

# Statut Uniwersytetu Szczecińskiego

<b>DZIAŁ I</b>	<b>Zasady ogólne.....</b>	<b>4</b>
<b>DZIAŁ II</b>	<b>Tradycja i zwyczaje .....</b>	<b>7</b>
<b>DZIAŁ III</b>	<b>Zasady organizacji i zarządzania Uniwersytetem .....</b>	<b>11</b>
<b>DZIAŁ IV</b>	<b>Organy o właściwości ogólnej.....</b>	<b>19</b>
	Rozdział 1. Rektor.....	19
	Rozdział 2. Senat.....	23
	Rozdział 3. Rada uczelni.....	28
	Rozdział 4. Centralne organy opiniodawczo-doradcze.....	29
<b>DZIAŁ V</b>	<b>Jednostki organizacyjne.....</b>	<b>30</b>
	Rozdział 1. Instytut .....	30
	Rozdział 2. Wydział.....	41
	Rozdział 3. Szkoły doktorskie.....	46
	Rozdział 4. Zasady współdziałania jednostek organizacyjnych przy prowadzeniu procesu kształcenia .....	54
	Rozdział 5. Wspomagające jednostki organizacyjne .....	57
	Rozdział 6. Komisje dyscyplinarne.....	60
<b>DZIAŁ VI</b>	<b>Wykonywanie uprawnień w zakresie nadawania stopni naukowych.....</b>	<b>61</b>
<b>DZIAŁ VII</b>	<b>Administracja.....</b>	<b>63</b>
<b>DZIAŁ VIII</b>	<b>Gospodarka finansowa.....</b>	<b>64</b>
<b>DZIAŁ IX</b>	<b>Pracownicy .....</b>	<b>68</b>
<b>DZIAŁ X</b>	<b>Studia, studenci i doktoranci .....</b>	<b>75</b>
	Rozdział 1. Przepisy ogólne .....	75
	Rozdział 2. Studia i studenci .....	76
	Rozdział 3. Kształcenie w szkole doktorskiej.....	78
	Rozdział 4. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów i doktorantów.....	79
<b>DZIAŁ XI</b>	<b>Zgromadzenia .....</b>	<b>79</b>
<b>DZIAŁ XII</b>	<b>Nadzór nad zgodnością z prawem działań podejmowanych w Uniwersytecie .....</b>	<b>82</b>

## *STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO*

<b>ZAŁĄCZNIK NR 1</b> .....	<b>86</b>
<b>WZÓR GODŁA, SZTANDARU ORAZ PIECZĘCI, TEKST PIEŚNI GAUDE MATER POLONIA</b> .....	<b>86</b>
<b>ZAŁĄCZNIK NR 2</b> .....	<b>88</b>
<b>ZASADY CEREMONIAŁU UNIWERSYTECKIEGO</b> .....	<b>88</b>
Rozdział 1. Stroje i insygnia .....	88
Rozdział 2. Miejsca tradycji .....	90
Rozdział 3. Uroczystości uniwersyteckie .....	90
Rozdział 4. Inne ważne wydarzenia uniwersyteckie .....	96
Rozdział 5. Barwy podstawowych jednostek organizacyjnych .....	99
Rozdział 6. Tekst przysięgi kandydatów na doktorów habilitowanych .....	100
Rozdział 7. Tekst przysięgi kandydatów na doktorów .....	101
Rozdział 8. Zasady precedencji obowiązujące w czasie uroczystości uniwersyteckich .....	102
<b>ZAŁĄCZNIK NR 3</b> .....	<b>105</b>
<b>WZÓR MEDALU UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO</b> .....	<b>105</b>
<b>ZAŁĄCZNIK NR 4</b> .....	<b>106</b>
<b>ORDYNACJA WYBORCZA UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO</b> .....	<b>106</b>
Rozdział 1. Postanowienia ogólne .....	106
Rozdział 2. Powoływanie i zadania uczelnianej komisji wyborczej .....	110
Rozdział 3. Kalendarz wyborczy .....	111
Rozdział 4. Skład i wybór uczelnianego kolegium elektorów .....	111
Rozdział 5. Wybór rektora .....	113
Rozdział 6. Skład i wybór Senatu .....	115
Rozdział 7. Skład i wybór rady naukowej instytutu .....	118
Rozdział 8. Wybór uczelnianych komisji dyscyplinarnych .....	120
Rozdział 9. Technika i przebieg głosowania .....	121
Rozdział 10. Ważność wyborów .....	122
Rozdział 11. Wybory uzupełniające .....	123
<b>ZAŁĄCZNIK NR 5</b> .....	<b>125</b>
<b>REGULAMIN ODBYWANIA POSIEDZEŃ SENATU UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO</b> .....	<b>125</b>
Rozdział 1. Zwolywanie posiedzeń Senatu .....	125

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

Rozdział 2. Przygotowywanie materiałów na posiedzenie Senatu .....	126
Rozdział 3. Przebieg posiedzenia Senatu .....	127
<b>ZAŁĄCZNIK NR 6.....</b>	<b>133</b>
<b>REGULAMIN KONKURSU W SPRAWIE ZATRUDNIENIA NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO.....</b>	<b>133</b>
Rozdział 1. Przepisy ogólne .....	133
Rozdział 2. Komisja konkursowa .....	133
Rozdział 3. Przystąpienie i dopuszczenie do konkursu .....	134
Rozdział 4. Przebieg konkursu.....	135
Rozdział 5. Rozstrzygnięcie konkursu .....	136
<b>ZAŁĄCZNIK NR 7.....</b>	<b>137</b>
<b>REGULAMIN KONKURSÓW W SPRAWIE ZATRUDNIENIA KIEROWNIKÓW PODSTAWOWYCH JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH .....</b>	<b>137</b>
Rozdział 1. Przepisy ogólne .....	137
Rozdział 2. Komisja konkursowa .....	138
Rozdział 3. Przystąpienie i dopuszczenie do konkursu .....	138
Rozdział 4. Przebieg konkursu.....	140
Rozdział 5. Rozstrzygnięcie konkursu .....	140

## **Dział I**

### **Zasady ogólne**

#### **§ 1**

1. Uniwersytet Szczeciński w Szczecinie, zwany dalej „Uniwersytetem”, jest publiczną szkołą wyższą, utworzoną na mocy ustawy z dnia 21 lipca 1984 r. o utworzeniu Uniwersytetu Szczecińskiego (Dz. U. Nr 36, poz. 190).
2. Organy Uniwersytetu, jej jednostki organizacyjne, członkowie wspólnoty Uniwersytetu oraz inne uprawnione podmioty i osoby mogą także posługiwać się:
  - 1) nazwą Uniwersytetu w języku łacińskim – Universitas Stetinensis;
  - 2) w stosunkach międzynarodowych nazwą Uniwersytetu w języku obcym:
    - a) University of Szczecin;
    - b) Universität Szczecin;
    - c) Université de Szczecin.

#### **§ 2**

1. Uniwersytet ma osobowość prawną, a jego siedzibą jest gmina Miasto Szczecin.
2. Uniwersytet może prowadzić działalność także poza swoją siedzibą tworząc w tym celu jednostki organizacyjne o charakterze filii.

#### **§ 3**

1. Uniwersytet Szczeciński jako publiczna uczelnia akademicka działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zwanej dalej „ustawą”, przepisów wykonawczych do tej ustawy, statutu i aktów prawnych wydanych na jego podstawie oraz na podstawie odrębnych przepisów w takim zakresie, w jakim dotyczą one struktury i działania szkół wyższych.
2. Wydział Teologiczny Uniwersytetu funkcjonuje z uwzględnieniem postanowień Umowy z dnia 9 stycznia 2004 r. między Rządem Rzeczypospolitej Polskiej a Konferencją Episkopatu Polski w sprawie utworzenia i funkcjonowania Wydziału Teologicznego Uniwersytetu Szczecińskiego.
3. W sprawach nieunormowanych przepisami, o których mowa w ust. 1 i 2, należy się kierować tradycją i dobrymi obyczajami akademickimi.
4. Prawa i obowiązki pracowników, studentów, doktorantów oraz słuchaczy Uniwersytetu Szczecińskiego mogą być kształtowane, w zakresie wynikającym z ustawy lub przepisów odrębnych, aktami prawa wewnętrznego Uniwersytetu.
5. Nadzór nad Uniwersytetem, w zakresie ustalonym przez ustawy, sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego i nauki, zwany dalej „ministrem”. Jednostki organizacyjne Uniwersytetu prowadzące badania naukowe oraz kształcenie w zakresie dyscyplin „nauki teologiczne” oraz „prawo kanoniczne” pozostają dodatkowo pod nadzorem władz Kościoła katolickiego, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie uregulowaniami.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

### **§ 4**

1. Uniwersytet działa w myśl zasady wolności badań naukowych i nauczania.
2. Podstawową zasadą kształcenia w Uniwersytecie jest ukazywanie twórczej myśli badawczej oraz osiągniętych wyników; wyraża się w tym jedność nauki i nauczania.

### **§ 5**

1. Do podstawowych funkcji Uniwersytetu należy:

- 1) kształcenie i wychowywanie studentów oraz kształcenie doktorantów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, tradycję narodową, umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka, zgodnie z ideami humanizmu i tolerancji, w duchu szacunku dla prawdy i sumiennej pracy oraz przygotowywanie ich do pracy zawodowej;
- 2) prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych, świadczenie usług badawczych oraz transfer technologii do gospodarki;
- 3) kształcenie i promowanie kadr naukowych;
- 4) kształcenie osób zainteresowanych uzupełnianiem zdobytej wiedzy, w tym kształcenie uzupełniające osób posiadających tytuły zawodowe lub aktywnych zawodowo;
- 5) tworzenie środowiska integrującego badania, kształcenie i rozwój kultury społecznego dialogu;
- 6) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki, kultury i techniki, w tym przez gromadzenie i udostępnianie zbiorów archiwalnych, bibliotecznych i informacyjnych;
- 7) stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju studentów i doktorantów;
- 8) działanie na rzecz rozwoju społeczności lokalnych i regionalnych;
- 9) umożliwianie osobom niepełnosprawnym pełnego udziału w procesie kształcenia i badaniach naukowych.

2. Uniwersytet wykonuje swoje zadania, utrzymując więzi z krajowymi i zagranicznymi ośrodkami, instytucjami naukowymi, naukowo-dydaktycznymi, kulturalnymi, oświatowymi, gospodarczymi, a także z innymi zainteresowanymi podmiotami oraz uczestniczy w tworzeniu europejskiego obszaru szkolnictwa wyższego i europejskiej przestrzeni badawczej.

### **§ 6**

1. Uniwersytet działa w oparciu o przyjętą Strategię Uniwersytetu, określającą wizję i misję oraz cele strategiczne i operacyjne Uniwersytetu.

2. Strategia ustala w szczególności cele:

- 1) działalności badawczej Uniwersytetu, określające główne kierunki prowadzonych badań naukowych i kierunki rozwoju działalności badawczej;
- 2) działalności w zakresie kształcenia, określające główne kierunki rozwoju działalności dydaktycznej w powiązaniu z prowadzoną działalnością badawczą oraz potrzebami regionu i kraju;
- 3) działalności w zakresie współpracy z otoczeniem zewnętrznym i rozwoju działań prowadzonych na jego rzecz;

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

- 4) polityki kadrowej, umożliwiającej osiąganie celów i realizowanie wytycznych w zakresie działalności określonej w punktach 1-3.

### **§ 7**

1. Pracownicy Uniwersytetu, studenci i doktoranci tworzą społeczność akademicką, złączoną wspólnotą zadań, praw i obowiązków.
2. Społeczność akademicka uczestniczy w zarządzaniu Uniwersytetem za pośrednictwem pochodzących z wyboru organów kolegialnych oraz organów jednoosobowych, powoływanych na zasadach określonych statutem.
3. Skład organów kolegialnych Uniwersytetu określa ustawa oraz statut, zaś istotne decyzje tych organów, dotyczące poszczególnych grup społeczności akademickiej, są podejmowane po zasięgnięciu opinii tych grup lub ich przedstawicieli.
4. Udział w posiedzeniu organu kolegialnego jest obowiązkiem pracownika, studenta i doktoranta wchodzącego w skład tego organu.

### **§ 8**

1. Studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich tworzą samorząd studencki.
2. Doktoranci prowadzonych przez Uniwersytet szkół doktorskich tworzą samorząd doktorantów.

### **§ 9**

1. W Uniwersytecie mogą działać, na zasadach określonych w przepisach odrębnych, organizacje zrzeszające pracowników, studentów, doktorantów, absolwentów oraz przyjaciół Uniwersytetu.
2. Uniwersytet dba o zachowanie więzi z absolwentami i współpracuje z ich stowarzyszeniami oraz innymi tworzonymi przez nich, dla celów współpracy z Uniwersytetem, organizacjami.
3. Uniwersytet troszczy się o zachowanie pamięci o zasłużonych pracownikach, doktorantach, studentach i absolwentach.

### **§ 10**

1. Wykłady w Uniwersytecie są otwarte.
2. Senat może określić warunki korzystania z wykładów.

### **§ 11**

1. W Uniwersytecie działa uczelniany system zapewniania jakości kształcenia.
2. Działaniem systemu objęci są studenci, doktoranci, słuchacze oraz pracownicy Uniwersytetu.
3. Strukturę organizacyjną systemu określa rektor w drodze zarządzenia.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

4. Cele i zakres działania systemu określa senat w drodze uchwały.

### **§ 12**

1. W poszanowaniu własnej tradycji Uniwersytet dochowuje zwyczajów akademickich.
2. Wyrazem tradycji oraz zwyczajów Uniwersytetu są również stałe i nadzwyczajne uroczystości akademickie.

## **Dział II Tradycja i zwyczaje**

### **§ 13**

1. Godłem Uniwersytetu są stylizowane litery US, nad którymi umieszczona jest ukoronowana głowa gryfa, nawiązująca do herbu miasta Szczecin. Całość okolona jest napisem „UNIWERSYTET SZCZECIŃSKI”.
2. Godło Uniwersytetu pozostaje w poszanowaniu wszystkich członków społeczności akademickiej Uniwersytetu.
3. Godło Uniwersytetu może być umieszczone w pomieszczeniach Uniwersytetu, na drukach, wydawnictwach i oficjalnych zasobach elektronicznych Uniwersytetu oraz na odznakach Uniwersytetu. Umieszczanie godła Uniwersytetu na innych drukach, publikacjach lub przedmiotach wymaga zgody rektora.
4. Prawo do noszenia odznaki z godłem Uniwersytetu przysługuje wszystkim członkom społeczności akademickiej.

### **§ 14**

1. Sztandar Uniwersytetu przedstawia:
  - 1) na stronie głównej (awers) – na białym płacie błękitne stylizowane litery US, nad którymi umieszczona jest ukoronowana głowa gryfa nawiązująca do herbu miasta Szczecin. Całość okolona napisem „UNIWERSYTET SZCZECIŃSKI”;
  - 2) na stronie odwrotnej (rewers) – na błękitnym płacie czerwony wspięty ukoronowany złotą koroną gryf nawiązujący do herbu Księstwa Szczecińskiego.
2. Brzeg sztandaru jest obszyty złotą frędzlą.
3. Sztandar przymocowany jest do drzewca zakończonego głowicą, która przedstawia godło państwowe.

### **§ 15**

1. Sztandar Uniwersytetu może być wykorzystywany podczas:
  - 1) uroczystości uniwersyteckich;
  - 2) świąt i uroczystości państwowych;
  - 3) innych uroczystości odbywających się z udziałem przedstawicieli władz Uniwersytetu;
  - 4) uroczystości pogrzebowych zasłużonych pracowników Uniwersytetu.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

2. Sztandarowi Uniwersytetu towarzyszy poczet sztandarowy w składzie ustalonym w załączniku nr 2 do statutu.

### **§ 16**

Uniwersytet może posługiwać się flagą Uniwersytetu. Wzór flagi Uniwersytetu ustala księga identyfikacji wizualnej Uniwersytetu.

### **§ 17**

1. Pieczęcią Uniwersytetu jest tłoczona pieczęć okrągła o średnicy 35 mm, zawierająca w środku wizerunek godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis: „Uniwersytet Szczeciński w Szczecinie”.

2. Rektor decyduje o użyciu pieczęci Uniwersytetu.

3. Pieczęcią kancelaryjną Uniwersytetu jest tłoczona pieczęć okrągła o średnicy 20 mm, zawierająca w środku wizerunek godła Rzeczypospolitej Polskiej, a w otoku napis: „Uniwersytet Szczeciński w Szczecinie” oraz numer pieczęci nadawany przez Mennicę Państwową według kolejności sporządzania pieczęci dla Uniwersytetu; zasady używania pieczęci kancelaryjnych Uniwersytetu regulują przepisy odrębne.

### **§ 18**

Pieśnią wykonywaną tradycyjnie w czasie uroczystości akademickich jest pieśń *Gaude Mater Polonia*.

### **§ 19**

1. Wzór godła, sztandaru i pieczęci oraz tekst pieśni *Gaude Mater Polonia* określa załącznik nr 1 do statutu.

2. Szczegółowe wymagania ustalające wzór godła, sztandaru, flagi oraz logo Uniwersytetu, a także zasady ich wykorzystywania, ustala księga identyfikacji wizualnej Uniwersytetu.

3. Księgę identyfikacji wizualnej, o której mowa w ust. 2, ustala rektor w drodze zarządzenia, po uzyskaniu opinii ze strony rad naukowych instytutów Uniwersytetu.

### **§ 20**

Zasady ceremoniału uniwersyteckiego określa załącznik nr 2 do statutu.

### **§ 21**

1. Każda z podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu ma własne barwy oraz może mieć odróżniający ją znak graficzny (logo), zgodny z księgą identyfikacji wizualnej Uniwersytetu.

2. Barwy podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu określa załącznik nr 2 do statutu.



## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

3. Szczegółowe wymagania dotyczące ustalania barw podstawowych jednostek organizacyjnych, ich znaków graficznych oraz wzorów i zasad wykorzystywania tych barw i znaków ustala księga identyfikacji wizualnej Uniwersytetu, o której mowa w § 19 ust. 2 statutu.

### **§ 22**

1. Najwyższą godnością nadawaną przez senat osobom szczególnie zasłużonym dla rozwoju nauki, kultury lub życia społecznego jest tytuł doktora *honoris causa*.

2. Tytuł doktora *honoris causa* Uniwersytet może nadać także osobie wyjątkowo zasłużonej dla Uniwersytetu.

3. Tytułu doktora *honoris causa* nie nadaje się ani obecnym albo byłym pracownikom Uniwersytetu, ani osobom, które uzyskały stopień doktora lub doktora habilitowanego w Uniwersytecie.

### **§ 23**

1. Postępowanie w sprawie nadania tytułu doktora *honoris causa* przeprowadza senat na wniosek rady naukowej instytutu.

2. Wszczęcie postępowania wymaga uzgodnienia z rektorem

### **§ 24**

1. W postępowaniu o nadanie tytułu doktora *honoris causa* uchwały senatu wymaga:

- 1) wszczęcie postępowania;
- 2) wyznaczenie i odwołanie promotora oraz recenzentów;
- 3) nadanie tytułu doktora *honoris causa*.

### **§ 25**

1. W postępowaniu o nadanie tytułu doktora *honoris causa* senat wyznacza co najmniej trzech recenzentów, w tym co najmniej dwóch spoza grona pracowników Uniwersytetu, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W przypadku, o którym mowa w § 22 ust. 2, wszyscy recenzenci mogą zostać wyznaczeni z grona pracowników Uniwersytetu, przy czym co najmniej dwóch spoza instytutu, na wniosek którego wszczęto postępowanie.

### **§ 26**

1. Uchwałę o nadaniu tytułu doktora *honoris causa* podejmuje senat po przedstawieniu opinii promotora oraz recenzji.

2. Uchwała o nadaniu tytułu doktora *honoris causa* stanowi podstawę do przeprowadzenia uroczystej promocji w formie określonej w załączniku nr 2 do statutu. Senat może upoważnić rektora do określenia szczególnych zasad danej promocji.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

### **§ 27**

1. Za wybitne osiągnięcia w pracy naukowej, dydaktycznej, wychowawczej lub społecznej osoby, o których mowa w § 22 ust. 3, mogą być uhonorowane uroczystym odnowieniem doktoratu.
2. O uroczystym odnowieniu doktoratu decyduje senat na wniosek rady naukowej instytutu lub rektora.
3. *uchylony*

### **§ 28**

1. Profesorowi innej uczelni krajowej, zagranicznej lub innej instytucji naukowej, niezatrudnionemu w Uniwersytecie, który w sposób szczególny przyczynił się do rozwoju Uniwersytetu, albo przysporzył mu dobrego imienia, może być przyznany tytuł profesora honorowego Uniwersytetu.
2. Tytuł profesora honorowego może zostać przyznany także szczególnie zasłużonemu nauczycielowi akademickiemu Uniwersytetu posiadającemu tytuł profesora albo stopień naukowy doktora habilitowanego i niezatrudnionemu już w Uniwersytecie, po jego przejściu na emeryturę.
3. Szczegółowe zasady przyznawania tytułu profesora honorowego na wniosek rektora ustala senat po zasięgnięciu opinii rady uczelni.
4. Tytuł profesora honorowego przyznaje rektor na wniosek rady naukowej instytutu i po zasięgnięciu opinii senatu.

### **§ 29**

1. Osobie lub instytucji szczególnie zasłużonej dla Uniwersytetu, na wniosek rektora, senat może przyznać Medal Uniwersytetu Szczecińskiego.
2. Medal Uniwersytetu Szczecińskiego wręcza rektor na posiedzeniu senatu albo w czasie uroczystości akademickich.
3. Wzór medalu określa załącznik nr 3 do statutu.

### **§ 30**

1. Wobec osoby, w stosunku do której prawomocnym wyrokiem sądu orzeczony został środek karny w postaci pozbawienia praw publicznych, senat w drodze uchwały, podjętej na wniosek rektora, może zdecydować o pozbawieniu tej osoby nadanej godności honorowej lub medalu Uniwersytetu.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, rektor może skierować do senatu także w przypadku, gdy działalność danej osoby w poważnym stopniu narusza podstawowe wartości chronione Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej lub godzi w dobre imię Uniwersytetu.

**§ 31**

1. Dyplomy habilitacyjne i dyplomy doktorskie wydane przez Uniwersytet są wręczane w trakcie uroczystych promocji.
2. Uroczyste promocje habilitacyjne i doktorskie odbywają się zgodnie z ceremoniałem i tradycją Uniwersytetu, według zasad określonych w załączniku nr 2 do statutu.

**§ 32**

1. Stosownie do zwyczaju rektor, prorektorzy, dyrektorzy instytutów, dziekani oraz dyrektorzy szkół doktorskich mają przywilej występowania w tradycyjnych togach, z insygniami sprawowanych urzędów. Przywilej występowania w togach przysługuje również pracownikom Uniwersytetu posiadającym tytuł profesora oraz członkom senatu i rad naukowych instytutów.
2. Forma i barwa tóg oraz rodzaj insygniów odpowiadają ukształtowanym w Uniwersytecie zwyczajom.
3. Insygniami rektora są berło, łańcuch i pierścień.
4. Uroczyste przekazanie insygniów jest symbolicznym wprowadzeniem na urząd.

**Dział III**  
**Zasady organizacji i zarządzania Uniwersytetem**

**§ 33**

1. Podmiotami zarządzającymi Uniwersytetem są:
  - a) organy o właściwości ogólnej;
  - b) podmioty kierujące.
2. W Uniwersytecie działają organy o właściwości szczególnej, upoważnione do wydawania decyzji administracyjnych we wskazanych sprawach.
3. W Uniwersytecie działają centralne organy opiniodawczo-doradcze:
  - a) uczelniana rada ds. nauki;
  - b) uczelniana rada ds. kształcenia.
4. Na zasadach określonych ustawą w Uniwersytecie działa samorząd studencki i samorząd doktorantów.

**§ 34**

1. Organami Uniwersytetu o właściwości ogólnej są:
  - 1) rektor,
  - 2) senat,
  - 3) rada uczelni.
2. Kompetencje organów o właściwości ogólnej określa ustawa lub statut.
3. Podmiotami kierującymi w Uniwersytecie są:
  - 1) prorektorzy – z zastrzeżeniem ust. 5 pkt 2 i 3;

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

- 2) dyrektorzy instytutów;
- 3) dziekani wydziałów;
- 4) dyrektorzy szkół doktorskich – z zastrzeżeniem ust.5 pkt 4;
- 5) kierownicy wspomagających jednostek organizacyjnych;
- 6) kanclerz (dyrektor administracyjny);
- 7) kwestor (główny księgowy).

4. Kompetencje podmiotów kierujących ustala statut lub upoważnienie rektora do działania w jego imieniu, obejmujące wybrane spośród wskazanych w § 45 działy spraw.

5. Organami Uniwersytetu o właściwości szczególnej są:

- 1) rada naukowa instytutu;
- 2) prorektor właściwy ds. studenckich;
- 3) prorektor właściwy ds. nauki;
- 4) dyrektorzy szkół doktorskich;
- 5) prodziekani ds. studenckich.

6. Kompetencje organów o właściwości szczególnej ustala statut lub upoważnienie rektora do wydawania wskazanych decyzji administracyjnych.

### **§ 35**

1. Organem wyborczym Uniwersytetu jest uczelniane kolegium elektorów w składzie obejmującym 120 osób.

2. Skład uczelnianego kolegium elektorów oraz tryb wyboru jego członków określa ordynacja wyborcza Uniwersytetu Szczecińskiego (zwana dalej „ordynacją wyborczą Uniwersytetu”), stanowiąca załącznik nr 4 do statutu.

### **§ 36**

1. Jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu wykonującymi jego podstawowe zadania (podstawowe jednostki organizacyjne), z zastrzeżeniem ust. 3, są:

- 1) instytuty jako jednostki organizujące i prowadzące działalność badawczą w ramach poszczególnych dyscyplin nauki;
- 2) wydziały jako jednostki organizujące i realizujące kształcenie;
- 3) szkoły doktorskie jako jednostki organizujące i prowadzące kształcenie doktorantów oraz współdziałające w zapewnianiu ich rozwoju naukowego;
- 4) filie jako jednostki organizacyjne prowadzące działalność Uniwersytetu poza jego siedzibą.

2. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 3, są tworzone i likwidowane w drodze zarządzenia rektora, ustalającego także ich nazwę, po uzyskaniu opinii senatu i rady uczelni, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Wydział Teologiczny jest podstawową jednostką organizacyjną łączącą zadania jednostek wskazanych w ust. 1 pkt 1, w odniesieniu do dyscyplin nauki teologiczne oraz prawo kanoniczne, oraz w pkt 2. Osoba powołana do pełnienia funkcji dziekana Wydziału Teologicznego pełni równocześnie funkcję dyrektora instytutu. Na Wydziale Teologicznym

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

działa rada naukowa, o której mowa w § 79, pełniąca równocześnie funkcje rady dydaktycznej, o której mowa w § 91.

3a. Rektor, na wspólny wniosek dyrektora instytutu i dziekana zaopiniowany przez radę naukową instytutu oraz radę dydaktyczną wydziału, może przekształcić wydział w podstawową jednostkę organizacyjną łączącą dotychczasowe zadania badawcze realizowane przez określony instytut oraz zadania dydaktyczne realizowane przez określony wydział pod warunkiem, że dotychczasowe zadania dydaktyczne wydziału są realizowane przede wszystkim w związku z działalnością badawczą danego instytutu i w przeważającej mierze prowadzone są przez pracowników tegoż instytutu. Osoba powołana do pełnienia funkcji dziekana tak utworzonego wydziału pełni równocześnie funkcję dyrektora instytutu. Na wydziale działa rada naukowa, o której mowa w § 79, pełniąca równocześnie funkcje i posiadająca kompetencje rady dydaktycznej, o której mowa w § 91. Dla ustalenia nazwy wydziału stosuje się odpowiednio przepis ust. 4.

3b. W przypadkach, o których mowa w ust. 3 i ust. 3a, w skład rady naukowej wydziału wykonującego zadania instytutu, dotyczące określonych w przepisach statutu zagadnień z zakresu kompetencji rady dydaktycznej, wchodzi niebędące członkami rady naukowej instytutu osoby wchodzące zgodnie z przepisami przepisów statutu w skład rady dydaktycznej, z prawem głosu.

4. Propozycja nazwy instytutu jest przedstawiana do wiadomości nauczycielom akademickim prowadzącym działalność badawczą w ramach dyscypliny nauki objętej działalnością instytutu, którzy mogą przedstawiać rektorowi w tym zakresie uwagi i wnioski.

5. Propozycja nazwy wydziału jest opiniowana przez dyrektorów instytutów, które będą współdziałać w prowadzeniu kształcenia na wydziale.

6. Wydając zarządzenie, o którym mowa w ust. 2 i ust. 3a, rektor uwzględnia określone statutem wymagania, jakie powinna spełniać dana podstawowa jednostka organizacyjna oraz konieczność jej utworzenia, przekształcenia albo zniesienia z punktu widzenia osiągania celów oraz prawidłowości wykonywania podstawowych zadań Uniwersytetu.

### **§ 37**

1. Jednostkami organizacyjnymi współpracującymi w wykonywaniu zadań podstawowych oraz wykonującymi inne zadania Uniwersytetu (wspomagające jednostki organizacyjne) są:

- 1) jednostki ogólnouczelniane, w tym imiennie wymienione w statucie;
- 2) wyodrębnione jednostki badawcze albo badawczo-dydaktyczne;
- 3) wyodrębnione jednostki dydaktyczne;
- 4) jednostki międzyuczelniane;
- 5) jednostki wspólne.

2. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1 – 3, tworzy, łączy, przekształca, likwiduje oraz określa ich nazwę rektor w drodze zarządzenia po zasięgnięciu opinii senatu i rady uczelni.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

3. Wydając zarządzenie, o którym mowa w ust. 2, rektor bierze pod uwagę w szczególności skuteczność w osiągnięciu celów i wykonywania zadań Uniwersytetu oraz potrzebę zapewnienia sprawności działania podstawowych jednostek organizacyjnych.
4. Jednostki, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 5, tworzone są w celu współdziałania Uniwersytetu z innymi uczelniami i podmiotami zewnętrznymi.
5. Umowy o utworzeniu jednostek, o których mowa w ust. 1 pkt 4 i 5, zawiera rektor za zgodą senatu i rady uczelni.

### **§ 38**

1. Organizację, zadania i zasady działania wspomagających jednostek organizacyjnych Uniwersytetu określa regulamin organizacyjny nadany przez rektora w drodze zarządzenia, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Wydając zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, rektor uwzględnia wymagania wynikające z ustawy oraz statutu, a także konieczność dostosowania organizacji oraz zasad działania jednostki do przydzielonych jej zadań, obejmujących wybrane spośród wskazanych w § 45 działy spraw.
3. Organizację, zadania i zasady działania akademickiego inkubatora przedsiębiorczości utworzonego w formie jednostki ogólnouczelnianej i centrum transferu technologii określa regulamin organizacyjny zatwierdzony przez senat.

### **§ 39**

W sprawach dyscyplinarnych pracowników naukowych, studentów i doktorantów Uniwersytetu właściwe są komisje dyscyplinarne, jako podmioty orzekające, oraz rzecznicy dyscyplinarni, jako podmioty prowadzące postępowanie wyjaśniające i uczestniczące w postępowaniu dyscyplinarnym.

### **§ 40**

1. Funkcje kierownicze w Uniwersytecie pełnią:
  - 1) rektor;
  - 2) prorektor;
  - 3) dyrektor instytutu;
  - 4) dziekan wydziału;
  - 5) dyrektor szkoły doktorskiej;
  - 6) kanclerz (dyrektor administracyjny);
  - 7) kwestor (główny księgowy).
2. Funkcje kierownicze wskazane w ust. 1 pkt 1–5 może pełnić wyłącznie osoba zatrudniona w Uniwersytecie jako podstawowym miejscem pracy na pełnym etacie.
3. Funkcje kierownicze wskazane w ust. 1 pkt 6–7 może pełnić osoba zatrudniona wyłącznie w Uniwersytecie, na pełnym etacie.
4. Funkcja kierownicza wskazana w ust. 1 pkt 1 pełniona jest na podstawie wyboru.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

5. Funkcje kierownicze wskazane w ust. 1 pkt 2–5 pełnione są na podstawie powołania.
6. Funkcje kierownicze wskazane w ust. 1 pkt 6–7 pełnione są na podstawie umowy o pracę.
7. Osobom pełniącym funkcje kierownicze wskazane w ust. 1 może przysługiwać dodatek funkcyjny na zasadach i w wysokości określonej w regulaminie wynagradzania Uniwersytetu.
8. Przepis ust. 7 ma zastosowanie także do osób pełniących w Uniwersytecie następujące funkcje:
  - 1) zastępca dyrektora instytutu;
  - 2) zastępca dyrektora szkoły doktorskiej;
  - 3) prodziekana ds. studenckich;
  - 4) prodziekana powołanego w trybie § 93a ust. 1;
  - 5) prodziekana powołanego w trybie § 93a ust. 2;
  - 6) kierownika katedry;
  - 7) kierownika wspomagającej jednostki organizacyjnej.
9. Przepis ust. 7 ma zastosowanie także do osób zajmujących stanowiska kierownicze w aparacie administracji, wskazane w regulaminie organizacyjnym Uniwersytetu.
10. Powołanie osoby do pełnienia funkcji kierowniczej, do której zakresu obowiązków należą sprawy studenckie lub sprawy doktorantów, wymaga uzgodnienia odpowiednio z samorządem studenckim lub samorządem doktorantów. Niezajęcie stanowiska przez samorząd w terminie 14 dni, liczonym od dnia doręczenia wniosku o uzgodnienie kandydatury, uważa się za wyrażenie zgody.

