o posiedzeniu przynajmniej na siedem dni przed posiedzeniem, z podaniem porządku obrad. Przed posiedzeniem Senatu członkowie Senatu otrzymują materiały niezbędne do wprowadzenia w tematykę poszczególnych punktów porządku obrad i protokół ostatniego posiedzenia.
5. Rektor może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Senatu dla rozpatrzenia spraw szczególnie pilnych bez spełnienia wymagań określonych w ust. 4. Rektor jest jednak obowiązany zawiadomić członków Senatu o przedmiocie obrad.
6. Dla podjęcia uchwał lub dokonania wyboru wymagana jest obecność co najmniej połowy członków statutowego składu Senatu. Uchwały Senatu zapadają zwykłą większością głosów, jeśli w danej sprawie przepisy nie stanowią inaczej. Decyzje Senatu we wszystkich sprawach osobowych podejmowane są w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością ważnie oddanych głosów. Wynik głosowania oraz fakt podjęcia uchwały ogłasza po zakończeniu głosowania przewodniczący posiedzenia. Żadna sprawa nie może być ponownie głosowana na tym samym posiedzeniu.
7. Na wniosek, poparty przez co najmniej 1/3 członków statutowego składu Senatu, uchwały mogą być podejmowane w głosowaniu tajnym także w innych sprawach niż osobowe, z wyłączeniem spraw, dla których ustawy zastrzegają głosowanie jawne.
8. W sprawach szczególnej wagi, na wniosek poparty przez co najmniej 1/3 członków statutowego składu Senatu, zarządza się głosowanie imienne. Wyniki głosowania imiennego zamieszczane są w protokole.
9. Wszystkie uchwały Senatu są podawane do wiadomości wspólnocie uczelni w terminie, trybie i formie określonych uchwałą Senatu.
10. Każdy wniosek zgłoszony przez członka Senatu, dotyczący spraw objętych porządkiem obrad, na żądanie wnioskodawcy musi być poddany głosowaniu.
11. Na żądanie członka Senatu umieszcza się w protokole stwierdzenie o zajęciu przez niego odrębnego stanowiska.
12. Członkowi Senatu przysługuje prawo wystąpienia z interpelacją skierowaną do Rektora lub innych kierowników jednostek organizacyjnych. Rektor lub osoba przez niego upoważniona ma obowiązek odpowiedzieć na interpelację na danym lub następnym posiedzeniu.
13. Szczegółowe zasady i tryb działania Senatu określa regulamin jego posiedzeń, stanowiący załącznik nr 2 do statutu.

### § 35

1. W posiedzeniach Senatu biorą udział z głosem doradczym:
  - 1) prorektorzy;
  - 2) dziekani;
  - 3) kanclerz;
  - 4) kwestor;
  - 5) przewodniczący Rady Uczelni lub wyznaczony przez niego członek Rady;
  - 6) dyrektor Szkoły Doktorskiej;

- 7) dyrektor Biblioteki i Centrum Informacji Naukowej;
- 8) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w Uniwersytecie.
2. Na posiedzenia Senatu Rektor zaprasza pracowników Uniwersytetu będących członkami Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego, Polskiej Komisji Akredytacyjnej oraz Rady Doskonałości Naukowej.
3. Na posiedzenia Senatu Rektor zaprasza jednego przedstawiciela zakładów doświadczalnych wyłonionego przez ich dyrektorów.
4. Senat lub Rektor mogą zapraszać także inne osoby na posiedzenia Senatu lub określony punkt porządku obrad. Osobom tym przysługuje prawo zabierania głosu.

### § 36

1. Na drugim posiedzeniu danej kadencji Senat powołuje w drodze uchwały stałe komisje senackie.
2. Senat powołuje komisje stałe na podstawie statutu, w składzie przewidzianym regulaminem ramowym komisji senackich.
3. Ramowy regulamin komisji senackich uchwała Senat większością bezwzględną swojego statutowego składu.
4. Senat uchwała przedstawione przez poszczególne komisje senackie ich regulaminy, przygotowane na podstawie regulaminu ramowego komisji senackich.
5. Stałymi komisjami senackimi są w szczególności Komisje do spraw:
  - 1) Studiów;
  - 2) Nauki i Współpracy z Zagranicą;
  - 3) Kadr Naukowych;
  - 4) Organizacji, Finansów i Rozwoju Uniwersytetu;
  - 5) Regulaminowych.
6. Senat powołuje doraźne komisje senackie, w drodze uchwały określającej skład komisji i jej zadania, a jeśli to konieczne również kompetencje komisji i zasady działania.
7. Przewodniczący komisji są powoływani przez Senat spośród jego członków, będących nauczycielami akademickimi, zatrudnionych na stanowisku profesora lub profesora uczelni.
8. Członkowie komisji są powoływani przez Senat spośród członków Senatu i spośród kandydatów niebędących członkami Senatu, zgłoszonych przez rady naukowe dyscyplin oraz członków Senatu, przy czym przedstawiciele Senatu stanowią w komisjach co najmniej 1/2 ich składu.
9. Członek Senatu może być członkiem co najwyżej dwóch stałych komisji senackich.
10. Kadencja komisji stałych kończy się wraz z upływem kadencji Senatu, natomiast kadencja komisji doraźnych kończy się w dniu wskazanym w uchwale o ich powołaniu albo z chwilą wykonania przez komisję wszystkich powierzonych jej zadań, nie później jednak niż do końca kadencji Senatu.
11. Senat może powołać ekspertów (stałych lub doraźnych) do współpracy z określonymi komisjami lub bezpośrednio z Senatem.



## ROZDZIAŁ V. RADA NAUKOWA DYSCYPLINY

### § 37

1. W Uniwersytecie powołuje się rady naukowe dyscyplin w każdej dyscyplinie podlegającej ewaluacji i przypisuje do wydziału z największą reprezentacją profesorów i profesorów uczelni.
2. Rada naukowa dyscypliny składa się z pracowników badawczo-dydaktycznych i badawczych, którzy w oświadczeniu wskazali daną dyscyplinę wiodącą.
3. Każdy pracownik może być członkiem rady naukowej dyscypliny tylko w jednej dyscyplinie. Jest to dyscyplina zgłoszona w deklaracji. Jeśli pracownik deklaruje dwie dyscypliny, o przynależności decyduje wielkość udziału dyscypliny, a w przypadku równego udziału – dyscyplina wskazana przez pracownika.
4. Rada naukowa dyscypliny liczy 30 osób lub mniej, jeśli dyscyplina jest reprezentowana przez mniejszą liczbę osób.
5. W skład rady naukowej dyscypliny wchodzi następujące osoby, zwane dalej „członkami rady naukowej dyscypliny”:
  - 1) nauczyciele akademicy zatrudnieni na stanowisku profesora lub profesora uczelni, stanowiący co najmniej 70% członków;
  - 2) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich – nie więcej niż 20% członków;
  - 3) przedstawiciele doktorantów – nie więcej niż 10% członków.
6. Przewodniczącego rady naukowej dyscypliny i jego zastępcę wskazuje Rektor po przeprowadzeniu sondażu wśród członków wyłonionej rady naukowej dyscypliny.
7. Kadencja rady naukowej dyscypliny trwa 4 lata i rozpoczyna się wraz z rozpoczęciem kadencji Rektora.
8. W głosowaniach w sprawach nadawania stopni naukowych biorą udział członkowie rady naukowej dyscypliny będący profesorami i profesorami uczelni.
9. W posiedzeniach rady naukowej dyscypliny z głosem doradczym może brać udział dziekan lub inne osoby zaproszone przez jej przewodniczącego.
10. Do kompetencji rady naukowej dyscypliny należy:
  - 1) nadawanie stopni naukowych po przeprowadzeniu postępowań w przynależnej dyscyplinie;
  - 2) opracowywanie strategii rozwoju dyscypliny, w szczególności identyfikacja priorytetowych problemów i kierunków badawczych oraz współpraca z innymi radami w celu podejmowania inicjatyw naukowych o charakterze interdyscyplinarnym i ogólnouczelnianym;
  - 3) prowadzenie polityki naukowej w zakresie danej dyscypliny oraz ewaluacja jakości działalności naukowej w celu zapewnienia optymalnego rozwoju danej dyscypliny;
  - 4) proponowanie rozdziału środków finansowych przyznanych danej dyscyplinie na badania naukowe;
  - 5) udział w prowadzeniu Szkoły Doktorskiej przynależnej danej dyscyplinie, w tym opiniowanie programów kształcenia doktorantów, proponowanie przedstawicieli do Rady Szkoły Doktorskiej oraz do komisji do spraw ocen;
  - 6) udział w prowadzeniu polityki kadrowej, w tym w wypracowywaniu standardów w zakresie naukowej części oceny pracowników w ramach procesu oceny okresowej,

- rekrutacji lub procedur awansowych oraz delegowanie członków rady do komisji oceniających i konkursowych w sprawie zatrudnienia;
- 7) współpraca z radami programowymi w kwestii rozwoju programów kształcenia na kierunkach przypisanych do danej dyscypliny;
  - 8) decydowanie w innych sprawach zastrzeżonych w statucie lub innych aktach wewnętrznie obowiązujących.

## ROZDZIAŁ VI. GREMIA OPINIODAWCZO-DORADCZE

### § 38

1. Rada Naukowa Uniwersytetu jest zespołem opiniodawczo-doradczym powoływanym przez Rektora w drodze zarządzenia.
2. W skład Rady Naukowej Uniwersytetu wchodzi:
  - 1) prorektor właściwy ds. nauki jako przewodniczący;
  - 2) wszyscy prodekanowie ds. nauki;
  - 3) przewodniczący wszystkich rad naukowych dyscyplin;
  - 4) kierownik Działu Nauki.
3. Do zadań Rady Naukowej Uniwersytetu należy w szczególności:
  - 1) opracowanie spójnych zasad i procedur realizowanych w zakresie nauki przez rady naukowe dyscyplin i wydziały;
  - 2) opracowanie ramowego regulaminu rad naukowych dyscyplin;
  - 3) uzgodnienie rozwiązań pozwalających na osiągnięcie optymalnego wyniku ewaluacji w odniesieniu do całego Uniwersytetu;
  - 4) formułowanie rekomendacji dotyczących polityki kadrowej w zakresie związanym z realizacją badań naukowych;
  - 5) wydawanie opinii w sprawie wniosków o nadanie tytułu doktora *honoris causa* oraz innych nagród i wyróżnień naukowych.

### § 39

1. Rada Dydaktyczna Uniwersytetu jest zespołem opiniodawczo-doradczym powoływanym przez Rektora w drodze zarządzenia.
2. W skład Rady Dydaktycznej Uniwersytetu wchodzi:
  - 1) prorektor ds. studiów jako przewodniczący;
  - 2) wszyscy prodekanowie ds. studiów;
  - 3) przewodniczący wszystkich rad programowych kierunków studiów;
  - 4) kierownik Działu Studiów i Spraw Studenckich;
  - 5) dwóch przedstawicieli studentów wskazanych przez właściwy organ samorządu studenckiego.
3. W szczególnie uzasadnionym przypadku Rektor może powołać w skład Rady Dydaktycznej Uniwersytetu, zamiast przewodniczącego rady programowej kierunku studiów, wskazanego przez niego jej członka.
4. Do zadań Rady Dydaktycznej Uniwersytetu należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie projektu regulaminu studiów;
  - 2) opiniowanie projektu regulaminu studiów podyplomowych;

- 3) opiniowanie projektów programów studiów, studiów podyplomowych, kursów dokształcających oraz szkoleń;
- 4) formułowanie wytycznych dotyczących tworzenia i modyfikowania programów studiów, studiów podyplomowych, kursów dokształcających oraz szkoleń;
- 5) opracowanie oferty zajęć ogólnouczelnianych;
- 6) opracowanie procedury potwierdzania efektów uczenia się;
- 7) opracowanie procedur systemu zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia i nadzór nad ich realizacją;
- 8) przygotowanie corocznego raportu z funkcjonowania uczelnianego systemu zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia;
- 9) formułowanie rekomendacji dotyczących polityki kadrowej w zakresie związanym z realizacją dydaktyki.

#### § 40

1. Rada Biblioteczna jest zespołem opiniodawczo-doradczym powoływanym przez Rektora w drodze zarządzenia.
2. W skład Rady Bibliotecznej wchodzi:
  - 1) przedstawiciel Senatu jako przewodniczący;
  - 2) po jednym przedstawicielu każdej rady naukowej dyscypliny działającej w Uniwersytecie;
  - 3) dyrektor Biblioteki i Centrum Informacji Naukowej;
  - 4) dwóch przedstawicieli pracowników Biblioteki i Centrum Informacji Naukowej;
  - 5) przedstawiciel Rady Naukowej Uniwersytetu;
  - 6) przedstawiciel Rady Dydaktycznej Uniwersytetu;
  - 7) przedstawiciel doktorantów;
  - 8) przedstawiciel studentów.
3. Do zadań Rady Bibliotecznej należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie wniosków dotyczących działalności merytorycznej, organizacyjnej i finansowej systemu biblioteczno-informacyjnego, stosownie do potrzeb Uniwersytetu;
  - 2) opiniowanie kandydatur na stanowisko dyrektora Biblioteki i Centrum Informacji Naukowej.

#### § 41

1. Rada ds. Zakładów Doświadczalnych jest zespołem opiniodawczo-doradczym powoływanym przez Rektora w drodze zarządzenia.
2. W skład Rady ds. Zakładów Doświadczalnych wchodzi:
  - 1) przedstawiciel Senatu jako przewodniczący;
  - 2) po jednym przedstawicielu każdej rady naukowej dyscypliny działającej w Uniwersytecie;
  - 3) pełnomocnik Rektora do spraw zakładów doświadczalnych;
  - 4) przedstawiciel związków zawodowych działających w Uniwersytecie.
3. Do zadań Rady ds. Zakładów Doświadczalnych należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie kierunku działalności gospodarczej;
  - 2) opiniowanie inwestycji i zaciągania kredytów na cele inwestycyjne;
  - 3) opiniowanie spraw organizacyjnych.

## **DZIAŁ IV. FUNKCJE KIEROWNICZE W UNIWERSYTECIE**

### **§ 42**

1. Funkcją kierowniczą w Uniwersytecie jest funkcja:
  - 1) prorektora;
  - 2) dziekana;
  - 3) prodziekana;
  - 4) dyrektora instytutu dyscyplinowego;
  - 5) kierownika katedry;
  - 6) kierownika jednostki ogólnouczelnianej;
  - 7) dyrektora Szkoły Doktorskiej.
2. Rektor powołuje osoby do pełnienia funkcji kierowniczych spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy.