### **§ 41**

Zadania osób pełniących funkcje kierownicze określa:

- 1) w odniesieniu do rektora – ustawa, inne akty prawne o charakterze powszechnie obowiązującym oraz statut;
- 2) w odniesieniu do osób pełniących pozostałe funkcje kierownicze – statut i inne akty prawa wewnętrznego, akt powołania przez rektora do pełnienia danej funkcji, upoważnienie rektora do działania w jego imieniu.

### **§ 42**

1. Rektor może, w formie pisemnej, upoważnić pracowników Uniwersytetu, w szczególności osoby pełniące funkcje kierownicze w Uniwersytecie, do podejmowania rozstrzygnięć i wykonywania innych czynności w jego imieniu.
2. Rektor może uchylać lub zmieniać rozstrzygnięcia pracowników Uniwersytetu upoważnionych przez niego do podejmowania decyzji dotyczących Uniwersytetu.
3. Jeśli osoba, o której mowa w ust. 1, działając w zakresie upoważnienia Rektora wydaje decyzję administracyjną w sprawie indywidualnej, to zmiana takiej decyzji przez Rektora jest dopuszczalna tylko w przypadku wniesienia przez osobę uprawnioną wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy lub w innych przypadkach przewidzianych przepisami prawa.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

4. Rektor zatwierdza rozstrzygnięcia wydawane z jego upoważnienia dotyczące spraw o charakterze majątkowym, przekraczające zakres zwykłego zarządu.

### **§ 43**

1. Uniwersytet może przystąpić do federacji, o której mowa w dziale IV ustawy.
2. Wniosek o przystąpienie do federacji składa do ministra rektor, po zaopiniowaniu przez rady naukowe instytutów właściwych dla dyscyplin, które wejdą w skład federacji, i po uzyskaniu zgody senatu oraz rady uczelni.
3. Wniosek o przystąpienie do federacji powinien być uzasadniony, w szczególności poprzez wskazanie możliwości podniesienia jakości działalności naukowej dyscypliny albo dyscyplin naukowych, które będą prowadzić działalność badawczą w ramach federacji.

### **§ 44**

1. Rektor w drodze zarządzenia może utworzyć filię Uniwersytetu.
2. Projekt zarządzenia rektora w sprawie utworzenia filii wymaga uzgodnienia z senatem i radą uczelni.
3. W zarządzeniu w sprawie utworzenia filii rektor określa:
  - 1) cel utworzenia filii oraz zadania Uniwersytetu realizowane przez filię;
  - 2) strukturę organizacyjną oraz organy zarządzające filią i jej jednostkami wewnętrznymi, a także sposób wyłaniania tych organów i ich zadania, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Filią kieruje powołany przez rektora prorektor ds. filii. Rektor może powołać prorektora ds. filii w drodze konkursu. Zasady przeprowadzenia tego konkursu określa rektor.

### **§ 45**

1. Zadania Uniwersytetu wykonywane są przez jego organy, podmioty kierujące, podstawowe i wspomagające jednostki organizacyjne oraz jednostki organizacyjne administracji.
2. Zadania Uniwersytetu obejmują następujące działy spraw:
  - 1) sprawy nauki, w tym w szczególności dotyczące:
    - a) osiągnięcia określonych w strategii Uniwersytetu celów działalności badawczej,
    - b) organizowania i prowadzenia działalności badawczej,
    - c) pozyskiwania i prowadzenia programów badawczych realizowanych w oparciu o środki zewnętrzne,
    - d) upowszechniania i komercjalizowania wyników działalności badawczej,
    - e) gromadzenia i opracowywania zbiorów bibliotecznych i archiwalnych,
    - f) prowadzenia działalności wydawniczej;
  - 2) sprawy kształcenia, w tym w szczególności dotyczące:
    - a) osiągnięcia określonych w strategii Uniwersytetu celów działalności w zakresie kształcenia,
    - b) prowadzenia kształcenia na studiach, studiach podyplomowych i innych formach kształcenia,
    - c) jakości kształcenia,



## *STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO*

- d) organizacji i prowadzenia szkół doktorskich;
- 3) sprawy studentów i doktorantów, w tym w szczególności dotyczące:
  - a) toku studiów,
  - b) kształcenia doktorantów w szkołach doktorskich,
  - c) spraw socjalno-bytowych studentów i doktorantów,
  - d) kultury studenckiej,
  - e) postępowań dyscyplinarnych studentów i doktorantów;
- 4) sprawy związane ze współpracą międzynarodową, w tym w szczególności dotyczące:
  - a) realizacji strategii Uniwersytetu w zakresie współpracy międzynarodowej,
  - b) nawiązywania i obsługi kontaktów z partnerami zagranicznymi,
  - c) pozyskiwania i prowadzenia programów wymiany międzynarodowej dla pracowników, studentów i doktorantów Uniwersytetu,
  - d) obsługi wyjazdów zagranicznych członków społeczności akademickiej Uniwersytetu i przyjazdów gości zagranicznych;
- 5) sprawy związane ze współpracą z otoczeniem zewnętrznym, w tym w szczególności dotyczące:
  - a) realizacji założeń strategii Uniwersytetu w zakresie kierunków i rozwoju współpracy z otoczeniem zewnętrznym,
  - b) współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego regionu i ich organami, w szczególności miasta Szczecin i województwa zachodniopomorskiego,
  - c) nawiązywania i prowadzenia współpracy z partnerami zewnętrznymi, w szczególności działającymi na polu nauki, oświaty i kultury;
- 6) sprawy związane z zarządzaniem finansami i prowadzeniem rachunkowości, w tym w szczególności dotyczące:
  - a) sporządzania i realizacji planu rzeczowo-finansowego,
  - b) organizacji i prowadzenia ksiąg rachunkowych,
  - c) obsługi finansowej,
  - d) sporządzania i badania sprawozdań finansowych;
- 7) sprawy osobowe, w tym w szczególności dotyczące:
  - a) realizacji wytycznych polityki kadrowej określonych w Strategii Uniwersytetu,
  - b) stosunku pracy pracowników Uniwersytetu,
  - c) spraw socjalnych pracowników,
  - d) urlopów naukowych i zdrowotnych nauczycieli akademickich,
  - e) postępowań dyscyplinarnych nauczycieli akademickich;
- 8) sprawy związane z gospodarowaniem majątkiem Uniwersytetu, w tym w szczególności dotyczące:
  - a) zaopatrzenia z tytułu dostaw i usług,
  - b) gospodarowania niefinansowymi aktywami trwałymi,
  - c) zarządzania nieruchomościami Uniwersytetu i infrastrukturą badawczą,
  - d) podejmowania i realizacji decyzji inwestycyjnych w zakresie majątku rzeczowego;
- 9) sprawy ogólnoadministracyjne, w tym w szczególności dotyczące:
  - a) obsługi administracyjnej organów i jednostek organizacyjnych Uniwersytetu,
  - b) obsługi prawnej,

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

- c) zamówień publicznych,
- d) obsługi obowiązków archiwizacyjnych,
- e) ochrony danych osobowych,
- f) dostępu do informacji o działalności Uniwersytetu,
- g) promocji,
- h) obsługi informatycznej.

3. Zakres zadań wykonywanych przez określony organ, podmiot kierujący, podstawową albo wspomagającą jednostkę organizacyjną, jednostkę organizacyjną administracji ustala statut, upoważnienie rektora do działania w jego imieniu, zarządzenie rektora tworzące jednostkę organizacyjną lub regulamin organizacyjny Uniwersytetu.

### **§ 46**

1. Zasady sprawowania nadzoru nad zgodnością z prawem działania organów i podmiotów kierujących Uniwersytetu określają przepisy ustawy oraz statutu i innych aktów prawa wewnętrznego Uniwersytetu.

2. We wszystkich sprawach, w których postanowienia statutu wymagają opinii określonego organu Uniwersytetu lub organu jednostki organizacyjnej Uniwersytetu, opinia taka powinna być udzielona nie później niż w ciągu 21 dni od otrzymania przez podmiot opiniujący wniosku o jej udzielenie, chyba że we wniosku albo statucie wskazano termin dłuższy. W przypadku nieudzielenia opinii w wymaganym terminie wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.

### **§ 47**

W sprawach dotyczących postępowania przed organami Uniwersytetu, nieuregulowanych w Statucie lub w odrębnych przepisach, rozstrzyganych w drodze decyzji administracyjnej lub załatwianych milcząco, stosuje się przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 poz. 2096, ze zm.).

### **§ 48**

1. Uczestnictwo w pracach organów kolegialnych Uniwersytetu, do których został wybrany albo powołany pracownik Uniwersytetu, a także wykonywanie innych funkcji przewidzianych statutem, które pracownikowi zostały powierzone, jest jego obowiązkiem.

2. Uchylenie się przez nauczyciela akademickiego od wykonywania obowiązków, o których mowa w ust. 1, lub ich niewłaściwe wykonywanie, może podlegać odpowiedzialności dyscyplinarnej jako przewinienie dyscyplinarne stanowiące czyn uchybiający obowiązkom nauczyciela akademickiego w rozumieniu art. 275 ust. 1 ustawy.

**Dział IV**  
**Organy o właściwości ogólnej**

**Rozdział 1**  
**Rektor**

**§ 49**

1. Rektor piastuje najwyższą godność w Uniwersytecie i przysługuje mu tytuł „Magnificencja”.
2. Rektor kieruje działalnością Uniwersytetu i reprezentuje go na zewnątrz, jest przełożonym pracowników, studentów i doktorantów Uniwersytetu.

**§ 50**

1. Zasady wyboru rektora określa ustawa oraz ordynacja wyborcza Uniwersytetu.
2. Do objęcia funkcji rektora mogą kandydować nauczyciele akademicki, którzy posiadają tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego i spełniają warunki określone ustawą.
3. Do objęcia funkcji rektora mogą kandydować osoby spoza Uniwersytetu, jeżeli odpowiadają warunkom określonym w ust. 2.
4. Warunkiem objęcia i pełnienia funkcji rektora jest zatrudnienie w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy na stanowisku nauczyciela akademickiego.
5. Pełnienie funkcji rektora nie może być łączone z pełnieniem jakiegokolwiek innej funkcji kierowniczej w Uniwersytecie.

**§ 51**

1. Rektor wyznacza zarządzeniem prorektora pełniącego jego funkcje jako organu Uniwersytetu w rozumieniu ustawy oraz wykonującego obowiązki, nieprzydzielone innym podmiotom kierującym albo nieprzekazane organom o właściwości szczególnej, w przypadku nieobecności albo braku możliwości sprawowania funkcji, w tym także wskutek wygaśnięcia mandatu.
2. Obowiązki rektora w sytuacji, gdy zawieszono w wykonywaniu uprawnień albo odwołano osobę pełniącą funkcję rektora, pełni nadal w zakresie posiadanych upoważnień prorektorzy oraz osoby pełniące funkcje innych podmiotów kierujących Uniwersytetu, zgodnie z przydziałem obowiązków dokonany przez rektora, z uwzględnieniem przepisu ust. 1, do dnia objęcia funkcji przez nowego rektora.
3. W przypadku stwierdzenia wygaśnięcia mandatu rektora i niewydania przez rektora zarządzenia, o którym mowa w ust. 1, dla ustalenia osoby pełniącej jego funkcje stosuje się art. 24 ust. 8 ustawy, z odpowiednim zastosowaniem przepisu ust. 2 w niniejszym paragrafie.

**§ 52**

1. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Uniwersytetu, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez ustawę lub statut do kompetencji innych organów Uniwersytetu, a w szczególności:

- 1) opracowuje projekt i realizuje strategię Uniwersytetu;
- 2) na trzy miesiące przed końcem kadencji przedstawia senatowi oraz radzie uczelni sprawozdanie z realizacji strategii Uniwersytetu w czasie kadencji;
- 3) przygotowuje projekt statutu albo projekt zmian w statucie i przedstawia senatowi celem uchwalenia, po uprzednim zaopiniowaniu przez radę uczelni, samorząd studencki i doktorantów oraz związki zawodowe działające w Uniwersytecie;
- 4) podejmuje decyzje dotyczące mienia i gospodarki majątkowej Uniwersytetu;
- 5) sprawuje nadzór nad działalnością badawczą i kształceniem prowadzonymi na Uniwersytecie;
- 6) tworzy studia podyplomowe;
- 7) sprawuje nadzór nad prowadzeniem gospodarki finansowej w Uniwersytecie, dbając o przestrzeganie przez osoby zobowiązane zasad tej gospodarki ustalonych prawem;
- 8) sprawuje nadzór nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewniania jakości kształcenia;
- 9) określa zakres obowiązków prorektorów oraz upoważnia ich do podejmowania czynności prawnych w zakresie przekazanych kompetencji;
- 10) sprawuje nadzór nad administracją Uniwersytetu;
- 11) tworzy, przekształca i likwiduje jednostki organizacyjne określone w ustawie lub w statucie;
- 12) zawiera umowy o współpracy z podmiotami zagranicznymi;
- 13) dba o przestrzeganie prawa oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Uniwersytetu;
- 14) przedkłada senatowi corocznie pisemne sprawozdanie z działalności Uniwersytetu, w tym informację o realizacji strategii Uniwersytetu;
- 15) przedkłada senatowi do wiadomości plan rzeczowo-finansowy i sprawozdanie finansowe Uniwersytetu, wraz ze stanowiskiem rady uczelni zajęтым w tych sprawach;
- 16) przedkłada radzie uczelni do zaopiniowania projekt planu rzeczowo-finansowego oraz do zatwierdzenia sprawozdanie finansowe i sprawozdanie rzeczowo-finansowe Uniwersytetu;
- 17) przyjmuje oświadczenia, o których mowa w art. 20 ust. 1 pkt 5 ustawy, od osób zobowiązanych do ich złożenia;
- 18) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami akademickimi i innymi pracownikami Uniwersytetu;
- 19) wyraża zgodę na podjęcie lub kontynuowanie przez nauczyciela akademickiego dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy u pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukowo-badawczą;
- 20) powołuje rzeczników dyscyplinarnych;
- 21) uchyla uchwałę organu samorządu studenckiego albo samorządu doktorantów niezgodną z przepisami prawa, statutem Uniwersytetu, regulaminem studiów lub regulaminem samorządu; rektor stwierdzając niezgodność z prawem określonego aktu

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

może wystąpić do organu, który go wydał, o usunięcie niezgodności wyznaczając termin tego usunięcia;

- 22) przyjmuje informację o powstaniu uczelnianej organizacji studenckiej lub doktoranckiej i prowadzi rejestr uczelnianych organizacji studenckich i doktoranckich;
- 23) uchyla uchwałę organu uczelnianej organizacji studenckiej lub doktoranckiej niezgodną z przepisami prawa, statutem Uniwersytetu lub statutem (regulaminem, deklaracją założycielską) tej organizacji; rektor stwierdzając niezgodność z prawem określonego aktu może wystąpić do organu, który go wydał, o usunięcie niezgodności wyznaczając termin tego usunięcia;
- 24) w przypadku określonym w art. 111 ust. 4 ustawy rozwiązuje uczelnianą organizację studencką;
- 25) wyraża zgodę na zorganizowanie przez pracowników Uniwersytetu, doktorantów i studentów zgromadzenia w lokalu Uniwersytetu;
- 26) przedstawia ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego roczne sprawozdanie z działalności Uniwersytetu, a także sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego;
- 27) wykonuje inne zadania wskazane statutem.

2. Rektor w drodze zarządzenia prostuje oczywiste błędy pisarskie i techniczne w aktach prawa wewnętrznego podejmowanych przez senat albo przez siebie.

3. Ilekroć przepisy Statutu postanawiają o działaniu rektora podejmowanym na wniosek wskazanego podmiotu oznacza to ustalenie kompetencji danego podmiotu do złożenia określonego wniosku i nie wyłącza kompetencji rektora do podjęcia określonego działania z własnej inicjatywy. W przypadku podjęcia działania z własnej inicjatywy rektor zasięga opinii podmiotu upoważnionego do złożenia wniosku w danej sprawie.

### **§ 53**

1. Rektor wykonuje swoje zadania przy pomocy prorektorów. Rektor powołuje prorektorów w liczbie nieprzekraczającej pięciu z tym, że ograniczenie liczby prorektorów nie obejmuje prorektorów ds. filii, w przypadku utworzenia takich jednostek organizacyjnych. Rektor może poprzedzić powołanie prorektora konkursem, określając w drodze zarządzenia zasady przeprowadzenia oraz warunki takiego konkursu.

2. Zakres obowiązków prorektorów określa rektor, informując o tym wspólnotę akademicką Uniwersytetu oraz wskazując zadania, obejmujące wybrane spośród wskazanych w § 45 działy spraw. W szczególności rektor wskazuje prorektora właściwego ds. nauki, właściwego ds. kształcenia, a także właściwego ds. studenckich.

3. Do zakresu działania prorektora właściwego ds. nauki oraz prorektora właściwego ds. kształcenia należy w szczególności realizacja postanowień strategii Uniwersytetu w zakresie odpowiednio osiągnięcia celów działalności badawczej oraz celów w zakresie kształcenia.

4. Prorektor, na podstawie upoważnienia udzielonego przez rektora, ma prawo do załatwiania spraw w imieniu rektora w zakresie przez niego ustalonym, a w szczególności do wydawania

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń oraz podejmowania innych aktów lub czynności.

5. Od decyzji administracyjnych wydawanych przez prorektora właściwego ds. studenckich w imieniu rektora na podstawie upoważnienia określonego w ust. 4 przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy kierowany do rektora, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej. Prorektor właściwy ds. studenckich rozpatruje także odwołania od rozstrzygnięć, w tym decyzji administracyjnych, wydawanych przez prodziekana ds. studenckich.

6. Od decyzji administracyjnych wydawanych przez prorektora właściwego ds. nauki w imieniu rektora na podstawie upoważnienia określonego w ust. 4 przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy kierowany do rektora, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej. Prorektor właściwy ds. nauki rozpatruje także odwołania od decyzji administracyjnych wydawanych przez dyrektora szkoły doktorskiej, z zastrzeżeniem § 107 ust. 3 statutu.

7. W razie nieobecności prorektora właściwego ds. studenckich rozstrzygnięcia, w tym decyzje administracyjne, w sprawach studentów, które zgodnie z odrębnymi przepisami należą do kompetencji prorektora właściwego ds. studenckich, wydaje prorektor wskazany, po uzyskaniu pozytywnej opinii samorządu studenckiego, przez rektora odrębnym zarządzeniem.

8. W razie nieobecności prorektora właściwego ds. nauki decyzje administracyjne w sprawach doktorantów, które zgodnie z odrębnymi przepisami należą do kompetencji prorektora właściwego ds. nauki, wydaje prorektor wskazany, po uzyskaniu pozytywnej opinii samorządu doktorantów, przez rektora odrębnym zarządzeniem.

### **§ 54**

1. Rektor i prorektorzy tworzą kolegium rektorskie. Rektor może włączyć w skład kolegium także inne osoby, w szczególności kanclerza oraz kwestora. Do udziału w posiedzeniach kolegium rektor może zapraszać dyrektorów instytutów, dziekanów, dyrektorów szkół doktorskich oraz, w razie takiej potrzeby, inne osoby.

2. Zasady działania oraz zadania kolegium rektorskiego określa rektor.

### **§ 55**

1. Dla realizacji zadań związanych z działalnością Uniwersytetu rektor może powoływać pełnomocników.

2. W sprawach dotyczących pracowników, doktorantów i studentów rektor może upoważniać wskazane osoby do przygotowania projektów rozstrzygnięć.

3. Uprawnienie, o którym mowa w ust. 2, rektor może przekazać osobie, którą upoważnia do podejmowania decyzji w jego imieniu.

### **§ 56**

1. Rektor może powoływać stałe lub doraźne komisje rektorskie.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

2. Rektor określa skład oraz zadania komisji oraz może wskazać prorektora prowadzącego prace komisji. W skład komisji podejmującej zadania związane ze sprawami studenckimi i sprawami doktorantów włączani są odpowiednio przedstawiciele studentów lub doktorantów.
3. Komisje działają na podstawie wytycznych ustalonych przez rektora lub prorektora.
4. Kadencję komisji określa rektor, nie dłużej niż do końca swojej kadencji.
5. Do uprawnień przewodniczącego komisji stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące uprawnień przewodniczących komisji senatu.

### **§ 57**

1. Rektor wydaje „Monitor Uniwersytetu Szczecińskiego” zwany w skrócie „Monitorem US”.
2. W Monitorze US ogłasza się:
  - 1) uchwały senatu oraz rady uczelni;
  - 2) zarządzenia rektora;
  - 3) inne akty wewnętrzne podejmowane przez właściwe organy Uniwersytetu lub jego jednostek organizacyjnych, o ile obowiązek publikacji takiego aktu przewidują przepisy Statutu bądź o publikacji aktu zdecyduje rektor.
3. Dniem wejścia w życie aktów, o których mowa w ust. 2, jest dzień ich publikacji w Monitorze US, chyba że w treści aktu wskazana została inna data.
4. Rektor ogłasza w Monitorze US jednolity tekst aktów, o których mowa w ust. 2, nie później niż w ciągu dwóch tygodni od dokonania zmiany danego aktu. Datę i podstawę prawną dokonanej zmiany wskazuje się na końcu tekstu jednolitego za pomocą odsyłacza, powiązanego ze zmienionym przepisem.
5. Monitor US prowadzony jest w formie elektronicznej na stronie internetowej Uniwersytetu. Akty prawne są publikowane w Monitorze US w formie uniemożliwiającej nieuprawnioną ingerencję w ich treść opublikowaną na stronie internetowej.
6. Postanowienia niniejszego paragrafu nie naruszają przepisów odrębnych dotyczących obowiązku publikacji wskazanych aktów w Biuletynie Informacji Publicznej.

## **Rozdział 2**

### **Senat**

### **§ 58**

1. W skład senatu wchodzi:
  - 1) rektor;
  - 2) przedstawiciele nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora albo profesora Uniwersytetu;
  - 3) przedstawiciele nauczycieli akademickich niewymienionych w pkt 2;
  - 4) przedstawiciele studentów;
  - 5) przedstawiciel doktorantów;
  - 6) przedstawiciele pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

2. Zasady ustalania składu Senatu, w odniesieniu do liczby senatorów z poszczególnych grup członków wspólnoty akademickiej, wymienionych w ust. 1 pkt 2, 3 i 6, a także ustalania ogólnego liczbowego składu senatu na okres kadencji, określają przepisy ordynacji wyborczej Uniwersytetu.

3. Osoby wymienione w ust. 1 w liczbie określonej zgodnie z ust. 2, tworzą statutowy skład senatu. W każdym przypadku, w którym przepisy statutu odwołują się do „statutowej liczby członków senatu” należy tę liczbę ustalać w odniesieniu do statutowego składu senatu.

### **§ 59**

Zasady wyboru członków senatu spośród nauczycieli akademickich, studentów, doktorantów oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określa ordynacja wyborcza Uniwersytetu.

### **§ 60**

1. Do kompetencji senatu należą zadania określone przepisami ustawy, z zastrzeżeniem ust. 5 oraz:

- 1) dokonywanie wiążącej wykładni statutu oraz innych uchwał senatu;
- 2) przyjmowanie planu rzeczowo-finansowego Uniwersytetu oraz sprawozdania z jego wykonania;
- 3) przyjmowanie sprawozdania finansowego Uniwersytetu;
- 4) przyjmowanie programu naprawczego, o którym mowa w art. 418 ustawy;
- 5) przyjmowanie sprawozdania rady uczelni z jej działalności;
- 6) nadawanie stopnia naukowego doktora w dziedzinie nauki w przypadku określonym w art. 177 ust. 6 ustawy;
- 7) ustalanie wytycznych w sprawie programów studiów oraz studiów podyplomowych;
- 8) uchwalanie Kodeksu etyki nauczyciela akademickiego Uniwersytetu Szczecińskiego;
- 9) ustalanie zasad przyznawania tytułu profesora honorowego Uniwersytetu;
- 10) wyrażanie opinii w sprawie zawarcia przez rektora umowy dotyczącej nawiązania lub określenia kierunków współpracy Uniwersytetu z podmiotem zagranicznym;
- 11) opiniowanie projektów zarządzeń rektora w sprawie powołania albo likwidacji jednostek organizacyjnych Uniwersytetu;
- 12) wyrażanie zgody na zawarcie przez rektora umowy w sprawie utworzenia jednostki międzyuczelnianej albo jednostki wspólnej;
- 13) wyrażanie zgody na utworzenie w formie przewidzianej ustawą akademickiego inkubatora przedsiębiorczości;
- 14) wyrażanie zgody na utworzenie centrum transferu technologii;
- 15) zatwierdzanie regulaminu akademickiego inkubatora przedsiębiorczości utworzonego w formie jednostki ogólnouczelnianej;
- 16) zatwierdzanie regulaminu centrum transferu technologii;
- 17) wyrażanie zgody na wystąpienie przez rektora z wnioskiem do ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki o przystąpienie Uniwersytetu do federacji;
- 18) uchwalanie regulaminu szkoły doktorskiej;



## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

- 19) wyrażanie opinii w sprawie kandydata do zatrudnienia na stanowisko dyrektora akademickiego inkubatora przedsiębiorczości utworzonego w formie jednostki ogólnouczelnianej;
  - 20) wyrażanie opinii w sprawie kandydata do zatrudnienia na stanowisko dyrektora centrum transferu technologii;
  - 21) wyrażanie opinii w sprawie zgłoszenia kandydatury pracownika Uniwersytetu do pełnienia funkcji członka organu zewnętrznego lub zewnętrznej instytucji;
  - 22) wyrażanie opinii w sprawie zgody na podjęcie lub kontynuowanie dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy przez rektora;
  - 23) wyrażanie opinii w sprawie wniosku ministra o odwołanie rektora w przypadku stwierdzenia naruszenia przez rektora przepisów prawa;
  - 24) występowanie do ministra, w trybie określonym przepisami statutu, o stwierdzenie nieważności aktu wydanego przez rektora albo radę uczelni;
  - 25) opiniowanie planu wydawniczego realizowanego w danym roku kalendarzowym przez Wydawnictwo Uniwersytetu Szczecińskiego;
  - 26) określanie warunków korzystania z wykładów prowadzonych w Uniwersytecie;
  - 27) inne sprawy wskazane w statucie.
2. Do kompetencji senatu należy także wyrażanie opinii wspólnoty akademickiej Uniwersytetu w każdej sprawie przedłożonej przez rektora, radę uczelni albo co najmniej dziesięciu członków senatu.
3. W sprawach należących do jego kompetencji senat może żądać wyjaśnień i informacji od wszystkich członków wspólnoty akademickiej Uniwersytetu.
4. Opinię w sprawie projektu programu studiów właściwy organ samorządu studenckiego podejmuje w terminie 21 dni od dnia przekazania projektu.
5. Zadanie senatu określone w art. 28 ust. 1 pkt 8 ustawy wykonują organy o właściwości szczególnej, wskazane w § 128 ust. 1 i 2 statutu z wyjątkiem przypadku określonego w art. 177 ust. 6 ustawy, w którym organem Uniwersytetu uprawnionym do nadawania stopnia naukowego doktora w dziedzinie nauki jest senat.

### **§ 61**

1. Przewodniczącym senatu jest rektor.
2. Tryb zwoływania i odbywania posiedzeń senatu określa regulamin stanowiący załącznik nr 5 do statutu, dalej określany jako regulamin posiedzeń senatu.
3. W posiedzeniach senatu uczestniczą z głosem doradczym niebędący wybranymi członkami senatu: prorektorzy, kanclerz, kwestor, przedstawiciele związków zawodowych działających w Uniwersytecie, po jednym z każdego związku. Do udziału w posiedzeniach senatu z głosem doradczym są zapraszani: niebędący wybranymi członkami senatu dyrektorzy instytutów, dziekani wydziałów, dyrektorzy szkół doktorskich, dyrektor biblioteki głównej oraz dyrektor wydawnictwa Uniwersytetu. Osobom wskazanym w niniejszym przepisie przysługuje prawo zabrania głosu w trakcie posiedzenia senatu, w którym uczestniczą.
4. Na posiedzenia senatu są zapraszani przewodniczący i członkowie rady uczelni.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

5. Na posiedzenia senatu mogą być zapraszani doktorzy *honoris causa* Uniwersytetu, profesorowie honorowi Uniwersytetu, przedstawiciele władz państwowych i samorządowych, eksperci, kierownicy jednostek współpracujących z Uniwersytetem oraz rektorzy innych uczelni. Rektor może zaprosić także inne osoby, których udział w obradach dotyczących określonego zagadnienia uzna za celowy. Osobom zaproszonym przysługuje prawo zabrania głosu.

### **§ 62**

1. Uchwały senatu zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby jego członków, chyba że ustawa lub statut określają wyższe wymagania.
2. Uchwały, z zastrzeżeniem ust. 3, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
3. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych oraz uchwały, co do których wniosek w sprawie ich przyjęcia w drodze głosowania tajnego poparty został przez co najmniej 1/4 członków senatu obecnych na posiedzeniu.
4. Uchwały senatu podjęte w zakresie kompetencji stanowiących są wiążące dla innych organów Uniwersytetu, jego pracowników, studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych.
5. Zasady przygotowywania projektów oraz tryb podejmowania uchwał określa regulamin posiedzeń senatu.
6. Uchwały senatu podlegają publikacji w Monitorze Uniwersytetu Szczecińskiego.

### **§ 63**

1. Senat powołuje stałe i może powołać doraźne komisje senackie.
2. Stałymi komisjami senatu są:
  - 1) Komisja ds. Statutowych;
  - 2) Komisja ds. Budżetu i Finansów;
  - 3) Komisja ds. Nagród i Odznaczeń;
  - 4) Komisja ds. Współpracy Międzynarodowej.
3. Zadaniem stałych komisji jest opiniowanie i przygotowywanie wniosków odnoszących się do oznaczonej dziedziny działalności Uniwersytetu lub wskazanych spraw.
4. Zadaniem Komisji ds. Statutowych jest opiniowanie pod względem prawnym projektów uchwał senatu, występowanie do rektora z propozycjami dotyczącymi zmian statutu, współudział, w zakresie ustalonym statutem, w nadzorze nad przestrzeganiem prawa w Uniwersytecie.
5. Komisje doraźne są powoływane w celu rozpatrzenia określonej sprawy. Uchwała senatu o powołaniu komisji określa jej skład, w tym przewodniczącego i zadania komisji. W skład komisji podejmującej zadania związane ze sprawami studenckimi włączani są przedstawiciele studentów lub doktorantów. Komisja doraźna rozwiązuje się z chwilą wykonania powierzonego jej zadania.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

6. Senat może powołać, ustalając tryb i zasady działania, stałą Komisję ds. Etyki, składającą się wyłącznie z wybranych członków senatu zatrudnionych na stanowisku nauczyciela akademickiego, cieszących się autorytetem we wspólnocie akademickiej Uniwersytetu. Zadaniem Komisji ds. Etyki jest rozpatrywanie zarzutów związanych z naruszeniem przez nauczyciela akademickiego Uniwersytetu zasad Kodeksu etyki nauczyciela akademickiego Uniwersytetu Szczecińskiego, a także prowadzenie mediacji w tego rodzaju sprawach. Komisja stwierdzając możliwość popełnienia czynu zagrożonego odpowiedzialnością dyscyplinarną lub karną przez nauczyciela akademickiego informuje o tym rektora.