## **DZIAŁ V. KSZTAŁCENIE W UNIWERSYTECIE**

### **ROZDZIAŁ I. STUDIA**

#### **§ 43**

1. W Uniwersytecie są prowadzone studia na określonym kierunku, poziomie i profilu, przy czym:
  - 1) studia na poziomie pierwszego stopnia umożliwiają uzyskanie kwalifikacji pełnej na poziomie 6 Polskiej Ramy Kwalifikacji, zwanej dalej „PRK”;
  - 2) studia na poziomie drugiego stopnia umożliwiają uzyskanie kwalifikacji pełnej na poziomie 7 PRK;
  - 3) jednolite studia magisterskie umożliwiają uzyskanie kwalifikacji pełnej na poziomie 7 PRK.
2. Studia, o których mowa w ust. 1, są prowadzone na profilu ogólnoakademickim i profilu praktycznym oraz w formie stacjonarnej i niestacjonarnej.
3. Kierunek studiów jest przyporządkowany do co najmniej jednej dyscypliny naukowej.
4. W przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż jednej dyscypliny wskazuje się dyscyplinę wiodącą, w ramach której będzie uzyskiwana ponad połowa efektów uczenia się.
5. Poza studiami, o których mowa w ust. 1, w Uniwersytecie prowadzone są:
  - 1) studia podyplomowe, umożliwiające uzyskanie kwalifikacji częściowych na poziomie 6, 7 albo 8 PRK;
  - 2) kursy dokształcające i szkolenia.
6. Uniwersytet może prowadzić inne formy kształcenia, które dopuszcza ustawa.
7. W Uniwersytecie funkcjonuje uczelniany system zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia. Nadzór nad systemem sprawuje Rektor.

#### **§ 44**

1. Kierunek studiów tworzy Rektor z inicjatywy własnej lub na wniosek dziekana.

2. Do opracowania projektu programu studiów Rektor powołuje zespół, któremu przewodniczy koordynator kierunku powoływany przez Rektora.
3. Ustalenie programu studiów wymaga zasięgnięcia opinii samorządu studenckiego.
4. Samorząd studencki wyraża opinię w terminie 14 dni od otrzymania projektu programu studiów. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
5. Rektor przedstawia Senatowi do uchwalenia program studiów zaopiniowany przez Radę Dydaktyczną Uniwersytetu.

#### § 45

1. Studia podyplomowe, kursy dokształcające i szkolenia tworzy Rektor z inicjatywy własnej lub na wniosek dziekana.
2. Do opracowania projektu programu studiów podyplomowych Rektor powołuje zespół, któremu przewodniczy koordynator studiów podyplomowych.
3. Rektor przedstawia Senatowi do uchwalenia program studiów podyplomowych zaopiniowany przez Radę Dydaktyczną Uniwersytetu.

#### § 46

1. Organizacją procesu kształcenia na wydziale zajmuje się prodziekan ds. studiów.
2. Prodziekan ds. studiów z upoważnienia Rektora jest przełożonym wszystkich studentów wydziału.
3. Do zadań prodziekana ds. studiów należy w szczególności:
  - 1) kierowanie pracami komisji rekrutacyjnej;
  - 2) kontrola organizacji zajęć dydaktycznych;
  - 3) zatwierdzanie semestralnego rozkładu zajęć dydaktycznych;
  - 4) decydowanie z upoważnienia Rektora w indywidualnych sprawach studentów, w tym:
    - a) przyjęcia na studia w trybie przeniesienia,
    - b) zaliczenia semestru studiów,
    - c) udzielenia urlopu w studiach,
    - d) udzielania zgody na indywidualną organizację studiów,
    - e) udzielania zgody na indywidualny program studiów – w uzgodnieniu z radą programową,
    - f) skreślenia studenta z listy studentów;
  - 5) nadzór nad dokumentacją procesu kształcenia;
  - 6) nadzór nad wdrożeniem zaleceń PKA.
4. Wsparciem merytorycznym dla prodziekana ds. studiów jest rada programowa kierunku studiów, powołana przez Rektora na wniosek dziekana. Powołując radę programową kierunku studiów, Rektor wyznacza przewodniczącego rady.
5. W skład rady programowej kierunku studiów wchodzi:
  - 1) przewodniczący;
  - 2) nauczyciele akademicki reprezentujący wszystkie dyscypliny naukowe, do których przyporządkowano kierunek;
  - 3) przedstawiciele studentów danego kierunku;
  - 4) osoby reprezentujące otoczenie społeczno-gospodarcze.

6. Nauczyciel akademicki może być członkiem więcej niż jednej rady programowej kierunku studiów.
7. Do zadań rady programowej kierunku studiów należy w szczególności:
  - 1) opracowanie i modyfikowanie programu studiów;
  - 2) nadzór nad obsadą zajęć dydaktycznych;
  - 3) nadzór nad procesem dyplomowania;
  - 4) określenie szczegółowych elementów organizacji studiów, w tym harmonogram ćwiczeń terenowych i praktyk oraz terminy egzaminów dyplomowych;
  - 5) wdrażanie procedur uczelnianego systemu zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia, w szczególności:
    - a) analiza programu studiów pod względem możliwości uzyskania założonych efektów uczenia się,
    - b) analiza badań ankietowych przeprowadzanych wśród studentów, którzy po każdym semestrze oceniają zajęcia dydaktyczne,
    - c) analiza badań ankietowych przeprowadzanych wśród absolwentów bezpośrednio po zakończeniu studiów obejmujących ocenę programu studiów,
    - d) współpraca z pracodawcami w zakresie zgodności efektów uczenia się z potrzebami rynku pracy,
    - e) działania w zakresie zapobiegania i wykrywania plagiatów;
  - 6) przygotowanie corocznego raportu z funkcjonowania systemu zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia dla kierunku studiów;
  - 7) przygotowywanie dokumentacji dla celów ewaluacji prowadzonej przez PKA.

#### § 47

1. Realizacją procesu dydaktycznego kieruje prorektor ds. studiów, który odpowiada również za politykę kształcenia w Uniwersytecie.
2. Wsparciem opiniodawczo-doradczym dla prorektora ds. studiów jest Rada Dydaktyczna Uniwersytetu.

#### § 48

1. Przyjęcie na studia następuje na zasadach określonych w ustawie oraz na podstawie uchwały Senatu ustalającej warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji, w tym prowadzonej w drodze elektronicznej.
2. Postępowanie w sprawie przyjęcia na studia prowadzi, na zasadach określonych w ustawie, komisja rekrutacyjna powołana przez dziekana na zasadach określonych przez Rektora.
3. Liczbę miejsc dla poszczególnych kierunków studiów stacjonarnych określa Rektor po zasięgnięciu opinii Rady Dydaktycznej Uniwersytetu.

## ROZDZIAŁ II. STUDENCI

#### § 49

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

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

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

#### § 50

1. Organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta określa regulamin studiów uchwalany przez Senat.
2. Regulamin studiów wymaga uzgodnienia z samorządem studenckim. Do procedury uzgadniania regulaminu studiów znajduje zastosowanie art. 75 ust. 2–5 ustawy.
3. Organizację i przebieg studiów podyplomowych oraz kursów doszkalających określają ich regulaminy zatwierdzone przez Rektora.

#### § 51

1. Wszyscy studenci Uniwersytetu tworzą samorząd studencki.
2. Samorząd studencki działa na zasadach określonych w ustawie i na podstawie regulaminu określającego jego organizację i sposób działania.
3. Studenci mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, w tym w szczególności w kołach naukowych, zespołach artystycznych i sportowych, na zasadach określonych w ustawie.
4. Rektor prowadzi ewidencję uczelnianych organizacji studenckich.
5. Studenci mają prawo do ubiegania się o pomoc materialną na zasadach określonych w ustawie oraz w regulaminie świadczeń dla studentów.
6. Regulamin świadczeń dla studentów określa Rektor w porozumieniu z odpowiednim organem samorządu studenckiego.
7. Studentom i absolwentom Uniwersytetu za wyróżniające osiągnięcia w trakcie studiów mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia określone w regulaminie studiów.
8. Absolwenci mogą otrzymać nagrodę im. prof. dr. hab. Jerzego Zwolińskiego za najlepszą pracę magisterską. Rektor nadaje regulamin przyznawania tej nagrody.

#### § 52

1. Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uniwersytecie oraz za czyn uchybiający godności studenta, na zasadach określonych w ustawie i aktach wykonawczych.
2. Komisję Dyscyplinarną dla Studentów oraz Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną dla Studentów powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich i studentów Uniwersytetu.
3. W skład Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów wchodzi:
  - 1) przewodniczący – wskazany przez Rektora nauczyciel akademicki;
  - 2) delegowani przez dziekanów przedstawiciele nauczycieli akademickich – po jednym z każdego wydziału;

- 3) delegowani przez odpowiedni organ samorządu studenckiego przedstawiciele studentów – po jednym z każdego wydziału.
4. Kadencja komisji, o których mowa w ust. 2, trwa 4 lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji Senatu.
5. Postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio do Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów, z zastrzeżeniem, że nie można być równocześnie członkiem Komisji Dyscyplinarnej i Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej.
6. Do uzupełnienia składu komisji, o których mowa w ust. 2, w trakcie trwania kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 2 i 3.
7. Członkiem komisji, o których mowa w ust. 2, nie może być:
  - 1) osoba pełniąca funkcję kierowniczą lub wchodząca w skład organu Uczelni;
  - 2) osoba prawomocnie ukarana karą dyscyplinarną.
8. Członkostwo w komisjach, o których mowa w ust. 2, ustaje w przypadku:
  - 1) wybrania lub powołania na stanowiska, o których mowa w ust. 7 pkt 1;
  - 2) zakończenia studiów lub utraty statusu studenta Uczelni;
  - 3) ustania stosunku pracy nauczyciela akademickiego w Uczelni;
  - 4) prawomocnego ukarania karą dyscyplinarną;
  - 5) rezygnacji;
  - 6) śmierci.
9. W razie ustania członkostwa w komisjach, o których mowa w ust. 2, nowego członka powołuje się na okres pozostały do zakończenia kadencji danej komisji.
10. Za obsługę administracyjną komisji, o których mowa w ust. 2, odpowiada jednostka organizacyjna Uczelni właściwa w sprawach obsługi Rektora.

## § 53

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

## **DZIAŁ VI. KSZTAŁCENIE DOKTORANTÓW**

### ROZDZIAŁ I. SZKOŁA DOKTORSKA

## § 54

1. W Uniwersytecie kształcenie doktorantów odbywa się w Szkole Doktorskiej, która umożliwia uzyskanie kwalifikacji na poziomie 8 PRK.
2. Kształcenie doktorantów może być prowadzone we współpracy z innym podmiotem wskazanym w ustawie.
3. Szkołą Doktorską kieruje dyrektor we współpracy z Radą Szkoły Doktorskiej.
4. Dyrektora Szkoły Doktorskiej i Radę Szkoły Doktorskiej powołuje i odwołuje Rektor. Do powołania dyrektora stosuje się odpowiednio § 27 ust. 6.
5. Zasady rekrutacji do szkoły doktorskiej, organizację i przebieg kształcenia doktorantów określa, w zakresie nieuregulowanym w ustawie, regulamin Szkoły Doktorskiej. Projekt



regulaminu opracowuje Rada Szkoły Doktorskiej, a uchwała Senat po zaopiniowaniu przez rady naukowe dyscyplin, w zakresie których prowadzone jest kształcenie doktorantów.

6. Przyjęcie do Szkoły Doktorskiej i nabycie praw doktoranta następuje z chwilą złożenia ślubowania o następującej treści:  
*Wstępując do wspólnoty Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu, pomny ideałów i tradycji nauki polskiej, ślubuję uroczyście, że będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy, dociekania prawdy i rozwoju własnej osobowości, szanować prawa i obyczaje akademickie oraz całym swoim postępowaniem dbać o godność i honor doktoranta Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu.*
7. Program kształcenia w Szkole Doktorskiej, opracowany przez Radę Szkoły Doktorskiej, uchwała Senat.
8. Regulamin Szkoły Doktorskiej wymaga uzgodnienia z samorządem doktorantów, natomiast program kształcenia wymaga zaopiniowania przez samorząd doktorantów.
9. Do uzgadniania regulaminu Szkoły Doktorskiej oraz skutków braku porozumienia między Senatem a samorządem doktorantów stosuje się przepis art. 205 ust. 3 ustawy.
10. Samorząd doktorantów opiniuje program kształcenia w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania projektu tego programu. W przypadku bezskutecznego upływu terminu wymóg zaopiniowania uważa się za spełniony.

## ROZDZIAŁ II. DOKTORANCI

### § 55

1. Doktoranci tworzą samorząd doktorantów.
2. Samorząd doktorantów działa na podstawie ustawy i regulaminu określającego organizację i sposób działania samorządu.
3. Doktoranci mają prawo do zrzeszania się w uczelnianych organizacjach doktorantów i stowarzyszeniach, na zasadach przewidzianych w ustawie.
4. Doktorant nieposiadający stopnia doktora otrzymuje stypendium doktoranckie na zasadach określonych w ustawie.
5. Doktoranci mają prawo do ubiegania się o zakwaterowanie w domu studenckim oraz zakwaterowanie małżonka lub dziecka w domu studenckim na zasadach określonych w regulaminie świadczeń dla studentów, z zastrzeżeniem § 114 ust. 3.

### § 56

1. Doktorant podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uniwersytecie oraz za czyn uchybiający godności doktoranta, na zasadach określonych w ustawie i aktach wykonawczych.
2. Komisję Dyscyplinarną dla Doktorantów oraz Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną dla Doktorantów powołuje Rektor spośród członków rad naukowych dyscyplin związanych z funkcjonowaniem Szkoły Doktorskiej i doktorantów Uniwersytetu.
3. W skład Komisji Dyscyplinarnej dla Doktorantów wchodzi:
  - 1) przewodniczący – wskazany przez Rektora nauczyciel akademicki;
  - 2) delegowani przez przewodniczących rad naukowych dyscyplin przedstawiciele nauczycieli akademickich – po jednym z każdej dyscypliny;

- 3) delegowani przez organ samorządu doktorantów przedstawiciele doktorantów – po jednym z każdej dyscypliny.
4. Postanowienia ust. 3 stosuje się odpowiednio do Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej dla Doktorantów, z zastrzeżeniem, że nie można być równocześnie członkiem Komisji Dyscyplinarnej i Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej.
5. Do uzupełnienia składu komisji, o których mowa w ust. 2, w trakcie trwania kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 2 i 3.
6. Do działania komisji, o których mowa w ust. 2, odpowiednio stosuje się § 52 ust. 4 oraz 7–10.