### **§ 64**

1. Liczbę członków komisji określa senat, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Członków komisji i ich przewodniczących powołuje i odwołuje senat spośród swoich członków, z zastrzeżeniem przepisów ust. 3 – 5 w niniejszym paragrafie oraz przepisu ust. 6 w § 63.
3. W skład komisji senackiej wchodzi co najmniej dwóch członków senatu zatrudnionych na stanowisku profesora albo profesora Uniwersytetu a także, w odniesieniu do komisji wskazanych w § 63 ust. 2 pkt 2–4, przedstawiciel związków zawodowych działających w Uniwersytecie oraz przedstawiciel samorządu studenckiego lub samorządu doktorantów; prawo do wskazania tych przedstawicieli przysługuje odpowiednio związkom zawodowym, samorządowi studenckiemu lub doktorantów.
4. Komisja ds. statutowych liczy 5 członków, w tym przewodniczący. W składzie Komisji ds. statutowych co najmniej 2/5 składu oraz przewodniczący stanowią osoby posiadające wykształcenie prawnicze lub stopień naukowy doktora habilitowanego nauk prawnych. W posiedzeniach komisji mają prawo brać udział, jako obserwatorzy, przedstawiciel samorządu studenckiego lub samorządu doktorantów oraz przedstawiciel organizacji związkowych działających w Uniwersytecie, którym przysługuje prawo zabrania głosu.
5. Senat może włączyć do komisji pracowników Uniwersytetu niebędących członkami senatu, w liczbie nie większej niż ¼ ogólnego składu komisji, a w przypadku komisji statutowej nie więcej niż 1/5 składu. Nie powiększa to ustalonej przepisem ust. 4 liczby członków komisji statutowej.
6. Przewodniczącym komisji jest członek senatu.
7. Senat powołuje stałe komisje nie później niż na drugim posiedzeniu od rozpoczęcia kadencji.
8. Kadencja komisji rozpoczyna się z dniem powołania wszystkich jej członków.
9. Kadencja komisji stałej kończy się wraz z upływem kadencji senatu. Komisje stałe działają do dnia wyboru nowej komisji przez senat nowej kadencji.

### **§ 65**

1. Do posiedzeń komisji mają odpowiednie zastosowanie przepisy regulaminu posiedzeń senatu.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

2. Posiedzenia komisji zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek senatu, rektora lub pisemny wniosek złożony przez członków komisji w liczbie co najmniej 1/3 składu komisji. Posiedzenie komisji może także zwołać rektor z własnej inicjatywy.

### **§ 66**

1. Do zadań przewodniczącego komisji senackiej należy w szczególności:

- 1) przewodniczenie posiedzeniom komisji i kierowanie jej pracami;
- 2) przedstawianie senatowi lub rektorowi przygotowanych przez komisję opinii i wniosków;
- 3) składanie senatowi sprawozdań z działalności komisji.

2. Przewodniczący komisji senackiej może żądać od wszystkich jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, jego pracowników, studentów oraz doktorantów informacji, wyjaśnień, sprawozdań i innych dokumentów w sprawach należących do właściwości komisji.

3. Przewodniczący komisji może zaprosić na posiedzenie komisji osoby spoza składu senatu. Osoby takie uczestniczą w posiedzeniu komisji z głosem doradczym.

## **Rozdział 3 Rada uczelni**

### **§ 67**

1. Rada uczelni jest organem Uniwersytetu działającym na zasadach i w zakresie ustalonym przepisami ustawy.

2. W skład rady uczelni wchodzi sześciu członków, w tym trzech spoza wspólnoty akademickiej Uniwersytetu, wybieranych przez senat, a także przewodniczący samorządu studenckiego Uniwersytetu.

3. Tryb przeprowadzania wyborów do rady uczelni ustala ordynacja wyborcza Uniwersytetu.

### **§ 68**

1. Przewodniczącego rady uczelni wybiera senat, w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów.

2. Kandydata na przewodniczącego rady uczelni przedstawia rektor w uzgodnieniu z pozostałymi członkami rady. Rektor może senatowi przedstawić kandydata, który nie uzyskał zgody części członków rady uczelni, w liczbie nie większej niż dwóch, informując o tym senat.

3. W przypadku niewybrania przez senat przedstawionego kandydata rektor przedstawia senatowi kolejnego kandydata. Przepis ust. 2 stosuje się.

4. W przypadku, w którym senat nie wybierze żadnego z przedstawionych kandydatów spełniających warunek określony w art. 22 ust. 1 ustawy, rada uczelni wybiera osobę pełniącą obowiązki przewodniczącego rady we własnym zakresie. Procedura, o której mowa w ust. 1–3, może zostać ponowiona.

**§ 69**

Do kompetencji rady uczelni należą zadania określone przepisami ustawy oraz:

- 1) opiniowanie projektów zarządzeń rektora w sprawie powołania albo likwidacji podstawowych, z wyjątkiem filii, oraz wspomagających jednostek organizacyjnych Uniwersytetu;
- 2) uzgadnianie projektu zarządzenia rektora w sprawie powołania filii Uniwersytetu;
- 3) wyrażanie zgody na wystąpienie przez rektora z wnioskiem do ministra o przystąpienie Uniwersytetu do federacji;
- 4) wyrażanie zgody na zawarcie przez rektora umowy w sprawie utworzenia jednostki międzyuczelnianej albo jednostki wspólnej;
- 5) przedkładanie senatowi do wiadomości uchwał w sprawie zatwierdzenia sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego oraz sprawozdania finansowego;
- 6) przedkładanie senatowi do wiadomości planu naprawczego oraz sprawozdania z jego wykonania, o których mowa w art. 418 ustawy.

**Rozdział 4**

**Centralne organy opiniodawczo-doradcze**

**§ 70**

1. Uczelniana rada ds. nauki jest organem opiniodawczo-doradczym prorektora właściwego ds. nauki we wszelkich sprawach związanych z organizacją i prowadzeniem badań naukowych na Uniwersytecie i we współdziałaniu z innymi podmiotami; rada przygotowuje także propozycje dotyczące celów działalności Uniwersytetu w zakresie prowadzenia działalności badawczej. Rada powoływana jest na okres kadencji rektora oraz senatu.

2. Do zadań uczelnianej rady ds. nauki należy w szczególności:

- 1) inicjowanie działań służących poprawie jakości badań naukowych, w tym w szczególności osiągnięciu celów prowadzenia działalności badawczej określonych w strategii Uniwersytetu;
- 2) analizowanie wyników ewaluacji jakości działań naukowych i formułowanie wynikających stąd wniosków;
- 3) opiniowanie zasad podziału środków finansowych przeznaczanych w ramach Uniwersytetu na działalność naukową;
- 4) przedstawianie rektorowi do zatwierdzenia, po uzyskaniu opinii senatu, planu wydawniczego realizowanego w danym roku kalendarzowym przez Wydawnictwo Uniwersytetu Szczecińskiego.

3. W skład uczelnianej rady ds. nauki wchodzi dyrektorzy instytutów powołanych w Uniwersytecie, dyrektor szkoły doktorskiej, a także dyrektor biblioteki głównej oraz dyrektor wydawnictwa naukowego Uniwersytetu. Radzie przewodniczy prorektor właściwy ds. nauki.

4. Pracę rady organizuje oraz przewodniczy jej posiedzeniom prorektor właściwy ds. nauki.

5. Posiedzenia rady zwoływane są w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w semestrze.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

6. Do trybu zwoływania i odbywania posiedzeń rady ds. nauki stosuje się przepisy regulaminu posiedzeń senatu, stanowiącego załącznik nr 5 do statutu.

### **§ 71**

1. Uczelniana rada ds. kształcenia jest organem opiniodawczo-doradczym prorektora właściwego ds. kształcenia we wszelkich sprawach związanych z organizacją i prowadzeniem kształcenia w Uniwersytecie; rada przygotowuje także propozycje dotyczące celów działalności Uniwersytetu w zakresie kształcenia. Szczegółowe zadania i kompetencje rady ds. kształcenia regulują przepisy rozdz. 4 w dziale V statutu. Rada powoływana jest na okres kadencji rektora oraz senatu.

2. W skład uczelnianej rady ds. kształcenia wchodzi dziekani wydziałów powołanych w Uniwersytecie, Dyrektor Szkoły Doktorskiej, kierownicy jednostek wspomagających biorących udział w realizowaniu procesu kształcenia oraz przedstawiciel samorządu studentów Uniwersytetu. Radzie przewodniczy właściwy prorektor ds. kształcenia.

3. Pracę rady organizuje oraz przewodniczy jej posiedzeniom prorektor właściwy ds. kształcenia.

4. Posiedzenia rady zwoływane są w miarę potrzeb, nie rzadziej niż raz w semestrze.

5. Do trybu zwoływania i odbywania posiedzeń rady ds. kształcenia stosuje się przepisy regulaminu posiedzeń senatu, stanowiącego załącznik nr 5 do statutu.

## **Dział V Jednostki organizacyjne**

### **Rozdział 1 Instytut**

#### **§ 72**

1. Instytut jest podstawową jednostką organizacyjną Uniwersytetu powoływaną do organizowania i prowadzenia działalności badawczej w ramach określonej dyscypliny lub dyscyplin nauki, a także, we współdziałaniu z innymi instytutami bądź uczelniami, o charakterze interdyscyplinarnym.

2. Do podstawowych zadań instytutu należy również:

- 1) stwarzanie warunków do rozwoju naukowego nauczycieli akademickich będących pracownikami instytutu;
- 2) współdziałanie z innymi jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu w prowadzeniu procesu kształcenia studentów i doktorantów oraz uczestników studiów podyplomowych;
- 3) współdziałanie ze szkołami doktorskimi w organizowaniu i prowadzeniu działalności naukowej przez doktorantów, w tym włączanie doktorantów do prac badawczych prowadzonych przez pracowników instytutu;

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

- 4) inicjowanie i prowadzenie działalności naukowej przez studentów, w tym w szczególności przez organizowanie i opiekę nad działalnością kół naukowych.

### **§ 73**

1. Rektor tworzy instytut dla dyscypliny naukowej, w ramach której przeprowadza się ewaluację jakości działalności naukowej prowadzonej w uniwersytecie, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach rozdziału 3 w dziale V ustawy, w szczególności spełniającej warunki określone w art. 265 ust. 4 ustawy.
2. W szczególnych sytuacjach, uzasadnionych potrzebami prowadzenia działalności naukowej na wysokim poziomie, prowadzenia badań interdyscyplinarnych lub wynikających z obsady kadrowej dyscyplin, instytut może być utworzony dla więcej niż jednej dyscypliny, o której mowa w ust. 1.
3. Do instytutu utworzonego dla danej dyscypliny naukowej rektor może przyporządkować dyscyplinę naukową z tej samej dziedziny nauki, o ile dla dyscypliny tej nie są spełnione warunki, o których mowa w art. 265 ust. 4 ustawy.
4. W zarządzeniu powołującym instytut rektor wskazuje, uwzględniając przepisy ust. 1–3, dyscyplinę albo dyscypliny właściwe dla instytutu.
5. Rektor likwiduje instytut powołany dla dyscypliny nauki, jeżeli dyscyplina ta przestała spełniać warunki, o których mowa w art. 265 ust. 4 ustawy. W takim przypadku przepis ust. 3 stosuje się.

### **§ 74**

1. Instytutem kieruje dyrektor powołany przez rektora na czas określony, z uwzględnieniem przepisu ust. 7. Dyrektor organizuje i kieruje działalnością instytutu, w tym w szczególności działalnością badawczą, oraz reprezentuje go na zewnątrz.
2. Bezpośrednim przełożonym dyrektora instytutu jest prorektor właściwy ds. nauki.
3. Rektor powołuje dyrektora instytutu po przeprowadzeniu konkursu; regulamin konkursu ustala załącznik nr 7 do statutu.
4. Kandydat do pełnienia funkcji dyrektora instytutu musi spełniać wymagania ustalone w art. 20 ust. 1 ustawy oraz posiadać co najmniej stopień doktora.
5. Osoba powołana do pełnienia funkcji dyrektora instytutu może być zatrudniona na stanowisku nauczyciela akademickiego albo jako pracownik niebędący nauczycielem akademickim, zgodnie ze złożonym przez siebie oświadczeniem. Zasady ustalania dla dyrektora instytutu wynagrodzenia za pracę ustala rektor w akcie powołania, w zależności od formy zatrudnienia, uwzględniając regulamin wynagradzania pracowników.
6. Rektor powołując do pełnienia funkcji dyrektora instytutu osobę niebędącą dotychczas pracownikiem Uniwersytetu nawiązuje z nią stosunek pracy na czas określony. Zatrudnienie tej osoby na stanowisku nauczyciela akademickiego w grupie pracowników badawczych albo badawczo-dydaktycznych wymaga złożenia oświadczeń, o których mowa w art. 265 ust. 5 i art. 343 ust. 7 ustawy; przepisu art. 119 ust. 1 ustawy w takiej sytuacji nie stosuje się.

## *STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO*

7. Kadencja dyrektora instytutu trwa 4 lata. Liczba kadencji dyrektora instytutu nie jest ograniczona, jednakże powołanie na kolejną kadencję odbywa się na zasadach ustalonych w przepisach ust. 3–6.

### **§ 75**

1. Podstawowe zadania dyrektora instytutu obejmują:

- 1) przygotowanie i wdrożenie strategii rozwoju instytutu, uwzględniającej cele działalności badawczej określone w strategii Uniwersytetu, w szczególności przez organizowanie działalności naukowej w instytucie oraz nadzór nad realizacją celów i kierunków działalności badawczej instytutu ustalonych w strategii, z uwzględnieniem polityki naukowej państwa;
- 2) współdziałanie z dziekanami wydziałów w dokonywaniu prawidłowego, zgodnego z zasadą jedności nauki i kształcenia przydziału pracownikom instytutu zajęć na kierunkach studiów przyporządkowanych do dyscypliny albo dyscypliny wiodącej stanowiącej dyscyplinę właściwą instytutowi, zgodnie z art. 73 ust. 1 ustawy, a także w prowadzeniu nadzoru nad prawidłowym wykonywaniem przez pracowników instytutu przydzielonych im obowiązków dydaktycznych.

2. Do zadań dyrektora instytutu należą także następujące zadania, wynikające z przepisów ustawy:

- 1) organizowanie prowadzenia badań naukowych o charakterze zarówno badań podstawowych, jak i aplikacyjnych, a także prac rozwojowych;
- 2) bieżące monitorowanie programów i konkursów związanych z finansowaniem działalności naukowej, informowanie pracowników o takich możliwościach pozyskiwania środków i aktywne działania na rzecz włączania instytutu w pozyskiwanie środków z konkursów grantowych, a także bieżące monitorowanie organizacji konkursów w ramach programu „Regionalna inicjatywa doskonałości” i składanie wniosków w zakresie działalności naukowej instytutu;
- 3) zarządzanie infrastrukturą badawczą instytutu;
- 4) prowadzenie gospodarki finansowej instytutu w zakresie upoważnienia dokonanego przez rektora wraz z ponoszeniem odpowiedzialności za prawidłowość wydatkowania środków finansowych, w tym sporządzenie i realizacja planu rzeczowo-finansowego działalności badawczej instytutu;
- 5) dysponowanie środkami przeznaczonymi na utrzymanie i rozwój potencjału badawczego, przyznanymi instytutowi z budżetu Uniwersytetu, w oparciu o zasady przeznaczania tych środków na działalność badawczą prowadzoną w instytucie zaopiniowane przez radę naukową instytutu;
- 6) po zasięgnięciu opinii rady naukowej instytutu, ocena potrzeby i wnioskowanie do rektora o realizację inwestycji związanych z działalnością naukową i pracami rozwojowymi prowadzonymi przez instytut, a także ocena potrzeby i wnioskowanie do rektora o finansowanie utrzymania unikatowej infrastruktury badawczej, stanowiska badawczego bądź specjalnej infrastruktury informatycznej;



## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

- 7) organizowanie i nadzór nad prowadzeniem działalności badawczej przez pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych instytutu oraz nad upowszechnianiem naukowych osiągnięć pracowników instytutu, w szczególności przez:
  - a) sprawowanie nadzoru nad wykonywaniem przez pracowników oraz zespoły badawcze instytutu obowiązku przekazywania Uniwersytetowi informacji o wynikach działalności badawczej oraz know-how związanego z tymi wynikami,
  - b) bieżący nadzór nad prawidłowością wprowadzania do baz danych informacji dotyczących osiągnięć naukowych pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych;
  - c) nadzór nad pracownikami instytutu w zakresie realizacji obowiązku pracowników Uniwersytetu składania oświadczeń wymaganych przepisami ustawy;
  - d) przygotowanie instytutu do przeprowadzenia ewaluacji jakości badań naukowych prowadzonych w ramach dyscypliny właściwej instytutowi;
  - e) bieżący nadzór nad działalnością instytutu z punktu widzenia możliwie najlepszego spełniania kryteriów ewaluacji wraz z ponoszeniem odpowiedzialności za wyniki ewaluacji, na zasadach określonych w statucie;
- 8) po zasięgnięciu opinii rady naukowej instytutu tworzenie zespołów badawczych w instytucie oraz zespołów interdyscyplinarnych i powoływanie kierowników tych zespołów;
- 9) w przypadku zlecenia przez ministra, na podstawie art. 404 ustawy, zadania do wykonania przez instytut, zorganizowanie wykonywania oraz bieżący nadzór nad wykonywaniem przez instytut takiego zadania;
- 10) nadzór nad realizacją praw z zakresu własności intelektualnej powstałych w wyniku działalności naukowej realizowanej w instytucie, finansowanej ze środków publicznych;
- 11) opracowanie i wdrażanie polityki kadrowej instytutu, a w szczególności:
  - a) po zasięgnięciu opinii rady naukowej instytutu, występowanie do rektora z wnioskiem o utworzenie nowego albo likwidację istniejącego stanowiska w instytucie; w uzasadnieniu wniosku dyrektor wykazuje zgodność wniosku z wdrażaną strategią rozwoju naukowego instytutu oraz z potrzebami dydaktycznymi kierunków studiów przyporządkowanych do dyscypliny właściwej instytutowi;
  - b) ocena potrzeby i wnioskowanie do rektora o zatrudnienie cudzoziemca w instytucie na stanowisku pracownika badawczego lub badawczo- dydaktycznego, zgodnie z art. 325 ustawy;
- 12) po zasięgnięciu opinii rady naukowej instytutu ocena zasadności wniosku osoby zainteresowanej o udzielenie płatnego urlopu naukowego i przedkładanie wniosku wraz z opinią rektorowi;
- 13) przygotowywanie materiałów dla potrzeb przeprowadzenia oceny okresowej działalności naukowej pracowników instytutu według kryteriów i trybu określonego przez rektora dla poszczególnych grup pracowników i stanowisk;

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

- 14) po zasięgnięciu opinii rady naukowej instytutu, przygotowanie dla rektora propozycji wniosku o stypendium ministra dla wybitnych młodych naukowców prowadzących badania naukowe w dziedzinie właściwej instytutowi w trybie art. 360 ustawy;
- 15) po zasięgnięciu opinii rady naukowej instytutu, przygotowanie dla rektora propozycji wniosków o nagrody ministra i nagrodę Prezesa Rady Ministrów;
- 16) *uchylony*;
- 17) współdziałanie z akademickim inkubatorem przedsiębiorczości lub centrum transferu technologii w zakresie działalności tych jednostek pod względem wykorzystania osiągnięć w działalności naukowej pracowników instytutu;
- 18) opiniowanie przydziału przez dziekana zadań dydaktycznych pracownikom instytutu, z punktu widzenia zapewnienia zgodności przydziału godzin z wymiarem czasu pracy określonym w regulaminie pracy oraz zasadą możliwie równomiernego obciążania nauczycieli akademickich tymi obowiązkami, z prawem złożenia w przypadkach określonych przepisami rozdz. 4 niniejszego działu statutu sprzeciwu wobec decyzji dziekana;
- 19) występowanie z inicjatywą utworzenia lub zmiany programu studiów na kierunkach przyporządkowanych do dyscypliny właściwej instytutowi;
- 20) współdziałanie z władzami szkoły doktorskiej przy przygotowywaniu koncepcji kształcenia doktorantów z punktu widzenia planów działalności naukowej instytutu;
- 21) opiniowanie indywidualnego planu badawczego doktoranta z punktu widzenia planu działalności naukowej instytutu;
- 22) współdziałanie z władzami szkoły doktorskiej przy przygotowaniu szkoły do ewaluacji;
- 23) po zasięgnięciu opinii rady naukowej instytutu ocena potrzeby i wnioskowanie do rektora o przeprowadzenie postępowania nostryfikacyjnego w trybie art. 328 ustawy;
- 24) składanie rektorowi cząstkowego i końcowego sprawozdania z realizacji strategii rozwoju instytutu, zaopiniowanego przez radę naukową instytutu.

3. Rektor, w drodze zarządzenia, może określić szczegółowe zadania dyrektora instytutu i sposób ich wykonywania, określając w tym zadania, których wykonywanie wymaga uzyskania opinii rady naukowej instytutu. Wydając zarządzenie rektor kieruje się potrzebą zapewnienia prawidłowości realizacji zadań Uniwersytetu w zakresie działalności badawczej oraz spójności w realizowaniu tych zadań.

### **§ 76**

1. Dyrektor instytutu jest bezpośrednim przełożonym pracowników instytutu oraz pracowników administracji Uniwersytetu realizujących obsługę administracyjną zadań instytutu, dalej określanych jako pracownicy administracji instytutu.

2. Dyrektor instytutu, w zakresie swoich kompetencji i obowiązków pracownika wynikających z umowy o pracę, ustawy lub innych przepisów powszechnie obowiązujących, ma prawo wydawania pracownikom instytutu oraz pracownikom administracji instytutu poleceń.

3. Pracownik o odmowie wykonania polecenia dyrektora instytutu, ze względu na sprzeczność polecenia z prawem lub umową o pracę, niezwłocznie zawiadamia na piśmie dyrektora instytutu oraz rektora.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

### **§ 77**

1. Działalność dyrektora instytutu podlega ocenie przez rektora po dwóch latach od powołania (na podstawie raportu cząstkowego z realizacji strategii rozwoju naukowego instytutu) oraz na trzy miesiące przed końcem okresu powołania (na podstawie raportu końcowego uwzględniającego kryteria ewaluacji wynikające z ustawy). Terminy i sposób oceny są obowiązujące także w sytuacji dalszego sprawowania funkcji.
2. Rektor może odwołać dyrektora instytutu przed końcem okresu powołania na jego wniosek a także w przypadku, w którym ocena jego działalności dokonana na podstawie raportu cząstkowego wskazuje na brak jakichkolwiek możliwości zrealizowania strategii rozwoju instytutu.
3. Rektor może odwołać dyrektora instytutu także w przypadku, gdy dyrektor kierował instytutem w poprzedniej kadencji, a dyscyplina właściwa instytutowi otrzymała w przeprowadzonej ewaluacji za okres tej kadencji kategorię niższą od zakładanej w raporcie końcowym z tej kadencji.

### **§ 78**

1. Na wniosek dyrektora instytutu rektor może w drodze zarządzenia utworzyć stanowisko lub stanowiska zastępcy dyrektora instytutu.
2. Osobę pełniącą funkcję zastępcy dyrektora rektor powołuje spośród nauczycieli akademickich będących pracownikami instytutu, na wniosek dyrektora instytutu.
3. Zakres obowiązków zastępcy dyrektora określa dyrektor instytutu, w porozumieniu z prorektorem właściwym ds. nauki.
4. Stanowisko zastępcy dyrektora instytutu w szczególności może być utworzone celem przekazania temu zastępcy zadań związanych ze współdziałaniem w prowadzeniu kształcenia na kierunkach studiów przyporządkowanych do dyscypliny właściwej dla instytutu. W odniesieniu do przekazanych zastępcy spraw związanych ze współdziałaniem w prowadzeniu kształcenia zakres obowiązków zastępcy dyrektor ustala w porozumieniu z prorektorem właściwym ds. kształcenia.
5. W przypadku czasowej nieobecności dyrektora instytutu przez okres powyżej dwóch miesięcy w instytucie, w którym nie został powołany zastępca dyrektora, rektor wskazuje spośród nauczycieli akademickich będących pracownikami instytutu, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora, osobę pełniącą obowiązki dyrektora instytutu w okresie jego nieobecności.

### **§ 79**

1. Rada naukowa instytutu jest kolegialnym organem opiniodawczo-doradczym oraz, w zakresie wskazanym w przepisach działu VI statutu, organem Uniwersytetu o właściwości szczególnej.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

2. Do kompetencji opiniodawczo-doradczych rady naukowej należy wyrażanie opinii, w formie uchwały, we wszystkich sprawach wskazanych statutem lub innymi aktami wewnętrznymi Uniwersytetu jako wymagające opinii rady naukowej instytutu.

3. Do kompetencji rady naukowej należy także:

- 1) wyrażanie opinii odnośnie kandydatury danej osoby do objęcia funkcji dyrektora instytutu oraz kandydatury danej osoby do objęcia funkcji dziekana wydziału, w ramach którego instytut współdziała w prowadzeniu kształcenia;
- 2) coroczna ocena realizacji przez dyrektora strategii instytutu i przekazanie tej opinii prorektorowi właściwemu ds. nauki;
- 3) formułowanie adresowanych do dyrektora rekomendacji dotyczących realizacji strategii instytutu, przy czym rekomendacje takie mają charakter opinii rady;
- 4) w przypadku uznania istnienia zagrożeń realizacji strategii instytutu formułowanie opinii w tej mierze i przekazanie jej prorektorowi właściwemu ds. nauki;
- 5) formułowanie wniosków w sprawie podjęcia lub przystąpienia do wskazanych programów prac badawczych;
- 6) formułowanie wniosków w sprawie zorganizowania nowego kierunku studiów, studiów podyplomowych lub innych form kształcenia powiązanych z zagadnieniami będącymi przedmiotem prac badawczych prowadzonych w instytucie;
- 7) wyrażanie opinii w sprawie rozwiązania stosunku pracy z mianowanym nauczycielem akademickim.

### **§ 80**

1. Skład rady naukowej instytutu ustalany jest w drodze wyborów, w których czynne prawo wyborcze przysługuje wszystkim pracownikom instytutu, z uwzględnieniem zasad ustalonych w przepisach niniejszego paragrafu.

2. Rada naukowa jest wybierana na czteroletnią kadencję.

3. W skład rady naukowej wchodzi nauczyciele akademicy zatrudnieni w instytucie w grupie pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. Kandydat na członka rady naukowej musi także spełniać wymagania ustalone w art. 20 ust. 1 pkt 1- 5 ustawy.

4. Liczbowy skład rady naukowej ustalany jest w zależności od liczebności nauczycieli akademickich zatrudnionych w instytucie w grupie pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych według następujących założeń:

- 1) 12 członków rady – w instytucie zatrudniającym poniżej 25 pracowników,
- 2) 18 członków rady – w instytucie zatrudniającym od 25 do 50 pracowników,
- 3) 30 członków rady – w instytucie zatrudniającym od 51 do 100 pracowników,
- 4) 42 członków rady – w instytucie zatrudniającym 101 i więcej pracowników.

5. Radę naukową instytutu tworzą w  $\frac{1}{2}$  przedstawiciele pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych, którzy są zatrudnieni w danym instytucie na stanowisku profesora albo profesora Uniwersytetu oraz w  $\frac{1}{2}$  posiadający co najmniej stopień naukowy doktora,

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

przedstawiciele pozostałych pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych, którzy są zatrudnieni w danym instytucie.

6. W przypadku, w którym liczba pracowników, którzy są zatrudnieni w instytucie, w danej grupie jest mniejsza niż liczba mandatów członka rady naukowej przypadających dla tej grupy, mandaty niewykorzystane wypełniane są w ramach drugiej z grup. W takiej sytuacji wyborów w grupie, w której mandaty pozostałyby nieobsadzone, nie przeprowadza się. Dotyczy to także przypadku, w którym liczba członków danej grupy jest równa liczbie mandatów przypadających dla tej grupy.

7. Zasady przeprowadzania wyborów do rady naukowej instytutu i kształtowania jej składu określa załącznik nr 4 „Ordynacja wyborcza Uniwersytetu Szczecińskiego”.

8. Do posiedzeń rad naukowych instytutów stosuje się odpowiednio załącznik nr 5 „Regulamin odbywania posiedzeń Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego” z wyłączeniem jego § 11 ust. 3.

9. *uchylony*

### **§ 81**

1. Rada naukowa instytutu wyłania na pierwszym posiedzeniu spośród swoich członków przewodniczącego, w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi obrady oraz podpisuje uchwały rady. Przewodniczący rady naukowej może być przez radę odwołany, wniosek w tej sprawie może złożyć do rady także prorektor właściwy ds. nauki w przypadku niewywiązywania się przez przewodniczącego z jego obowiązków. Funkcji przewodniczącego rady naukowej nie może pełnić dyrektor instytutu.

2. W przypadku, w którym przewodniczącym rady naukowej wybrany został jej członek z grupy pracowników innych niż profesorowie i profesorowie Uniwersytetu, rada naukowa dokonuje także wyboru zastępcy przewodniczącego, którym może być wyłącznie jej członek zatrudniony w Uniwersytecie na stanowisku profesora albo profesora Uniwersytetu.

3. Posiedzenia rady naukowej odbywają się w miarę zaistniałych potrzeb, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, z wyłączeniem przerwy wakacyjnej. Przewodniczący zwołuje posiedzenie rady naukowej także na wniosek dyrektora instytutu albo prorektora właściwego ds. nauki; wniosek wymaga uzasadnienia i wskazania terminu odbycia posiedzenia. W przypadku niezwołania przez przewodniczącego rady naukowej posiedzenia we wskazanym terminie posiedzenie może zwołać prorektor właściwy ds. nauki.

4. W przypadku, w którym dyrektor nie jest członkiem rady naukowej instytutu, bierze on, albo osoba przez niego upoważniona do reprezentacji, udział w posiedzeniach rady naukowej, w czasie których prowadzący obrady jest obowiązany udzielić głosu dyrektorowi albo osobie go reprezentującej na zgłoszone żądanie.

5. Wniosek dyrektora o wprowadzenie określonego punktu do programu posiedzenia rady naukowej, w zakresie spraw przewidzianych statutem lub innym aktem prawa wewnętrznego do kompetencji rady naukowej, jest wiążący.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

6. W posiedzeniach rady naukowej działającej jako kolegialny organ opiniodawczo-doradczy może brać udział, z głosem doradczym, przedstawiciel samorządu studenckiego oraz przedstawiciel samorządu doktorantów.
7. Do trybu zwoływania i odbywania posiedzeń rady naukowej stosuje się przepisy regulaminu posiedzeń senatu, stanowiącego załącznik nr 5 do statutu oraz w przypadkach, w których rada naukowa wykonuje funkcje organu o właściwości szczególnej, przepisy uchwały senatu, o której mowa w § 129 ust. 1 statutu.
8. Dyrektor instytutu zapewnia obsługę administracyjną pracy rady naukowej.

### **§ 82**

1. Wewnętrzną strukturę organizacyjną instytutu ustala rektor w drodze zarządzenia, na wniosek dyrektora instytutu zaopiniowany przez radę naukową, z uwzględnieniem zasad wskazanych w przepisach niniejszego paragrafu.
2. Wydając zarządzenie, o którym mowa w ust. 1, rektor kieruje się potrzebą zapewnienia sprawnego zarządzania instytutem oraz specyfiką badań naukowych prowadzonych w ramach instytutu.
3. Wyodrębnione wewnętrzne jednostki organizacyjne w postaci katedr, posiadające własne stanowiska kierownicze, mogą być tworzone w instytutach zatrudniających ponad 30 nauczycieli akademickich. Katedra nie może liczyć mniej niż 12 pracowników zatrudnionych na stanowisku nauczyciela akademickiego, w tym co najmniej trzech ze stopniem naukowym doktora habilitowanego albo tytułem profesora.
4. Celem utworzenia katedry powinno być w pierwszym rzędzie usprawnienie prowadzenia pracy badawczej, w tym pozyskiwania zewnętrznych środków finansowych na prowadzenie działalności badawczej. Brak tego rodzaju efektów w ciągu czterech kolejnych lat działalności katedry może być podstawą do rozwiązania katedry przez rektora w drodze zarządzenia po uzyskaniu opinii rady naukowej; z wnioskiem w sprawie rozwiązania katedry może także wystąpić dyrektor instytutu lub rada naukowa.
5. Rektor tworzy katedrę w drodze zarządzenia, na wniosek dyrektora instytutu. W przypadkach uzasadnionych szczególnymi wymaganiami wynikającymi ze specyfiki prowadzenia pracy badawczej w ramach określonego instytutu rektor może odstąpić od kryteriów ograniczających możliwość utworzenia katedry określonych w przepisie ust. 3; w takim przypadku katedra nie może jednak liczyć mniej niż pięciu pracowników, w tym co najmniej jednego ze stopniem naukowym doktora habilitowanego albo tytułem profesora. Tworząc katedrę rektor ustala, na wniosek dyrektora instytutu zaopiniowany przez radę naukową, jej nazwę.
6. Dyrektor instytutu wskazuje pracowników instytutu wchodzących w skład katedry.
7. Zasady tworzenia wyodrębnionych jednostek organizacyjnych instytutu nie naruszają uprawnień dyrektora instytutu do tworzenia zespołów badawczych o charakterze wewnątrzinstytutowym bądź, w porozumieniu z dyrektorami innych instytutów, interdyscyplinarnym, jeżeli jest to niezbędne do właściwego prowadzenia badań naukowych w ramach określonego

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

programu badawczego. Tworząc zespół badawczy dyrektor określa cele jego działania, formułę organizacyjną oraz wskazuje osobę kierującą pracami zespołu, określając zasady przedkładania sprawozdań z pracy zespołu.