## **DZIAŁ VII. ZASADY SPRAWOWANIA NADZORU WEWNĘTRZNEGO NAD AKTAMI WYDAWANYMI PRZEZ ORGANY UCZELNI**

### § 57

1. Rektor może uchylić zarządzenia prorektorów, dziekanów i innych osób sprawujących funkcje kierownicze w Uniwersytecie, które są sprzeczne z przepisami prawa, statutem, uchwałami Senatu lub innymi aktami wydawanymi przez statutowe organy Uniwersytetu lub naruszają ważny interes Uniwersytetu.
2. Rektor może uchylać lub zmieniać decyzje pracowników Uniwersytetu upoważnionych do podejmowania decyzji dotyczących Uniwersytetu, które są sprzeczne z przepisami prawa, statutem, uchwałami Senatu lub innymi aktami wydawanymi przez statutowe organy Uniwersytetu lub naruszają ważny interes Uniwersytetu.
3. Rektor zawiesza wykonanie uchwał Senatu oraz rad naukowych dyscyplin, naruszające przepisy ustawy lub statutu. Zawieszając wykonanie uchwały, Rektor wskazuje zakres naruszenia oraz wskazuje dalsze postępowanie. Jeżeli organ, który podjął uchwałę nie ustosunkuje się do wskazań Rektora w terminie 30 dni od ich skierowania, zawieszona uchwała traci moc.
4. Przepisów ust. 1–3 nie stosuje się, jeżeli przepisy powszechnie obowiązujące przewidują inny tryb postępowania.

### § 58

Przepisy niniejszego działu nie dotyczą decyzji administracyjnych wydawanych w indywidualnych sprawach, w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego.

## **DZIAŁ VIII. PRZEPISY PORZĄDKOWE DOTYCZĄCE ODBYWANIA ZGROMADZEŃ**

### § 59

Zgromadzeniem w rozumieniu ustawy nie są:

- 1) zebrania organów samorządu studentów i doktorantów;
- 2) zebrania organów organizacji studenckich funkcjonujących w Uczelni zgodnie z przepisami ustawy i Statutu;

- 3) zebrania pracowników, studentów lub doktorantów organizowane przez jednostki organizacyjne Uczelni lub związki zawodowe.

#### § 60

1. Członkowie wspólnoty uczelni mają prawo organizowania zgromadzeń na terenie Uczelni na zasadach określonych w ustawie i statucie. Zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Uczelni wymaga zgody Rektora.
2. O zamiarze zorganizowania zgromadzenia organizatorzy zawiadamiają Rektora co najmniej na 24 godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia. W przypadkach uzasadnionych nagłością sprawy Rektor może przyjąć zawiadomienie złożone w krótszym terminie.
3. W zawiadomieniu o zamiarze zorganizowania zgromadzenia organizatorzy zgromadzenia podają:
  - 1) imiona i nazwiska organizatorów zgromadzenia, ich numery PESEL albo rodzaje i numery dokumentów tożsamości w przypadku osób nieposiadających numerów PESEL, adresy do korespondencji, adresy poczty elektronicznej i numery telefonów umożliwiające kontakt z nimi;
  - 2) imię i nazwisko przewodniczącego zgromadzenia, jego numer PESEL albo rodzaj i numer dokumentu tożsamości w przypadku osoby nieposiadającej numeru PESEL, adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej i numer telefonu umożliwiające kontakt z nim;
  - 3) cel zgromadzenia, w tym wskazanie spraw, których ma dotyczyć zgromadzenie;
  - 4) datę, godzinę i miejsce rozpoczęcia zgromadzenia, program zgromadzenia, przewidywany czas trwania, przewidywaną liczbę uczestników oraz ewentualną trasę przejścia ze wskazaniem miejsca zakończenia zgromadzenia;
  - 5) informację o środkach służących zapewnieniu pokojowego przebiegu zgromadzenia, o ile organizatorzy zgromadzenia je zaplanowali.
4. Do zawiadomienia o zamiarze zorganizowania zgromadzenia dołącza się:
  - 1) pisemną zgodę na przyjęcie obowiązków przewodniczącego zgromadzenia;
  - 2) zdjęcia organizatorów zgromadzenia albo przewodniczącego zgromadzenia w przypadku jego wyznaczenia.
5. W przypadku wniesienia zawiadomienia o zamiarze zorganizowania zgromadzenia, które nie spełnia wymagań określonych w ust. 3 i 4, Rektor informuje niezwłocznie organizatorów zgromadzenia o stwierdzonych brakach formalnych. Zawiadomienie spełniające wymagania określone w ust. 3 i 4 wnosi się z zachowaniem terminu, o którym mowa w ust. 2.
6. Jeżeli wniesiono zawiadomienia o zamiarze zorganizowania dwóch lub większej liczby zgromadzeń, które mają być zorganizowane chociażby częściowo w tym samym miejscu i czasie, w szczególności w odległości mniejszej niż 100 m pomiędzy zgromadzeniami, i nie jest możliwe ich odbycie w taki sposób, aby ich przebieg nie zagrażał życiu lub zdrowiu ludzi albo mieniu w znacznych rozmiarach, o pierwszeństwie wyboru miejsca i czasu zgromadzenia decyduje kolejność wniesienia zawiadomień. W przypadku gdy wniesione zawiadomienie nie spełniało wymagań określonych w ust. 3 i 4, o kolejności wniesienia tego zawiadomienia decydują data, godzina i minuta jego ponownego wniesienia, o ile tak wniesione zawiadomienie spełnia te wymagania.

7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6 Rektor niezwłocznie wzywa, telefonicznie i za pomocą środków komunikacji elektronicznej, do zmiany miejsca lub czasu zgromadzeń organizatorów zgromadzeń, którym nie przysługuje pierwszeństwo wyboru miejsca i czasu, o którym mowa w ust. 6.
8. Rektor odmawia udzielenia zgody, o której mowa w ust. 1 lub zakazuje zgromadzenia, jeżeli jego cel lub program naruszają przepisy prawa.
9. Rektor może delegować na zgromadzenie swego przedstawiciela.
10. Organizatorzy oraz przewodniczący zgromadzenia odpowiadają przed organami Uczelni za ich przebieg.
11. Rektor albo jego przedstawiciel, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązuje zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa, i zawiadamia ustnie organizatora zgromadzenia o swojej decyzji w obecności uczestników zgromadzenia. Jeżeli nie jest to możliwe, decyzja jest ogłaszana publicznie uczestnikom zgromadzenia. Rozwiązanie zgromadzenia następuje z chwilą zawiadomienia lub ogłoszenia decyzji przez Rektora albo jego przedstawiciela.
12. Decyzję, o której mowa w ust. 11, wraz z uzasadnieniem doręcza się organizatorowi zgromadzenia na piśmie w terminie 3 dni roboczych od dnia rozwiązania zgromadzenia.
13. Od decyzji o rozwiązaniu zgromadzenia przysługuje organizatorowi odwołanie do Rektora w terminie 3 dni od dnia doręczenia organizatorowi decyzji o rozwiązaniu zgromadzenia.
14. Zgromadzeniem kieruje przewodniczący.
15. Przewodniczącym zgromadzenia jest:
  - 1) osoba wyznaczona przez organizatorów zgromadzenia ze swojego grona, która wyrazi pisemną zgodę na przyjęcie obowiązków przewodniczącego zgromadzenia;
  - 2) osoba działająca w imieniu organizatorów zgromadzenia, która wyrazi pisemną zgodę na przyjęcie obowiązków przewodniczącego zgromadzenia.
16. Organizatorzy zgromadzenia oraz przewodniczący zgromadzenia są obowiązani do zapewnienia przebiegu zgromadzenia zgodnie z przepisami prawa oraz do przeprowadzenia zgromadzenia w taki sposób, aby zapobiec powstaniu szkód z winy uczestników zgromadzenia. W tym celu organizatorzy zgromadzenia oraz przewodniczący zgromadzenia podejmują przewidziane w prawie środki.
17. W trakcie trwania zgromadzenia jego przewodniczący jest obowiązany pozostawać w kontakcie Rektorem lub jego przedstawicielem, o którym mowa w ust. 9 lub funkcjonariuszami Policji w przypadku ich przybycia na miejsce zgromadzenia.
18. Rektor wyposaża przewodniczącego zgromadzenia w identyfikator, który zawiera:
  - 1) określenie funkcji przewodniczącego zgromadzenia;
  - 2) zdjęcie przewodniczącego zgromadzenia;
  - 3) imię i nazwisko przewodniczącego zgromadzenia;
  - 4) podpis Rektora lub jego przedstawiciela;
  - 5) pieczęć Uczelni.
19. Przewodniczący zgromadzenia w trakcie trwania zgromadzenia jest obowiązany do nieprzerwanego posiadania w widocznym miejscu elementów wyróżniających, w tym identyfikatora, o którym mowa w ust. 18.
20. Przewodniczący zgromadzenia żąda opuszczenia zgromadzenia przez osobę, która swoim zachowaniem narusza przepisy ustawy albo uniemożliwia lub usiłuje udaremnić

zgromadzenie. W przypadku niepodporządkowania się żądaniu przewodniczący zgromadzenia zwraca się o pomoc do Rektora lub jego przedstawiciela.

21. Przewodniczący zgromadzenia rozwiązuje zgromadzenie, jeżeli uczestnicy zgromadzenia nie podporządkują się jego poleceniom lub gdy przebieg zgromadzenia narusza przepisy prawa.
22. Uczestnicy zgromadzenia z chwilą jego rozwiązania są obowiązani niezwłocznie opuścić miejsce, w którym odbywało się zgromadzenie.

## **DZIAŁ IX. PRACOWNICY UNIwersYTETU**

### **ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 61**

1. Pracownikami Uniwersytetu są pracownicy badawczo-dydaktyczni, dydaktyczni i badawczy, zwani łącznie „nauczycielami akademickimi”, oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Status prawny pracowników Uniwersytetu reguluje ustawa, Kodeks pracy oraz statut.
3. Zasady polityki kadrowej ustala Rektor.
4. Nauczyciele akademicy są zatrudniani na stanowiskach:
  - 1) profesora;
  - 2) profesora uczelni;
  - 3) adiunkta;
  - 4) asystenta.
5. Ponadto pracownika dydaktycznego można zatrudnić na stanowisku:
  - 1) lektora;
  - 2) instruktora.

#### **§ 62**

1. Nauczycielami akademickimi na poszczególnych stanowiskach mogą być osoby odpowiadające kryteriom określonym w ustawie z zastrzeżeniem ust. 2–6.
2. Na stanowisku adiunkta w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych i badawczych może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora, z odpowiednim dorobkiem naukowym i czynnym udziałem w sferze naukowej.
3. Na stanowisku adiunkta w grupie pracowników dydaktycznych może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora, z odpowiednim doświadczeniem w pracy dydaktycznej.
4. Na stanowisku asystenta w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych i badawczych może być zatrudniona osoba o predyspozycjach do pracy naukowej i dydaktycznej, posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędny.
5. Na stanowisku asystenta, lektora lub instruktora w grupie pracowników dydaktycznych może być zatrudniona osoba wykazująca przygotowanie do pracy dydaktycznej, posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędny.
6. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela akademickiego określa Rektor.

7. Emerytowany profesor lub profesor uczelni niezatrudniony w Uniwersytecie może uzyskać status profesora-seniora, do którego odpowiednio stosuje się przepisy o wolontariacie. Status profesora-seniora szczegółowo określa uchwała Senatu.

## ROZDZIAŁ II. NAWIĄZANIE STOSUNKU PRACY

### § 63

1. Nawiązanie stosunku pracy w Uniwersytecie z nauczycielem akademickim i zatrudnienie nauczyciela akademickiego na nowym stanowisku następuje na podstawie umowy o pracę – na czas nieokreślony lub określony.
2. Nawiązanie z nauczycielem akademickim pierwszego stosunku pracy w Uniwersytecie, na czas nieokreślony lub określony dłuższy niż 3 miesiące, w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, z wyjątkami określonymi w ustawie, następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu. Szczegółowe wymogi dotyczące składu komisji konkursowych lub awansowych oraz zasady postępowania przy zatrudnianiu nauczycieli akademickich określa załącznik nr 3 do statutu.
3. Konkursu otwartego nie przeprowadza się w przypadku awansu nauczyciela akademickiego. Tryb i warunki awansowania określa załącznik nr 3 do statutu.

### § 64

1. Nauczyciel akademicki, z wyjątkiem Rektora, podlega ocenie okresowej, o której mowa w przepisach ustawy.
2. Jedna ocena negatywna może stanowić podstawę rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim za wypowiedzeniem.
3. Dwie kolejne oceny negatywne skutkują rozwiązaniem stosunku pracy z nauczycielem akademickim za wypowiedzeniem.
4. Wyniki oceny mogą mieć ponadto wpływ na:
  - 1) awanse i wyróżnienia;
  - 2) wysokość uposażenia;
  - 3) powierzanie funkcji kierowniczych.

## ROZDZIAŁ III. ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

### § 65

1. Nauczyciel akademicki za przewinienie dyscyplinarne stanowiące czyn uchybiający obowiązkom lub godności zawodu nauczyciela akademickiego podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej.
2. Do Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich może być powołana osoba zatrudniona na Uniwersytecie w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Nie można łączyć funkcji członka z członkostwem w organach Uczelni lub pełnieniem funkcji kierowniczej w Uczelni.

4. Osoby pełniące funkcje Rektora lub dziekana mogą być członkami Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich po upływie 4 lat od zaprzestania pełnienia tych funkcji.
5. Uczelniana Komisja Dyscyplinarna dla Nauczycieli Akademickich składa się z:
  - 1) 10 nauczycieli akademickich, w tym 6 nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora lub profesora uczelni;
  - 2) 2 przedstawicieli doktorantów;
  - 3) 2 przedstawicieli studentów.
6. W składzie Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich powinno być co najmniej dwóch nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora.
7. Wyboru przewodniczącego, jego zastępcy oraz członków Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich spośród kandydatów zgłoszonych przez Rektora dokonuje Senat w głosowaniu tajnym na pierwszym posiedzeniu. Kadencja komisji trwa 4 lata. Komisja działa do dnia powołania nowej Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich.
8. Kandydatów na przedstawicieli doktorantów i studentów przedstawia Senatowi odpowiednio samorząd doktorantów oraz samorząd studencki.
9. Przewodniczącego Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich, jego zastępcę i pozostałych członków może odwołać Senat na wniosek Rektora.
10. Przewodniczącym Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich może być tylko nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku profesora, a zastępcą przewodniczącego nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku profesora lub profesora uczelni.
11. Uczelniana Komisja Dyscyplinarna dla Nauczycieli Akademickich działa poprzez zespoły orzekające wyłaniane przez przewodniczącego stosownie do przepisów ustawy. W skład zespołu orzekającego nie może wchodzić przełożony lub podwładny osoby obwinionej.
12. Po złożeniu przez rzecznika dyscyplinarnego wniosku o ukaranie obwinionego, przewodniczący Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich wyznacza do rozpoznania sprawy w kolejności alfabetycznej skład zespołu orzekającego spośród członków Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich, a także przewodniczącego składu orzekającego, z zastosowaniem zasady, że przewodniczącym składu orzekającego powinien być nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy nie niższy niż tytuł naukowy lub stopień naukowy obwinionego. Jeżeli wyznaczony członek Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich nie może wziąć udziału w rozpoznaniu sprawy, z powodu przewidzianego przepisami wyłączenia go, choroby, urlopu lub wyjazdu służbowego, przewodniczący Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich wyznacza innego jej członka z odpowiedniej grupy nauczycieli akademickich, również w kolejności alfabetycznej.
13. Członkostwo w Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich wygasa przed upływem kadencji w przypadku:
  - 1) wybrania do pełnienia funkcji lub na stanowiska wymienione w ust. 3;
  - 2) zakończenia studiów lub utraty statusu studenta lub doktoranta Uczelni;
  - 3) ustania stosunku pracy nauczyciela akademickiego na Uczelni;

- 4) prawomocnego ukarania karami dyscyplinarnymi, o których mowa w ustawie;
  - 5) rezygnacji;
  - 6) śmierci.
14. W razie wygaśnięcia członkostwa w Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich nowego członka powołuje się na okres pozostały do zakończenia kadencji tej komisji. Do uzupełnienia składu Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich stosuje się odpowiednio tryb wskazany w ust. 7 i 8.

## ROZDZIAŁ IV. ODZNACZENIA, WYRÓŻNIENIA, NAGRODY

### § 66

1. Za osiągnięcia w pracy przyznawane są pracownikom Uniwersytetu odznaczenia, wyróżnienia i nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie pracownikom Uniwersytetu nagród państwowych i resortowych oraz odznaczeń i tytułów honorowych występuje Rektor w trybie przewidzianym odrębnymi przepisami.
3. Pracownikom Uniwersytetu oraz osobom spoza Uniwersytetu może być nadany medal „Zasłużony dla Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu”. Zasady i tryb nadawania medalu określa regulamin uchwalony przez Senat.
4. Pracownikom Uniwersytetu oraz osobom spoza Uniwersytetu może być nadany medal pamiątkowy *Academia Rerum Rusticarum Posnaniensis*. Zasady i tryb nadawania medalu pamiątkowego określa regulamin uchwalony przez Senat.
5. Wyróżnienie wybitnych, nieżyjących pracowników Uniwersytetu może nastąpić przez uhonorowanie ich tablicą pamiątkową. Zasady i tryb postępowania w tym zakresie określa regulamin uchwalony przez Senat.
6. Zasady i tryb przyznawania nagród ze środków specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli akademickich za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne albo za całokształt dorobku określa zarządzeniem Rektor.
7. Informacja o przyznaniu pracownikowi nagrody, wyróżnienia, odznaczenia lub tytułu honorowego jest wpisana do jego akt osobowych. Pracownik Uniwersytetu ma prawo wglądu do swoich akt służbowych.

### § 67

1. W Uniwersytecie działa Konwent Godności Honorowych, zwany dalej „Konwentem”.
2. Do zadań Konwentu należy w szczególności opiniowanie wniosków o przyznanie medali okolicznościowych, o których mowa w § 66 ust. 3 i 4, oraz uhonorowanie tablicą pamiątkową, o której mowa w § 66 ust. 5.
3. Skład Konwentu określa zarządzeniem Rektor.

### § 68

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



2. Zasady podziału i przyznawania nagród dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określa zarządzeniem Rektor.

#### § 69

1. Organy Uniwersytetu współdziałają ze związkami zawodowymi na zasadach i w zakresie wynikającym z Kodeksu pracy, ustawy o związkach zawodowych i innych przepisów prawa, a w szczególności w sprawach zasad wynagradzania, premiowania, nagradzania i wyróżniania pracowników Uniwersytetu.
2. W celu współdziałania w sprawach określonych ustawą, Kodeksem pracy, ustawą o związkach zawodowych, statutem Uniwersytetu i innymi przepisami, Rektor w imieniu Uniwersytetu może zawierać porozumienia ze związkami zawodowymi działającymi w Uniwersytecie.

### **DZIAŁ X. TRYB NADAWANIA TYTUŁU DOKTORA *HONORIS CAUSA***

#### § 70

1. Uniwersytet nadaje tytuł doktora *honoris causa* uchwałą Senatu, podejmowaną na wniosek 1/3 członków statutowego składu Senatu, Rady Uczelni, rady naukowej dyscypliny lub Rektora.
2. Uchwałą o nadaniu tytułu doktora *honoris causa* Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu podejmuje Senat bezwzględną większością głosów.
3. Szczegółowe zasady nadawania tytułu doktora *honoris causa* określa regulamin stanowiący załącznik nr 4 do statutu.

### **DZIAŁ XI. ADMINISTRACJA I GOSPODARKA FINANSOWA UNIWERSYTETU**

#### **ROZDZIAŁ I. ADMINISTRACJA UNIWERSYTETU**

#### § 71

Zadania Uniwersytetu w zakresie czynności administracyjnych, gospodarczych, usługowych i finansowych koniecznych do prowadzenia działalności naukowej i dydaktycznej wykonują wyspecjalizowane jednostki organizacyjne, o których mowa w § 8 ust. 3, lub stanowiska pracy ds. administracyjnych działające w tych jednostkach i na ich rzecz.

#### § 72

1. Podstawową jednostką organizacyjną wykonującą działalność z zakresu administracji Uniwersytetu jest dział.
2. W ramach działów lub poza nimi mogą być tworzone sekcje, zespoły i inne jednostki organizacyjne lub samodzielne stanowiska pracy.
3. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 i 2, podlegają bezpośrednio odpowiednio Rektorowi, prorektorom, kanclerzowi albo kwestorowi, tworząc pion. W pionie kanclerza dopuszcza się tworzenie stanowisk zastępcy kanclerza wraz z przyporządkowaniem im jednostek organizacyjnych.

4. Rektor tworzy, przekształca i likwiduje w drodze zarządzenia jednostki organizacyjne administracji Uniwersytetu.
5. Na wydziałach mogą być tworzone dziekanaty oraz inne jednostki organizacyjne administracji.
6. Archiwum uczelniane działa na podstawie ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Zasady funkcjonowania archiwum oraz zasady korzystania z jego zasobów określa regulamin nadany przez Rektora zarządzeniem.

#### § 73

1. Administracją kieruje Rektor przy pomocy prorektorów, dziekanów i prodziekanów, kanclerza, kvestora, dyrektorów/kierowników poszczególnych jednostek organizacyjnych administracji.
2. Dyrektorów/kierowników jednostek organizacyjnych administracji zatrudnia Rektor. Zatrudnienie może być poprzedzone przeprowadzeniem konkursu, którego tryb i warunki określa Rektor po zasięgnięciu opinii Rady Uczelni.
3. Pracownicy dziekanatów i sekretariatów instytutów dyscyplinowych podlegają odpowiednio dziekanom.
4. Pracownicy jednostek organizacyjnych administracji oraz pozostałych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu podlegają dyrektorom/kierownikom tych jednostek, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w statucie.

#### § 74

1. Kanclerza zatrudnia Rektor. Zatrudnienie może być poprzedzone przeprowadzeniem konkursu, którego tryb i warunki określa Rektor po zasięgnięciu opinii Rady Uczelni.
2. Kanclerz kieruje administracją i gospodarką Uniwersytetu w zakresie określonym w statucie, regulaminie organizacyjnym, pełnomocnictwach i upoważnieniach udzielonych przez Rektora.
3. Kanclerz jest przełożonym pracowników właściwego pionu administracji i obsługi jednostek organizacyjnych administracji Uniwersytetu.
4. Kanclerz może upoważniać określonych kierowników jednostek organizacyjnych lub innych pracowników administracji do wykonywania czynności w jego imieniu.
5. Zakres czynności i odpowiedzialności kanclerza określa Rektor, w szczególności odnośnie do:
  - 1) bieżącego wykorzystania składników mienia Uniwersytetu, nabywania, zbywania, rozporządzania mieniem Uniwersytetu, pobierania w imieniu Uniwersytetu pożytków i innych przychodów ze składników mienia, a także zaciągania zobowiązań w zakresie wynikającym z pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora, z zastrzeżeniem pkt 2;
  - 2) podejmowania działań i decyzji zapewniających zachowanie i właściwe wykorzystanie mienia Uniwersytetu, w tym nabywania, zbywania, obciążania oraz dysponowania nieruchomościami Uniwersytetu na warunkach określonych w pełnomocnictwie udzielonym przez Rektora;
  - 3) prowadzenia działalności administracyjnej, inwestycyjnej, technicznej i gospodarczej Uniwersytetu;

- 4) współdziałania w opracowaniu strategii rozwoju Uniwersytetu, w zakresie mienia i gospodarki;
- 5) kształtowania polityki kadrowej Uniwersytetu w odniesieniu do podległych pracowników, uwzględniając zapisy regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu oraz zorganizowania sprawnego obiegu informacji i dokumentacji;
- 6) planowania i inicjowania zasad działania i podziału zadań dla poszczególnych pionów administracji w Uniwersytecie;
- 7) realizowania innych zadań powierzonych przez Rektora.

#### § 75

1. Kwestor jest głównym księgowym Uniwersytetu w rozumieniu odrębnych przepisów.
2. Kwestora zatrudnia Rektor. Zatrudnienie może być poprzedzone przeprowadzeniem konkursu, którego tryb i warunki określa Rektor po zasięgnięciu opinii Rady Uczelni.
3. Do zadań kwestora należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie rachunkowości Uniwersytetu zgodnie z przepisami o rachunkowości, uwzględniając zasady określone w ustawie;
  - 2) przygotowanie oraz bieżący nadzór nad realizacją planu rzeczowo-finansowego Uniwersytetu;
  - 3) realizowania innych zadań powierzonych przez Rektora.

#### § 76

1. Rektor Uniwersytetu w drodze zarządzenia określa szczegółowy wykaz spraw przekraczających zakres zwykłego zarządu. Pojęcie zwykłego zarządu oznacza ogół czynności faktycznych i prawnych związanych z prawidłową gospodarką majątkiem Uniwersytetu, tj. racjonalnym korzystaniem ze składników majątkowych Uniwersytetu i zachowaniem ich w stanie nie pogorszonym.
2. Rektor może ustanowić wymóg łącznego działania kanclerza z inną osobą, w szczególności z prorektorem lub inną osobą pełniącą funkcję kierowniczą w Uniwersytecie.

#### § 77

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

## ROZDZIAŁ II. GOSPODARKA FINANSOWA UNIWERSYTETU

#### § 78

Przychodami Uniwersytetu są w szczególności:

- 1) subwencje i dotacje z budżetu państwa;
- 2) uzyskane z budżetu państwa środki na naukę;

- 3) opłaty za usługi edukacyjne oraz inne opłaty związane ze studiami, których pobieranie dopuszcza ustawa;
- 4) przychody z tytułu świadczenia usług badawczych i specjalistycznych, specjalistycznych i wysokospecjalistycznych usług diagnostycznych lub leczniczych, a także przychody z tytułu opłat licencyjnych oraz z działalności kulturalnej;
- 5) przychody z działalności gospodarczej;
- 6) zyski zakładów prowadzących wydzieloną działalność gospodarczą zgodną ze statutowymi zadaniami Uniwersytetu, z odpowiednim zastrzeżeniem przepisów regulujących działalność zakładów doświadczalnych;
- 7) przychody z udziałów i odsetek;
- 8) przychody ze sprzedaży składników własnego mienia oraz z odpłatności za korzystanie z tych składników przez osoby trzecie na podstawie umowy najmu, dzierżawy albo innej umowy;
- 9) przychody z tytułu darowizn, spadków, zapisów oraz ofiarności publicznej;
- 10) środki pochodzące ze źródeł zagranicznych, niepodlegające zwrotowi;
- 11) inne środki finansowe przyznane z budżetu państwa oraz z budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków;
- 12) przychody z części środków przysługujących Uczelni z tytułu komercjalizacji dokonanej przez pracowników;
- 13) środki finansowe pochodzące z budżetu Unii Europejskiej albo z niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielanej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), albo z innych środków pochodzących ze źródeł zagranicznych niepodlegających zwrotowi.

#### § 79

1. Uniwersytet może posiadać fundusze inne niż określone w ustawie.
2. Fundusze, o których mowa w ust. 1, tworzy i likwiduje Rektor, po zaopiniowaniu przez Radę Uczelni.

#### § 80

1. Uniwersytet pokrywa koszty swojej działalności, zobowiązania oraz wydatki na rozwój i inne potrzeby ze źródeł określonych w § 78.
2. Uniwersytet prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego opracowanego przez Rektora, zgodnie z przepisami o finansach publicznych i o rachunkowości.
3. Plan rzeczowo-finansowy Uniwersytetu opiniuje Rada Uczelni.
4. Rada Uczelni zatwierdza sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego.
5. Wydatki mogą być ponoszone na cele i w wysokości ustalonej w planie rzeczowo-finansowym Uniwersytetu.
6. W danym roku Uniwersytet może zaciągać zobowiązania do wysokości wynikającej z planu wydatków lub kosztów zawartych w planie rzeczowo-finansowym Uniwersytetu, pomniejszonej o wydatki na wynagrodzenia i uposażenia, składki na ubezpieczenie społeczne i fundusz pracy, inne składki i opłaty obligatoryjne oraz płatności wynikające z zobowiązań zaciągniętych w latach poprzednich.

7. Rektor, w drodze zarządzenia, ustala łączną wysokość zobowiązań do zaciągnięcia w poszczególnych rodzajach kosztów, za które odpowiadają bezpośrednio Rektor, każdy z prorektorów i kanclerz.
8. Zmiany przychodów i kosztów ujętych w planie rzeczowo-finansowym Uniwersytetu wymagają dokonania zmian tego planu. Do zmiany planu rzeczowo-finansowego stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące jego zatwierdzenia.
9. W przypadku osiągnięcia przez Uniwersytet przychodów wyższych niż ujęte w jego planie rzeczowo-finansowym, Uniwersytet może dokonywać odpowiednich zmian w planie kosztów.
10. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu określa Rektor.

#### § 81

1. Rektor zapewnia sporządzenie rocznego sprawozdania finansowego w terminie przewidzianym przez przepisy ustawy o rachunkowości i przedstawia je Radzie Uczelni.
2. Do rocznego sprawozdania finansowego dołącza się sprawozdanie z działalności Uniwersytetu.
3. Roczne sprawozdanie finansowe Uniwersytetu podlega badaniu przez firmę audytorską, którą wybiera Rada Uczelni, z odpowiednim uwzględnieniem przepisów o zamówieniach publicznych.
4. Roczne sprawozdanie finansowe podlega zatwierdzeniu przez Radę Uczelni w terminie przewidzianym przez przepisy ustawy o rachunkowości.