8. Zespoły, o których mowa w ust. 7, mogą być tworzone także dla realizacji projektów dydaktycznych, w szczególności wykonywanych w oparciu o pozyskane środki zewnętrzne. Wniosek o utworzenie takiego zespołu może złożyć również dziekan w porozumieniu z dyrektorem instytutu.

### **§ 83**

1. Kierownika katedry rektor powołuje i odwołuje na wniosek dyrektora instytutu zaopiniowany przez radę naukową, na czas kadencji dyrektora instytutu. Po zakończeniu kadencji albo odwołaniu dyrektora instytutu kierownik katedry pełni swoją funkcję do czasu odwołania.

2. Funkcję kierownika katedry może pełnić pracownik instytutu zatrudniony w grupie pracowników badawczych albo badawczo-dydaktycznych, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.

3. W przypadku czasowej nieobecności kierownika trwającej dłużej niż dwa miesiące, dyrektor instytutu może powierzyć pełnienie obowiązków kierownika innemu nauczycielowi akademickiemu, uwzględniając przepis ust. 2. Nieobecność kierownika katedry przez okres dłuższy niż 12 miesięcy wymaga dokonania zmiany osoby pełniącej tę funkcję.

4. Zakres zadań i kompetencji kierownika katedry ustala dyrektor instytutu w porozumieniu z prorektorem właściwym ds. nauki.

5. Kierownik katedry w szczególności:

- 1) reprezentuje katedrę na zewnątrz;
- 2) przygotowuje plany prac badawczych;
- 3) przygotowuje lub inicjuje przygotowanie wniosków o uzyskanie zewnętrznych środków finansowych na prowadzenie działalności badawczej;
- 4) organizuje pracę badawczą w zakresie dyscypliny objętej działalnością katedry;
- 5) nadzoruje działalność dydaktyczną katedry w zakresie ustalonym przez dyrektora instytutu;
- 6) występuje z wnioskami do dyrektora instytutu, w tym odnoszącymi się do zatrudnienia, awansów, urlopów i nagród pracowników katedry;
- 7) składa dyrektorowi instytutu sprawozdania z działalności katedry.

### **§ 84**

1. Pracownikami instytutu są wszyscy nauczyciele akademicy zatrudnieni w Uniwersytecie w grupie pracowników badawczych albo badawczo-dydaktycznych, którzy w oświadczeniu, o którym mowa w art. 265 ust. 5 ustawy, wskazali dyscyplinę, dla której powołany został instytut, jako podstawową a także nauczyciele akademicy zatrudnieni w grupie pracowników dydaktycznych, którzy w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 3, jako dyscyplinę podstawową wskazali dyscyplinę, o której mowa w § 73 ust. 2 i 3 statutu.

## *STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO*

2. Działalność naukowa pracownika prowadzona w ramach dyscypliny lub dyscyplin wskazanych przez niego w oświadczeniu, o którym mowa w art. 265 ust. 5 ustawy, podlega ocenie okresowej dokonywanej przez komisję powołaną przez rektora.

3. Nauczyciel akademicki zatrudniony w grupie pracowników dydaktycznych składa rektorowi oświadczenie, w którym wskazuje dyscyplinę lub dyscypliny nauki odpowiadające jego kompetencjom; przy wskazaniu więcej niż jednej dyscypliny pracownik wskazuje dyscyplinę podstawową. Na tej podstawie rektor zalicza pracownika dydaktycznego do pracowników instytutu, dla którego właściwa jest dyscyplina wskazana jako podstawowa w złożonej deklaracji.

4. Działalność dydaktyczna nauczyciela akademickiego zatrudnionego na stanowisku pracownika dydaktycznego podlega ocenie okresowej dokonywanej przez komisję powołaną przez rektora.

5. Pracownikami instytutu są także pracownicy zatrudnieni w Uniwersytecie niebędący nauczycielami akademickimi, uczestniczący w prowadzeniu działalności badawczej, wskazani w regulaminie organizacyjnym.

### **§ 85**

1. Do zadań prorektora właściwego ds. nauki należy w szczególności:

- 1) sprawowanie ogólnego nadzoru nad prowadzeniem oraz jakością działalności badawczej w Uniwersytecie;
- 2) występowanie do rektora z wnioskami w sprawie realizacji wynikających z ustawy lub statutu uprawnień rektora związanych z organizowaniem i prowadzeniem w Uniwersytecie działalności badawczej.

2. W ramach sprawowanego nadzoru prorektorowi właściwemu ds. nauki przysługuje prawo sprzeciwu wobec rozstrzygnięć podjętych przez dyrektora instytutu w zakresie jego właściwości, jeżeli rozstrzygnięcie to jest sprzeczne z prawem lub strategią działania Uniwersytetu. Od złożonego sprzeciwu dyrektorowi instytutu przysługuje odwołanie do rektora, składane w ciągu 3 dni od doręczenia sprzeciwu. Rozstrzygnięcie rektora ma charakter wiążący.

3. W przypadku wystąpienia jakiegokolwiek sprawy spornej związanej z organizacją i prowadzeniem działalności badawczej, w tym o charakterze sporu kompetencyjnego negatywnego, której nie można było rozwiązać w drodze negocjacji pomiędzy zainteresowanymi podmiotami, podmioty te mają obowiązek niezwłocznego poinformowania o takiej sprawie prorektora ds. nauki. Rozstrzygnięcie sporu przez prorektora, poprzez wydanie na piśmie odpowiedniego zalecenia, ma charakter wiążący.



## **Rozdział 2**

### **Wydział**

#### **§ 86**

1. Wydział jest podstawową jednostką organizacyjną Uniwersytetu powołaną do organizacji, prowadzenia i koordynacji procesu kształcenia na kierunkach studiów przyporządkowanych do dyscypliny albo dyscyplin wiodących wskazanych w akcie tworzącym wydział, dalej określanych jako kierunki studiów obsługiwane przez wydział.
2. Na wydziale mogą być także prowadzone studia podyplomowe i inne formy kształcenia na zasadach regulowanych przepisami ustawy, statutu lub innymi aktami wewnętrznymi Uniwersytetu.
3. Wydział jest tworzony w drodze zarządzenia rektora, wskazującego dyscypliny nauki, do których przyporządkowane kierunki studiów będą przez wydział prowadzone, a także ustalającego nazwę wydziału. Wydział jest tworzony dla wszystkich dyscyplin wchodzących w skład określonej dziedziny nauki. W przypadkach uzasadnionych liczbą obsługiwanych kierunków studiów lub liczbą studentów wydział może być utworzony dla części dyscyplin albo jednej dyscypliny wchodzących w skład danej dziedziny nauki, ewentualnie dla więcej niż jednej dziedziny nauki.
4. Wydział jest likwidowany w drodze zarządzenia rektora.
5. Projekty zarządzeń, o których mowa w ust. 3 i 4, są opiniowane przez rady naukowe instytutów właściwych dla dyscyplin nauki, do których przyporządkowane kierunki studiów będą albo są przez wydział obsługiwane.
6. Wydając zarządzenia, o których mowa w ust. 3 i 4, rektor bierze pod uwagę w szczególności:
  - 1) zakres i rzeczywistą działalność badawczą prowadzoną w Uniwersytecie w ramach dyscyplin przyporządkowanych do wydziału oraz przynależność tych dyscyplin do określonej dziedziny nauki;
  - 2) potrzebę zapewnienia prawidłowego funkcjonowania procesów kształcenia na kierunkach studiów prowadzonych w ramach Uniwersytetu, w tym zapewnienia właściwej obsady zajęć dydaktycznych;
  - 3) liczbę studentów studiujących na kierunkach studiów obsługiwanych przez wydział.

#### **§ 87**

1. Wydziałem kieruje dziekan powołany przez rektora na czas określony, z uwzględnieniem przepisu ust. 7. Dziekan organizuje i kieruje działalnością dydaktyczną wydziału oraz reprezentuje go na zewnątrz.
2. Bezpośrednim przełożonym dziekana wydziału jest prorektor właściwy ds. kształcenia.
3. Rektor powołuje dziekana po przeprowadzeniu konkursu; regulamin konkursu ustala załącznik nr 8 do statutu.
4. Kandydat do pełnienia funkcji dziekana musi spełniać wymagania określone w art. 20 ust. 1 ustawy oraz posiadać co najmniej stopień doktora.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

5. Osoba powołana do pełnienia funkcji dziekana może być zatrudniona na stanowisku nauczyciela akademickiego albo jako pracownik niebędący nauczycielem akademickim, zgodnie ze złożonym przez siebie oświadczeniem. Zasady ustalania dla dziekana wynagrodzenia za pracę ustala rektor w akcie powołania, w zależności od formy zatrudnienia, uwzględniając regulamin wynagradzania pracowników.

6. Rektor powołując do pełnienia funkcji dziekana osobę niebędącą dotychczas pracownikiem Uniwersytetu nawiązuje z nią stosunek pracy na czas określony. Zatrudnienie tej osoby na stanowisku nauczyciela akademickiego w grupie pracowników badawczych albo badawczo-dydaktycznych wymaga złożenia oświadczeń, o których mowa w art. 265 ust. 5 i art. 343 ust. 7 ustawy; przepisu art. 119 ust. 1 ustawy w takiej sytuacji nie stosuje się.

7. Kadencja dziekana trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 września roku, w którym rozpoczyna się kadencja rektora. Liczba kadencji dziekana nie jest ograniczona, jednakże powołanie na kolejną kadencję odbywa się na zasadach ustalonych w przepisach ust. 3–6.

### **§ 88**

1. Dziekan przygotowuje i realizuje strategię funkcjonowania i rozwoju wydziału i na trzy miesiące przed końcem upływu kadencji składa rektorowi sprawozdanie z jej wykonania.

2. Do podstawowych zadań dziekana wydziału należy:

- 1) organizowanie i prowadzenie procesu kształcenia na kierunkach studiów obsługiwanych przez wydział;
- 2) sprawowanie nadzoru nad:
  - a) jakością kształcenia,
  - b) zgodnością programów studiów i ich realizacji z obowiązującymi przepisami,
  - c) przestrzeganiem regulaminu studiów;
- 3) przygotowywanie materiałów dla potrzeb przeprowadzenia oceny okresowej działalności dydaktycznej nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na wydziale według kryteriów i trybu określonego przez rektora dla poszczególnych grup pracowników i stanowisk;
- 4) prowadzenie dokumentacji przebiegu studiów studentów kierunków studiów obsługiwanych przez wydział;
- 5) wykonywanie określonych zadań Uniwersytetu we wskazanych w pkt 1 i 2 zakresach, przewidzianych statutem lub wynikających z upoważnienia rektora;
- 6) sprawowanie nadzoru merytorycznego nad wydziałową komórką organizacyjną właściwą do spraw studenckich i monitorowanie jakości obsługi administracyjnej studentów i doktorantów.

3. Zadania, o których mowa w ust. 2, dziekan realizuje przez:

- 1) powierzanie określonym nauczycielom akademickim oraz innym osobom prowadzenia zajęć na poszczególnych kierunkach studiów, na zasadach ustalonych w rozdziale 4 niniejszego działu statutu;
- 2) występowanie do rektora, po uzyskaniu opinii rady dydaktycznej, o zawarciu umowy w sprawie prowadzenia zajęć dydaktycznych z osobami zatrudnionymi poza Uniwersytetem;

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

- 3) organizowanie i nadzorowanie działań związanych z ewaluacją procesu kształcenia, w tym przygotowanie analiz wynikających z prowadzonych badań nad jakością kształcenia;
- 4) przygotowywanie planów zajęć na określony semestr oraz nadzorowanie ich wykonania;
- 5) składanie do prorektora ds. kształcenia, po uzyskaniu opinii rady dydaktycznej, wniosku o uzyskanie zgody na rozpoczęcie procedury tworzenia nowego kierunku studiów lub studiów podyplomowych;
- 6) po uzyskaniu opinii rady dydaktycznej tworzenie innych form kształcenia na wydziale oraz ustalanie ich programów;
- 7) inicjowanie procedury zmian w programach studiów oraz studiów podyplomowych, innych niż zmiany porządkujące lub precyzujące;
- 8) zatwierdzanie, po uzyskaniu opinii rady dydaktycznej, zmian programów studiów, w tym studiów podyplomowych, o charakterze porządkującym lub precyzującym;
- 9) zatwierdzanie, po uzyskaniu opinii rady dydaktycznej, programów zajęć fakultatywnych na dany rok akademicki;
- 10) powierzanie określonym nauczycielom akademickim, w uzgodnieniu z właściwym dyrektorem instytutu, funkcji opiekunów roku dla poszczególnych kierunków studiów oraz nadzorowanie ich pracy;
- 11) stworzenie systemu oceny jakości kształcenia i oceny działalności dydaktycznej nauczycieli akademickich oraz nadzór nad jego funkcjonowaniem;
- 12) sporządzanie harmonogramu hospitacji zajęć dydaktycznych i nadzór nad jego realizacją;
- 13) organizowanie spotkań o charakterze informacyjnym i szkoleń związanych z doskonaleniem procesu kształcenia, a także upowszechnianie wśród pracowników Uniwersytetu prowadzących zajęcia na wydziale wniosków wynikających z prowadzonych badań nad jakością kształcenia;
- 14) powoływanie, po zaopiniowaniu przez radę dydaktyczną, składu komisji i zespołów problemowych;
- 15) powoływanie, w uzgodnieniu z dyrektorami właściwych instytutów, członków zespołów kierunku;
- 16) nadzorowanie pracy zespołów kierunku;
- 17) organizowanie i nadzorowanie przebiegu sesji egzaminacyjnych na wydziale;
- 18) organizowanie i nadzorowanie przebiegu praktyk zawodowych studentów;
- 19) organizowanie i nadzorowanie wykonywania zadań związanych ze sprawozdawczością w zakresie kształcenia prowadzonego na wydziale;
- 20) przyjmowanie i rozpatrywanie skarg studentów dotyczących organizacji i przebiegu procesu dydaktycznego wraz z ustaleniem procedury rozpatrywania skarg;
- 21) występowanie do prorektora ds. studenckich z wnioskami w sprawach dyscyplinarnych studentów;
- 22) prowadzenie bieżącej oceny działalności dydaktycznej Wydziału i wdrażanie wpływających z takiej oceny wniosków, w uzgodnieniu z prorektorem właściwym ds. kształcenia.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

4. Rektor, w drodze zarządzenia, może określić szczegółowe zadania dziekana i sposób ich wykonywania, określając w tym zadania, których wykonywanie wymaga uzyskania opinii rady dydaktycznej wydziału. Wydając zarządzenie rektor kieruje się potrzebą zapewnienia prawidłowości realizacji zadań Uniwersytetu w zakresie kształcenia oraz spójności w realizowaniu tych zadań.

### **§ 89**

1. Dziekan jest bezpośrednim przełożonym pracowników wydziału, o których mowa w § 94, oraz pracowników administracji Uniwersytetu realizujących obsługę administracyjną zadań wydziału, dalej określanych jako pracownicy administracji wydziału.

2. Dziekan, w zakresie swoich kompetencji i obowiązków pracownika wynikających z umowy o pracę, ustawy lub innych przepisów powszechnie obowiązujących, ma prawo wydawania pracownikom wydziału oraz pracownikom administracji wydziału poleceń. Prawo to, w zakresie określonym w przepisach rozdziału 4 niniejszego działu statutu, przysługuje dziekanowi także wobec nauczycieli akademickich, niebędących pracownikami wydziału, prowadzących zajęcia dydaktyczne na kierunkach obsługiwanych przez wydział.

3. Pracownik o odmowie wykonania polecenia dziekana wydziału, ze względu na sprzeczność polecenia z prawem lub umową o pracę, niezwłocznie zawiadamia na piśmie dziekana oraz rektora, natomiast nauczyciel akademicki niebędący pracownikiem wydziału także dyrektora instytutu, w którym jest zatrudniony.

4. Działalność dydaktyczna nauczyciela akademickiego prowadzona w ramach wydziału podlega ocenie okresowej dokonywanej przez komisję powołaną przez rektora.

### **§ 90**

1. Działalność dziekana podlega ocenie przez rektora na trzy miesiące przed końcem okresu powołania, na podstawie składanego przez dziekana sprawozdania z realizacji strategii wydziału. Terminy i sposób oceny są obowiązujące także w wypadku dalszego sprawowania funkcji.

2. Rektor może odwołać dziekana przed końcem okresu powołania na jego wniosek a także w przypadku, w którym bieżąca ocena jego działalności wykazuje popełnianie istotnych uchybień skutkujących poważnymi zagrożeniami dla realizacji procesu kształcenia na wydziale.

3. Prorektor właściwy ds. kształcenia prowadzi bieżący nadzór nad wykonywaniem przez dziekana jego zadań wskazując ewentualne uchybienia i wzywając do niezwłocznego ich usunięcia. Prorektor informuje rektora o powtarzających się uchybieniach w pracy dziekana.

### **§ 91**

1. Na wydziale działa rada dydaktyczna, będąca organem doradczo-opiniotwórczym dziekana w sprawach związanych z prowadzeniem kształcenia w ramach kierunków studiów, studiów podyplomowych i innych form kształcenia prowadzonych przez wydział.

2. W skład rady dydaktycznej wchodzi dyrektorzy instytutów właściwych dla dyscypliny, do której przyporządkowane są kierunki studiów obsługiwane przez wydział albo ich zastępcy,

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

przewodniczący zespołów kierunku, prodziekan ds. studenckich oraz przedstawiciele samorządu studenckiego w liczbie osób odpowiadającej 1/5 ogólnego składu rady dydaktycznej.

3. Przewodniczącym rady dydaktycznej jest dziekan wydziału.

4. Dziekan organizuje pracę rady dydaktycznej i w miarę zaistniałych potrzeb zwołuje jej posiedzenia, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, z wyłączeniem przerwy wakacyjnej.

### **§ 92**

1. Do kompetencji opiniodawczo-doradczych rady dydaktycznej należy wyrażanie opinii, w formie uchwały, we wszystkich sprawach wskazanych statutem lub innymi aktami wewnętrznymi Uniwersytetu jako wymagające opinii rady dydaktycznej wydziału, a w szczególności opiniowanie:

- 1) programów studiów i studiów podyplomowych;
- 2) zmian w programach studiów i studiów podyplomowych;
- 3) przedmiotów dodatkowych, które student może realizować poza programem studiów;
- 4) kryteriów kwalifikacji dla kandydatów na studia pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie.

2. Do kompetencji rady dydaktycznej należy również:

- 1) wnioskowanie do dziekana o podjęcie inicjatywy zorganizowania nowego kierunku studiów, studiów podyplomowych lub innych form kształcenia powiązanych z zagadnieniami będącymi przedmiotem prac badawczych prowadzonych w instytutach przyporządkowanych do dyscypliny właściwej dla kierunków studiów prowadzonych przez wydział;
- 2) wnioskowanie do dziekana o podjęcie inicjatywy zmian w programach studiów na kierunkach prowadzonych przez wydział, studiów podyplomowych i innych form kształcenia.

### **§ 93**

1. Rektor powołuje na wydziale co najmniej jednego prodziekana ds. studenckich, uzgadniając kandydaturę osoby pełniącej tę funkcję z dziekanem wydziału oraz samorządem studenckim, uwzględniając liczbę studentów studiujących na wydziale.

2. Prodziekan ds. studenckich jest właściwy w sprawach studentów związanych z tokiem studiów, w tym w szczególności dotyczących:

- 1) zaliczenia semestru studiów;
- 2) indywidualnej organizacji studiów;
- 3) egzaminów komisyjnych;
- 4) przedłużenia sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej;
- 5) różnic programowych;
- 6) opłat za usługi edukacyjne;
- 7) urlopów okolicznościowych;
- 8) warunkowego zezwolenia na podjęcie studiów w następnym semestrze;
- 9) powtarzania roku;

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

- 10) wznowienia studiów;
- 11) przeniesienia na inny kierunek studiów w obrębie wydziału;
- 12) przeniesienia na inną uczelnię;
- 13) przyjęcia studenta z innej uczelni;
- 14) zaliczania odbycia praktyk zawodowych;
- 15) opiniowania wniosków studentów kierowanych do prorektora właściwego ds. studenckich.

3. Prodziekan ds. studenckich jest upoważniony do wydawania decyzji administracyjnych w sprawach związanych z tokiem studiów, o ile nie są one zastrzeżone dla innych organów Uniwersytetu. Odwołania od decyzji administracyjnych wydawanych przez prodziekana ds. studenckich rozpatruje prorektor właściwy ds. studenckich.

4. W przypadku długotrwałej nieobecności prodziekana ds. studenckich rozstrzygnięcia i decyzje administracyjne w sprawach określonych w ust. 2 i 3 wydaje, po uzyskaniu pozytywnej opinii samorządu studenckiego co do kandydatury tej osoby, dziekan wydziału albo wskazany przez dziekana wydziału prodziekan.

### **§ 93a**

1. Na wniosek dziekana wydziału, utworzonego na zasadach określonych w § 36 ust. 3a statutu, rektor może powołać prodziekana działającego w zakresie spraw wskazanych w tym wniosku, będących na podstawie przepisów statutu w kompetencji dyrektora instytutu.

2. Na wniosek dziekana wydziału, rektor może powołać prodziekana działającego w zakresie spraw wskazanych w tym wniosku, będących na podstawie przepisów statutu w kompetencji dziekana. Wniosek złożony na podstawie niniejszego ustępu nie może dotyczyć spraw, o których mowa w § 93 ust. 2.

3. Powołując prodziekanów w trybie określonym w ust. 1 albo ust. 2 rektor określa nazwy tak utworzonych stanowisk.

### **§ 94**

Pracownikami wydziału są pracownicy zatrudnieni w Uniwersytecie niebędący nauczycielami akademickimi, którzy biorą udział w działalności dydaktycznej prowadzonej na wydziale, o ile nie zostali zaliczeni do pracowników instytutu albo wspomagającej jednostki organizacyjnej.

## **Rozdział 3 Szkoly doktorskie**

### **§ 95**

1. Szkoła doktorska jest podstawową jednostką organizacyjną Uniwersytetu powoływaną w celu kształcenia doktorantów i działającą na zasadach określonych w oddziale 2 rozdziału 2 w dziale 5 ustawy.

1 a. Szkoła doktorska może organizować wspólną działalność badawczą doktorantów i pracowników Uniwersytetu w szczególności w formie projektów naukowych.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

2. Szkołę doktorską tworzy albo likwiduje rektor w drodze zarządzenia, przy tworzeniu szkoły wskazując dyscypliny nauki, w ramach których prowadzone będzie kształcenie doktorantów. Projekt zarządzenia wymaga uzgodnienia z senatem i radą uczelni oraz opinii uczelnianej rady ds. nauki i uczelnianej rady ds. kształcenia.
3. Szkoła doktorska może być prowadzona wspólnie z inną uczelnią akademicką, instytutem PAN, instytutem badawczym albo instytutem międzynarodowym na podstawie umowy zawartej przez rektora z instytucją współdziałającą. Projekt umowy wymaga uzgodnienia z senatem i radą uczelni oraz opinii uczelnianej rady ds. nauki oraz uczelnianej rady ds. kształcenia.
4. Rekrutacja do szkoły doktorskiej odbywa się w drodze konkursu na zasadach określonych przez senat.
5. Nadzór nad funkcjonowaniem szkoły doktorskiej sprawuje rektor.

### **§ 96**

1. Szkoła doktorska działa na podstawie regulaminu nadanego uchwałą senatu, na wniosek rektora. Projekt regulaminu przygotowuje dyrektor szkoły, projekt wymaga opinii rady naukowej szkoły.
2. Projekt regulaminu szkoły doktorskiej przedstawiany jest do uzgodnienia samorządowi doktorantów Uniwersytetu, w terminie 30 dni przed posiedzeniem senatu, na którym projekt będzie przedłożony do uchwalenia.
3. W przypadku niedokonania uzgodnienia do dnia posiedzenia senatu projekt uchwalany jest przez senat w wersji przekazanej do uzgodnienia. Przepis art. 205 ust. 3 ustawy stosuje się.

### **§ 97**

1. Do zadań szkoły doktorskiej należy w szczególności:
  - 1) promocja szkoły doktorskiej;
  - 2) rekrutacja kandydatów do szkoły doktorskiej;
  - 3) przygotowanie i realizacja programu kształcenia i oferty dydaktycznej szkoły doktorskiej;
  - 4) prowadzenie kształcenia doktorantów;
  - 5) podnoszenie stopnia umiędzynarodowienia w zakresie organizowanych form kształcenia, w tym we współpracy z innym podmiotem, w szczególności z zagraniczną uczelnią lub instytucją naukową;
  - 6) podnoszenie stopnia umiędzynarodowienia kadry naukowej, w tym mobilności naukowej i aktywności w środowisku międzynarodowym nauczycieli akademickich lub pracowników naukowych prowadzących kształcenie w szkole doktorskiej;
  - 7) powoływanie promotorów i promotorów pomocniczych dla doktorantów;
  - 8) organizacja opieki promotorskiej nad doktorantami;
  - 9) koordynowanie, monitoring i rozliczanie środków finansowych na rozwój naukowy doktorantów Uniwersytetu;
  - 10) wspieranie mobilności doktorantów;

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

- 11) organizowanie procesu przeprowadzania oceny śródkresowej doktorantów;
- 12) weryfikacja postępów w rozwoju naukowym doktorantów szkoły doktorskiej;
- 13) ewaluacja promotora;
- 14) tworzenie warunków do samoorganizowania się doktorantów i wspieranie ich aktywności;
- 15) współpraca z instytutami w sprawach zapewnienia warunków realizacji IPB;
- 16) współdziałanie w organizowaniu prowadzenia działalności badawczej doktorantów;
- 17) ewaluacja postępów doktoranta;
- 18) zapewnienie kadry dydaktycznej o najwyższych kwalifikacjach.

2. Program kształcenia w szkole doktorskiej oparty jest na zasadzie dążenia do poszerzania i uzupełniania wiedzy doktoranta a przede wszystkim dążenia do wykształcenia jego samodzielności w prowadzeniu badań naukowych.

### **§ 98**

1. Szkołą doktorską kieruje dyrektor powoływany przez rektora po przeprowadzeniu konkursu, zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 10 do statutu.
2. Dyrektor organizuje i kieruje działalnością szkoły zapewniając wykonywanie jej zadań, w tym organizując działalność badawczą doktorantów, oraz reprezentuje szkołę na zewnątrz. Dyrektor szkoły podlega bezpośrednio rektorowi.
3. Kandydat do pełnienia funkcji dyrektora szkoły musi spełniać wymagania ustalone w art. 20 ust. 1 ustawy oraz posiadać co najmniej stopień doktora.
4. Osoba powołana do pełnienia funkcji dyrektora szkoły może być zatrudniona jako nauczyciel akademicki albo jako pracownik niebędący nauczycielem akademickim, zgodnie ze złożonym przez siebie oświadczeniem. Zasady ustalania dla dyrektora szkoły wynagrodzenia za pracę ustala rektor w akcie powołania, w zależności od formy zatrudnienia, uwzględniając regulamin wynagradzania pracowników.
5. Rektor powołując do pełnienia funkcji dyrektora szkoły osobę niebędącą dotychczas pracownikiem Uniwersytetu nawiązuje z nią stosunek pracy. Zatrudnienie tej osoby na stanowisku nauczyciela akademickiego w grupie pracowników badawczych albo badawczo-dydaktycznych wymaga złożenia oświadczeń, o których mowa w art. 265 ust. 5 i art. 343 ust. 7 ustawy.
6. Kadencja dyrektora szkoły trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 września roku, w którym rozpoczyna się kadencja rektora. Liczba kadencji dyrektora szkoły nie jest ograniczona, jednakże powołanie na kolejną kadencję odbywa się na zasadach ustalonych w przepisach niniejszego paragrafu.

### **§ 99**

1. Podstawowe zadania dyrektora szkoły obejmują:
  - 1) przygotowanie i wdrożenie strategii działania i rozwoju szkoły doktorskiej;
  - 2) organizowanie i prowadzenie procesu kształcenia doktorantów w szkole doktorskiej;
  - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu szkoły;



## *STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO*

- 4) przygotowywanie materiałów dla potrzeb przeprowadzenia oceny okresowej działalności dydaktycznej, w tym opieki nad doktorantami, nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia w szkole doktorskiej i sprawujących opiekę nad doktorantami, według kryteriów i trybu określonego przez rektora dla poszczególnych grup pracowników i stanowisk;
  - 5) współdziałanie z dyrektorami instytutów właściwych dla dyscyplin, w ramach których prowadzone jest kształcenie doktorantów, w zapewnieniu i wykonywaniu opieki promotorskiej oraz realizacji przez doktorantów ich indywidualnych planów badawczych;
  - 6) sprawowanie, we współdziałaniu z radą szkoły oraz właściwymi dyrektorami instytutów, nadzoru nad prowadzonymi w Uniwersytecie studiami doktoranckimi rozpoczętymi przed rokiem akademickim 2019/2020, zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 279 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. poz. 1669);
  - 7) monitorowanie programów i konkursów służących zwiększeniu dostępności działalności naukowej;
  - 8) zwiększenie rozpoznawalności szkoły doktorskiej za granicą.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy także w szczególności:
- 1) bieżące monitorowanie programów i konkursów związanych z finansowaniem działalności naukowej, informowanie doktorantów o takich możliwościach pozyskiwania środków i aktywne działania na rzecz włączania doktorantów w pozyskiwanie środków z konkursów grantowych;
  - 2) nadzór nad prowadzeniem procesu kształcenia, w tym stworzenie systemu oceny jakości kształcenia i oceny działalności dydaktycznej nauczycieli akademickich w szkole doktorskiej oraz nadzór nad jego funkcjonowaniem;
  - 3) organizowanie i nadzór nad prowadzeniem opieki promotorskiej;
  - 4) przygotowywanie materiałów dla potrzeb przeprowadzenia oceny okresowej działalności dydaktycznej nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia w szkole doktorskiej według kryteriów i trybu określonego przez rektora dla poszczególnych grup pracowników i stanowisk;
  - 5) organizowanie, po uzyskaniu opinii albo z inicjatywy rady szkoły, cyklicznych seminariów naukowych mających na celu poszerzenie wiedzy ogólnej doktorantów, w tym dotyczących głównych wyzwań cywilizacyjnych;
  - 6) nawiązywanie, po uzyskaniu opinii albo z inicjatywy rady szkoły, współpracy naukowej z innymi szkołami doktorskimi, w tym zagranicznymi;
  - 7) zawieranie, po uzyskaniu opinii albo z inicjatywy rady szkoły oraz po uzgodnieniu z prorektorem właściwym ds. kształcenia, umów dotyczących kształcenia doktorantów we współpracy z innym podmiotem;
  - 8) organizowanie przeprowadzania oceny śródkresowej realizacji przez doktorantów ich indywidualnych planów badawczych;
  - 9) występowanie z inicjatywą zmiany programu kształcenia, po uzyskaniu opinii albo z inicjatywy rady szkoły;
  - 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu procesu kształcenia doktorantów;

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

- 11) współdziałanie z dyrektorami instytutów przy przygotowywaniu koncepcji kształcenia doktorantów z punktu widzenia planów działalności naukowej instytutu;
  - 12) składanie rektorowi sprawozdania z realizacji strategii szkoły doktorskiej, zaopiniowanego przez radę szkoły;
  - 13) czuwanie we współpracy z samorządem doktorantów nad znajomością i przestrzeganiem przez doktorantów zasad etyki;
  - 14) wydawanie aktów prawa wewnętrznego związanych z działalnością szkoły doktorskiej, o ile nie są one zastrzeżone dla innych organów Uniwersytetu;
  - 15) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawach związanych z kształceniem w szkole doktorskiej lub sprawach materialnych doktorantów, o ile nie są zastrzeżone dla innych organów Uniwersytetu;
  - 16) wydawanie rozstrzygnięć innych niż decyzje administracyjne w sprawach związanych z kształceniem w szkole doktorskiej lub w sprawach materialnych doktorantów.
3. W wykonywaniu zadania, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, dyrektorowi szkoły doktorskiej przysługują odpowiednio kompetencje dziekana, o których mowa w § 88 ust. 2 statutu.
4. Rektor, w drodze zarządzenia, może określić szczegółowe zadania dyrektora szkoły doktorskiej i sposób ich wykonywania, określając w tym zadania, których wykonywanie wymaga uzyskania opinii rady szkoły. Wydając zarządzenie rektor kieruje się potrzebą zapewnienia prawidłowości realizacji zadań Uniwersytetu w zakresie działalności badawczej oraz kształcenia doktorantów.
5. W zarządzeniu, o którym mowa w ust. 4, rektor może także określić zasady współdziałania dyrektora szkoły doktorskiej z dyrektorami instytutów, o którym mowa w § 99 ust. 1 pkt 5.