#### § 82

1. Rektor jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej Uniwersytetu, w tym za wykonywanie obowiązków w zakresie kontroli finansowej określonych ustawą o finansach publicznych.
2. Rektor w drodze zarządzenia ustala procedury kontroli finansowej w Uniwersytecie, biorąc pod uwagę standardy kontroli finansowej i audytu wewnętrznego określone przez ministra właściwego ds. finansów oraz zapewnia ich przestrzeganie.
3. Rektor może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom Uniwersytetu poprzez odpowiednie wskazanie w regulaminie organizacyjnym Uniwersytetu albo dokumencie zawierającym odrębne imienne upoważnienie, którego przyjęcie pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem.

#### § 83

1. Uniwersytet może utworzyć ze środków innych niż otrzymane z budżetu państwa własny fundusz stypendialny na stypendia dla pracowników i studentów oraz doktorantów. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rektor, określając jednocześnie zasady funkcjonowania tego funduszu.
2. Stypendia, o których mowa w ust. 1, są przyznawane studentom i doktorantom po zaopiniowaniu, odpowiednio, przez uczelniany organ wykonawczy samorządu studenckiego, wskazany w regulaminie samorządu studenckiego lub uczelniany organ wykonawczy samorządu doktorantów, wskazany w regulaminie samorządu doktorantów.

#### § 84

1. Rektor, na wniosek dziekana, wydziela z corocznej subwencji środki na badania naukowe, które będą rozdysponowane przez rady naukowe dyscypliny pomiędzy jednostki organizacyjne.
2. Ze środków, o których mowa w ust. 1, będzie wydzielana kwota na działalność badawczą katedr i osobno środki na badania młodych naukowców (do 35 roku życia).

## **DZIAŁ XII. ZASADY DYSPONOWANIA MIENIEM UCZELNI I PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

### **ROZDZIAŁ I. ZASADY DYSPONOWANIA MIENIEM UCZELNI**

#### § 85

Czynności prawne w zakresie gospodarowania mieniem Uniwersytetu w obrocie prawnym dokonuje Rektor lub inny podmiot umocowany przez Rektora zgodnie z przepisami prawa.

#### § 86

1. Dokonanie przez Uniwersytet czynności prawnej, w zakresie nieujętych w planie rzeczowo-finansowym, polegającej na:
  - 1) nabyciu, zbyciu lub obciążeniu składników mienia, w szczególności przyjęciu darowizny, spadku, zapisu, oddaniu składników mienia Uniwersytetu w użytkowanie, zastaw lub hipotekę, w przypadku gdy wartość rynkowa tych składników przekracza w chwili dokonywania transakcji kwotę 2 000 000 złotych;
  - 2) oddaniu składników mienia do korzystania innemu podmiotowi, w szczególności wydzierżawieniu, wynajmie lub użyczeniu na okres dłuższy niż 180 dni w roku kalendarzowym, w przypadku gdy wartość rynkowa przedmiotu czynności prawnej w chwili jej dokonywania przekracza kwotę 2 000 000 złotych, z zastrzeżeniem ust. 2; – wymaga zaopiniowania przez Radę Uczelni. Nie wyłącza to stosowania przepisów § 80 ust. 5 i 8 oraz ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym.
2. Wartością rynkową przedmiotu czynności prawnej, o której mowa w ust. 1 pkt 2, jest w przypadku:
  - 1) umów najmu, dzierżawy i innych umów o oddanie składnika mienia do odpłatnego korzystania innym podmiotom – wartość świadczeń za:
    - a) rok – jeżeli oddanie składnika mienia nastąpi na podstawie umowy zawieranej na czas nieoznaczony,
    - b) cały czas obowiązywania umowy – w przypadku umów zawieranych na czas oznaczony;
  - 2) umów użyczenia i innych nieodpłatnych umów o oddanie składnika majątkowego do korzystania innemu podmiotowi – równowartość świadczeń, jakie przysługiwałyby w razie zawarcia umowy najmu lub dzierżawy za:
    - a) rok – jeżeli oddanie składnika, o którym mowa w ust. 1, nastąpi na podstawie umowy zawieranej na czas nieokreślony;

- b) cały czas obowiązywania umowy – w przypadku umów zawieranych na czas oznaczony.
3. Jeżeli wartość przedmiotu darowizny jest niższa niż zobowiązania związane z jej przyjęciem, a także gdy z faktu dziedziczenia wynikają dla Uniwersytetu określone obowiązki, wymagane jest uprzednie uzyskanie przez Rektora opinii Rady Uczelni, niezależnie od wartości darowizny, spadku lub zapisu.
  4. Dokonanie czynności o charakterze gwarancyjno-finansowym, których wartość przekracza w chwili dokonywania transakcji kwotę 2 000 000 złotych wymaga zaopiniowania przez Radę Uczelni.
  5. W przypadku nabycia składników mienia w ramach: dotacji budżetowych przyznanych na badania naukowe, projektów badawczych i celowych oraz projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej nie stosuje się wymogów określonych w ust. 1–4. Dotyczy to również tematów umownych realizowanych na zlecenie przedsiębiorców oraz jednostek administracji państwowej i samorządowej.

#### § 87

1. Kierownik jednostki organizacyjnej Uniwersytetu jest odpowiedzialny wobec Rektora za właściwe wykorzystanie majątku i środków finansowych, będących w dyspozycji tej jednostki.
2. Realizację obowiązków w zakresie, o którym mowa w ust. 1, uwzględnia się przy powoływaniu na stanowiska kierownicze oraz występowaniu z wnioskami o nagrody i odznaczenia.
3. Decyzję o przeniesieniu składników majątkowych między poszczególnymi jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu podejmuje Rektor lub działający z jego upoważnienia kanclerz.

#### § 88

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

## ROZDZIAŁ II. PROWADZENIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

#### § 89

Wydzieloną działalność gospodarczą Uniwersytet może prowadzić w formach organizacyjno-prawnych określonych przepisami prawa oraz przepisami statutu, w szczególności w formie wyodrębnionych finansowo i organizacyjnie jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, akademickich inkubatorów przedsiębiorczości, centrów transferu technologii oraz spółek kapitałowych, w tym spółek celowych.

## § 90

1. W Uniwersytecie mogą być tworzone akademickie inkubatory przedsiębiorczości, centra transferu technologii oraz spółki celowe.
2. Akademicki inkubator przedsiębiorczości tworzy się w celu wsparcia działalności gospodarczej pracowników Uniwersytetu, doktorantów i studentów. Centrum transferu technologii tworzy się w celu komercjalizacji bezpośredniej.
3. Akademicki inkubator przedsiębiorczości może być utworzony w formie jednostki ogólnouczelnianej albo spółki kapitałowej. Inkubator w formie jednostki ogólnouczelnianej działa na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez Senat.
4. Centrum transferu technologii może być utworzone w formie jednostki ogólnouczelnianej i działa na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez Senat.
5. W celu komercjalizacji pośredniej Uniwersytet może stworzyć wyłącznie jednoosobowe spółki kapitałowe, zwane „spółkami celowymi”. W drodze odpłatnej lub nieodpłatnej umowy, zgodnie z przepisami ustawy, Uniwersytet może powierzyć spółce celowej: zarządzanie prawami do wyników działalności naukowej lub know-how związanymi z tymi wynikami, w zakresie komercjalizacji bezpośredniej, lub zarządzanie infrastrukturą badawczą Uniwersytetu.
6. Akademicki inkubator przedsiębiorczości, centrum transferu technologii oraz spółki celowe tworzy Rektor za zgodą Senatu, po zasięgnięciu opinii Rady Uczelni.
7. Uniwersytet może utworzyć spółkę celową wraz z innymi uczelniami publicznymi lub przystąpić do spółki celowej utworzonej przez inną uczelnię publiczną.

## **DZIAŁ XIII. SPOSÓB ORGANIZOWANIA WYBORÓW DO ORGANÓW UCZELNI**

### ROZDZIAŁ I. ZASADY OGÓLNE

## § 91

1. Określone w niniejszym dziale zasady obowiązują w wyborach Rektora, członków organów kolegialnych oraz członków Kolegium Elektorów, o ile przepisy ustawy lub szczegółowe przepisy statutu nie stanowią inaczej.
2. Tryb wyboru do Senatu studentów i doktorantów oraz ich członkostwa w Senacie, a także sposób powoływania przedstawicieli studentów i doktorantów do Kolegium Elektorów określa odpowiednio regulamin samorządu studenckiego i regulamin samorządu doktorantów.

## § 92

Wybory Rektora oraz przedstawicieli do organów kolegialnych odbywają się z zachowaniem następujących zasad:

- 1) czynne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi zatrudnionym w Uniwersytecie, doktorantom i studentom Uniwersytetu;
- 2) bierne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy, pracownikom niebędącym



nauczycielami akademickimi zatrudnionym w Uniwersytecie w pełnym wymiarze czasu pracy, doktorantom i studentom Uniwersytetu, z zastrzeżeniem spełniania wymogów ustawy i statutu;

- 3) głosowanie jest tajne;
- 4) wybory mają charakter bezpośredni, z wyjątkiem wyboru Rektora, który ma charakter pośredni i dokonuje się poprzez Kolegium Elektorów;
- 5) w wyborach można głosować tylko osobiście.

### § 93

1. Kadencja Rektora i Senatu oraz gremiów opiniotwórczo-doradczych trwa 4 lata i rozpoczyna się 1 września roku wyborów, a kończy się 31 sierpnia ostatniego roku kadencji. Kadencja Rady Uczelni trwa 4 lata i rozpoczyna się 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Senatu.
2. Ta sama osoba nie może być Rektorem, członkiem Senatu lub Rady Uczelni dłużej niż dwie następujące po sobie kadencje. Nie dotyczy to osób wchodzących w skład Senatu w związku z pełnieniem funkcji Rektora w Uniwersytecie.
3. Rektorem nie może być osoba pełniąca funkcję organu jednoosobowego w innej uczelni albo będąca założycielem innej uczelni niepublicznej.
4. Funkcji Rektora nie można łączyć z funkcją kierowniczą w Uniwersytecie, o której mowa w § 42 ust. 1 pkt 1–3 i 6–7.
5. Członkiem organu kolegiального Uniwersytetu nie może być osoba pełniąca funkcję organu jednoosobowego w innej uczelni, założyciel innej uczelni niepublicznej albo członek organu osoby prawnej będącej założycielem innej uczelni niepublicznej.
6. Nauczyciel akademicki zatrudniony w innej uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy albo w więcej niż jednej innej uczelni, łącznie w pełnym wymiarze czasu pracy, nie może w Uniwersytecie pełnić funkcji Rektora oraz funkcji kierowniczej w Uniwersytecie, o której mowa w § 42.

## ROZDZIAŁ II. KOLEGIUM ELEKTORÓW

### § 94

1. Kolegium Elektorów składa się z 200 osób. W jego skład wchodzi:
  - 1) 105 nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora lub profesora uczelni;
  - 2) 45 pozostałych nauczycieli akademickich;
  - 3) 40 studentów i doktorantów;
  - 4) 10 pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Członkiem Kolegium Elektorów może być osoba, która spełnia wymagania określone w ustawie.
3. Elektorów spośród nauczycieli akademickich, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, wybierają wszyscy nauczyciele akademicy łącznie, a elektorów, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4, członkowie poszczególnych grup.
4. Każdy wyborca posiadający czynne prawo wyborcze ma prawo do zgłaszania kandydatów.

5. Kolegium Elektorów wybiera swojego przewodniczącego spośród osób, o których mowa w ust. 1 pkt 1.

#### § 95

1. Kadencja Kolegium Elektorów trwa 4 lata i rozpoczyna się z dniem 1 marca w roku upływu kadencji Rektora.
2. Mandat członka Kolegium Elektorów wygasa w przypadkach wskazanych w ustawie.

#### § 96

Szczegółowe zasady i tryb działania Kolegium Elektorów określa jego regulamin uchwalany przez Senat po zasięgnięciu opinii Rady Uczelni.

### ROZDZIAŁ III. KOMISJE WYBORCZE

#### § 97

1. Nie później niż do dnia 31 grudnia ostatniego roku kadencji władz Uniwersytetu Senat powołuje Uczelnianą Komisję Wyborczą, a rady naukowe dyscyplin przypisane do wydziałów – wydziałowe komisje wyborcze.
2. Uczelniana Komisja Wyborcza:
  - 1) dokonuje rozdziału mandatów członków Kolegium Elektorów i mandatów członków Senatu, uwzględniając wyłącznie osoby posiadające czynne prawo wyborcze;
  - 2) dokonuje podziału na okręgi wyborcze oraz opracowuje regulamin wyborów i ustala kalendarz czynności wyborczych.
3. Wybory Rektora i przedstawicieli do organów kolegialnych Uniwersytetu powinny zakończyć się nie później niż do końca maja ostatniego roku kadencji władz Uniwersytetu.

#### § 98

1. W skład Uczelnianej Komisji Wyborczej wchodzi:
  - 1) 3 przedstawicieli nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora lub profesora uczelni;
  - 2) 3 przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich;
  - 3) 2 przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
  - 4) 1 przedstawiciel samorządu doktorantów;
  - 5) 2 przedstawicieli samorządu studenckiego;
  - 6) po 1 przedstawicielu związków zawodowych działających w Uniwersytecie.
2. Przedstawicieli, o których mowa w ust. 1 pkt 1–3, wybiera Senat spośród kandydatów zgłoszonych przez rady naukowe dyscyplin. Przedstawiciele, o których mowa w ust. 1 pkt 4–6, są delegowani przez odpowiednie organy samorządów i związki zawodowe.
3. Przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej jest wybierany na pierwszym zebraniu Komisji spośród jej członków. Pierwszemu zebraniu przewodniczy Rektor.
4. Dokumentację prac Uczelnianej Komisji Wyborczej prowadzi sekretarz Komisji powołany przez Rektora na wniosek przewodniczącego Uczelnianej Komisji Wyborczej.

## § 99

Do zadań Uczelnianej Komisji Wyborczej należy:

- 1) przeprowadzenie wyborów Rektora, przedstawicieli do Kolegium Elektorów z grupy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
- 2) przeprowadzenie wyborów członka Senatu spośród grupy pracowników reprezentujących dyscypliny niewiodące;
- 3) przeprowadzenie wyborów członków Senatu spośród nauczycieli akademickich reprezentujących dyscypliny wiodące, zatrudnionych na stanowiskach innych niż profesora i profesora uczelni;
- 4) przeprowadzenie wyborów członków Senatu spośród grupy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
- 5) przeprowadzenie wyborów członków komisji ds. nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli akademickich reprezentujących dyscypliny niewiodące i dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych poza wydziałami;
- 6) rozstrzygnięcie wątpliwości związanych z przebiegiem wyborów.