### **§ 99a**

1. Na wniosek dyrektora szkoły doktorskiej, uzasadniony potrzebą sprawnego zarządzania szkołą, rektor może powołać zastępcę albo zastępców dyrektora, określając jego albo ich zadania.
2. W przypadku, w którym zastępcy dyrektora miałyby być powierzone zadania dotyczące spraw związanych z kształceniem albo spraw materialnych doktorantów, kandydatura na stanowisko zastępcy dyrektora wymaga uzgodnienia z samorządem doktorantów.
3. Osoba powołana na stanowisko zastępcy dyrektora może być zatrudniona w Uniwersytecie jako nauczyciel akademicki albo jako pracownik niebędący nauczycielem akademickim, zgodnie ze złożonym przez siebie oświadczeniem. Zasady ustalania wynagrodzenia za pracę dla zastępcy dyrektora ustala rektor w akcie powołania, w zależności od formy zatrudnienia, uwzględniając przepisy zarządzenia w sprawie nadania regulaminu wynagradzania w Uniwersytecie Szczecińskim.
4. Kadencja zastępcy dyrektora rozpoczyna się z dniem powołania, a kończy z dniem zakończenia kadencji dyrektora szkoły doktorskiej, chyba że zastępca dyrektora zostanie wcześniej odwołany przez rektora. Liczba kadencji zastępcy dyrektora nie jest ograniczona.

**§ 100**

1. Dyrektor szkoły doktorskiej jest bezpośrednim przełożonym pracowników administracji Uniwersytetu realizujących obsługę administracyjną zadań szkoły.
2. Dyrektor szkoły, w zakresie swoich kompetencji i obowiązków pracownika wynikających z umowy o pracę, ustawy lub innych przepisów powszechnie obowiązujących, ma prawo wydawania pracownikom administracji szkoły poleceń. Prawo to, w zakresie określonym w przepisach rozdziału 4 niniejszego działu statutu w odniesieniu do uprawnień dziekana, przysługuje dyrektorowi szkoły także wobec nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia w ramach programu kształcenia realizowanego w szkole doktorskiej.
3. Pracownik o odmowie wykonania polecenia dyrektora szkoły, ze względu na sprzeczność polecenia z prawem lub umową o pracę, niezwłocznie zawiadamia na piśmie dyrektora szkoły oraz rektora, natomiast nauczyciel akademicki prowadzący zajęcia w szkole doktorskiej także dyrektora instytutu, w którym jest zatrudniony.

**§ 101**

1. Działalność dyrektora szkoły podlega ocenie przez rektora na 3 miesiące przed końcem okresu powołania, na podstawie składanego przez dyrektora sprawozdania z realizacji strategii szkoły. Terminy i sposób oceny są obowiązujące także w przypadku dalszego sprawowania funkcji.
2. Rektor może odwołać dyrektora szkoły doktorskiej przed końcem okresu powołania na jego wniosek a także wówczas, gdy bieżąca ocena jego działalności wykazuje popełnianie istotnych uchybień skutkujących poważnymi zagrożeniami dla realizacji procesu kształcenia doktorantów w szkole. Z inicjatywą odwołania dyrektora ze wskazanych powodów może wystąpić także rada szkoły doktorskiej.

**§ 101a**

1. Działalność zastępcy dyrektora podlega ocenie przez dyrektora szkoły doktorskiej na 3 miesiące przed końcem okresu powołania, na podstawie składanego przez zastępcę dyrektora sprawozdania z realizacji powierzonych mu zadań. Termin i sposób oceny są obowiązujące także w przypadku dalszego sprawowania funkcji.
2. Rektor może odwołać zastępcę dyrektora przed końcem kadencji na jego wniosek, a także wówczas, gdy bieżąca ocena jego działalności wykazuje popełnianie istotnych uchybień skutkujących zagrożeniem dla realizacji procesu kształcenia doktorantów w szkole doktorskiej.
3. Z wnioskiem o odwołanie zastępcy dyrektora z powodów określonych w ust. 2 może wystąpić także dyrektor albo rada naukowa szkoły doktorskiej. Wniosek złożony przez radę naukową szkoły doktorskiej wymaga opinii dyrektora.

**§ 102**

1. W szkole doktorskiej działa rada naukowa szkoły jako organ opiniodawczo-doradczy dyrektora oraz organ inicjujący wskazane w statucie lub innych aktach wewnętrznych Uniwersytetu działania związane z realizacją zadań szkoły.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

2. Rada naukowa szkoły doktorskiej liczy od 5 do 7 osób, jej członków powołuje rektor spośród wybitnych naukowców, w szczególności prowadzących działalność badawczą w ramach dyscyplin, w których prowadzone jest w szkole kształcenie doktorantów.
3. Członkiem rady naukowej może być także badacz niebędący pracownikiem badawczo-dydaktycznym Uniwersytetu; w takim przypadku rektor określa w drodze umowy z daną osobą zasady jej uczestnictwa w pracach rady.
4. Liczba członków rady naukowej niebędących pracownikami badawczo-dydaktycznymi Uniwersytetu nie może przekroczyć połowy ogólnego składu rady.
5. W skład rady naukowej, poza osobami wskazanymi w ust. 2, wchodzi także przedstawiciel samorządu doktorantów.
6. Kadencja członka rady naukowej szkoły doktorskiej rozpoczyna się z dniem powołania, a kończy z dniem zakończenia kadencji rektora. Kadencja członka rady naukowej szkoły doktorskiej rozpoczyna się z dniem powołania, a kończy z dniem zakończenia kadencji rektora.
7. W uzasadnionych przypadkach rektor może odwołać członka rady naukowej szkoły doktorskiej przed końcem kadencji.

### **§ 103**

1. Rada naukowa szkoły doktorskiej wyłania na pierwszym posiedzeniu spośród swoich członków przewodniczącego, w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów; przewodniczącym nie może być przedstawiciel samorządu doktorantów. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi obrady oraz podpisuje uchwały rady.
2. Posiedzenia rady naukowej odbywają się w miarę zaistniałych potrzeb, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, z wyłączeniem przerwy wakacyjnej.
3. W posiedzeniach rady naukowej bierze udział dyrektor szkoły, któremu prowadzący obrady jest obowiązany udzielić głosu na zgłoszone żądanie.
4. Do trybu zwoływania i odbywania posiedzeń rady naukowej stosuje się przepisy regulaminu posiedzeń senatu, stanowiącego załącznik nr 5 do statutu.
5. Dyrektor szkoły zapewnia obsługę administracyjną pracy rady naukowej.

### **§ 104**

1. Rada naukowa szkoły doktorskiej opiniuje projekt programu kształcenia w szkole doktorskiej. Projekt programu opracowuje dyrektor szkoły i przedstawia senatowi celem ustalenia.
2. Program kształcenia wymaga zaopiniowania, w terminie 30 dni od przedstawienia projektu, przez samorząd doktorantów Uniwersytetu.

### **§ 105**

1. W szkole doktorskiej działają zespoły ds. dyscyplin, powoływane dla poszczególnych dyscyplin, w ramach których prowadzone jest w szkole kształcenie doktorantów.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

2. Zadaniem zespołu ds. dyscypliny jest:

- 1) wskazanie recenzentów wewnętrznych do oceny śródkresowej doktorantów;
- 2) opiniowanie:
  - a) kandydata na promotora i promotora pomocniczego dla doktoranta,
  - b) wniosku doktoranta o zmianę promotora lub promotora pomocniczego,
  - c) koncepcji indywidualnego planu badawczego doktoranta przed jego złożeniem w zakresie zgodności z dyscypliną naukową,
  - d) indywidualnego planu badawczego doktoranta i zmian do indywidualnego planu badawczego,
  - e) recenzentów zewnętrznych do oceny śródkresowej doktorantów, których wskazuje rada naukowa szkoły doktorskiej,
  - f) wniosków o finansowanie działalności badawczej doktorantów Uniwersytetu,
  - g) innych spraw jeżeli konieczność zasięgnięcia opinii wymagają przepisy odrębne.

3. Zespół ds. dyscypliny składa się z 5 członków, a w jego skład wchodzi dyrektor właściwego instytutu albo wskazana przez niego osoba oraz nauczyciele akademicy prowadzący badania naukowe w ramach danej dyscypliny. Członków zespołu ds. dyscypliny, w tym przewodniczącego, powołuje dyrektor szkoły doktorskiej po uzgodnieniu z dyrektorami właściwych instytutów oraz uzyskaniu opinii rad naukowych instytutów.

4. Kadencja członka zespołu ds. dyscypliny rozpoczyna się z dniem powołania, a kończy z dniem zakończenia kadencji dyrektora szkoły doktorskiej.

5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może odwołać członka zespołu ds. dyscypliny przed końcem kadencji.

### **§ 106**

1. Dyrektorowi szkoły doktorskiej, w zakresie organizowania procesu kształcenia w szkole doktorskiej, przysługują odpowiednio uprawnienia przewidziane w przepisach rozdziału 2 niniejszego działu statutu.

2. Działalność dydaktyczna nauczyciela akademickiego prowadzona w ramach szkoły doktorskiej podlega ocenie okresowej dokonywanej przez komisję powołaną przez rektora.

### **§ 107**

1. Organem właściwym do wydawania decyzji administracyjnych w sprawach związanych z realizacją kształcenia w szkole doktorskiej oraz sprawach materialnych doktorantów kształcących się w szkole doktorskiej jest dyrektor szkoły doktorskiej, o ile nie są one zastrzeżone dla innych organów Uniwersytetu.

2. Od decyzji wydanej przez dyrektora szkoły doktorskiej doktorantowi przysługuje odwołanie do prorektora właściwego ds. nauki w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji, z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Od decyzji wydanej przez dyrektora szkoły doktorskiej w sprawie skreślenia z listy doktorantów doktorantowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy składany do dyrektora szkoły doktorskiej w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

4. Rozstrzygnięcia niebędące decyzjami administracyjnymi w sprawach związanych z realizacją kształcenia w szkole doktorskiej oraz sprawach materialnych doktorantów kształcących się w szkole doktorskiej wydaje dyrektor szkoły doktorskiej oraz, w przypadku o którym mowa w § 99a ust. 2 statutu, zastępca dyrektora szkoły doktorskiej w sprawach określonych regulaminem szkoły doktorskiej.

5. Organy właściwe do wydawania rozstrzygnięć, w tym decyzji administracyjnych, dotyczących toku studiów w stosunku do doktorantów, którzy kształcą się na studiach doktoranckich prowadzonych przez Uniwersytet oraz właściwy tryb postępowania określają przepisy odrębne, w tym uchwała nr 18/2017 Senatu Uniwersytetu Szczecińskiego z dnia 30 marca 2017 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu studiów doktoranckich Uniwersytetu Szczecińskiego z zastrzeżeniem, że kompetencje i zadania kierownika studiów doktoranckich wykonuje wydziałowy pełnomocnik rektora ds. studiów doktoranckich.

## **Rozdział 4**

### **Zasady współdziałania jednostek organizacyjnych przy prowadzeniu procesu kształcenia**

#### **§ 108**

1. Dla każdego z kierunków studiów przyporządkowanych do dyscypliny albo dyscypliny wiodącej, stanowiącej dyscyplinę właściwą instytutowi, tworzy się zespół kierunku. Zespół kierunku sprawuje merytoryczny nadzór nad programem i funkcjonowaniem danego kierunku studiów.

2. Zespół kierunku określony w ust. 1 liczy od 5 do 11 osób, w tym przewodniczący i przedstawiciel samorządu studenckiego reprezentujący studentów studiujących na danym kierunku studiów. Przedstawiciel samorządu studenckiego zostaje powołany do zespołu kierunku nie później niż w terminie dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia kształcenia na danym kierunku studiów.

3. Przewodniczącym zespołu kierunku jest koordynator kierunku, powołany przez dziekana wydziału w uzgodnieniu z dyrektorem właściwego instytutu, spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w instytucie. Koordynator organizuje pracę zespołu kierunku.

4. Przewodniczącą zespołu kierunku, o którym mowa w ust. 3:

- 1) wchodzi w skład rady dydaktycznej z pierwszym dniem semestru następującego po przeprowadzeniu skutecznej rekrutacji na dany kierunek studiów;
- 2) przestaje być członkiem rady dydaktycznej z ostatnim dniem semestru w którym kończy się programowo ostatni cykl kształcenia danego kierunku studiów;
- 3) proponuje skład zespołu kierunku, uwzględniając w nim przedstawicieli dyscypliny lub dyscyplin, na podstawie których prowadzone jest kształcenie na określonym kierunku studiów, uzgadniając kandydatury z dyrektorami właściwych instytutów i przedstawiając dziekanowi wydziału prowadzącego kształcenie na danym kierunku studiów celem ich powołania.

**§ 109**

Do zadań zespołu kierunku należy w szczególności:

- 1) przygotowanie projektu programu studiów na danym kierunku, uzgodnienie z dyrektorami instytutów współdziałających w prowadzeniu kierunku i przekazanie projektu dziekanowi;
- 2) merytoryczny nadzór nad realizacją programu studiów i występowanie z propozycjami niezbędnych zmian w tym zakresie;
- 3) opiniowanie przedstawionej przez dziekana – po uzyskaniu opinii właściwego dyrektora instytutu – obsady osobowej zajęć prowadzonych w ramach kierunku.

**§ 110**

1. W Uniwersytecie działa uczelniany zespół ds. jakości kształcenia, właściwy w sprawach organizowania i funkcjonowania uczelnianego systemu jakości kształcenia. Zespół liczy od 7 do 10 osób, w tym przewodniczący oraz przedstawiciel samorządu studenckiego.
2. Organizację uczelnianego systemu jakości kształcenia określa rektor w drodze zarządzenia.
3. Wydając zarządzenie, o którym mowa w ust. 2, rektor w szczególności bierze pod uwagę konieczność zapewnienia skutecznej realizacji celów w zakresie jakości kształcenia wynikających z misji i strategii Uniwersytetu.

**§ 111**

1. Do zadań prorektora właściwego ds. kształcenia należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie ogólnego nadzoru nad prowadzeniem oraz jakością kształcenia w Uniwersytecie, w tym kształcenia prowadzonego w szkole doktorskiej;
  - 2) występowanie do rektora z wnioskami w sprawie realizacji wynikających z ustawy uprawnień rektora związanych z uruchamianiem bądź likwidacją kierunków studiów i studiów podyplomowych;
  - 3) występowanie do senatu z wnioskami w sprawie realizacji przysługujących senatowi uprawnień związanych z prowadzeniem kształcenia.
2. W ramach sprawowanego nadzoru prorektorowi właściwemu ds. kształcenia przysługuje prawo sprzeciwu wobec rozstrzygnięć podjętych przez dziekana w zakresie jego właściwości, jeżeli rozstrzygnięcie to jest sprzeczne z prawem lub strategią działania Uniwersytetu. Od złożonego sprzeciwu dziekanowi przysługuje odwołanie do rektora, składane w ciągu 3 dni od doręczenia sprzeciwu. Rozstrzygnięcie rektora ma charakter wiążący.
3. Przepis ust. 2 ma odpowiednie zastosowanie do dyrektora szkoły doktorskiej.
4. W przypadku wystąpienia jakiegokolwiek sprawy spornej związanej z organizacją i wykonywaniem procesu kształcenia, w tym o charakterze sporu kompetencyjnego negatywnego, której nie można było rozwiązać w drodze negocjacji pomiędzy zainteresowanymi podmiotami, podmioty te mają obowiązek niezwłocznego poinformowania o takiej sprawie prorektora ds. kształcenia. Rozstrzygnięcie sporu przez prorektora, poprzez wydanie na piśmie odpowiedniego zalecenia, ma charakter wiążący.

**§ 112**

1. Do zadań uczelnianej rady ds. kształcenia w zakresie organizacji i prowadzenia kształcenia w Uniwersytecie należy przygotowywanie opinii i analiz związanych z wykonywaniem przez prorektora ds. kształcenia jego zadań, w tym w szczególności dotyczących:

- 1) propozycji utworzenia bądź zniesienia kierunku studiów albo studiów podyplomowych;
- 2) przyjęcia programu studiów bądź istotnych zmian w programie obowiązującym, w tym programu dla studiów podyplomowych;
- 3) przyjęcia programu kształcenia w szkole doktorskiej bądź istotnych zmian w programie obowiązującym;
- 4) ustalenia, po zaopiniowaniu przez radę dydaktyczną, przedmiotów dodatkowych, które student może realizować poza programem studiów;
- 5) ustalenia limitów przyjęć na poszczególne kierunki studiów;
- 6) zasad, kryteriów kwalifikacji i terminów prowadzenia rekrutacji.

2. Prorektor właściwy ds. kształcenia może zlecić radzie sporządzenia analizy lub opinii także w innej sprawie związanej z organizacją i prowadzeniem kształcenia w Uniwersytecie.

**§ 113**

1. Obowiązek przeprowadzenia zajęć dydaktycznych w określonym wymiarze i na wskazanym kierunku studiów zleca pracownikowi dziekan, biorąc pod uwagę:

- 1) propozycje obsady osobowej sformułowane przez zespół kierunku;
- 2) potrzebę możliwie równomiernego obciążania nauczycieli akademickich obowiązkami dydaktycznymi

oraz informując o tym niezwłocznie przełożonego służbowego pracownika.

2. Przełożony służbowy pracownika w sytuacji, gdy zlecenie przeprowadzenia zajęć jest jego zdaniem sprzeczne z prawem, w szczególności z regulaminem pracy lub też narusza przepisy art. 127 ustawy w zakresie maksymalnego wymiaru czasu pracy obowiązującego nauczyciela akademickiego, informuje o tym w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o poleceniu dziekana, a w przypadku podtrzymania przez dziekana polecenia składa do prorektora właściwego ds. kształcenia sprzeciw wobec polecenia dziekana. Rozstrzygnięcie prorektora ma charakter wiążący.

3. Sprzeciw przełożonego służbowego pracownika, o którym mowa w ust. 2, może zostać oparty także na stwierdzeniu rażąco nierównomiernego obciążenia nauczyciela akademickiego obowiązkami dydaktycznymi w porównaniu z obciążeniem innych nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia dydaktyczne.

4. Przepisy ust. 1–3 mają odpowiednie zastosowanie w odniesieniu do zlecenia przeprowadzenia zajęć na studiach podyplomowych i innych formach kształcenia realizowanych przez wydział.

**§ 114**

Rektor w drodze zarządzenia może określić szczegółowe zasady współdziałania jednostek organizacyjnych Uniwersytetu przy prowadzeniu procesu kształcenia, kierując się potrzebą



zapewnienia sprawności prowadzenia tego procesu oraz niezbędnego dookreślenia podziału zadań i kompetencji w tym zakresie.

## **Rozdział 5**

### **Wspomagające jednostki organizacyjne**

#### **§ 115**

1. Wyodrębnione jednostki badawcze albo badawczo-dydaktyczne, takie jak w szczególności centra badawcze, muzea, stacje terenowe, rektor tworzy jako jednostki ogólnouczelniane, międzyinstytutowe albo wewnątrzinstytutowe, o ile jest to uzasadnione potrzebą wyodrębnienia organizacyjnego określonych rodzajów lub zakresów działalności badawczej lub dokumentacyjnej, ewentualnie prowadzenia w powiązaniu ze wskazanym podstawowym zakresem działalności również działalności dydaktycznej, popularyzatorskiej lub promocyjnej. Wniosek w sprawie utworzenia jednostki wewnątrzinstytutowej albo międzyinstytutowej może złożyć zainteresowany dyrektor albo dyrektorzy instytutów.

2. Wyodrębnione jednostki dydaktyczne wydziałowe albo międzywydziałowe rektor może utworzyć w szczególności w celu:

- a) prowadzenia kształcenia w zakresie wskazanych zagadnień na rzecz otoczenia zewnętrznego Uniwersytetu,
- b) prowadzenia kształcenia w zakresach wspólnych dla kierunków studiów, a także organizacji indywidualnych studiów międzydziedzinowych, o których mowa w art. 59 ustawy.

Wniosek w sprawie utworzenia wyodrębnionej jednostki dydaktycznej może złożyć zainteresowany dziekan albo dziekani wydziałów.

3. Nadając regulamin dla wyodrębnionej jednostki utworzonej w oparciu o przepisy ust. 1 albo ust. 2 rektor określa w nim także strukturę organizacyjną jednostki, może wskazać prorektora pełniącego nadzór nad funkcjonowaniem jednostki oraz określa środki finansowe, w oparciu o które jednostka będzie prowadziła działalność.

4. Jednostki międzyuczelniane i jednostki wspólne mogą być tworzone w celu prowadzenia studiów wspólnych, o których mowa w art. 60 ustawy.

5. Umowa w sprawie utworzenia jednostki międzyuczelnianej lub jednostki wspólnej ustala strukturę organizacyjną jednostki oraz źródła finansowe, w oparciu o które jednostka będzie prowadziła działalność. Rektor, po utworzeniu jednostki międzyuczelnianej lub jednostki wspólnej, wskazuje w drodze zarządzenia podmiot kierujący Uniwersytetu współdziałający z jednostką.

#### **§ 116**

1. Kierowników wspomagających jednostek organizacyjnych powołuje i odwołuje, a dyrektora akademickiego inkubatora przedsiębiorczości utworzonego w formie jednostki ogólnouczelnianej i dyrektora centrum transferu technologii zatrudnia, rektor, po zasięgnięciu

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

opinii senatu, spośród kandydatów przedstawionych przez ich rady nadzorujące, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. Kierownika wewnątrzinstytutowej wyodrębnionej jednostki badawczej albo badawczo-dydaktycznej powołuje dyrektor instytutu, który sprawuje nadzór nad działalnością takiej jednostki. Powołanie następuje w uzgodnieniu z rektorem.

3. Kierownika wydziałowej wyodrębnionej jednostki dydaktycznej powołuje dziekan wydziału, który sprawuje nadzór nad działalnością takiej jednostki. Powołanie następuje w uzgodnieniu z rektorem.

### **§ 117**

Ogólnouczelnianymi jednostkami Uniwersytetu są w szczególności:

- 1) Biblioteka Główna;
- 2) Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Szczecińskiego;
- 3) Archiwum Uniwersytetu Szczecińskiego.

### **§ 118**

1. W Uniwersytecie działa system biblioteczno-informacyjny, który składa się z Biblioteki Głównej oraz bibliotek działających przy poszczególnych jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu.

2. Biblioteka Główna pełni funkcję ogólnodostępnej biblioteki naukowej, stanowi podstawę systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu, a także jest ogniwem ogólnokrajowej sieci dokumentacji i informacji naukowej oraz ogólnokrajowej sieci bibliotecznej.

3. Biblioteka Główna ułatwia realizację zadań naukowych, dydaktycznych i usługowych Uniwersytetu, stanowiąc wsparcie naukowo-dydaktyczne dla społeczności akademickiej.

### **§ 119**

1. Dyrektora Biblioteki Głównej powołuje rektor.

2. Dyrektor Biblioteki Głównej kieruje systemem określonym w § 118 ust. 1 statutu.

3. Do kompetencji dyrektora Biblioteki Głównej należy podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem systemu określonego w § 118 ust. 1 statutu, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uniwersytetu.

4. Na wniosek dyrektora Biblioteki Głównej lub z własnej inicjatywy rektor powołuje zastępcę dyrektora Biblioteki Głównej.

### **§ 120**

1. Regulamin systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu ustala zarządzeniem rektor na wniosek dyrektora Biblioteki Głównej.

2. Regulamin systemu biblioteczno-informacyjnego Uniwersytetu określa w szczególności zadania systemu, jego strukturę organizacyjną, w tym Biblioteki Głównej oraz zasady udostępniania zasobów bibliotecznych uprawnionym użytkownikom.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

3. W systemie biblioteczno-informacyjnym Uniwersytetu mogą być przetwarzane następujące dane 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, nazwa studiów doktoranckich i podyplomowych, szkoły doktorskiej, rok studiów, miejsce zatrudnienia.

4. Biblioteki działające przy jednostkach organizacyjnych Uniwersytetu tworzy, przekształca i likwiduje rektor z własnej inicjatywy albo na wniosek dyrektora Biblioteki Głównej albo kierownika jednostki organizacyjnej Uniwersytetu.

### **§ 121**

1. Wydawnictwo Naukowe Uniwersytetu Szczecińskiego jest jednostką organizacyjną Uniwersytetu, której misją jest upowszechnianie osiągnięć naukowych, w szczególności pracowników Uniwersytetu, a także udostępnianie naukowcom i studentom wysokiej jakości treści naukowych i dydaktycznych, z zachowaniem najwyższego poziomu merytorycznego i edytorskiego wydawanych publikacji.

2. Wydawnictwo Naukowe działa zgodnie z zasadami etycznymi mającymi na celu przeciwdziałanie nieuczciwym praktykom publikacyjnym. Wydawnictwo publikuje wyłącznie recenzowane treści.

3. Rektor, w drodze zarządzenia, nadaje Wydawnictwu regulamin oraz instrukcję wydawniczą.

4. Dyrektora Wydawnictwa powołuje rektor. Rektor może powołanie dyrektora poprzedzić ogłoszeniem konkursu na to stanowisko, określając tryb przeprowadzenia i zasady konkursu w drodze zarządzenia.

5. W Wydawnictwie działa rada wydawnicza, powołana przez rektora w drodze zarządzenia na okres kadencji, której zadaniem jest w szczególności nadzór nad funkcjonowaniem wydawnictwa oraz przyjmowanie przygotowanego przez dyrektora projektu planu wydawniczego na dany rok kalendarzowy, a także wykonywanie innych zadań ustalonych przez rektora. W skład rady wchodzi siedmiu członków, w tym przewodniczący wskazany przez rektora.

### **§ 122**

1. Archiwum Uniwersytetu Szczecińskiego wraz z powierzonym zasobem archiwalnym, stanowiącym część narodowego zasobu archiwalnego, wchodzi w skład krajowej sieci archiwalnej, pełniąc funkcję archiwum zakładowego uprawnionego do posiadania zasobu historycznego.

2. Do zadań Archiwum należy w szczególności:

- 1) gromadzenie, przechowywanie, opracowywanie i udostępnianie dokumentacji aktowej, elektronicznej, fotomechanicznej oraz innych materiałów rękopiśmiennych związanych z historią Uniwersytetu;
- 2) sprawowanie nadzoru nad powstającą dokumentacją archiwalną i niearchiwalną wytwarzaną w Uniwersytecie oraz jej obiegiem;

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

- 3) prowadzenie badań nad przeszłością Uniwersytetu i jego poprzedników.
3. Dyrektora Archiwum powołuje rektor. Rektor może powołanie dyrektora poprzedzić ogłoszeniem konkursu na to stanowisko, określając tryb przeprowadzenia i zasady konkursu w drodze zarządzenia.
4. Przy Archiwum może działać rada archiwalna.
5. Organizację, szczegółowe zadania oraz zasady udostępniania dokumentacji gromadzonej przez Archiwum a także skład i zadania rady archiwalnej określa regulamin ustanowiony przez rektora w drodze zarządzenia, na wniosek dyrektora Archiwum.

### **§ 123**

Rektor prowadzi wykaz wyodrębnionych jednostek badawczych albo badawczo-dydaktycznych, jednostek ogólnouczeniowych, międzywydziałowych, międzyuczelnianych i wspólnych.

## **Rozdział 6 Komisje dyscyplinarne**

### **§ 124**

1. W Uniwersytecie powołuje się następujące komisje dyscyplinarne:
  - 1) uczelnianą komisję dyscyplinarną I instancji dla nauczycieli akademickich,
  - 2) komisję dyscyplinarną dla studentów,
  - 3) odwoławczą komisję dyscyplinarną dla studentów,
  - 4) komisję dyscyplinarną dla doktorantów,
  - 5) odwoławczą komisję dyscyplinarną dla doktorantów.
2. W skład komisji dyscyplinarnej, o której mowa w ust. 1 pkt. 1, wchodzi przynajmniej dwóch członków samorządu studenckiego lub samorządu doktorantów Uniwersytetu, z zastrzeżeniem postanowień art. 278 ust. 4 ustawy.
3. Liczbę członków komisji dyscyplinarnych ustala rektor z tym, że w odniesieniu do komisji, o których mowa w ust. 1 pkt 2-5, po 50% składu komisji stanowić powinni odpowiednio studenci albo doktoranci oraz nauczyciele akademicy.
4. Tryb wyboru członków komisji dyscyplinarnych określa ordynacja wyborcza Uniwersytetu.
5. Kadencja komisji dyscyplinarnych trwa cztery lata i rozpoczyna się w roku wyborów z chwilą powołania komisji przez senat nowej kadencji, a kończy się z dniem powołania komisji przez senat wybrany na kolejną kadencję.

### **§ 125**

1. Rektor, na wniosek przewodniczącego komisji, może zawiesić członka komisji dyscyplinarnej w prawie do orzekania w postępowaniach dyscyplinarnych, w sytuacji pojawienia się uzasadnionych wątpliwości co do nieposzlakowanej opinii członka, w szczególności w przypadku toczącego się przeciwko tej osobie postępowania karnego lub

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

dyscyplinarnego, do czasu wyjaśnienia tych wątpliwości. Członkowi zawieszonemu we wskazanym prawie przysługuje prawo żądania rozpatrzenia sprawy przez senat.

2. Senat, na uzasadniony wniosek rektora, może odwołać członka komisji dyscyplinarnej, w szczególności w przypadku stwierdzenia, że nie wywiązuje się on ze swoich obowiązków.

### **§ 126**

1. Członkowie komisji dyscyplinarnych składają po wybraniu ich przez senat do składu komisji ślubowanie następującej treści:

*„Obejmując godność członka komisji dyscyplinarnej Uniwersytetu Szczecińskiego ślubuję pełnić tę funkcję, wypełniając związane z nią obowiązki w sposób rzetelny, terminowy i zgodny z obowiązującym prawem”.*

2. Ślubowanie, o którym mowa w ust. 1, składane jest przed rektorem. Rektor może zarządzić złożenie ślubowania przed senatem.

### **§ 127**

1. Szczegółowe kwestie związane z funkcjonowaniem komisji dyscyplinarnych reguluje Regulamin komisji dyscyplinarnych, ustanowiony zarządzeniem rektora. Regulamin reguluje w szczególności:

- 1) kompetencje przewodniczącego komisji (w tym zasady wyznaczania składów orzekających w sposób zapewniający ich bezstronność),
- 2) tryb obejmowania funkcji członka komisji,
- 3) zasady archiwizowania dokumentów komisji,
- 4) miejsce odbywania posiedzeń komisji.

2. Obsługę administracyjno-biurową komisji dyscyplinarnych oraz rzeczników dyscyplinarnych zapewnia wyznaczony przez rektora pracownik administracji Uniwersytetu. Zakres obowiązków tego pracownika ustala rektor w drodze zarządzenia.

## **Dział VI**

### **Wykonywanie uprawnień w zakresie nadawania stopni naukowych**

### **§ 128**

1. Uprawnienia Uniwersytetu do nadawania stopnia naukowego doktora oraz stopnia naukowego doktora habilitowanego realizowane są przez radę naukową instytutu właściwą dla dyscypliny, która uzyskała kategorię naukową uprawniającą Uniwersytet do nadawania określonego stopnia naukowego, z zastrzeżeniem ust. 5.

2. W zakresie ustalonym w ust. 1 rada naukowa instytutu jest organem Uniwersytetu o właściwości szczególnej, właściwym do prowadzenia postępowania o nadanie stopnia naukowego oraz podejmowania uchwały w sprawie nadania albo odmowy nadania stopnia naukowego.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

3. Wykonując uprawnienia w zakresie nadawania stopnia naukowego, rada naukowa instytutu działa w składzie określonym w art. 31 ust. 4 ustawy.

4. W przypadku, w którym przewodniczącym rady naukowej instytutu wybrany został jej członek z grupy pracowników innych niż profesorowie i profesorowie Uniwersytetu, radzie naukowej instytutu w czasie wykonywania funkcji określonych w tym dziale, przewodniczy zastępca przewodniczącego rady naukowej instytutu.

5. W przypadku określonym w art. 177 ust. 6 ustawy senat jest organem Uniwersytetu właściwym do prowadzenia postępowania o nadanie stopnia naukowego doktora w dziedzinie nauki oraz podejmowania uchwały w sprawie nadania albo odmowy nadania stopnia naukowego doktora w dziedzinie nauki.

### **§ 129**

1. Postępowanie w sprawie nadania stopnia naukowego prowadzone jest zgodnie z zasadami określonymi w ustawie, statucie oraz uchwale senatu w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia postępowań w sprawie nadawania stopni naukowych.

2. Senat wydając uchwałę w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia postępowań w sprawie nadawania stopni naukowych kieruje się potrzebą jasnego określenia warunków formalnych i proceduralnych niezbędnych do zapewnienia prowadzenia postępowania w sposób zgodny z prawem materialnym i proceduralnym.

### **§ 130**

*uchylony*

### **§ 131**

*uchylony*

### **§ 132**

*uchylony*

### **§ 133**

*uchylony*

### **§ 134**

*uchylony*

### **§ 135**

*uchylony*

### **§ 136**

*uchylony*

**Dział VII  
Administracja**

**§ 137**

Administracja Uniwersytetu zapewnia realizację jego zadań w szczególności w zakresie spraw organizacyjnych, technicznych i finansowych oraz pełni funkcję pomocniczą w stosunku do działalności badawczej i dydaktycznej.

**§ 138**

1. Organizację i zasady działania administracji, w tym zakres działania oraz obowiązki poszczególnych jednostek oraz zasady podległości służbowej, określa regulamin organizacyjny.

2. Regulamin organizacyjny nadaje w drodze zarządzenia rektor, po zasięgnięciu opinii rady uczelni oraz związków zawodowych działających w Uniwersytecie. Opinie przedstawiane są przez związki zawodowe w terminie 30 dni od dnia otrzymania projektu regulaminu organizacyjnego. W przypadku bezskutecznego upływu tego terminu, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.

**§ 139**

1. Kanclerz (dyrektor administracyjny Uniwersytetu) zarządza mieniem Uniwersytetu.
2. Kanclerza zatrudnia rektor po zasięgnięciu opinii senatu i rady uczelni. Rektor zatrudnienie kanclerza poprzedza konkursem, określając zasady tego konkursu.
3. Kanclerz za wykonywanie swoich obowiązków odpowiada przed rektorem.

**§ 140**

1. Do kompetencji kanclerza należą decyzje dotyczące mienia Uniwersytetu, w zakresie zwykłego zarządu, niezastrzeżone w ustawie lub statucie do kompetencji organów Uniwersytetu.
2. W sprawach, o których mowa w ust. 1, kanclerz na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez rektora reprezentuje Uniwersytet na zewnątrz.
3. Do zadań kanclerza należą w szczególności sprawy:
  - 1) gospodarki mieniem Uniwersytetu, w tym prowadzenie polityki remontowej i konserwacyjnej;
  - 2) zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia;
  - 3) planowania, realizacji i wdrożenia inwestycji rzeczowych;
  - 4) ochrony majątku rzeczowego;
  - 5) zaopatrzenia w dostawy i usługi;
  - 6) systemów informatycznych;
  - 7) organizacji obsługi administracyjnej Uniwersytetu
  - 8) naprawy sprzętu i urządzeń związanych z działalnością administracyjno-gospodarczą;
  - 9) gospodarki energetycznej;

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

- 10) transportu;
  - 11) ochrony przeciwpożarowej.
4. Szczegółowy zakres kompetencji kanclerza określa regulamin organizacyjny Uniwersytetu.

### **§ 141**

*uchylony*

### **§ 142**

*uchylony*

### **§ 143**

1. Kwestor Uniwersytetu pełni funkcję głównego księgowego.
2. Kwestora zatrudnia rektor po zasięgnięciu opinii rady uczelni. Rektor zatrudnienie kwestora poprzedza konkursem, określając zasady tego konkursu.
3. Kwestor za wykonywanie swoich obowiązków odpowiada przed rektorem.

### **§ 144**

1. Kwestor jako główny księgowy Uniwersytetu działa w zakresie umocowania udzielonego mu przez rektora.
2. Obowiązki i uprawnienia kwestora jako głównego księgowego regulują przepisy odrębne oraz regulamin organizacyjny Uniwersytetu.

### **§ 145**

1. Pracownicy administracji wykonujący obsługę administracyjną jednostek organizacyjnych Uniwersytetu wykonują zadania zlecone przez kierownika danej jednostki, wynikające z zakresu działalności danej jednostki.
2. Zakres zadań pracownika ustala kierownik jednostki organizacyjnej administracji, w której pracownik jest zatrudniony, w porozumieniu z kierownikiem jednostki organizacyjnej Uniwersytetu, której obsługę administracyjną pracownik wykonuje. Sprawy sporne w tym zakresie rozstrzyga rektor.
3. Stosunek pracy z pracownikami, o których mowa w ust. 1, nawiązuje rektor, który może upoważnić do tego kanclerza.

## **Dział VIII Gospodarka finansowa**

### **§ 146**

1. Uniwersytet prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego zaopiniowanego przez radę uczelni.



## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

2. Zarządzanie finansami uczelni jest scentralizowane oraz realizowane w oparciu o jednolite zasady. Finansowanie działalności badawczej jest zdekcentrowane na rzecz instytutów oraz w zakresie, o którym mowa w § 147 pkt 5, wspomagających jednostek organizacyjnych.
3. Nadzór nad wykonaniem planu rzeczowo-finansowego sprawuje rektor, który może dokonać w tym zakresie upoważnienia na rzecz prorektora właściwego ds. finansów.
4. Plan, o którym mowa w ust. 1, określa podział zadań i środków na poszczególne rodzaje działalności Uniwersytetu, a w szczególności:
  - 1) utrzymanie i rozwój potencjału dydaktycznego;
  - 2) utrzymanie i rozwój potencjału badawczego;
  - 3) świadczenia dla studentów, o których mowa w art. 86 ust. 1 pkt 1-4 ustawy, a także działalność naukową i kulturalną studentów;
  - 4) zadania związane z zapewnieniem osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie rekrutacji na studia, do szkół doktorskich, kształceniu na studiach i w szkołach doktorskich lub prowadzeniu działalności naukowej.

### **§ 147**

Podstawę sporządzenia planu rzeczowo-finansowego stanowią cząstkowe plany rzeczowo-finansowe, które dotyczą w szczególności:

- 1) zatrudnienia i kosztów osobowych w przekroju jednostek organizacyjnych;
- 2) utrzymania obiektów dydaktycznych i badawczych, w tym planu remontów, w przekroju poszczególnych centrów dydaktycznych i badawczych oraz domów studenckich;
- 3) działalności dydaktycznej;
- 4) działalności badawczej w przekroju instytutów właściwych dla wskazanych dyscyplin naukowych oraz centrów badawczych;
- 5) działalności wspomagających jednostek organizacyjnych; plan jednostki wspomagającej obejmuje także działalność badawczą, o ile taka działalność jest prowadzona przez pracowników jednostki zatrudnionych na stanowiskach nauczycieli akademickich w grupie pracowników badawczych albo pracowników badawczo-dydaktycznych;
- 6) świadczeń dla studentów, o których mowa w art. 86 ust. 1 pkt 1-4 ustawy.

### **§ 148**

1. Rektor przedstawia radzie uczelni sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego do dnia 31 maja roku następującego po upływie roku budżetowego.
2. Sprawozdanie, o którym mowa w ust. 1, rektor przekazuje także do wiadomości senatu.

### **§ 149**

1. Dyrektor instytutu sporządza plan rzeczowo-finansowy działalności badawczej dla dyscypliny naukowej właściwej dla instytutu.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

2. Projekt planu rzeczowo-finansowego, o którym mowa w ust. 1, jest opiniowany przez radę naukową instytutu a następnie przez prorektora właściwego ds. nauki.
3. Za sporządzenie cząstkowych planów rzeczowo-finansowych odpowiadają:
  - 1) plan zatrudnienia i kosztów osobowych -prorektor właściwy ds. finansów;
  - 2) plan rzeczowo – finansowy utrzymania obiektów dydaktycznych, badawczych i domów studenckich, w tym plan remontów – kanclerz w uzgodnieniu z prorektorem właściwym ds. finansów;
  - 3) plan rzeczowo-finansowy dotyczący działalności dydaktycznej – prorektor właściwy ds. kształcenia;
  - 4) plan rzeczowo-finansowy wspomagających jednostek organizacyjnych – kierownicy jednostek;
  - 5) plan rzeczowo-finansowy świadczeń dla studentów – prorektor właściwy ds. studenckich.

### **§ 150**

1. Działalność Uniwersytetu jest finansowana z subwencji i dotacji z budżetu państwa na zadania ustawowo określone oraz z przychodów własnych.
2. Przychodami Uniwersytetu są w szczególności:
  - 1) subwencja i dotacje z budżetu państwa;
  - 2) dotacje z budżetów jednostek samorządu terytorialnego i ich związków;
  - 3) opłaty za świadczone usługi edukacyjne oraz za kształcenie na studiach i studiach doktoranckich prowadzonych w formach niestacjonarnych;
  - 4) opłaty związane z powtarzaniem zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce i prowadzeniem zajęć nieobjętych programem studiów;
  - 5) opłaty związane z kształceniem w języku obcym;
  - 6) opłaty związane z kształceniem cudzoziemców na studiach stacjonarnych w języku polskim;
  - 7) opłaty za postępowanie związane z potwierdzeniem efektów uczenia się;
  - 8) opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia;
  - 9) opłaty za wydanie dyplomu i legitymacji studenckiej oraz duplikatów tych dokumentów;
  - 10) opłaty za wydanie duplikatu ukończenia studiów i suplementu do dyplomu;
  - 11) opłaty za korzystanie z domów studenckich;
  - 12) wpływy z działalności gospodarczej;
  - 13) przychody z udziałów i odsetek;
  - 14) przychody ze sprzedaży składników mienia oraz odpłatności za korzystanie z tych składników przez osoby trzecie;
  - 15) przychody z tytułu darowizn, dziedziczenia, zapisów oraz ofiarności publicznej;
  - 16) środki pochodzące ze źródeł zagranicznych, niepodlegające zwrotowi;
  - 17) środki pochodzące z Unii Europejskiej.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

3. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1 pkt 3 – 11, ustala rektor, biorąc pod uwagę ograniczenia wskazane w art. 80 ustawy.

### **§ 151**

Czynności prawnych w sprawach majątkowych dokonuje rektor lub ustanowiony przez niego pełnomocnik.

### **§ 152**

1. Uniwersytet może prowadzić wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo działalność gospodarczą.
2. Działalność, o której mowa w ust. 1, może być prowadzona w formie spółek kapitałowych działających na podstawie odpowiednich dokumentów ustrojowych.
3. Uniwersytet może prowadzić działalność gospodarczą w zakresie odpowiadającym kierunkom działalności jego jednostek organizacyjnych.
4. Decyzję o rozpoczęciu działalności gospodarczej określonego rodzaju i w określonej formie podejmuje rektor po uzyskaniu opinii senatu oraz rady uczelni.

### **§ 153**

Uniwersytet tworzy następujące fundusze:

- 1) fundusz zasadniczy;
- 2) fundusz stypendialny;
- 3) fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych;
- 4) inne fundusze, których utworzenie przewidują odrębne przepisy.

### **§ 154**

1. Uniwersytet może tworzyć ze środków innych niż określone w art. 365 ustawy własny fundusz stypendialny.
2. Środki funduszu, o którym mowa w ust. 1, przeznaczone są na stypendia dla pracowników, studentów i doktorantów.
3. Regulamin przyznawania stypendiów z własnego funduszu stypendialnego ustala rektor w drodze zarządzenia. Stypendia dla studentów i doktorantów przyznawane są w uzgodnieniu odpowiednio z uczelnianym organem wykonawczym samorządu studenckiego lub samorządu doktorantów.

### **§ 155**

Szczegółowe zasady gospodarki finansowej, w tym zasad i procedury sporządzania planu rzeczowo-finansowego, określa zarządzenie rektora.

## **Dział IX Pracownicy**

### **§ 156**

1. Rektor ustala na okres kadencji ogólne zasady polityki kadrowej i podaje je do wiadomości wspólnoty Uniwersytetu, w tym na posiedzeniu senatu.
2. Rektor w drodze zarządzenia nadaje regulamin pracy Uniwersytetu, o którym mowa w art. 126 ust. 1 ustawy.
3. Rektor w drodze zarządzenia nadaje regulamin wynagradzania Uniwersytetu, określający w szczególności sprawy, o których mowa w art. 126 ust. 2 i innych przepisach ustawy.
4. Projekty zarządzeń rektora, o których mowa w ust. 2 i 3, wymagają opinii związków zawodowych. Opinie są przedstawiane w terminie 30 dni od dnia otrzymania projektu danego regulaminu. W przypadku bezskutecznego upływu tego terminu, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.

### **§ 157**

Regulamin pracy Uniwersytetu określa w szczególności:

- 1) zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zajęć dydaktycznych oraz innych obowiązków dla poszczególnych stanowisk, oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych;
- 2) szczegółowe zasady i tryb udzielania urlopu wypoczynkowego;
- 3) szczegółowe zasady i tryb udzielania płatnych urlopów naukowych, o których mowa w art. 130 ustawy;
- 4) szczegółowe zasady i tryb udzielania płatnych urlopów dla poratowania zdrowia, o których mowa w art. 131 ustawy.

### **§ 158**

1. Pracownikami Uniwersytetu są nauczyciele akademicy oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Wobec pracowników Uniwersytetu czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wykonuje rektor albo upoważniona przez rektora osoba, pełniąca funkcję podmiotu kierującego w Uniwersytecie.

### **§ 159**

Nauczycielem akademickim może być osoba, która:

- 1) posiada kwalifikacje określone w ustawie;
- 2) posiada kwalifikacje określone odpowiednio w § 163 lub w § 164 statutu;
- 3) nie została ukarana karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy;
- 4) spełnia wymagania, o których mowa w art. 20 ust. 1 pkt 1-3 ustawy.

**§ 160**

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę.
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, następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu.
3. Tryb i warunki przeprowadzania konkursu określa załącznik nr 6 do statutu.
4. Przepisu ust. 2 nie stosuje się w przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego:
  - 1) skierowanego do pracy w Uniwersytecie na podstawie umowy zawartej z zagraniczną instytucją naukową;
  - 2) będącego beneficjentem przedsięwzięcia, programu lub konkursu ogłoszonego przez NAWA, NCBiR, NCN lub międzynarodowego konkursu na realizację projektu badawczego;
  - 3) na czas realizacji projektu badawczego lub dydaktycznego finansowanego:
    - a) ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej;
    - b) przez inny podmiot przyznający grant.

**§ 161**

1. Pierwsza umowa o pracę z nauczycielem akademickim jest zawierana na czas:
  - 1) nieokreślony albo
  - 2) określony na okres do 4 lat.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, po uzyskaniu przez nauczyciela akademickiego pozytywnej oceny, o której mowa w art. 128 ustawy, może być zawarta umowa o pracę na czas nieokreślony bez przeprowadzenia konkursu.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, oraz w przypadku zatrudnienia na czas określony nauczycieli akademickich:
  - 1) dla których Uniwersytet nie jest podstawowym miejscem pracy;
  - 2) którzy pobierają świadczenie emerytalne,przepisów art. 25<sup>1</sup> § 1–3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917 ze zm.) nie stosuje się.

**§ 162**

1. Nauczycieli akademickich zatrudnia się w grupach pracowników:
  - 1) dydaktycznych;
  - 2) badawczych;
  - 3) badawczo-dydaktycznych.
2. Nauczyciela akademickiego w grupie pracowników badawczych oraz w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych zatrudnia się na stanowisku:
  - 1) profesora;

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

- 2) profesora Uniwersytetu Szczecińskiego, będącym w rozumieniu ustawy stanowiskiem profesora uczelni, o którym mowa w art. 116 ust. 1 ustawy;
  - 3) adiunkta;
  - 4) asystenta.
3. Nauczyciela akademickiego w grupie pracowników dydaktycznych zatrudnia się na stanowisku:
- 1) profesora,
  - 2) profesora Uniwersytetu Szczecińskiego, będącym w rozumieniu ustawy stanowiskiem profesora uczelni, o którym mowa w art. 116 ust. 1 ustawy,
  - 3) adiunkta dydaktycznego,
  - 4) starszego wykładowcy,
  - 5) wykładowcy,
  - 6) lektora,
  - 7) instruktora.
4. Określając miejsce zatrudnienia nauczyciela akademickiego uwzględnia się ograniczenia wynikające z art. 118 ustawy.

### **§ 163**

1. Na stanowisku profesora może być zatrudniona wyłącznie osoba posiadająca tytuł profesora.
2. Na stanowisku profesora Uniwersytetu Szczecińskiego, będącym w rozumieniu ustawy stanowiskiem profesora uczelni, o którym mowa w art. 116 ust. 1 ustawy, w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych i badawczych może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora oraz posiadająca w dorobku osiągnięcia naukowe albo artystyczne, stanowiące znaczący wkład w rozwój określonej dyscypliny, w tym:
  - 1) co najmniej jedną monografię naukową, wydaną przez wydawnictwo, które w roku opublikowania monografii w ostatecznej formie było ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. a ustawy lub co najmniej dwa artykuły naukowe opublikowane w czasopiśmie naukowych lub w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowych, które w roku opublikowania artykułu w ostatecznej formie były ujęte w wykazie sporządzonym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy; monografia i publikacje muszą być opublikowane odpowiednio po uzyskaniu stopnia naukowego doktora albo doktora habilitowanego, oraz
  - 2) sprawowanie opieki naukowej nad co najmniej jednym doktorantem albo, w przypadku zatrudnienia na stanowisku profesora Uniwersytetu Szczecińskiego osoby posiadającej stopień naukowy doktora, co najmniej jednokrotne sprawowanie funkcji promotora w postępowaniu w sprawie nadania stopnia naukowego doktora zakończonym nadaniem stopnia naukowego doktora.
- 2a. Zatrudnienie na stanowisku profesora Uniwersytetu Szczecińskiego nie może nastąpić przed upływem ośmiu lat kalendarzowych w przypadku doktora albo jednego roku kalendarzowego w przypadku doktora habilitowanego, licząc od dnia uzyskania stopnia naukowego.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

3. Na stanowisku adiunkta w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych i badawczych może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora, a także

- 1) pięcioletni staż na stanowisku nauczyciela akademickiego; w szczególnych przypadkach rektor może od tego warunku odstąpić, oraz
- 2) trzy osiągnięcia podlegające ocenie ewaluacyjnej w rozumieniu przepisów ustawy, w tym dwa w okresie ostatnich trzech lat kalendarzowych.

4. Na stanowisku asystenta może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny.

### **§ 164**

1. Na stanowisku profesora Uniwersytetu Szczecińskiego, będącym w rozumieniu ustawy stanowiskiem profesora uczelni, o którym mowa w art. 116 ust. 1 ustawy, w grupie pracowników dydaktycznych może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora oraz osiągnięcia dydaktyczne, stanowiące znaczny wkład w rozwój dydaktyki określonej dyscypliny lub dyscyplin, w tym:

- 1) jeden recenzowany autorski podręcznik akademicki lub analogiczną publikację o zasięgu ogólnopolskim, oraz
- 2) recenzowane publikacje naukowe albo popularyzujące dydaktykę, zgodne z zakresem wykonywanych zadań dydaktycznych, oraz
- 3) publikacje adresowane do otoczenia społeczno-gospodarczego o zasięgu ogólnopolskim, oraz
- 4) znaczące osiągnięcia w zakresie kierowania przedsięwzięciami o charakterze dydaktycznym lub organizacyjnym, w szczególności projektami dydaktycznymi i szkoleniowymi finansowanymi ze źródeł zewnętrznych, uzyskanymi w trybie konkursowym, oraz
- 5) inny znaczący dorobek w zakresie popularyzacji nauki, oraz
- 6) staż pracy na uczelni w zakresie wykonywania obowiązków dydaktycznych, nie krótszy niż piętnaście lat.

2. Na stanowisku profesora Uniwersytetu Szczecińskiego, będącym w rozumieniu ustawy stanowiskiem profesora uczelni, o którym mowa w art. 116 ust. 1 ustawy, w grupie pracowników dydaktycznych może być także zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora oraz znaczący dorobek, w tym:

- 1) publikacje popularyzujące naukę i publikacje adresowane dla otoczenia społeczno-gospodarczego o zasięgu ogólnopolskim, oraz
- 2) wybitne osiągnięcia zawodowe w określonym sektorze gospodarki, w systemie administracji publicznej lub wymiaru sprawiedliwości albo w ramach wykonywanego wolnego zawodu, oraz
- 3) co najmniej ośmioletni staż dydaktyczny w szkolnictwie wyższym.

Kryterium wybitnych osiągnięć rektor może sprecyzować w drodze zarządzenia co do konkretnego postępowania konkursowego.

3. Na stanowisku adiunkta w grupie pracowników dydaktycznych może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora, a także:

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

- 1) jeden recenzowany autorski podręcznik akademicki lub analogiczną publikację o zasięgu co najmniej regionalnym, oraz
  - 2) recenzowane publikacje naukowe albo popularyzujące dydaktykę, zgodne z zakresem wykonywanych zadań dydaktycznych, oraz
  - 3) publikacje adresowane do otoczenia społeczno-gospodarczego o zasięgu co najmniej regionalnym, oraz
  - 4) znaczące osiągnięcia w zakresie udziału w przedsięwzięciach o charakterze dydaktycznym lub organizacyjnym, w szczególności w projektach dydaktycznych i szkoleniowych finansowanych ze źródeł zewnętrznych, uzyskanych w trybie konkursowym, oraz
  - 5) inny dorobek w zakresie popularyzacji nauk, oraz
  - 6) staż pracy na uczelni w zakresie wykonywania obowiązków dydaktycznych, nie krótszy niż pięć lat.
4. Na stanowisku adiunkta w grupie pracowników dydaktycznych może być także zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora oraz znaczący dorobek, w tym:
- 1) publikacje popularyzujące naukę i publikację adresowane dla otoczenia społeczno-gospodarczego o zasięgu co najmniej regionalnym, oraz
  - 2) znaczące osiągnięcia zawodowe w określonym sektorze gospodarki, w systemie administracji publicznej lub wymiaru sprawiedliwości albo w ramach wykonywanego wolnego zawodu, oraz
  - 3) co najmniej pięcioletni staż dydaktyczny w szkolnictwie wyższym.

Kryterium znaczących osiągnięć rektor może sprecyzować w drodze zarządzenia co do konkretnego postępowania konkursowego.

### **§ 165**

1. Do podstawowych obowiązków nauczyciela akademickiego będącego pracownikiem:
  - 1) dydaktycznym – należy kształcenie i wychowywanie studentów lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów;
  - 2) badawczym – należy prowadzenie działalności naukowej lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów;
  - 3) badawczo-dydaktycznym – należy prowadzenie działalności naukowej, kształcenie i wychowywanie studentów lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów.
2. Nauczyciel akademicki jest obowiązany do uczestniczenia w pracach organizacyjnych na rzecz Uniwersytetu oraz stałego podnoszenia kompetencji zawodowych.
3. Zakres obowiązków nauczyciela akademickiego precyzuje regulamin pracy Uniwersytetu.
4. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela akademickiego może ustalić rektor na wniosek dyrektora instytutu.

### **§ 166**

1. W umowie o pracę z nauczycielem akademickim wskazuje się, czy Uniwersytet jest podstawowym miejscem pracy.



## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

2. Warunkiem wskazania Uniwersytetu jako podstawowego miejsca pracy jest zatrudnienie w nim w pełnym wymiarze czasu pracy. Nauczyciel akademicki może mieć jednocześnie tylko jedno podstawowe miejsce pracy.

### **§ 167**

1. Nauczyciel akademicki zatrudniony w Uniwersytecie jako podstawowym miejscem pracy może podjąć lub kontynuować dodatkowe zatrudnienie na zasadach określonych w art. 125 ust. 1–5 ustawy.

2. Przyczyną nieudzielenia zgody na podjęcie lub kontynuowanie dodatkowego zatrudnienia może być w szczególności zatrudnienie w uczelni prowadzącej konkurencyjną wobec Uniwersytetu działalność w obszarze usług edukacyjnych.

3. Szczegółowy tryb występowania do rektora z wnioskiem o zgodę na podejmowanie lub kontynuowanie przez nauczyciela akademickiego dodatkowego zatrudnienia oraz zakres i sposób przekazania przez nauczyciela akademickiego informacji, o której mowa w art. 125 ust. 6 ustawy, określa zarządzenie rektora.

4. Nieudzielenie nauczycielowi akademickiemu odpowiedzi na złożony wniosek o zgodę na podejmowanie lub kontynuowanie przez niego dodatkowego zatrudnienia w okresie miesiąca od dnia wpływu wniosku do rektora jest równoznaczne z udzieleniem zgody na dodatkowe zatrudnienie w okresie do końca roku akademickiego, którego dotyczy złożony wniosek.

### **§ 168**

1. Rektor, na wniosek pracownika po uzyskaniu opinii właściwego dyrektora instytutu, może delegować nauczyciela akademickiego zatrudnionego w grupie pracowników badawczych albo badawczo-dydaktycznych celem przeprowadzenia badań naukowych, w tym kwerendy bibliotecznej, w innym ośrodku naukowym, także zagranicznym, na okres nie dłuższy niż jeden miesiąc, a w szczególnych przypadkach do trzech miesięcy. W takim przypadku dziekan wydziału, w ramach którego pracownik prowadzi zajęcia dydaktyczne, określa zasady wykonania przez pracownika jego obowiązków dydaktycznych w danym roku akademickim, w tym ewentualne zastępstwa.

2. Delegowanie, o którym mowa w ust. 1, nie może być dokonane częściej niż raz na dwa lata akademickie.

### **§ 169**

1. Nauczyciel akademicki, z wyjątkiem rektora, podlega ocenie okresowej określonej w art. 128 ustawy, z uwzględnieniem zasad zawartych w ustawie oraz w zarządzeniu rektora określonym w ust. 2.

2. Kryteria oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk oraz tryb i podmiot dokonujący oceny okresowej określa rektor odrębnym zarządzeniem, po zasięgnięciu opinii senatu, związków zawodowych, samorządu studenckiego oraz samorządu doktorantów.

**§ 170**

*uchylony*

**§ 171**

*uchylony*

**§ 172**

*uchylony*

**§ 173**

1. Pracownika niebędącego nauczycielem akademickim zatrudnia się na podstawie umowy o pracę.
2. Umowę o pracę z pracownikiem, o którym mowa w ust. 1, zawiera rektor albo z jego upoważnienia kanclerz.
3. W sprawach związanych z zatrudnianiem pracowników Uniwersytetu przyjmuje się, że rok akademicki rozpoczyna się z dniem 1 października a kończy się w dniu 30 września, semestr zimowy roku akademickiego kończy się w ostatnim dniu lutego, semestr letni rozpoczyna w dniu 1 marca.
4. W sprawach merytorycznych osoby niebędące nauczycielami akademickimi, wykonujące zadania na rzecz poszczególnych jednostek organizacyjnych, podlegają kierownikom tych jednostek na zasadach ustalonych w przepisach statutu, w szczególności przepisach § 145.

**§ 174**

1. W zgodzie z postanowieniami art. 145 ustawy pracownikom Uniwersytetu mogą być przyznawane nagrody rektora.
2. Zasady i tryb przyznawania nagród rektora nauczycielom akademickim określa regulamin ustalony w drodze zarządzenia przez rektora. Projekt regulaminu wymaga opinii senatu i związków zawodowych.
3. Zasady i tryb przyznawania nagród rektora pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi określa regulamin ustalony w drodze zarządzenia przez rektora. Projekt regulaminu wymaga opinii związków zawodowych.
4. W zarządzeniach, o których mowa w ust. 2 i 3, rektor określa zasady, kryteria, rodzaje i tryb przyznawania nagród.

**§ 175**

1. Na zasadach określonych przepisami kodeksu pracy w Uniwersytecie może działać komisja pojednawcza.
2. Skład komisji ustalany jest w drodze porozumienia rektora z wszystkimi organizacjami związkowymi działającymi w Uniwersytecie.

3. Strony powołujące komisję określają czas trwania kadencji komisji.

## **Dział X**

### **Studia, studenci i doktoranci**

#### **Rozdział 1**

##### **Przepisy ogólne**

##### **§ 176**

1. Uniwersytet prowadzi kształcenie na studiach na określonym kierunku, poziomie i profilu. Prowadzony kierunek przyporządkowuje się do co najmniej jednej dyscypliny.
2. Uniwersytet prowadzi studia na poziomie studiów pierwszego i drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich. Studia mogą być prowadzone w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej, na profilu praktycznym lub ogólnoakademickim.
3. Poza studiami, o których mowa w ust. 1–2, Uniwersytet prowadzi także studia podyplomowe oraz inne formy kształcenia.
4. Uniwersytet prowadzi także kształcenie doktorantów w szkole albo szkołach doktorskich.
5. Uniwersytet prowadzi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przy wykorzystaniu infrastruktury i oprogramowania zapewniających synchroniczną i asynchroniczną interakcję między studentami i osobami prowadzącymi zajęcia.

##### **§ 177**

1. Studia są prowadzone na określonym kierunku, poziomie i profilu na podstawie programu studiów, który ustala senat.
2. Uniwersytet może prowadzić indywidualne studia międzydziedzinowe. Indywidualne studia międzydziedzinowe są sposobem organizacji studiów umożliwiającym uzyskanie dyplomu ukończenia studiów na więcej niż jednym kierunku.
3. Uniwersytet może prowadzić studia wspólne z inną uczelnią, instytutem PAN, instytutem badawczym, instytutem międzynarodowym, zagraniczną uczelnią lub instytucją naukową. Zasady takiej współpracy określa umowa zawarta w formie pisemnej.
4. Uniwersytet może prowadzić studia we współpracy z organem nadającym uprawnienie do wykonywania zawodu, organem przeprowadzającym postępowanie egzaminacyjne w ramach uzyskiwania uprawnień do wykonywania zawodu, organem samorządu zawodowego, organizacją gospodarczą lub organem rejestrowym. Zasady współpracy przy prowadzeniu studiów określa umowa zawarta w formie pisemnej.
5. Uniwersytet może prowadzić studia dualne, które są studiami o profilu praktycznym prowadzonymi z udziałem pracodawcy. Organizację studiów określa umowa zawarta w formie pisemnej.
6. Studia na Uniwersytecie mogą być prowadzone w językach obcych.

**§ 178**

Organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta określa regulamin studiów, o którym mowa w art. 75 ustawy, przyjęty uchwałą senatu na wniosek rektora.

**§ 179**

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i dzieli się na dwa semestry.
2. Rektor, w drodze zarządzenia, ustala szczegółowy podział roku akademickiego i poszczególnych semestrów, wyodrębniając w szczególności okres przewidziany na zajęcia oraz okres przewidziany na sesje egzaminacyjną podstawową i poprawkową, a także wskazując terminy przerw świątecznych i przerwy wakacyjnej. Projekt zarządzenia wymaga opinii samorządu studenckiego.

**Rozdział 2**  
**Studia i studenci**

**§ 180**

1. Przyjęcie na studia następuje przez:
  - 1) rekrutację,
  - 2) potwierdzenie efektów uczenia się,
  - 3) przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej.
2. Senat Uniwersytetu ustala warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposób jej przeprowadzenia. Uchwała senatu jest podawana do wiadomości publicznej nie później niż do dnia 30 czerwca roku poprzedzającego rok akademicki, w którym ma się odbyć rekrutacja, a w przypadku utworzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu – niezwłocznie.
3. Przyjęcie na studia poprzez rekrutację następuje w drodze wpisu na listę studentów Uniwersytetu.
4. Senat Uniwersytetu ustala warunki i tryb potwierdzania efektów uczenia się uzyskanych w procesie uczenia się poza systemem studiów osobom ubiegającym się o przyjęcie na studia na określonym kierunku, poziomie i profilu.
5. Warunki przeniesienia z innej uczelni, w tym zagranicznej, określa regulamin studiów.