## § 100

1. W skład wydziałowej komisji wyborczej wchodzi:
  - 1) 2 przedstawicieli nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora lub profesora uczelni;
  - 2) 3 przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich;
  - 3) 2 pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
  - 4) 2 przedstawicieli samorządu studenckiego;
  - 5) 1 przedstawiciel samorządu doktorantów;
  - 6) po 1 przedstawicielu związków zawodowych działających w Uniwersytecie.
2. Przedstawiciele, o których mowa w ust. 1 pkt 1–3 wybiera właściwa rada naukowa dyscypliny przypisana do wydziału, spośród kandydatów zgłaszanych przez poszczególne grupy pracownicze. Przedstawiciele, o których mowa w ust. 1 pkt 4–6 są delegowani przez odpowiednie organy samorządów i związków zawodowych.
3. Wydziałowa komisja wyborcza wybiera przewodniczącego na pierwszym zebraniu komisji spośród swoich członków. Pierwszemu zebraniu przewodniczy dziekan.
4. Dokumentację prac komisji wyborczej prowadzi sekretarz komisji powołany przez dziekana na wniosek przewodniczącego komisji.

## § 101

Do zadań wydziałowej komisji wyborczej należy przeprowadzenie wyborów przedstawicieli przypisanych do wydziału dyscyplin wiodących:

- 1) przedstawicieli nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora lub profesora uczelni, przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich oraz studentów i doktorantów do Kolegium Elektorów;
- 2) członków Senatu spośród nauczycieli akademickich, zatrudnionych na stanowisku profesora i profesora uczelni, reprezentujących przypisane do wydziału dyscypliny;

- 3) członków właściwej rady naukowej dyscypliny przypisanej do wydziału spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora lub profesora uczelni;
- 4) członków właściwej rady naukowej dyscypliny przypisanej do wydziału spośród pozostałych nauczycieli akademickich;
- 5) członków rad jednostek organizacyjnych działających w ramach wydziału;
- 6) członków komisji ds. nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli akademickich reprezentujących przypisane do wydziału dyscypliny i dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych na wydziale.

## ROZDZIAŁ IV. WYBORY REKTORA

### § 102

W wyborach Rektora obowiązuje następujący tryb postępowania:

- 1) prawo do zgłaszania kandydatów na Rektora ma każdy z członków Rady Uczelni, co najmniej 10 członków Senatu lub grupa co najmniej 20 nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora i profesora uczelni, dla których Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy;
- 2) lista zgłaszanych kandydatów nie jest ograniczona;
- 3) kandydata zgłasza się na piśmie do przewodniczącego Uczelnianej Komisji Wyborczej w terminie trzech dni od dnia wskazanego przez Uczelnianą Komisję Wyborczą; wymagana jest zgoda kandydata na kandydowanie wyrażona na piśmie;
- 4) przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej przedstawia zgłoszone kandydatury Senatowi;
- 5) Senat wyraża opinię o kandydatach w terminie jednego miesiąca (pozytywną albo negatywną). Po zaopiniowaniu kandydatur, Senat przekazuje Radzie Uczelni listę kandydatów na Rektora wraz ze swoją opinią;
- 6) Rada Uczelni zwykłą większością głosów podejmuje decyzję, którzy kandydaci na Rektora zostaną wskazani, i przekazuje Kolegium Elektorów listę co najmniej dwóch kandydatów z opiniami Senatu;
- 7) lista kandydatów jest podawana do wiadomości publicznej przez wywieszenie jej na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Uniwersytetu na okres trzech dni roboczych;
- 8) wybór następuje wówczas, gdy kandydat uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów, z udziałem ponad połowy uprawnionych do głosowania;
- 9) jeżeli pierwsza tura głosowania nie przyniesie rozstrzygnięcia, przeprowadza się kolejną turę głosowania, w której następuje wybór spośród dwóch kandydatów o największej liczbie głosów z poprzedniej tury, a wybór następuje wówczas, gdy kandydat uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów;
- 10) gdy w kolejnej turze kandydaci otrzymali jednakową liczbę głosów, należy przystąpić do ponownego zgłaszania kandydatów.

## ROZDZIAŁ V. WYBORY CZŁONKÓW SENATU

### § 103

W wyborach do Senatu obowiązują następujący tryb postępowania:

- 1) prawo do zgłaszania kandydatów na członka Senatu ma każdy wyborca posiadający czynne prawo wyborcze;
- 2) do Senatu zostaje wybrany kandydat, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów z udziałem ponad połowy uprawnionych do głosowania;
- 3) jeżeli w pierwszym głosowaniu wybór wszystkich przedstawicieli do Senatu nie został dokonany, do kolejnej tury przechodzą niewybrani kandydaci, którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali największą liczbę głosów. Kandydaci przechodzą w liczbie odpowiadającej dwukrotności miejsc pozostałych do obsadzenia. W przypadku uzyskania identycznej liczby głosów przez kilku kandydatów komisja wyborcza odpowiednio powiększa liczbę kandydatów przechodzących do kolejnej tury. Przeprowadza się kolejną turę głosowania, a wybór następuje wówczas, gdy kandydat uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.

## ROZDZIAŁ VI. WYBORY CZŁONKÓW RAD NAUKOWYCH DYSCYPLIN

### § 104

W wyborach do rad naukowych dyscyplin:

- 1) członkowie rady naukowej dyscypliny są wybierani spośród osób mogących się wykazać najwybitniejszym dorobkiem w danej dyscyplinie oraz mających największy wkład w ewaluację jakości działalności naukowej dyscypliny;
- 2) prawo do zgłaszania kandydatów do właściwej rady naukowej dyscypliny ma każdy wyborca posiadający czynne prawo wyborcze, który reprezentuje daną dyscyplinę naukową, zgodnie ze złożonym oświadczeniem o dziedzinie nauki lub sztuki i dyscyplinie naukowej lub artystycznej, o którym mowa w ustawie. Zgłaszający powinni uzasadnić kandydaturę, odnosząc się do wymagań, o których mowa w pkt 1, a uzasadnienie podaje się do publicznej wiadomości (na stronie internetowej Uczelni) wraz z ogłoszoną listą kandydatów;
- 3) w wyborach z prawem głosu biorą udział wszyscy nauczyciele akademicki, którzy zadeklarowali daną dyscyplinę naukową w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 2, bez względu na jej udział procentowy;
- 4) w wyborach wybieranych jest 2/3 członków rady naukowej dyscypliny;
- 5) członka rady dyscypliny naukowej, o którym mowa w § 37 ust. 5 pkt 3, wybiera właściwy organ samorządu doktorantów na zasadach określonych w regulaminie samorządu doktorantów;
- 6) wybory do rady naukowej dyscypliny prowadzone są spośród zgłoszonych kandydatów;
- 7) do rady naukowej dyscypliny zostaje wybrany kandydat, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów z udziałem ponad połowy uprawnionych do głosowania;
- 8) jeżeli w pierwszym głosowaniu nie został dokonany wybór wszystkich przedstawicieli do rady naukowej dyscypliny, do kolejnej tury przechodzą niewybrani kandydaci,

którzy w pierwszym głosowaniu uzyskali największą liczbę głosów. Kandydaci przechodzą w liczbie odpowiadającej dwukrotności miejsc pozostałych do obsadzenia. W przypadku uzyskania identycznej liczby głosów przez kilku kandydatów komisja wyborcza odpowiednio powiększa liczbę kandydatów przechodzących do kolejnej tury. Przeprowadza się kolejną turę głosowania, a wybór następuje wówczas, gdy kandydat uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów;

- 9) Rektor uzupełnia skład rady naukowej dyscypliny poprzez wybór 1/3 jej członków w celu zapewnienia reprezentacji wszystkim ważnym grupom badawczym i udziału najwybitniejszych naukowców.

## ROZDZIAŁ VII. WYGAŚNIĘCIE MANDATU

### § 105

1. Mandat Rektora wygasa przed upływem kadencji w przypadkach wskazanych w ustawie.
2. W razie zaprzestania pełnienia funkcji przez Rektora przed upływem kadencji, Kolegium Elektorów dokonuje w ciągu miesiąca wyboru uzupełniającego. Postanowienie to nie dotyczy przypadku, gdy do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy. Kadencja osoby wybranej w wyborach uzupełniających kończy się z upływem dnia, na który przypadł koniec kadencji jej poprzednika i nie jest wliczana do czteroletniej kadencji organu.
3. W razie wygaśnięcia mandatu Rektora stosuje się odpowiednio ust. 2. Kadencja osoby wybranej w wyborach uzupełniających kończy się z upływem dnia, na który przypadł koniec kadencji jej poprzednika i nie jest wliczana do czteroletniej kadencji organu.
4. W razie wygaśnięcia mandatu Rektora przed upływem kadencji oraz zawieszenia osoby pełniącej tę funkcję w pełnieniu obowiązków zgodnie z ustawą, do czasu przeprowadzenia wyborów uzupełniających, obowiązki Rektora pełni prorektor według kolejności określonej wcześniej w drodze zarządzenia Rektora, a w przypadku gdyby to nie było możliwe, najstarszy członek Senatu zatrudniony na stanowisku profesora lub profesora uczelni.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 2–3, Senat wyraża opinię o kandydatach na Rektora w terminie 14 dni (pozytywną albo negatywną).

### § 106

1. Przyczyną wygaśnięcia mandatu członka organu kolegialnego jest:
  - 1) ustanie stosunku pracy w Uniwersytecie;
  - 2) przejście do innej grupy wspólnoty uczelni;
  - 3) utrata statusu studenta lub doktoranta;
  - 4) zaprzestanie spełniania wymagań określonych w ustawie i statucie;
  - 5) zrzeczenie się mandatu;
  - 6) odwołanie przez wyborców;
  - 7) prawomocne skazanie na karę pozbawienia praw publicznych, a w wypadku nauczyciela akademickiego, studenta lub doktoranta także prawomocne skazanie orzeczeniem Komisji Dyscyplinarnej;
  - 8) śmierć;
  - 9) przyczyny wskazane w ustawie.

2. Zrzeczenie się mandatu następuje przez oświadczenie pisemne skierowane do Rektora lub dziekana.
3. Podstawę odwołania stanowi pisemny wniosek do komisji wyborczej wraz z uzasadnieniem zgłoszony przez co najmniej 10 wyborców albo wniosek uchwalony przez Senat lub radę naukową dyscypliny. Odwołanie następuje za zgodą więcej niż połowy osób z danej grupy wyborców. Postępowanie odwoławcze organizuje i przeprowadza odpowiednia komisja wyborcza. Osoba, co do której złożono wniosek o odwołanie ma prawo zapoznania się z uzasadnieniem wniosku i złożenia wyjaśnień.
4. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka organu kolegialnego w ciągu miesiąca przeprowadza się wybory uzupełniające. Kadencja osoby wybranej w wyborach uzupełniających kończy się z upływem dnia, na który przypadł koniec kadencji jej poprzednika i nie jest wliczana do czteroletniej kadencji organu kolegialnego.
5. W wypadku zaistnienia sytuacji wymienionej w ust. 1 pkt 6 i 7, członek organu kolegialnego zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o niej przewodniczącego właściwego organu kolegialnego.

#### § 107

Z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie wygaśnięcie mandatu:

- 1) członka Kolegium Elektorów stwierdza Senat;
- 2) Rektora stwierdza przewodniczący Kolegium Elektorów;
- 3) członka Rady Uczelni stwierdza przewodniczący Senat;
- 4) członka pozostałych organów kolegialnych stwierdza przewodniczący tego organu.

### **DZIAŁ XVI. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE**

#### § 108

1. Rektor w drodze zarządzenia określi do dnia 1 października 2019 roku nową strukturę wydziałową Uniwersytetu, a w szczególności nazwy wydziałów, dyscypliny naukowe przyporządkowane do wydziałów i kierunki studiów prowadzone przez poszczególne wydziały, przy czym struktura wydziałowa istniejąca w dniu uchwalenia statutu obowiązuje do dnia 31 sierpnia 2020 r.
2. Wewnętrzna struktura organizacyjna poszczególnych wydziałów zostanie dostosowana do obowiązującego statutu do 31 sierpnia 2021 r.

#### § 109

1. Senat kadencji 2016–2020, z wyjątkiem przedstawicieli studentów i doktorantów, działa do końca kadencji w dotychczasowym składzie. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Senatu w tym okresie wybory uzupełniające przeprowadza odpowiednio Uczelniana Komisja Wyborcza albo właściwa wydziałowa komisja wyborcza, która przeprowadziła wybór członka Senatu kadencji 2016–2020, a wyboru uzupełniającego dokonują właściwe gremia, które dokonały wyboru.
2. Osoby, które uzyskały mandat senatora w związku z pełnioną funkcją jednoosobowego organu Uniwersytetu oraz prorektorzy zachowują ten mandat po dniu 1 października 2019 r. do końca kadencji.

3. Ustępu 2 nie stosuje się do senatorów, których mandat wygaś w wyniku złożenia rezygnacji.

#### § 110

1. Pierwsza kadencja rad naukowych dyscyplin trwa od dnia 1 października 2019 roku do dnia 31 sierpnia 2020 r.
2. W skład rady naukowej dyscypliny w kadencji określonej w ust. 1 wchodzi pracownicy wyłonieni zgodnie z § 104.
3. Na okres od dnia 1 października 2019 r. do dnia 31 sierpnia 2020 r. zostaną powołani przewodniczący rad naukowych dyscyplin, wyłonieni zgodnie z § 37 ust. 6. Na funkcję przewodniczącego rady nie może kandydować dziekan.
4. Uczelniana Komisja Wyborcza w terminie 15 dni od uchwalenia przez Senat statutu publikuje listę osób posiadających czynne i bierne prawo wyborcze w poszczególnych dyscyplinach.
5. Uczelniana Komisja Wyborcza zarządza wybory członków rad naukowych dyscyplin do dnia 15 września 2019 r.
6. Wybory członków rad naukowych dyscyplin przeprowadzają wydziałowe komisje wyborcze, gdy na wydziale jest zatrudnionych co najmniej 3/4 pracowników Uniwersytetu uprawnionych do głosowania w danej dyscyplinie. W przypadku gdy żaden z wydziałów nie ma w swoim składzie co najmniej 3/4 pracowników Uniwersytetu uprawnionych do głosowania w danej dyscyplinie, wybory w takiej dyscyplinie przeprowadza Uczelniana Komisja Wyborcza.

#### § 111

1. Uczelniana Komisja Wyborcza i wydziałowe komisje wyborcze istniejące w dniu 30 września 2019 r. działają w składach dotychczasowych do dnia powołania Uczelnianej Komisji Wyborczej i wydziałowych komisji wyborczych zgodnie z § 98 i § 100, z zastrzeżeniem § 109 ust. 1.
2. W razie wygaśnięcia mandatu członka komisji, o których mowa w ust. 1, członkiem staje się zastępca, zgodnie z kolejnością wskazaną odpowiednio przez Senat albo rady naukowe dyscyplin przypisane do wydziałów.
3. Do dnia 31 stycznia 2020 r. Senat na wniosek Rektora powołuje nową Uczelnianą Komisję Wyborczą zgodnie z § 98, a rady naukowe dyscyplin przypisane do wydziałów – wydziałowe komisje wyborcze zgodnie z § 100.