**§ 181**

1. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta Uniwersytetu Szczecińskiego z chwilą złożenia ślubowania.
2. Rota ślubowania brzmi następująco:  
*„Wstępując do wspólnoty akademickiej Uniwersytetu Szczecińskiego, ślubuję uroczyście:*  
– *niestrudzenie dążyć do prawdy, podstawy wszelkiej nauki,*  
– *sumiennie zdobywać wiedzę, by dobrze służyć ludziom i Ojczyźnie,*  
– *dbać o godność studenta i dobre imię mojej uczelni,*

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

- *postępować uczciwie, w duchu tolerancji i wzajemnego szacunku,*
- *przestrzegać prawa i zwyczajów uniwersyteckich”.*

3. Nabycie praw studenta Uniwersytetu następuje także z dniem przeniesienia z innej uczelni albo wznowienia studiów.

### **§ 182**

Student jest obowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w Uniwersytecie.

### **§ 183**

Studia I i II stopnia oraz studia jednolite magisterskie prowadzone są w Uniwersytecie na podstawie regulaminu studiów, a także na podstawie innych aktów prawnych dotyczących studiów w Uniwersytecie.

### **§ 184**

Absolwent Uniwersytetu Szczecińskiego otrzymuje dyplom ukończenia studiów na określonym kierunku i profilu, potwierdzający wykształcenie wyższe oraz odpowiedni tytuł zawodowy.

### **§ 185**

1. W celu dostosowania programu studiów do potrzeb rynku pracy Uniwersytet może prowadzić własny monitoring karier zawodowych swoich absolwentów.
2. Rektor, w drodze zarządzenia, określa zasady prowadzenia monitoringu karier zawodowych oraz podmiot sprawujący nadzór nad funkcjonowaniem monitoringu.

### **§ 186**

1. Studenci w Uniwersytecie tworzą samorząd studencki.
2. Samorząd studencki działa przez swoje organy, w tym:
  - 1) przewodniczącego,
  - 2) organ uchwałodawczy.
3. Samorząd studencki jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uniwersytetu.
4. Samorząd studencki prowadzi działalność w zakresie spraw studenckich, w tym socjalno-bytowych i kulturalnych.
5. Organ uchwałodawczy samorządu studenckiego uchwała regulamin określający organizację i sposób działania samorządu oraz sposób powoływania przedstawicieli do organów Uniwersytetu.
6. Regulamin wchodzi w życie po stwierdzeniu przez rektora jego zgodności z prawem.
7. W sprawach, o których mowa w art. 23 ust. 5 ustawy, właściwy organ samorządu studentów albo doktorantów zajmuje stanowisko w ciągu 7 dni od otrzymania odpowiedniego wniosku ze strony rektora.

**Rozdział 3**  
**Kształcenie w szkole doktorskiej**

**§ 187**

1. Kształcenie doktorantów przygotowuje do uzyskania stopnia doktora i odbywa się w szkole doktorskiej.
2. Szkoła doktorska jest zorganizowaną formą kształcenia w co najmniej 2 dyscyplinach.
3. Do szkoły doktorskiej może być przyjęta osoba, która posiada tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny, albo osoba, o której mowa w art. 186 ust. 2 ustawy.
4. Rekrutacja do szkoły doktorskiej odbywa się w trybie określonym w art. 200 ustawy, na zasadach ustalonych uchwałą senatu.
5. Zasady rekrutacji do szkoły doktorskiej oraz program kształcenia Uniwersytet podaje do publicznej wiadomości nie później niż 5 miesięcy przed rozpoczęciem rekrutacji.
6. Przyjęcie do szkoły doktorskiej następuje w drodze wpisu na listę doktorantów.

**§ 188**

1. Osoba przyjęta do szkoły doktorskiej rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania.
2. Rota ślubowania brzmi następująco:  
*„Wstępując do wspólnoty akademickiej Uniwersytetu Szczecińskiego, ślubuję uroczyście:*
  - *nieustrudzenie dążyć do prawdy, podstawy wszelkiej nauki,*
  - *sumiennie zdobywać wiedzę, by dobrze służyć ludziom i Ojczyźnie,*
  - *dbać o godność doktoranta i dobre imię mojej uczelni,*
  - *postępować uczciwie, w duchu tolerancji i wzajemnego szacunku,*
  - *przestrzegać prawa i zwyczajów uniwersyteckich”.*

**§ 189**

Doktorant jest obowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w Uniwersytecie.

**§ 190**

Status doktoranta w szkole doktorskiej Uniwersytetu przysługuje do dnia:

- 1) zakończenia kształcenia poprzez złożenie rozprawy doktorskiej;
- 2) ostatecznego skreślenia z listy doktorantów;
- 3) przeniesienia do innej szkoły doktorskiej w uczelni przyjmującej doktoranta.

**§ 191**

Kształcenie doktorantów prowadzone jest w Uniwersytecie na podstawie uchwalonego przez senat regulaminu Szkoły doktorskiej, o którym mowa w art. 205 ustawy, określającego

organizację kształcenia w szkole doktorskiej oraz prawa i obowiązki doktoranta, a także na podstawie innych aktów prawnych dotyczących kształcenia doktorantów w Uniwersytecie.

**§ 192**

Doktoranci kształcący się w szkołach doktorskich tworzą samorząd doktorantów Uniwersytetu, o którym mowa w art. 215 ustawy. Do samorządu doktorantów stosuje się odpowiednio przepisy § 186 ust. 2–6 statutu.

**Rozdział 4**  
**Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów i doktorantów**

**§ 193**

1. Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej w zakresie i na zasadach określonych przepisami rozdziału 2 w dziale VII ustawy.
2. W sprawach dyscyplinarnych studentów orzekają komisja dyscyplinarna dla studentów oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna dla studentów, powołane na okres kadencji spośród nauczycieli akademickich i studentów Uniwersytetu w trybie określonym w rozdz. 6 działu V statutu oraz ordynacji wyborczej.

**§ 194**

1. Doktorant podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej w zakresie i na zasadach określonych przepisami rozdziału 3 w dziale VII ustawy.
2. W sprawach dyscyplinarnych doktorantów orzekają komisja dyscyplinarna dla doktorantów oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna dla doktorantów, powołane na okres kadencji spośród nauczycieli akademickich i doktorantów Uniwersytetu w trybie określonym w rozdz. 6 działu V statutu oraz ordynacji wyborczej.

**Dział XI**  
**Zgromadzenia**

**§ 195**

1. Pracownicy Uniwersytetu, doktoranci, studenci i słuchacze studiów podyplomowych mają prawo organizowania zgromadzeń na terenie Uniwersytetu, z uwzględnieniem przepisów art. 52 ustawy.
2. Nie uważa się za zgromadzenie:
  - 1) zebrań pracowników, studentów i doktorantów, organizowanych przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu w sprawach dydaktycznych, naukowych lub organizacyjnych;
  - 2) zebrań organizowanych przez związki zawodowe działające w Uniwersytecie;
  - 3) zebrań statutowych samorządu studenckiego i samorządu doktorantów Uniwersytetu;

## *STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO*

- 4) zebrań statutowych organizacji studenckich wpisanych do rejestru, o którym mowa w art. 205 ustawy;
- 5) zebrań statutowych stowarzyszeń zrzeszających studentów, doktorantów lub pracowników Uniwersytetu, jeśli studenci, doktoranci lub pracownicy Uniwersytetu stanowią większość członków jednostki organizacyjnej stowarzyszenia organizującego zebranie.

3. Zorganizowanie i przeprowadzenie zgromadzenia na terenie Uniwersytetu, poza jego lokalem, wymaga dokonania przez organizatora zgłoszenia zgromadzenia rektorowi. Rektor może wydać decyzję zabraniającą odbycia zgromadzenia, jeżeli jego cel lub program naruszają przepisy prawa.

4. Wniosek o wydanie zgody, o której mowa w art. 52 ust. 1 ustawy, oraz zgłoszenie, o którym mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu statutu, powinny zawierać:

- 1) imię, nazwisko i dokładny adres, telefon i adres poczty elektronicznej osoby lub osób zwołujących zgromadzenie (organizatora) oraz wskazanie instytutu, w którym jest ona lub są one zatrudnione albo wydziału, na którym studiują;
- 2) imię, nazwisko i dokładny adres, telefon i adres poczty elektronicznej przewodniczącego zgromadzenia oraz osób odpowiedzialnych za utrzymanie ładu i porządku;
- 3) dokładne wskazanie miejsca, daty i godziny rozpoczęcia i planowany czas trwania zgromadzenia;
- 4) cele i planowany przebieg lub program zgromadzenia oraz język, w którym będą porozumiewać się uczestnicy zgromadzenia
- 5) przewidywaną liczbę uczestników zgromadzenia;
- 6) określenie środków technicznych, które mają być wykorzystane podczas zgromadzenia, w szczególności: megafonów, sprzętu służącego do rejestracji dźwięku lub obrazu, transmisji radiowej lub telewizyjnej, użycia pojazdów mechanicznych;
- 7) wskazanie innych istotnych z punktu widzenia planowanego przebiegu zgromadzenia okoliczności i informacji, w szczególności:
  - a) uzależnienia wstępu na zgromadzenie od posiadania odpowiedniego zaproszenia;
  - b) określenia kręgu osób, dla których zgromadzenie jest organizowane;
  - c) dotyczących zapewnienia bezpiecznego przebiegu zgromadzenia, także z punktu widzenia warunków związanych z miejscem jego organizowania (w szczególności bezpieczeństwo pożarowe, warunki ewakuacji uczestników);
- 8) podpis organizatora lub organizatorów.

5. Jeżeli zgromadzenie jest organizowane w ramach jednostki organizacyjnej Uniwersytetu, o zamiarze zorganizowania zgromadzenia należy powiadomić także dyrektora instytutu, dziekana, dyrektora szkoły doktorskiej lub kierownika innej właściwej jednostki organizacyjnej.

6. Czas, miejsce i przebieg zgromadzenia nie powinny zakłócać organizacji i prowadzenia procesu dydaktycznego.



## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

7. Wyrażenie zgody na zorganizowanie zgromadzenia rektor może uzależnić od dostosowania jego zasięgu oraz środków technicznych, które mają być zastosowane, do możliwości lokalowych w ten sposób, by zgromadzenie nie zakłócało wykonywania zadań Uniwersytetu oraz przebiegało w sposób bezpieczny dla uczestników.

8. W przypadku, gdy wniosek lub zawiadomienie nie zawiera wszystkich danych określonych w ust. 5, rektor może wezwać do ich uzupełnienia w określonym przez siebie terminie.

9. Nieuzupełnienie danych w terminie określonym przez rektora uważane jest za odstąpienie od zamiaru zorganizowania zgromadzenia.

### **§ 196**

1. O odmowie udzielenia zgody bądź podjęciu decyzji zakazującej odbycia zgromadzenia zawiadamia się na piśmie organizatora oraz, w razie potrzeby, inne zainteresowane osoby, najpóźniej 4 godziny przed planowanym rozpoczęciem zgromadzenia.

2. Decyzje, o których mowa w ust. 1, podlegają natychmiastowemu wykonaniu.

3. W zgromadzeniu odbywającym się w lokalu Uniwersytetu mogą uczestniczyć pracownicy, studenci i doktoranci Uniwersytetu oraz – za zgodą rektora lub właściwego dziekana lub kierownika jednostki organizacyjnej – osoby zaproszone przez organizatorów zgromadzenia, a także przedstawiciele organów Uniwersytetu delegowani przez rektora, dziekanów lub kierowników jednostek organizacyjnych Uniwersytetu.

### **§ 197**

1. Organizatorzy zgromadzeń odpowiadają przed organami Uniwersytetu za ich przebieg.

2. Zgromadzenie musi mieć przewodniczącego, który otwiera, kieruje przebiegiem i zamyka zgromadzenie.

3. Przewodniczący zgromadzenia obowiązany jest czuwać nad przestrzeganiem przepisów porządkowych oraz przeciwdziałać wszystkiemu, co zagrażałoby bezpieczeństwu lub porządkowi publicznemu.

4. Przewodniczący zgromadzenia ma prawo usunąć uczestnika, który swym zachowaniem uniemożliwia odbycie zgromadzenia lub usiłuje udaremnić jego obrady po uprzednim dwukrotnym ostrzeżeniu, że zostanie usunięty, jeśli nie zaniecha zachowania zakłócającego zgromadzenie.

### **§ 198**

1. Organizatorzy zgromadzenia mają obowiązek ścisłego współdziałania z rektorem lub jego przedstawicielem delegowanym na zgromadzenie w czasie organizowania i przebiegu zgromadzenia oraz wykonywania tych poleceń rektora lub jego przedstawiciela, które zapewniają niezbędne warunki funkcjonowania Uniwersytetu i zabezpieczają jego majątek.

2. Rektor lub przedstawiciel rektora mogą zabierać głos poza ustaloną kolejnością mówców.

3. Rektor lub przedstawiciel rektora może rozwiązać zgromadzenie po uprzednim co najmniej dwukrotnym ostrzeżeniu uczestników zgromadzenia o możliwości jego rozwiązania.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

4. Rektor lub przedstawiciel rektora rozwiązuje zgromadzenie, komunikując ustnie swoją decyzję przewodniczącemu zgromadzenia w obecności jego uczestników. Decyzja podlega natychmiastowemu wykonaniu.
5. Decyzję, o której mowa w ust. 4, wraz z uzasadnieniem doręcza się organizatorom zgromadzenia na piśmie w terminie 24 godzin od rozwiązania zgromadzenia.
6. Od decyzji o rozwiązaniu zgromadzenia przez przedstawiciela rektora przysługuje organizatorom oraz uczestnikom zgromadzenia odwołanie do rektora w terminie trzech dni od dnia doręczenia organizatorom decyzji o rozwiązaniu zgromadzenia.
7. Na decyzje rektora w sprawach zgromadzeń przysługuje skarga do sądu administracyjnego.
8. Z chwilą zakończenia albo rozwiązania zgromadzenia uczestnicy są obowiązani do opuszczenia miejsca, w którym ono się odbywało.
9. Pracownicy, studenci lub doktoranci, którzy przeszkadzają lub usiłują przeszkodzić w zorganizowaniu zgromadzenia lub zakłócają jego przebieg, lub też nie podporządkowują się zarządzeniom przewodniczącego zgromadzenia albo przedstawiciela rektora bądź zwołują zgromadzenie bez wymaganego zawiadomienia lub zgody rektora albo naruszają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej niezależnie od innych rodzajów odpowiedzialności prawnej.

### **§ 199**

Organizatorzy akcji protestacyjnych podejmowanych w warunkach i trybie określonym w art. 106 ustawy zobowiązani są powiadomić rektora o miejscu i formie akcji protestacyjnej, nie później niż trzy dni przed rozpoczęciem akcji protestacyjnej, oraz o rozpoczęciu akcji niezwłocznie po tym fakcie.

## **Dział XII** **Nadzór nad zgodnością z prawem działań podejmowanych w Uniwersytecie**

### **§ 200**

1. Nadzór nad zgodnością z prawem działań podejmowanych przez organy, podmioty kierujące oraz inne podmioty działające w Uniwersytecie obejmuje zgodność z przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz z przepisami prawa wewnętrznego Uniwersytetu.
2. Nadzór sprawuje rektor przy współudziale prorektorów.
3. Nadzór nad zgodnością z prawem działań podejmowanych przez rektora sprawuje senat.
4. Senat ma prawo wnioskowania do rektora o sprawdzenie zgodności z prawem działań podejmowanych przez inne organy i podmioty kierujące Uniwersytetu.

**§ 201**

1. Rektor stwierdzając niezgodność z prawem aktu lub działania podjętego przez senat albo radę uczelni informuje o tym ministra.
2. Rektor stwierdzając niezgodność z prawem aktu lub innego działania podjętego przez senat albo radę uczelni uprzednio wzywa organ do usunięcia tego stanu wyznaczając termin usunięcia. W przypadku nieusunięcia stanu niezgodności z prawem stosuje się przepis ust. 1.

**§ 202**

1. W przypadku powzięcia przez członka senatu albo rady uczelni informacji o naruszeniu prawa przez akt lub działanie podjęte przez rektora członek senatu albo rady uczelni niezwłocznie przekazuje taką informację przewodniczącemu komisji statutowej.
2. Przewodniczący komisji otrzymując informację, o której mowa w ust. 1, jest obowiązany do niezwłocznego zwołania posiedzenia komisji celem dokonania oceny informacji.
3. Po stwierdzeniu przez komisję możliwości zaistnienia niezgodności z prawem aktu lub działania podjętego przez rektora przewodniczący komisji statutowej zwołuje posiedzenie senatu i przedstawia na nim wniosek o przekazanie ministrowi odpowiedniej informacji oraz informuje o tym radę uczelni. Rektor ma prawo przedstawienia własnego stanowiska w sprawie.
4. Zarzut naruszenia prawa przez rektora w zakresie gospodarki finansowej wymaga opinii rady uczelni oraz komisji ds. budżetu i finansów.
5. Senat uznając możliwość zaistnienia naruszenia prawa aktem lub działaniem rektora podejmuje uchwałę w sprawie przekazania odpowiedniej informacji ministrowi.
6. Senat w uchwale, o której mowa w ust. 5, wskazuje termin usunięcia przez rektora stwierdzonej niezgodności z prawem.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, uchwała senatu w sprawie przekazania informacji ministrowi nie podlega wykonaniu do czasu upływu wyznaczonego terminu.
8. W przypadku, o którym mowa w ust. 6, rektor informuje przewodniczącego komisji statutowej o podjętych działaniach zmierzających do usunięcia stanu niezgodności z prawem.
9. W przypadku niepodjęcia w wyznaczonym czasie przez rektora działań zmierzających do usunięcia stanu niezgodności z prawem przewodniczący komisji statutowej informuje o tym senat oraz radę uczelni a także przekazuje ministrowi uchwałę senatu dotyczącą informacji o możliwości niezgodności z prawem aktu lub działania podjętego przez rektora.
10. Przepis ust. 9 ma zastosowanie również w sytuacji uznania przez przewodniczącego komisji statutowej, że stan niezgodności z prawem aktu lub działania rektora nie został usunięty.

**§ 203**

1. Senat w przypadku:

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

- 1) powzięcia wiadomości, w tym poprzez sygnalizację ze strony rady uczelni, o działaniach rektora w sposób bardzo poważny zagrażających stabilności finansowej Uniwersytetu;
- 2) stwierdzenia wielokrotnie powtarzających się naruszeń prawa przez rektora albo niewykonywania przez niego uprawnień nadzorczych w przypadkach tego rodzaju występujących w działaniach innych osób sprawujących funkcje kierownicze w Uniwersytecie,

może wystąpić z uzasadnionym wnioskiem do uczelnianego kolegium elektorów o odwołanie rektora.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wymaga opinii rady uczelni.

### **§ 204**

1. Prorektorzy sprawują nadzór nad zgodnością z prawem aktów i działań podejmowanych przez jednostki i podmioty realizujące zadania w ramach działów spraw przekazanych do właściwości każdego z prorektorów.

2. Prorektor stwierdzając dokonanie rażącego naruszenia prawa niezwłocznie informuje o tym rektora.

3. Prorektor stwierdzając zaistnienie niezgodności z prawem niemającej charakteru rażącego naruszenia prawa wzywa podmiot dopuszczający się takiej niezgodności do jej usunięcia, wyznaczając termin usunięcia. W przypadku niezrealizowania wezwania w wyznaczonym terminie prorektor informuje o tym rektora.

### **§ 205**

1. Rektor stwierdzając dokonanie rażącego naruszenia prawa w podjęciu aktu lub innej czynności podmiotu kierującego lub innego podmiotu działającego w Uniwersytecie stwierdza nieważność takiego aktu lub czynności i wstrzymuje jego wykonanie, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4. O stwierdzeniu nieważności z powodu rażącego naruszenia prawa rektor informuje senat i radę uczelni.

2. Rektor stwierdzając dokonanie innego niż rażące naruszenia prawa w podjęciu aktu lub innej czynności podmiotu kierującego lub innego podmiotu działającego w Uniwersytecie może stwierdzić nieważność takiego aktu lub czynności i wstrzymać jego wykonanie albo podjąć inne działania zmierzające do usunięcia stanu niezgodności z prawem, z zastrzeżeniem ust. 4.

3. Rektor stwierdzając zaistnienie naruszenia prawa w podjęciu aktu lub innej czynności przez podmiot kierujący albo inny podmiot działający w Uniwersytecie uprzednio wzywa organ albo podmiot do usunięcia tego stanu wyznaczając termin usunięcia. W przypadku nieusunięcia stanu niezgodności z prawem stosuje się odpowiednio przepis ust. 1 albo ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Przepisy ust. 1–3 nie naruszają postanowień ustawy i kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie nadzoru nad zgodnością z prawem decyzji administracyjnych.

**§ 206**

1. W przypadku powzięcia przez członka senatu informacji o naruszeniu prawa przez akt lub działanie podjęte przez podmiot kierujący Uniwersytetem albo inny podmiot działający w Uniwersytecie członek senatu niezwłocznie przekazuje taką informację rektorowi oraz przewodniczącemu komisji statutowej.
2. Rektor informuje przewodniczącego komisji statutowej o podjętych działaniach zmierzających do usunięcia stanu niezgodności z prawem.
3. W przypadku niepodjęcia przez rektora działań zmierzających do usunięcia stanu niezgodności z prawem przewodniczący komisji statutowej informuje o tym senat oraz radę uczelni. Rektor ma prawo przedstawienia senatowi i radzie uczelni własnego stanowiska w sprawie.

**Załącznik nr 1**

**WZÓR GODŁA, SZTANDARU ORAZ PIECZĘCI,  
TEKST PIEŚNI GAUDE MATER POLONIA**

**WZÓR GODŁA UNIWERSYTETU**



**WZÓR SZTANDARU UNIWERSYTETU**



**Awers**



**Rwers**  
(fragment centralny)

## **WZÓR PIECZĘCI UNIWERSYTETU**



### **TEKST PIEŚNI *GAUDE MATER POLONIA***

Gaude, mater Polonia,  
Prole foecunda nobilli.  
Summi Regis magnalia  
Laude frequenta vigili.  
Amen

## **Załącznik nr 2**

# **ZASADY CEREMONIAŁU UNIWERSYTECKIEGO**

Poniższe zasady zostają sformułowane w celu kultywowania symboli, tradycji i zwyczajów służących integracji środowiska akademickiego oraz dla podtrzymywania dobrego imienia Uniwersytetu Szczecińskiego.

## **Rozdział 1 Stroje i insygnia**

### **§ 1**

1. Strój rektorski składa się z togi koloru jasnoczerwonego (szkarłatnego) z obszernym kołnierzem oraz wyłogami na mankietach, z materiału imitującego futro gronostaja, a także czworokątnego biretu koloru jasnoczerwonego (szkarłatnego) i rękawiczek koloru togi. Na kołnierzu rektor nosi łańcuch rektorski. Przed rektorem pedel niesie berło rektorskie.
2. Strój prorektorów stanowią togi koloru czarnego z czerwoną peleryną i czerwonymi wyłogami na mankietach oraz takiego koloru czworokątny biret. Prorektorzy noszą łańcuchy prorektorskie.
3. Strój dyrektora szkoły doktorskiej, dyrektora instytutu oraz dziekana składa się z togi koloru czarnego z kołnierzem w kolorze zgodnym z barwą szkoły doktorskiej, instytutu albo wydziału oraz czworokątnego biretu w tym samym kolorze. Dyrektorzy szkół doktorskich, dyrektorzy instytutów oraz dziekani noszą na kołnierzu łańcuch.
4. Strój zastępców dyrektorów instytutów i prodziekanów stanowią togi koloru czarnego oraz czarny czworokątny biret z otokiem w kolorze zgodnym z barwą danego instytutu i wydziału.
5. Togi członków senatu, przewodniczącego rady uczelni, rad naukowych instytutów, profesorów i profesorów Uniwersytetu są koloru czarnego, uzupełniają je czworokątne birety koloru czarnego.
6. Togi i birety doktorów honoris causa są czarne.
7. Osoby promowane na stopień naukowy używają w czasie promocji czarnych tog i biletów.
8. Niosący berło pedel przywdziewa czarną togę służbową oraz szeroki czarny biret i czarne rękawiczki. Uzupełnieniem stroju pedla jest laska pedlowska.

### **§ 2**

1. Prawo używania stroju akademickiego na uroczystościach uniwersyteckich mają profesorowie oraz profesorowie Uniwersytetu tak czynni, jak i emerytowani, inni członkowie organów kolejalnych Uniwersytetu, przewodniczący rady uczelni a także doktorzy honoris causa.



## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

2. W czasie inauguracji roku akademickiego, promocji oraz immatrykulacji, rektor, prorektorzy, dyrektorzy instytutów, dziekani, dyrektorzy szkół doktorskich i promotorzy obowiązkowo występują w stroju akademickim.

3. Użycie stroju akademickiego przy innych okazjach i uroczystościach, zarówno w obrębie Uniwersytetu, jak i poza nim, w których uczestniczy społeczność uniwersytecka lub oficjalni przedstawiciele Uniwersytetu, zależy od decyzji rektora. Użycie stroju akademickiego winno być zapowiedziane w zaproszeniach na uroczystości, podobnie jak występowanie z posiadanymi odznaczeniami.

### **§ 3**

1. Rektorzy-seniorzy mają prawo nosić w czasie uroczystości akademickich togi koloru czarnego i czerwone czworokątne birety.

2. Rektor kończący piastowanie najwyższej godności może dożywotnio zachować togę wraz z biretem i rękawiczkami, których używał podczas uroczystości akademickich.

### **§ 4**

1. W najważniejszych uroczystościach Uniwersytetu: inauguracji roku akademickiego, uroczystościach państwowych obchodzonych w Uniwersytecie, promocjach doktorów honoris causa, pogrzebach i innych okazjach wskazanych przez rektora, uczestniczy poczet sztandarowy.

2. Poczet sztandarowy składa się z chorążego – studenta i dwóch przybocznych – studentek, wyznaczonych przez rektora spośród kandydatów wskazanych przez właściwy organ samorządu studenckiego. Rektor może wyrazić zgodę na odstępstwo od zasady ustalonej w zdaniu pierwszym i wyrazić zgodę na objęcie funkcji przybocznego także przez studenta.

3. W szczególnych przypadkach w skład pocztu sztandarowego wchodzi pracownicy Uniwersytetu.

4. Członkowie pocztu sztandarowego występują w strojach wizytowych. Przez strój wizytowy rozumieć należy:

- 1) strój chorążego – ciemny garnitur, biała koszula i krawat;
- 2) strój przybocznych – białe bluzki i czarne spódnice zakrywające co najmniej kolana a w przypadku pełnienia funkcji przez studentów ciemny garnitur, biała koszula i krawat.

5. Członkowie pocztu sztandarowego obowiązkowo posiadają:

- 1) biało-czerwone szarfy sztandarowe przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
- 2) białe rękawiczki;
- 3) czapki studenckie.

## **Rozdział 2**

### **Miejsca tradycji**

1. Dla zachowania pamięci o osobach szczególnie zasłużonych dla Uniwersytetu senat albo rada wydziału może nazwać ich imieniem określone obiekty lub ich części, które stają się miejscami tradycji.
2. Miejscami tradycji Uniwersytetu Szczecińskiego w Szczecinie są:
  - 1) sala posiedzeń senatu;
  - 2) sala posiedzeń rady naukowej instytutu lub rady dydaktycznej wydziału;
  - 3) tablice patronów sal wykładowych.
3. Miejscom tradycji należy się szczególny szacunek ze strony członków społeczności akademickiej.

#### **§ 5**

1. Osobom pełniącym w przeszłości funkcję rektora wykonuje się portret, który umieszcza się w galerii portretów rektorów w sali posiedzeń senatu.
2. Osobom pełniącym w przeszłości funkcję dyrektora instytutu w rozumieniu niniejszego statutu albo funkcję dziekana wykonuje się zdjęcie, które umieszcza się w galerii w sali posiedzeń rady naukowej instytutu lub rady dydaktycznej wydziału.

## **Rozdział 3**

### **Uroczystości uniwersyteckie**

#### **§ 6**

1. Stałymi uroczystościami uniwersyteckimi są:
  - 1) doroczna, ogólnouczelniana inauguracja roku akademickiego, połączona z immatrykulacją grupy nowo przyjętych studentów;
  - 2) Święto Uniwersytetu;
  - 3) akt promocji na stopień naukowy doktora habilitowanego;
  - 4) akt promocji na stopień naukowy doktora.
2. Nadzwyczajnymi uroczystościami uniwersyteckimi są:
  - 1) akt promocji doktora *honoris causa*;
  - 2) akt odnowienia dyplomu doktora;
  - 3) jubileusze Uniwersytetu Szczecińskiego;
  - 4) jubileusze profesorów tytularnych;
  - 5) inne uroczystości odbywające się na podstawie uchwały senatu.
3. Treść i forma uroczystości uniwersyteckich nawiązują do tradycji i zwyczajów akademickich.
4. Pieśnią wykonywaną w czasie uroczystości uniwersyteckich jest *Gaude Mater Polonia*.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

### **§ 7**

1. Miejsce i termin odbycia uroczystości uniwersyteckich ustala rektor.
2. Koordynacją prac związanych z przygotowaniem uroczystości uniwersyteckich zajmuje się komórka organizacyjna ds. promocji.
3. W czasie uroczystości uniwersyteckich przestrzega się powszechnie przyjętych zasad precedencji, które ustala rozdział 8 niniejszego załącznika do statutu.

### **§ 8**

1. Na uroczystości akademickie członkowie senatu i inne uprawnione osoby wchodzi w orszaku prowadzonym przez pedli i poczet sztandarowy w następującej kolejności:
  - 1) studenci;
  - 2) doktoranci;
  - 3) przedstawiciele pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
  - 4) przedstawiciele jednostek międzywydziałowych;
  - 5) przedstawiciele nauczycieli akademickich niezatrudnionych na stanowisku profesora albo profesora Uniwersytetu;
  - 6) przedstawiciele nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora albo profesora Uniwersytetu;
  - 7) dyrektorzy szkół doktorskich;
  - 8) dziekani;
  - 9) dyrektorzy instytutów;
  - 10) przewodniczący rady uczelni;
  - 11) rektorzy innych uczelni;
  - 12) doktorzy *honoris causa* Uniwersytetu;
  - 13) byli rektorzy Uniwersytetu;
  - 14) prorektorzy;
  - 15) promotor nominowanego doktora *honoris causa*;
  - 16) dyrektor instytutu wnioskującego o nadanie tytułu doktora *honoris causa*;
  - 17) nominat doktora *honoris causa*;
  - 18) rektor Uniwersytetu.
2. Członkowie senatu i inne uprawnione osoby opuszczają uroczystość w orszaku prowadzonym przez pedli i poczet sztandarowy w kolejności odwrotnej.

### ***Ogólnouczelniana inauguracja roku akademickiego***

### **§ 9**

1. W dniu 30 września odbywa się uroczysta inauguracja roku akademickiego. Rektor może zdecydować o innym terminie odbycia inauguracji, jeżeli przemawiają za tym szczególne okoliczności.
2. Uroczystość inauguracji odbywa się w Auli Uniwersyteckiej.
3. Organizacją inauguracji kieruje urzędujący we wrześniu danego roku rektor.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

4. W inauguracji biorą udział: rektor, prorektorzy, dyrektorzy instytutów, dziekani wydziałów i dyrektorzy szkół doktorskich w togach z insygniami swych urzędów (łańcuchy) oraz członkowie senatu. Profesorowie występują w togach z posiadanymi odznaczeniami państwowymi i uczelnianymi.

5. Udział w uroczystości inauguracyjnej jest powinnością nauczycieli akademickich.

6. Na inaugurację rektor zaprasza radę uczelni.

7. Na inaugurację rektor zaprasza gości: przedstawicieli władz, reprezentantów innych uczelni oraz środowiska naukowego i kulturalnego, doktorów honorowych Uniwersytetu, Wielkiego kanclerza Wydziału Teologicznego, a także inne osoby według własnego uznania oraz propozycji senatu.

### **§ 10**

1. Porządek inauguracji przewiduje:

- 1) wystąpienie rektora,
- 2) rektorskie sprawozdanie za ubiegły rok akademicki,
- 3) otwarcie nowego roku akademickiego zakończone tradycyjną formułą: „*Quod felix, faustum fortunatumque sit*”,
- 4) immatrykulację,
- 5) ogłoszenie i wręczenie nagród, orderów i odznaczeń państwowych, resortowych, uniwersyteckich,
- 6) przemówienie przedstawiciela młodzieży akademickiej,
- 7) wykład inauguracyjny.

2. Wygłoszenie wykładu inauguracyjnego powierza rektor.

3. W latach, w których zmieniają się władze Uniwersytetu, przekazanie władzy rektorskiej i jej symboli (berło, łańcuch, pierścień) następuje w czasie inauguracji. Nowo wybrany rektor wygłasza wówczas przemówienie inauguracyjne.

4. Rektor może wprowadzić do porządku inauguracji dodatkowe punkty.

5. Uroczystą inaugurację może poprzedzać nabożeństwo.

### ***Immatrykulacja wydziałowa***

### **§ 11**

1. Immatrykulacja polegająca na złożeniu ślubowania oraz złożeniu potwierdzającego je aktu pisemnego jako dowodu włączenia do społeczności akademickiej, odbywa się na osobno w tym celu zwołanym, uroczystym zgromadzeniu immatrykulacyjnym.

2. Zgromadzenie zwołuje dziekan w porozumieniu z władzami rektorskimi. Dziekan wyznacza też termin i miejsce odbywania immatrykulacji.

3. Rektor albo prorektor oraz dziekan, a także biorący udział w uroczystości dyrektorzy instytutów, występują podczas immatrykulacji w uroczystym stroju akademickim.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

4. Porządek immatrykulacji przewiduje:

- 1) wystąpienie rektora albo prorektora;
- 2) wystąpienie dziekana;
- 3) ślubowanie grupy nowo przyjętych kandydatów na studentów;
- 4) wręczenie indeksów;
- 5) przemówienie przedstawiciela młodzieży akademickiej;
- 6) krótki wykład inauguracyjny.

5. Ślubowanie kandydatów na studentów odbywa się w następujący sposób:

- 1) dziekan albo prodziekan odczytuje rotę ślubowania;
- 2) kandydaci stojąc, powtarzają rotę ślubowania za dziekanem albo prodziekanem;
- 3) kandydaci podpisują uprzednio przygotowane teksty roty ślubowania i oddają je dziekanowi (albo prodziekanowi) lub innej upoważnionej osobie;
- 4) dziekan albo prodziekan stwierdza, że z chwilą zakończenia aktu ślubowania kandydaci na studentów nabyli status studenta.

6. Kandydatów na studentów, którzy z uzasadnionych przyczyn nie stawili się na zgromadzenie immatrykulacyjne, dziekan może dopuścić do immatrykulacji dodatkowej. Może mieć ona formę uproszczoną, tj. złożenia na ręce dziekana albo prodziekana, w wyznaczonym przezeń miejscu i czasie, ślubowania potwierdzonego na piśmie.

7. Kandydat, który nie stawił się do immatrykulacji, nie nabywa praw studenta i zostaje skreślony z listy studentów.

8. W uroczystości biorą udział: członkowie rady wydziału oraz zaproszeni goście – przedstawiciele poszczególnych kierunków wydziału.

### ***Święto Uniwersytetu***

#### **§ 12**

Święto Uniwersytetu przypada w ostatni piątek maja. Jeżeli przemawiają za tym okoliczności szczególne, rektor może wskazać inny dzień w miesiącu maju, w którym w danym roku będzie obchodzona uroczystość święta Uniwersytetu.

### ***Akt promocji na stopień naukowy doktora habilitowanego***

#### **§ 13**

1. Promocja jest uroczystym aktem nadania stopnia doktora habilitowanego.

2. Rektor wyznacza dzień, godzinę i miejsce promocji. Rektor zawiadamia kandydatów o terminie i miejscu promocji.

3. Promocja odbywa się publicznie.

4. Podczas promocji rektor oraz prorektorzy są odziani w uroczysty strój rektorski z insygniami władzy rektorskiej. Dyrektor instytutu, z którego wywodzi się kandydat na doktora habilitowanego, odziany jest w uroczysty strój z insygniami władzy.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

5. Uroczystość promocji na stopień naukowy doktora habilitowanego przewiduje:
  - 1) wystąpienie rektora;
  - 2) prezentację kandydatów na doktorów habilitowanych (imię, nazwisko, wydział);
  - 3) przysięgę;
  - 4) wręczenie dyplomów;
  - 5) przemówienie przedstawiciela nowo wypromowanych doktorów habilitowanych.
6. Akt złożenia przysięgi przez kandydatów na doktora habilitowanego odbywa się w następujący sposób:
  - 1) rektor albo prorektor odczytuje przysięgę (w języku łacińskim) – tekst przysięgi jest ustalony w rozdz. 6 niniejszego załącznika statutu;
  - 2) kandydaci stojąc, wysłuchują tekstu odczytywanego przez rektora albo prorektora;
  - 3) kandydaci po wypowiedzianych przez rektora albo prorektora słowach: „*Haec tu ex animi tui sententia polliceberis?*”, podnoszą dwa palce prawej ręki do góry (znak przysięgi) i wypowiadają słowo: „*Polliceor*” („Obiecuję”).
7. Podczas aktu złożenia przysięgi wszyscy obecni na sali stoją.
8. Wręczenia dyplomu dokonuje rektor w asyście dyrektora instytutu.

### ***Akt promocji na stopień naukowy doktora***

#### **§ 14**

1. Promocja jest uroczystym aktem nadania stopnia doktora.
2. Rektor wyznacza dzień, godzinę i miejsce promocji. Dyrektor instytutu zawiadamia kandydatów i promotorów o terminie i miejscu promocji.
3. Promocja odbywa się publicznie.
4. Podczas promocji rektor oraz prorektorzy są odziani w uroczysty strój rektorski z insygniami władzy rektorskiej. Dyrektor instytutu, z którego wywodzi się kandydat na doktora habilitowanego, odziany jest w uroczysty strój z insygniami władzy. Promotor ubrany jest w czarną togę i czarny biret.
5. W czasie promocji osoby będącej absolwentem szkoły doktorskiej Uniwersytetu rektorowi towarzyszy także właściwy dyrektor szkoły doktorskiej, odziany w uroczysty strój z insygniami władzy.
6. Uroczystość promocji na stopień naukowy doktora przewiduje:
  - 1) wystąpienie rektora;
  - 2) prezentację kandydatów na doktorów (imię, nazwisko, wydział);
  - 3) przysięgę;
  - 4) wręczenie dyplomów;
  - 5) przemówienie przedstawiciela nowo wypromowanych doktorów.
7. Akt złożenia przysięgi przez kandydatów na doktora odbywa się w następujący sposób:
  - 1) rektor albo prorektor odczytuje przysięgę (w języku łacińskim) – tekst przysięgi jest ustalony w rozdz. 7 niniejszego załącznika statutu;

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

- 2) kandydaci stojąc, wysłuchują tekstu odczytywanego przez rektora albo prorektora;
  - 3) kandydaci po wypowiedzianych przez rektora albo prorektora słowach: „*Haec vos / ex animi vestri sententia / spondebitis ac pollicebimini?*”, podnoszą dwa palce prawej ręki do góry (znak przysięgi) i wypowiadają słowa: „*Spondeo ac pollicear*”, („Przysięgam i obiecuję”).
8. Podczas aktu złożenia przysięgi wszyscy obecni na sali stoją.
9. Wręczenia dyplomu dokonuje rektor w asyście dyrektora instytutu i promotora, a w przypadku wskazanym w ust. 5 także dyrektora szkoły doktorskiej.

### ***Akt promocji doktora honoris causa***

#### **§ 15**

1. Promocja doktora honoris causa jest szczególnie uroczystym aktem uniwersyteckim.
2. Po podjęciu przez senat uchwały nadającej tytuł doktora honoris causa, rektor wyznacza dzień, godzinę i miejsce promocji.
3. Promocja odbywa się publicznie na uroczystym posiedzeniu senatu, przy obecności wszystkich dziekanów, dyrektorów instytutów oraz dyrektorów szkół doktorskich.
4. Na promocję doktora honoris causa rektor zaprasza radę uczelni.
5. Podczas promocji rektor, prorektorzy, dziekani, dyrektorzy instytutów, członkowie senatu oraz promotor doktora honoris causa są odziani w uroczyste stroje akademickie.
6. Uroczystość promocji na stopień naukowy doktora honoris causa przewiduje:
  - 1) wystąpienie rektora;
  - 2) prezentację życiorysu kandydata na doktora honoris causa przez dyrektora instytutu, na którym promowany jest kandydat;
  - 3) prezentację zasług i osiągnięć kandydata na doktora honoris causa (laudatio) przez promotora kandydata;
  - 4) odczytanie – przez promotora kandydata na doktora honoris causa – aktu promocyjnego zawierającego, poza formułami zwyczajowymi, wymienienie głównych zasług, za które promowany został odznaczony tytułem doktora honorowego;
  - 5) wręczenie – przez rektora – nowo mianowanemu doktorowi honoris causa aktu promocyjnego;
  - 6) wykład okolicznościowy albo przemówienie doktora honoris causa;
  - 7) odczytanie przez dyrektora instytutu, w którym promowany jest kandydat, adresów gratulacyjnych.
7. Odczytania aktu promocyjnego obecni wysłuchują stojąc.
8. Nowo mianowany doktor honoris causa wpisuje się do albumu doktorów honoris causa Uniwersytetu. Rektor, dyrektor instytutu i promotor stwierdzają swymi podpisami akt dokonania promocji.
9. Rektor może wprowadzić do porządku uroczystości promocji dodatkowe punkty.

# **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

## ***Akt odnowienia dyplomu doktora***

### **§ 16**

Do uroczystego odnowienia doktoratu stosuje się odpowiednio § 15 ust. 1–7.

## ***Akt przyznania tytułu profesora honorowego***

### **§ 17**

1. Uroczystość przyznania tytułu profesora honorowego odbywa się na posiedzeniu senatu.
2. W porządku uroczystości przyznania tytułu profesora honorowego należy uwzględnić wykład okolicznościowy wygłaszany przez osobę uhonorowaną.

## **Rozdział 4**

### **Inne ważne wydarzenia uniwersyteckie**

#### ***Przekazanie władzy rektorskiej***

### **§ 18**

1. Uroczyste przekazanie władzy nowo wybranemu rektorowi przez rektora poprzedniej kadencji dokonuje się w czasie inauguracji roku akademickiego nowej kadencji.
2. Po wygłoszeniu sprawozdania za rok ubiegły oraz okolicznościowym przemówieniu ustępujący rektor przekazuje nowemu rektorowi insygnia władzy – łańcuch i berło – wygłaszając przy tym następującą formułę: „*Accipe sceptrum regiminis, catenam dignitatis anulum sponsalem quod bonum, felix, faustum fortunatumque sit*”.
3. Nowo wybrany rektor zajmuje miejsce na katedrze rektorskiej, za nim staje asystujący pedel z berłem rektorskim. Rektor obejmujący urząd wygłasza przemówienie, przedstawiając program zamierzeń nowych władz Uniwersytetu.
4. Po wygłoszeniu przemówienia rektor obejmujący urząd przejmuje prowadzenie uroczystości.
5. Na pierwszym posiedzeniu senatu nowej kadencji rektor dziękuje ustępującym władzom i delegatom do senatu oraz przedstawia nowo wybrane władze Uniwersytetu.
6. W przypadku, gdy rektor poprzedniej kadencji nie może wystąpić przy przekazywaniu władzy, zastępuje go najstarszy wiekiem nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku profesora albo profesora Uniwersytetu, członek senatu ubiegłej kadencji.

#### ***Wręczenie nominacji profesorskich***

### **§ 19**

Wręczenia nominacji na stanowisko profesora albo profesora Uniwersytetu dokonuje rektor na posiedzeniu senatu.



***Wręczenie odznaczeń, dyplomów i nagród***

**§ 20**

1. Uroczystego wręczenia orderów i odznaczeń państwowych, nagród i dyplomów honorowych dokonuje się w czasie uroczystości ogólnouniwersyteckich.
2. W uzasadnionych przypadkach dekoracji orderami i odznaczeniami oraz wręczenia nagród można dokonać w innych terminach, lecz zawsze w formie uroczystej, np. na posiedzeniu senatu lub rady naukowej instytutu. W przypadkach szczególnych, jak choroba odznaczonego lub niemożność przybycia, odznaczenia lub nagrodę wręcza wyróżnionemu oficjalna delegacja Uniwersytetu.
3. W czasie uroczystości rektor prosi upoważnionych przedstawicieli władz państwowych o dokonanie dekoracji osób, którym przyznano ordery lub odznaczenia państwowe. Wręczenia nagród resortowych, dyplomów i Medalii Uniwersytetu dokonuje rektor. Listy odznaczonych zostają odczytane publicznie oraz ogłoszone na uczelnianej tablicy ogłoszeń w gmachu głównym Uniwersytetu.

***Uroczystość absolutoryjna***

**§ 21**

1. Dyplom wręcza absolwentowi dziekan lub prodziekan wydziału albo też delegowany przez nich przedstawiciel, w formie podkreślającej ważność tego aktu.
2. Pożądane jest, w miarę możliwości, organizowanie przez wydział uroczystego zgromadzenia absolwentów wydziału lub poszczególnych kierunków (uroczystość absolutoryjna), połączone z wręczeniem dyplomów, z końcem roku akademickiego lub początkiem roku następnego, po zakończeniu studiów przez poszczególne roczniki studenckie. W takich zgromadzeniach winni brać udział nauczyciele akademicy będący przedstawicielami tych kierunków studiów.
3. Organizacja zebrania może być powierzona samym absolwentom lub reprezentującej ich organizacji absolwentów. Odbywa się ona w salach reprezentacyjnych Uniwersytetu.

***Uroczystości pogrzebowe***

**§ 22**

1. Zmarłym pracownikom, emerytom, studentom i doktorantom władze akademickie zapewniają godne pożegnanie i uczczenie Ich pamięci.
2. W przypadku śmierci profesora, senatora lub członka władz Uniwersytetu przy wejściu do budynku Rektoratu zostaje niezwłocznie wywieszona flaga Uniwersytetu przybrana kirem żałobnym, która wisi do dnia pogrzebu włącznie.
3. Formę pożegnania zmarłych studentów ustala dziekan wydziału w porozumieniu z właściwym organem samorządu studenckiego.

## *STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO*

4. Formę pożegnania zmarłych doktorantów ustala dyrektor szkoły doktorskiej w porozumieniu z właściwym organem samorządu doktorantów.
5. Podczas ceremonii żałobnych sztandar przewiązany jest kirem.
6. W przypadku braku rodziny pogrzeb zmarłego pracownika, w tym emerytowanego, organizowany jest na koszt Uniwersytetu.

## **Rozdział 5**

### **Barwy podstawowych jednostek organizacyjnych**

Barwy są przypisane podstawowym jednostkom organizacyjnym w postaci instytutów i wydziałów powiązanych z określonymi dyscyplinami lub dziedzinami nauki według poniższego wykazu:

Nauki ekonomiczne, o zarządzaniu, geografia społeczno-ekonomiczna i gospodarka przestrzenna	kolor granatowy		Opis koloru - C100,M60,Y0,K40
Nauki prawne	kolor ciemny burgund		Opis koloru - C65,M100,Y85,K30
Nauki teologiczne, prawo kanoniczne	kolor bordowy		Opis koloru - C40,M100,Y90,K0
Nauki społeczne (pozostałe)	kolor jasnozielony		Opis koloru - C100,M56,Y0,K34
Nauki o kulturze fizycznej i zdrowiu	kolor jasnoczerwony		Opis koloru - C0,M100,Y100,K0
Dziedzina nauk humanistycznych	kolor jasnoniebieski		Opis koloru - C100,M20,Y0,K0
Dziedzina nauk ścisłych i przyrodniczych	kolor ciemnozielony		Opis koloru - C90,M55,Y90,K35
Szkoły doktorskie	kolor fioletowy		Opis koloru - C80,M95,Y0,K0

**Rozdział 6**  
**Tekst przysięgi kandydatów na doktorów habilitowanych**

*IURA DOCTORIS PUBLICI RITE CAPESSIVISSE*

*(wszyscy wstają)*

*Polliceberis igitur:*

*Primum:*

*Te huius Universitatis, in qua veniam sis adeptus, piam memoriam habiliturum,*

*Deinde: scientiae pervestigationem impigro labore provecturum,*

*Postremo: nullam partem officiorum doctoris publici deserturum.*

*HAEC TU EX ANIMI TUI SENTENTIA POLLICEBERIS?*

*(doktor habilitowany odpowiada)*

*Polliceor.*

*(wszyscy siadają)*

*ERGO NOS AD PIUS REI FIDEM HOC DIPLOMA UNIVERSITATIS STUDIORUM  
STETITENSIS SIGILLO INSIGNITUM TIBI IN MANUS TRADIMUS.*

**Rozdział 7**  
**Tekst przysięgi kandydatów na doktorów**

*Doctorandae et Doctorandi clarissimi!*

*Superatis cum laude examinibus, / quae lege constituta sunt ad explorandam doctrinam eorum,  
/ qui doctoris nomen et honores consequi student, / adistis nos, / ut vos eo honore, / quem  
appetiistis, / in hoc sollemni consessu ornaremus.*

*Sed prius fides est danda / vos tales semper futuros, / quales vos esse iubebit dignitas, / quam  
obtinebitis, / et nos fore vos speramus.*

*Spondebitis igitur:*

*primum // vos Universitatis, in qua summum in vestris disciplinis gradum ascenderitis, / piam  
perpetuo memoriam habituros / eiusque res ac rationes, / quoad poteritis, / adiuturos:*

*dein // honorem eum, / quem in vos conlaturi sumus, / integrum incolumemque servaturos /  
neque unquam pravis moribus aut vitae infamia commaculatuos:*

*postremo // vestrarum disciplinarum studia impigro labore culturos et provecturos / non sordidi  
lucri causa / nec ad vanam captandam gloriam, / sed quo magis veritas propagetur / et lux eius,  
/ qua salus humani generis continetur, / clarius effulgeat.*

*Haec vos / ex animi vestri sententia / spondebitis ac pollicebimini?*

*(doctorandi)*

*Spondemus ac pollicemur*

*(Prorektor)*

*Itaque iam nihil impedit, / guominus honores, / quos obtinere cupitis, / vobis impertiamus.*

## **Rozdział 8**

### **Zasady precedencji obowiązujące w czasie uroczystości uniwersyteckich**

Precedencja polega na określeniu porządku, w jakim osoby zajmujące określone ważne stanowiska publiczne powinny być witane, zajmować miejsca, zabierać głos podczas uroczystości państwowych, regionalnych, uczelnianych.

Precedencja najważniejszych państwowych stanowisk kierowniczych:

A. Na szczeblu centralnym:

Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej

Marszałek Sejmu

Marszałek Senatu

Premier (Prezes Rady Ministrów)

Wicemarszałkowie Sejmu

Wicemarszałkowie Senatu

Wicepremierzy (Wiceprezesa Rady Ministrów)

Ministrowie – członkowie Rady Ministrów, np. Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego

Ministrowie Stanu (w Kancelarii Prezydenta RP, w Kancelarii Prezesa Rady Ministrów)

Prezes Trybunału Konstytucyjnego

Przewodniczący Trybunał Stanu oraz Pierwszy Prezes Sądu Najwyższego

Prezes Naczelnego Sądu Administracyjnego

Prezes Najwyższej Izby Kontroli

Rzecznik Praw Obywatelskich

Przewodniczący komisji sejmowych

Przewodniczący komisji senackich

Posłowie na Sejm

Senatorowie RP

Sekretarze Stanu

Podsekretarze Stanu

Ambasadorowie (w kolejności złożenia Listów uwierzytelniających)

B. Na szczeblu wojewódzkiej administracji rządowej i samorządowej:

Wojewoda Zachodniopomorski

Marszałek Województwa Zachodniopomorskiego

Przewodniczący Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego

Wicemarszałkowie Województwa Zachodniopomorskiego

Wicewojewoda Zachodniopomorski

Wiceprzewodniczący Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego

Członkowie Zarządu Województwa Zachodniopomorskiego

Radni Sejmiku Województwa Zachodniopomorskiego

## *STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO*

C. Na szczeblu powiatu:

Starosta Powiatu  
Przewodniczący Rady Powiatu  
Wicestarostowie Powiatu  
Wiceprzewodniczący Rady Powiatu  
Członkowie Zarządu Powiatu  
Radni Rady Powiatu

D. Na szczeblu miasta/gminy:

Prezydent Miasta/Burmistrz Miasta/Wójt Gminy  
Przewodniczący Rady Miasta/Gminy  
Wiceprezydent Miasta/Zastępca Burmistrza Miasta/Zastępca Wójta Gminy  
Wiceprzewodniczący Rady Miasta/Gminy  
Radni Rady Miasta/Gminy

E. Precedencja osób zajmujących inne stanowiska – wynikająca z tradycji i kurtuazji:

Duchowieństwo:

Prymas Polski – bezpośrednio po Premierze  
Kardynałowie – bezpośrednio po Premierze  
Arcybiskupi – bezpośrednio po ministrze, wojewodzie i marszałku  
Biskupi – bezpośrednio po ministrze, wojewodzie i marszałku  
Zwierzchnicy Krajowi niekatolickich Kościołów i wyznań

Korpus dyplomatyczny:

Ambasador tytularny/Nuncjusz apostolski – po przedstawicielach władz centralnych  
Charge d'affaires

Radca

Sekretarz

Attache

Precedencja ambasadorów uzależniona jest od daty złożenia Listów uwierzytelniających.

F. Precedencja stanowisk kierowniczych w Uniwersytecie Szczecińskim:

Rektor

Prorektorzy

Przewodniczący Rady Uczelni

Dyrektorzy Instytutów

Dziekani

Dyrektorzy Szkół Doktorskich

Kanclerz i Kwestor

Zastępcy Dyrektorów Instytutów

Prodziekani

Kierownicy Katedr

## *STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO*

G. Osoby obecne w zastępstwie:

Zastępca lub przedstawiciel nie korzysta z precedencji osoby reprezentowanej i zajmuje przynależne mu miejsce, zgodne z pełnioną funkcją lub stanowiskiem.



**WZÓR MEDALU UNIWERSYTETU  
SZCZECIŃSKIEGO**

**AWERS**



**REWERS**



**ORDYNACJA WYBORCZA  
UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

**Rozdział 1  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Ordynacja wyborcza Uniwersytetu Szczecińskiego, dalej określana jako „ordynacja”, ustala zasady wyboru:

- 1) uczelnianego kolegium elektorów;
- 2) rektora;
- 3) senatu;
- 4) rad naukowych instytutów,
- 5) uczelnianej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli akademickich;
- 6) komisji dyscyplinarnej dla studentów;
- 7) komisji dyscyplinarnej dla doktorantów;
- 8) odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla studentów;
- 9) odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla doktorantów.

2. Ordynacja ustala zasady powoływania i działania uczelnianej komisji wyborczej.

3. Ordynacja ustala tryb wyłaniania kandydatów do pełnienia funkcji rektora albo członków organów kolegialnych i komisji, o których mowa w ust.1.

4. Tryb dokonywania zgłoszenia kandydatów oraz ich wyboru z grupy studentów i grupy doktorantów, a także czas trwania kadencji przedstawicieli studentów i doktorantów, określają przepisy przyjęte przez samorząd studencki i samorząd doktorantów Uniwersytetu.

**§ 2**

1. Czynne prawo wyborcze w wyborach organów, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt. 1–4, przysługuje, na zasadach ustalonych, z zastrzeżeniem przepisu § 1 ust. 4, ustawą i niniejszą ordynacją:

- 1) pracownikom zatrudnionym w Uniwersytecie;
- 2) studentom Uniwersytetu;
- 3) doktorantom Uniwersytetu.

2. Bierne prawo wyborcze do organów i komisji, o których mowa w § 1 ust. 1, przysługuje w zakresie i na zasadach ustalonych, z zastrzeżeniem przepisu § 1 ust. 4, ustawą i niniejszą ordynacją:

- 1) nauczycielom akademickim, zatrudnionym w Uniwersytecie jako podstawowym miejscem pracy w pełnym wymiarze czasu pracy;

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

- 2) pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, zatrudnionym w Uniwersytecie w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 3) studentom Uniwersytetu;
- 4) doktorantom Uniwersytetu.

2a. Członek społeczności akademickiej Uniwersytetu korzysta z prawa wyborczego w konkretnych wyborach wyłącznie w jednej grupie tej społeczności, spośród grup wymienionych w ust. 1, i tylko w jednej jednostce organizacyjnej Uniwersytetu.

3. Wymóg zatrudnienia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, nie dotyczy kandydatów na rektora.

4. Osoby wymienione w ust. 2 pkt. 1 i 2, kandydujące do pełnienia funkcji rektora albo członka jednego z organów kolegialnych Uniwersytetu, wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 1, 3 i 4, wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na kandydowanie, składają do przewodniczącego uczelnianej komisji wyborczej oświadczenie o spełnieniu warunków wynikających z art. 20 ust. 1 pkt. 1–5 oraz pkt. 7 ustawy oraz warunków wynikających z postanowień statutu, w tym ordynacji.

5. Osoby wymienione w ust. 2 pkt. 1 i 2, kandydujące do objęcia funkcji członka określonej komisji dyscyplinarnej spośród wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 5–9, wraz z oświadczeniem o wyrażeniu zgody na kandydowanie, składają do przewodniczącego uczelnianej komisji wyborczej oświadczenie o spełnieniu warunków wynikających z art. 20 ust. 1 pkt. 1–4 ustawy oraz warunków wynikających z postanowień statutu, w tym ordynacji.

### **§ 3**

1. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Wyborcy biorą udział w głosowaniu wyłącznie osobiście.
3. Dopuszczalne jest przeprowadzenie wyborów w trybie wykorzystującym technologie informatyczne w sposób zapewniający powszechność i tajność wyborów, przy zapewnieniu kontroli ich przebiegu i rejestracji.
4. Przeprowadzenie wyborów w trybie wykorzystującym technologie informatyczne zarządza rektor.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania wyborów w trybie wykorzystującym technologie informatyczne określa uchwałą uczelniana komisja wyborcza, uwzględniając wymagania dotyczące sposobu ich zorganizowania ustalone w ust. 3, podając niezwłocznie uchwałą do publicznej wiadomości przez publikację na stronie internetowej Uniwersytetu. W uchwale komisja określa w szczególności, w celu przestrzegania zasady powszechności wyborów, zasady zapewnienia osobom tego potrzebującym dostępu do urządzeń technicznych umożliwiających wzięcie udziału w akcie wyborczym.
6. W przypadku przeprowadzania wyborów w trybie wykorzystującym technologie informatyczne kanclerz jest obowiązany do zapewnienia osobom tego potrzebującym dostępu do urządzeń technicznych umożliwiających wzięcie udziału w akcie wyborczym.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

### **§ 4**

1. Czas i miejsce wyborów podaje się do wiadomości wyborców co najmniej na 7 dni przed datą wyborów poprzez wywieszenie obwieszczeń na tablicach ogłoszeń w poszczególnych instytutach, wydziałach oraz w rektoracie, a w odniesieniu do wyborów studentów i doktorantów – również na tablicach ogłoszeń w domach studenckich Uniwersytetu. Obwieszczenie o wyborach zamieszcza się również na stronach internetowych Uniwersytetu.

1a. W przypadku przeprowadzania wyborów w trybie wykorzystującym technologie informatyczne obwieszczenia i komunikaty uczelnianej komisji wyborczej podawane są do wiadomości wyborców wyłącznie na stronach internetowych Uniwersytetu oraz poprzez wiadomość e-mail.

2. Obwieszczenie o wyborach musi zawierać wskazanie czasu i miejsca ewentualnej drugiej tury wyborów.

### **§ 5**

1. Wybory przez głosowanie odbywają się na zebraniach wyborczych.

1a. Zebranie wyborcze może mieć postać:

- a) zebrania uprawnionych wyborców w wyznaczonym lokalu Uniwersytetu zorganizowanego celem udziału w wyborach poprzez bezpośrednie oddanie głosu wyborczego we wszystkich wymaganych niniejszą ordynacją etapach danego głosowania;
- b) w przypadku przeprowadzania wyborów w trybie wykorzystującym technologie informatyczne – otwarcia na czas oznaczony możliwości oddania głosów w danym głosowaniu za pomocą ustalonego systemu informatycznego we wszystkich wymaganych niniejszą ordynacją etapach danego głosowania.

2. Zebranie wyborcze służy wyłącznie przeprowadzeniu wyborów.

3. Zebranie wyborcze zwołuje i prowadzi przewodniczący uczelnianej komisji wyborczej lub osoba przez niego wyznaczona, przy pomocy członków tej komisji, przy czym wymagana jest obecność co najmniej połowy składu komisji, a w przypadku wyborów przeprowadzanych w poszczególnych okręgach wyborczych oraz do rad naukowych instytutów – 1/6 składu komisji.

4. Przewodniczący uczelnianej komisji wyborczej dokonuje upoważnienia dla określonych członków komisji do przeprowadzenia wyborów w trakcie wskazanych zebrań wyborczych, w tym wykonywania funkcji przewodniczącego zebrania, oraz informuje o tym rektora.

5. Przewodniczący komisji jest obowiązany zapewnić w trakcie zebrania wyborczego możliwość oddania głosu w miejscu zapewniającym tajność głosowania.

### **§ 6**

1. Zebranie wyborcze jest ważne, jeżeli w pierwszej turze wzięła w nim udział co najmniej połowa uprawnionych do głosowania.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

2. W przypadku, w którym pierwsza tura zebrania wyborczego nie może się odbyć ze względu na brak wymaganej liczby obecnych wyborców, przewodniczący komisji wyborczej zarządza drugą turę wyborów. Druga tura wyborów odbywa się w terminie i miejscu wskazanym w obwieszczeniu o wyborach.
3. Zebranie wyborcze odbywające się w drugiej turze jest ważne, jeżeli wzięła w nim udział co najmniej jedna trzecia uprawnionych do głosowania wyborców.
4. W przypadku, w którym druga tura zebrania wyborczego nie może się odbyć ze względu na brak wymaganej liczby obecnych wyborców, przewodniczący komisji wyborczej zamyka zebranie wyborcze.
5. W sytuacji, o której mowa w ust. 4, uczelniana komisja wyborcza ustala ponowny termin zebrania wyborczego. Przepisy §4 oraz §6 ust. 1–2 stosuje się odpowiednio.
6. Druga tura ponownego zebrania wyborczego jest ważna, jeżeli wzięła w nim udział co najmniej jedna piąta uprawnionych do głosowania wyborców, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W przypadku niedokonania skutecznego wyboru w trybie ustalonym przepisami niniejszego paragrafu uczelniana komisja wyborcza podejmuje decyzję o ponownym przeprowadzeniu w niezbędnym zakresie nierozstrzygniętych wyborów, poczynając od zgłaszania kandydatów.

### **§ 7**

1. Za wybranych do organów i instytucji, o których mowa w § 1 ust.1, uważa się kandydatów, którzy uzyskali w głosowaniu więcej niż połowę ważnych głosów.
2. W przypadku niedokonania wyboru w pierwszym głosowaniu, komisja wyborcza zarządza drugie bądź kolejne głosowanie.
3. W drugim bądź kolejnym głosowaniu uczestniczą kandydaci, którzy uzyskali kolejno najwięcej głosów, jednak w liczbie nie większej niż podwójna, w stosunku do liczby mandatów pozostałych do obsadzenia. W przypadku uzyskania przez dwóch lub więcej kandydatów równej liczby głosów, co skutkuje przekroczeniem liczby kandydatów dopuszczanych do określonego głosowania, do głosowania dopuszcza się wszystkich tych kandydatów.
4. Kolejne głosowania w pierwszej bądź drugiej turze przeprowadza się do momentu obsadzenia wszystkich przewidzianych mandatów, bez ogłaszania przerwy w zebraniu wyborczym, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Po bezskutecznym przeprowadzeniu pięciu kolejnych głosowań przewodniczący może zamknąć zebranie wyborcze. W takiej sytuacji odpowiednie zastosowanie ma postanowienie § 6 ust. 7.

### **§ 8**

1. Kadencja organu, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt. 1, rozpoczyna się z chwilą dokonania wyboru przez senat i trwa do chwili wyboru przez senat nowego organu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Kadencja organów i instytucji, o których mowa w § 1 ust.1 pkt. 2 i 3, trwa 4 lata i rozpoczyna się 1 września w roku wyborów, a kończy w dniu 31 sierpnia roku, w którym upływa kadencja.

3. Kadencja organu, o którym mowa w § 1 ust.1 pkt. 4, rozpoczyna się i kończy w terminach ustalonych w statucie.
4. Kadencja komisji, o których mowa w § 1 ust.1 pkt. 5–9, rozpoczyna się z chwilą dokonania wyboru przez senat i kończy z chwilą wyboru komisji przez senat nowej kadencji.
5. Oświadczenie o rezygnacji z pełnienia funkcji pochodzącej z wyboru dokonane na podstawie niniejszej Ordynacji przed upływem kadencji składa się w formie pisemnej przewodniczącemu uczelnianej komisji wyborczej.

## **Rozdział 