#### § 112

1. Powołanie do pełnienia funkcji prorektora na okres od dnia 1 października 2019 r. do dnia 31 sierpnia 2020 r. następuje bez wymogu uzyskania opinii Kolegium Elektorów.
2. Powołanie do pełnienia funkcji dziekana i prodziekana następuje na okres od dnia 1 października 2019 r. do dnia 31 sierpnia 2020 r. Powołanie następuje bez wymogu zaopiniowania przez właściwą radę naukową dyscypliny.

#### § 113

Z dniem wejścia w życie statutu:



- 1) znosi się rady wydziałów, rady instytutów i rady katedr;
- 2) znosi się stanowiska dyrektorów instytutów i ich zastępców oraz kierowników katedr i zakładów;
- 3) pracownicy naukowo-techniczni stają się pracownikami badawczo-technicznymi;
- 4) starsi wykładowcy posiadający stopień doktora stają się adiunktami w grupie pracowników dydaktycznych;
- 5) wykładowcy i starsi wykładowcy nieposiadający stopnia doktora pozostają na dotychczas zajmowanych stanowiskach.

#### § 114

1. Studia doktoranckie w Uniwersytecie będą prowadzone do 31 grudnia 2023 r. na zasadach określonych w ustawie z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Do 31 grudnia 2023 r. samorząd doktorantów tworzą doktoranci kształcący się na studiach doktoranckich oraz doktoranci Szkoły Doktorskiej.
3. Nadzór merytoryczny nad studiami doktoranckimi do 31 grudnia 2023 r. sprawuje Rada Szkoły Doktorskiej, o której mowa w § 54 ust. 3–4.
4. Do przyznawania doktorantom kształcącym się na studiach doktoranckich świadczeń określonych w art. 281 ust. 1 ustawy wymienionej w ust. 1 oraz zakwaterowania i wyżywienia stosuje się odpowiednio regulamin świadczeń dla studentów, o którym mowa w § 51 ust. 6.

#### § 115

1. Nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku dyplomowanego bibliotekarza lub dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej powinien spełniać następujące wymagania kwalifikacyjne:
  - 1) tytuł magistra, magistra inżyniera lub równorzędny,
  - 2) co najmniej dwuletni staż pracy w bibliotece naukowej, ośrodku informacji naukowej, archiwum lub muzeum albo na stanowiskach nauczyciela akademickiego;
  - 3) udokumentowany dorobek działalności organizacyjnej i pracy dydaktycznej;
  - 4) co najmniej 2 publikacje z zakresu bibliotekoznawstwa, informacji naukowej, archiwistyki lub muzealnictwa w wydawnictwach recenzowanych;
  - 5) znajomość co najmniej jednego języka obcego, potwierdzoną certyfikatem wydanym przez uprawnioną instytucję.
2. Dyplomowani bibliotekarze lub dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej są zatrudniani na stanowiskach:
  - 1) starszego kustosza dyplomowanego, starszego dokumentalisty dyplomowanego;
  - 2) kustosza dyplomowanego, dokumentalisty dyplomowanego;
  - 3) adiunkta bibliotecznego, adiunkta dokumentacji i informacji naukowej;
  - 4) asystenta bibliotecznego, asystenta dokumentacji i informacji naukowej.
3. Osoby określone w ust. 1 zachowują status nauczyciela akademickiego, nie dłużej jednak niż do dnia 30 września 2020 r., przy czym prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze i na zasadach określonych dla nauczycieli akademickich zachowuje się do czasu ustania stosunku pracy.

4. W okresie zajmowania stanowiska, o którym mowa w ust. 3 obowiązkowy wymiar czasu pracy wynosi 36 godzin tygodniowo.

#### § 116

Traci moc statut Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu stanowiący załącznik do uchwały Senatu UPP nr 112/2006 z dnia 30 czerwca 2006 r. (z późn. zm.).

#### § 117

Statut wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r. z wyjątkiem § 37 ust. 6, § 101 pkt 3 i 4, § 104, § 108 ust. 1, § 109 ust. 1, § 110 i § 112, które wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

### WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO STATUTU

Załącznik nr 1 – Wzór godła Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu

Załącznik nr 2 – Regulamin posiedzeń Senatu Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu

Załącznik nr 3 – Szczegółowe wymogi dotyczące składu komisji konkursowych lub awansowych oraz zasady postępowań przy zatrudnianiu nauczycieli akademickich

Załącznik nr 4 – Tryb nadawania tytułu doktora *honoris causa*

WZÓR GODŁA UNIwersYTETU PRZYRODNICZEGO W POZNANIU



## REGULAMIN POSIEDZEŃ SENATU UNIWERSYTETU PRZYRODNICZEGO W POZNANIU

### Rozdział I

#### Postanowienia ogólne i zwoływanie posiedzeń Senatu

##### § 1

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

##### § 2

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

### § 3

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

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

### § 4

1. Senat podczas swojego posiedzenia rozpatruje sprawy zgodnie z przyjętym porządkiem obrad i rozstrzyga je w formie uchwał, zgodnie ze swoimi kompetencjami zapisanymi w § 31 statutu.
2. Posiedzenie Senatu prowadzi Rektor (wyznaczony prorektor), z wyjątkiem posiedzenia, na którym ocenia się działalność Rektora, któremu przewodniczy najstarszy wiekiem członek Senatu posiadający tytuł naukowy i niepełniący funkcji prorektora lub dziekana.
3. Posiedzenie otwiera, przerywa, zawiesza, wznawia i zamyka Rektor (wyznaczony prorektor), z zastrzeżeniem podanym w ust. 2, wypowiadając odpowiednią formułę: „Otwieram posiedzenie Senatu”, „Przerywam posiedzenie Senatu”, „Zawieszam posiedzenie Senatu”, „Wznawiam posiedzenie Senatu”, „Zamykam posiedzenie Senatu”.
2. Po otwarciu posiedzenia Senatu przewodniczący obrad sprawdza quorum, a w razie jego braku wyznacza nowy termin i zamyka posiedzenie.
3. Na wstępie posiedzenia Senat zatwierdza porządek obrad zaproponowany przez zwołującego posiedzenie, po uprzednim rozpatrzeniu wniosków członków Senatu o uzupełnienie bądź inną zmianę porządku obrad, które są przyjmowane zwykłą większością głosów.
4. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie Senatu zgodnie z zatwierdzonym porządkiem, otwierając i zamykając dyskusję nad kolejnymi jego punktami.
5. Przewodniczący obrad zarządza przerwę w obradach z własnej inicjatywy bądź na wniosek poparty przez zwykłą większość członków Senatu.
6. Członek Senatu potwierdza swoją obecność na posiedzeniu własnoręcznym podpisem na liście obecności.
7. Opuszczając posiedzenie, członek Senatu jest obowiązany zgłosić ten fakt przewodniczącemu obrad i protokolantowi posiedzenia. Protokolant niezwłocznie powiadamia przewodniczącego o zmniejszeniu liczby uczestników posiedzenia poniżej minimum wymaganego Statutem Uniwersytetu dla przeprowadzenia ważnego głosowania.
8. W przypadku stwierdzenia braku quorum w trakcie posiedzenia Senatu przewodniczący obrad zawiesza obrady. Wobec nieosiągnięcia quorum wyznacza nowy termin na dokończenie zawieszono posiedzenia, z tym że zachowują swoją moc uchwały prawomocnie podjęte do chwili zawieszenia obrad.
9. Przerwanie i zawieszenie obrad oraz nazwiska członków Senatu, którzy opuścili jego posiedzenie w trakcie obrad odnotowuje się w protokole.

## § 5

1. Przewodniczący obrad Senatu czuwa nad sprawnym przebiegiem oraz porządkiem posiedzenia.
2. Przewodniczący obrad udziela uczestnikom posiedzenia Senatu głosu w dyskusji według kolejności zgłoszeń. Listę zgłoszeń prowadzi protokolant posiedzenia.
3. W razie stwierdzenia, że uczestnik posiedzenia Senatu zdecydowanie odbiega w swoim wystąpieniu od zakresu danego punktu porządku obrad, przewodniczący obrad po dwukrotnym bezskutecznym zwróceniu uwagi może odebrać mówcy prawo kontynuowania wypowiedzi.
4. Przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością w sprawie wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem są w szczególności sprawy:
  - 1) sprawdzenia quorum;
  - 2) zamknięcia listy mówców;
  - 3) zakończenia dyskusji i przystąpienia do głosowania;
  - 4) ustalenia czasu wystąpienia w dyskusji;
  - 5) wniosku o przeprowadzenie tajnego lub imiennego głosowania;
  - 6) sprawdzenia wyniku głosowania poprzez ponowne przeliczenie głosów;
  - 7) wniesienia autopoprawki do projektu lub wycofania rozpatrywanej uchwały;
  - 8) naruszenia regulaminu obrad;
  - 9) przerwania, zawieszenia lub zamknięcia posiedzenia.
5. Wniosek o charakterze formalnym przewodniczący posiedzenia poddaje niezwłocznie pod głosowanie, z tym że w przypadku zgłoszenia wniosku o zamknięcie dyskusji w danej sprawie przewodniczący obrad ustala listę osób uprzednio zgłoszonych do dyskusji, a po przyjęciu wniosku poprzez głosowanie umożliwia tym osobom zabranie głosu.

## **Rozdział III**

### **Zasady głosowania i podejmowania uchwał**

## § 6

1. Wszyscy członkowie Senatu uczestniczą w głosowaniu wyłącznie osobiście. Nie jest możliwe oddawanie głosów przed zarządzeniem głosowania lub wrzucanie ich do urny pod nieobecność głosującego.
2. W przypadku równoczesnych wniosków w sprawie różnych sposobów głosowania nadrzędność ma wniosek wymagający określonej w statucie większej liczby głosów poparcia.
3. Podczas obrad najpierw przeprowadza się głosowanie nad poprawkami i nad wnioskami mniejszości, z pierwszeństwem dla poprawek i wniosków dalej idących, a dopiero następnie nad całym projektem wraz z przyjętymi uprzednio poprawkami i wnioskami.

## § 7

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

2. Uchwały są odrębnymi dokumentami kolejno numerowanymi w czasie danej kadencji, z wyjątkiem uchwał proceduralnych i porządkowych odnotowanych jedynie w protokołach posiedzeń.
3. Uchwały w sprawach osobowych, w tym dotyczące wyboru osób, podejmowane są w głosowaniu tajnym bezwzględną większością ważnie oddanych głosów.
4. W przypadku głosowania w sprawie wyboru osób przewodniczący obrad sprawdza czy wszyscy kandydaci wyrazili zgodę na kandydowanie, po czym poddaje pod głosowanie zamknięcie listy, a następnie zarządza przeprowadzenie wyborów.

## § 8

1. Uchwały Senatu będące odrębnymi dokumentami, zgodnie z § 7 ust. 2 niniejszego regulaminu, powinny zawierać:
  - 1) kolejny numer, datę i tytuł;
  - 2) podstawę prawną uchwały;
  - 3) postanowienia merytoryczne;
  - 4) określenie organów odpowiedzialnych za wykonanie uchwały oraz, jeżeli jest to uzasadnione, organów sprawujących nadzór nad jej realizacją;
  - 5) termin wejścia uchwały w życie, a także czas jej obowiązywania.
2. Projekty uchwał Senatu są opiniowane pod względem merytorycznym przez właściwe komisje senackie, a pod względem formalno-prawnym przez radcę prawnego Uniwersytetu.
3. Projekty uchwał Senatu powodujących skutki finansowe są rozpatrywane po uprzednim wskazaniu przez projektodawcę źródeł finansowania oraz opinii zainteresowanych podmiotów i właściwych służb administracji Uniwersytetu w kwestii możliwości poniesienia projektowanych kosztów.
4. Projekty uchwał wymagających ustawowego uzgodnienia z samorządem doktorantów, samorządem studenckim lub ze związkami zawodowymi mogą być stawiane pod głosowanie na posiedzeniu Senatu tylko w brzmieniu przedstawionym do uzgodnienia bądź zaopiniowania.
5. Związki zawodowe, samorząd doktorantów, samorząd studencki bądź inne gremia mające uzgodnić lub zaopiniować projekt uchwały Senatu otrzymują ten projekt nie później niż 14 dni przed posiedzeniem Senatu, chyba że inaczej stanowią ustawa bądź statut. Projekty wymagające takich uzgodnień, w przypadku ich braku, nie mogą znajdować się w porządku obrad przyjmowanym na danym posiedzeniu Senatu.
6. Uchwały podjęte przez Senat podczas danego posiedzenia podpisuje przewodniczący obrad.
7. Oryginały uchwał są ewidencjonowane w rejestrze uchwał i archiwizowane przez Rektora wraz z protokołami posiedzeń.

## § 9

1. Głosowanie jawne odbywa się poprzez podniesienie ręki.
2. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad przy pomocy komisji skrutacyjnej, zaakceptowanej przez Senat na posiedzeniu spośród jego członków wskazanych przez przewodniczącego obrad.
3. Wyniki głosowania jawnego ogłasza przewodniczący obrad niezwłocznie po ich ustaleniu przez komisję skrutacyjną.

## § 10

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

## § 11

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

## **Rozdział IV Postanowienia końcowe**

## § 12

1. Z posiedzenia Senatu sporządza się protokół, który zawiera następujące dane:
  - 1) numer, datę, miejsce i czas trwania posiedzenia;
  - 2) nazwisko przewodniczącego obrad oraz protokolanta;
  - 3) informację o nieobecnych usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych;
  - 4) stwierdzenie prawomocności posiedzenia;
  - 5) zatwierdzony porządek obrad, z uwzględnieniem przyjętych zmian;
  - 6) przebieg obrad w kolejnych punktach porządku obrad, streszczenie wystąpień i dyskusji oraz brzmienie zgłoszonych i przyjętych wniosków oraz uchwał, a także głosów odrębnych wniesionych przez uczestników posiedzenia Senatu;



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

**SZCZEGÓŁOWE WYMOGI DOTYCZĄCE  
SKŁADU KOMISJI KONKURSOWYCH LUB AWANSOWYCH  
ORAZ ZASADY POSTĘPOWAŃ PRZY ZATRUDNIANIU  
NAUCZYCIELI AKADEMICKICH**

**Powolywanie i skład komisji**

§ 1

1. Rektor lub właściwy prorektor ustala warunki postępowania konkursowego lub awansowego oraz powołuje komisję konkursową lub komisję awansową, zwane dalej „komisją”, w której skład wchodzi przewodniczący oraz pięciu członków.
2. W przypadku konkursu otwartego na stanowisko lektora, instruktora, asystenta, adiunkta w skład komisji wchodzi:
  - 1) przewodniczący komisji, którym jest nauczyciel akademicki zatrudniony na wydziale na stanowisku profesora lub profesora uczelni;
  - 2) kierownik jednostki organizacyjnej, w której ma być zatrudniony kandydat;
  - 3) 2 nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale na stanowisku profesora lub profesora uczelni;
  - 4) 2 nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale na stanowisku adiunkta.
3. W przypadku konkursu otwartego lub postępowania awansowego na stanowisko profesora lub profesora uczelni w skład komisji wchodzi:
  - 1) przewodniczący komisji, którym jest nauczyciel akademicki zatrudniony na wydziale na stanowisku profesora lub profesora uczelni;
  - 2) kierownik jednostki organizacyjnej, w której ma być zatrudniony lub awansowany kandydat;
  - 3) 2 nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale na stanowisku profesora;
  - 4) 2 nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale na stanowisku profesora uczelni.
4. W przypadku konkursu otwartego na stanowisko lektora, instruktora, asystenta, adiunkta albo postępowania awansowego na stanowisko asystenta lub adiunkta w jednostce ogólnouczelnianej w skład komisji wchodzi:
  - 1) przewodniczący komisji, którym jest nauczyciel akademicki wskazany przez Rektora;
  - 2) kierownik jednostki ogólnouczelnianej, w której ma być zatrudniony lub awansowany kandydat;
  - 3) 2 nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostce ogólnouczelnianej na stanowisku adiunkta;
  - 4) 2 nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostce ogólnouczelnianej na stanowisku asystenta.

5. W przypadku kiedy kandydatem w postępowaniu awansowym jest kierownik jednostki organizacyjnej, w skład komisji w jego miejsce wchodzi jego bezpośredni przełożony.
6. W posiedzeniach komisji konkursowych i awansowych biorą udział z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych działających w Uniwersytecie, po jednym z każdego związku.

### **Przewodniczący i członkowie komisji**

#### **§ 2**

1. Przewodniczący komisji organizuje jej pracę, zwołuje jej posiedzenia i przewodniczy ich obradom oraz reprezentuje komisję przed Rektorem/prorektorem do spraw studiów.
2. Przewodniczący lub większość członków komisji mogą zdecydować o zaproszeniu na jej posiedzenie lub na określony punkt porządku jej obrad także innych osób w sprawach będących przedmiotem obrad komisji. Osobom zaproszonym przysługuje prawo wyrażenia opinii.
3. Członkowie komisji mają prawo i obowiązek brania aktywnego udziału w posiedzeniach komisji, a w szczególności przedstawiania swoich opinii i ocen dotyczących kandydatów biorących udział w postępowaniu.
4. Przewodniczący i członkowie komisji uczestniczą w jej posiedzeniach wyłącznie osobiście.
5. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu członek komisji winien niezwłocznie usprawiedliwić swą nieobecność przed przewodniczącym komisji.

### **Postępowanie w konkursie otwartym**

#### **§ 3**

1. Ogłoszenie konkursu może nastąpić wówczas, gdy istnieje uzasadniona potrzeba zatrudnienia nauczyciela akademickiego zgodnie z wymogami, o których mowa w § 63 ust. 2 statutu.
2. Konkurs powinien być zakończony:
  - 1) w odniesieniu do stanowiska, o którym mowa w § 61 ust. 4 pkt 1 i 2 statutu nie później niż w ciągu 7 miesięcy od dnia jego ogłoszenia;
  - 2) w odniesieniu do stanowiska, o którym mowa w § 61 ust. 4 pkt 3 statutu nie później niż w ciągu 4 miesięcy od dnia jego ogłoszenia;
  - 3) w odniesieniu do stanowiska, o którym mowa w § 61 ust. 4 pkt 4 statutu nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia jego ogłoszenia.
3. Informacja o konkursie musi zawierać określenie wymagań stawianych kandydatowi w zakresie dziedziny i dyscypliny naukowej, kwalifikacji zawodowych, naukowych i/lub dydaktycznych kandydata, jego osiągnięć w pracy naukowej i dydaktycznej lub osiągnięć w pracy zawodowej, w tym poza Uniwersytetem, oraz żądanych od niego dokumentów.
4. Warunkiem zakwalifikowania kandydata jest spełnienie wymogów określonych w ustawie i w statucie oraz osobiste zaprezentowanie się przed komisją konkursową.

#### § 4

1. Postępowaniem konkursowym są objęci wszyscy kandydaci, którzy zgłosili się na konkurs i spełniają jego warunki.
2. Przewodniczący zaprasza wszystkich kandydatów na posiedzenie komisji w celu ich osobistego zaprezentowania się.
3. Po zaprezentowaniu się wszystkich kandydatów komisja przeprowadza ich ocenę na podstawie złożonej dokumentacji oraz dokonanej prezentacji.
4. Przy ocenie kandydatów komisja daje pierwszeństwo kandydatom, którzy spełniają dodatkowe wymogi określone w § 62 statutu, a w szczególności:
  - 1) wyróżniają się wiedzą i kwalifikacjami w zakresie reprezentowanej dziedziny i dyscypliny naukowej;
  - 2) posiadają predyspozycje do pracy dydaktyczno-wychowawczej i naukowo-badawczej szczególnie przydatne na stanowisku nauczyciela akademickiego będącym przedmiotem konkursu;
  - 3) wykazują się osiągnięciami w dotychczasowej pracy naukowej i dydaktycznej lub osiągnięciami w dotychczasowej pracy zawodowej, w tym poza Uniwersytetem, a zwłaszcza posiadaniem osiągnięć twórczych wysoko ocenionych przez specjalistów jako mających ważne znaczenie praktyczne (np. wynalazki, patenty, projekty, opracowania). W przypadku osiągnięć zespołowych należy ustalić wartość indywidualnego wkładu kandydata.
5. Przed głosowaniem członek komisji wyraża swoje stanowisko w formie opinii i oceny o każdym kandydacie biorącym udział w konkursie.
6. Po zakończeniu wypowiedzi członków komisji przewodniczący przeprowadza głosowanie tajne nad każdym kandydatem. Kwalifikację komisji uzyskuje kandydat z najwyższą liczbą głosów „za”, pod warunkiem uzyskania bezwzględnej większości głosów (50% + 1 głos) przy obecności ponad połowy składu komisji.
7. Z posiedzenia komisji protokolant, pod kierunkiem jej przewodniczącego, sporządza protokół przebiegu konkursu, przedstawiający opinie i oceny oraz wyniki głosowania dotyczące poszczególnych kandydatów w kolejności alfabetycznej, a także na prośbę poszczególnych członków komisji – ich opinie i oceny odrębne.
8. Protokół przebiegu konkursu podlega zatwierdzeniu przez komisję podpisami jej członków.
9. Zatwierdzony protokół przewodniczący przekazuje Rektorowi.
10. Decyzję o zatrudnieniu kandydata na każde stanowisko nauczyciela akademickiego podejmuje Rektor.

#### **Postępowanie awansowe**

#### § 5

1. Postępowanie awansowe może nastąpić wówczas, gdy w jednostce organizacyjnej Uniwersytetu istnieje możliwość zatrudnienia nauczyciela akademickiego na dane stanowisko, w szczególności zgodnie z wymogami, o których mowa w § 62 statutu.

2. W przypadku gdy o awans ubiega się jeden nauczyciel akademicki w jednostce, nie przeprowadza się postępowania konkursowego.
3. Postępowanie awansowe w formie konkursu zamkniętego następuje wtedy, gdy warunki awansu spełnia więcej niż jeden nauczyciel akademicki w jednostce.
4. Informacja o konkursie zamkniętym musi zawierać określenie wymagań stawianych kandydatowi w zakresie dziedziny i dyscypliny naukowej, kwalifikacji naukowych i/lub dydaktycznych kandydata, jego osiągnięć naukowych i/lub dydaktycznych, osiągnięć w pracy zawodowej oraz żądanych od niego dokumentów.
5. Konkursem są objęci wszyscy kandydaci z danej jednostki Uniwersytetu, którzy zgłosili się na konkurs i spełniają jego warunki.
6. Warunkiem zakwalifikowania kandydata, poza spełnieniem wymogów określonych w ustawie i w statucie, jest osobiste zaprezentowanie się przed komisją awansową.
7. Po zaprezentowaniu się wszystkich kandydatów komisja przeprowadza ich ocenę na podstawie złożonej dokumentacji oraz dokonanej prezentacji.
8. Członek komisji wyraża swoje stanowisko w postaci opinii o każdym kandydacie biorącym udział w konkursie.

#### § 6

1. Komisja awansowa, przy ocenie zasadności awansowania nauczyciela akademickiego, na zasadach określonych w § 5 ust. 2 lub 3 niniejszego regulaminu, kieruje się udokumentowanymi osiągnięciami naukowo-dydaktycznymi lub dydaktycznymi, a także innymi osiągnięciami zawodowymi oraz organizacyjnymi kandydata.
2. Komisja w ocenie kandydata bierze pod uwagę:
  - 1) spełnienie wszystkich wymogów do zatrudnienia na danym stanowisku, określonych w ustawie i statucie;
  - 2) wyróżniające się osiągnięcia na rzecz jednostki i/lub wydziału, Uniwersytetu, nauki, szkolnictwa wyższego, itp.;
  - 3) spełnienie dodatkowych wymogów określonych w § 62 statutu, a w szczególności:
    - a) wyróżniające się osiągnięcia i kwalifikacje w zakresie reprezentowanej dziedziny i dyscypliny naukowej;
    - b) predyspozycje do pracy na stanowisku nauczyciela akademickiego, którego dotyczy postępowanie awansowe;
    - c) osiągnięcia twórcze wysoko ocenione przez specjalistów jako mające ważne znaczenie praktyczne (np. wynalazki, patenty, projekty, opracowania). W przypadku osiągnięć zespołowych należy ustalić wartość indywidualnego wkładu kandydata.
3. Komisja awansowa powinna także kierować się potrzebami stabilizacji i rozwoju kadry w jednostce organizacyjnej lub jednostce ogólnouczelnianej kandydata.

#### **Wzór ogłoszenia o konkursie**

#### § 7

Rektor Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu ogłasza  
K O N K U R S .....

na stanowisko .....  
w .....  
(nazwa jednostki organizacyjnej)

I. Wymagania stawiane kandydatom:

1. Posiadanie dyplomu ukończenia wymaganego kierunku studiów wyższych z tytułem magistra lub innym równorzędnym tytułem zawodowym (oraz odpowiednio posiadanie stopnia naukowego lub tytułu naukowego w zakresie reprezentowanej przez siebie dziedziny i dyscypliny naukowej), określonych w § 62 statutu.
2. Wykazanie się udokumentowanymi osiągnięciami w dotychczasowej pracy naukowej i/lub dydaktycznej, osiągnięciami w dotychczasowej pracy zawodowej, w tym poza Uniwersytetem, a zwłaszcza posiadaniem osiągnięć twórczych.
3. Posiadanie predyspozycji do pracy dydaktyczno-wychowawczej i/lub naukowo-badawczej na stanowisku nauczyciela akademickiego.

II. Wykaz wymaganych dokumentów:

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

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

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

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

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

\*Dopisać odpowiednio: OTWARTY lub ZAMKNIĘTY.

## **Postępowanie końcowe**

### § 8

1. Na zakończenie postępowania konkursowego lub awansowego przewodniczący komisji przeprowadza głosowanie w formie niejawnej. Kwalifikacja kandydata następuje pod warunkiem uzyskania bezwzględnej większości głosów (50% + 1 głos) przy obecności ponad połowy składu komisji.
2. Z posiedzenia komisji protokolant, pod kierunkiem jej przewodniczącego, sporządza protokół przebiegu postępowania, przedstawiający opinie i oceny wraz z wynikami głosowania, a także na prośbę poszczególnych członków komisji – ich opinie i oceny odrębne.
3. Protokół podlega zatwierdzeniu przez komisję podpisami jej członków.
4. Zatwierdzony protokół przewodniczący przekazuje Rektorowi.
5. Decyzję o zatrudnieniu kandydata na każde stanowisko nauczyciela akademickiego podejmuje Rektor.

**REGULAMIN NADAWANIA TYTUŁU DOKTORA *HONORIS CAUSA*  
UNIWERSYTETU PRZYRODNICZEGO W POZNANIU**

§ 1

Tytuł doktora *honoris causa* może być nadawany osobom szczególnie zasłużonym dla rozwoju nauki, szkolnictwa i kultury oraz życia społecznego i gospodarczego w kraju i za granicą, w tym także obywatelom innych państw promującym naukę polską oraz Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu.

§ 2

1. Uprawniony podmiot, o którym mowa w § 70 ust. 1 statutu, składa wniosek o nadanie tytułu doktora *honoris causa* wraz z uzasadnieniem do Rektora.
2. Rektor, na podstawie opinii Rady Naukowej Uniwersytetu, podejmuje decyzję o wszczęciu postępowania w sprawie nadania tytułu doktora *honoris causa* lub pozostawia wniosek bez dalszego biegu.
3. W przypadku decyzji o wszczęciu postępowania w sprawie nadania tytułu doktora *honoris causa* Rektor przekazuje wniosek właściwej radzie naukowej dyscypliny.
4. Rada naukowa dyscypliny powołuje komisję opiniodawczą składającą się z pięciu członków posiadających tytuł profesora, w tym przewodniczącego. Komisja po zapoznaniu się z wnioskiem proponuje promotora oraz trzech recenzentów, w tym dwóch spoza Uniwersytetu.
5. Opinia o kandydacie do tytułu doktora *honoris causa* winna zawierać charakterystykę działalności i zasług kandydata, które uzasadniają przyznanie mu najwyższej godności akademickiej.
6. Rada naukowa dyscypliny, na podstawie opinii komisji, o której mowa w ust. 4 oraz na podstawie recenzji podejmuje uchwałę w przedmiocie nadania tytułu doktora *honoris causa*.
7. W przypadku kandydata do tytułu doktora *honoris causa* reprezentującego obszar wykraczający poza zakres jednej dyscypliny naukowej zadania rady naukowej dyscypliny, o których mowa w ust. 3–6, wykonuje Rada Naukowa Uniwersytetu.
8. Rektor przedstawia Senatowi wniosek o nadanie tytułu doktora *honoris causa* wraz z załączoną uchwałą rady naukowej dyscypliny.
9. Uchwałę o nadaniu tytułu doktora *honoris causa* Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu podejmuje Senat bezwzględną większością głosów.

§ 3

Wręczenie dyplomu doktora *honoris causa* odbywa się w trakcie uroczystości akademickich, a w szczególności w Dniu Patrona Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu.



§ 4

Rejestr Doktorów *Honoris Causa* Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu, zawierający w szczególności biogramy wyróżnionych osób oraz opis najważniejszych osiągnięć uzasadniających nadanie tytułu doktora *honoris causa*, prowadzi Rektor.

§ 5

Traci moc uchwała nr 35/2012 Senatu Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu z dnia 19 grudnia 2012 r. w sprawie regulaminu nadawania tytułu doktora *honoris causa* Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu.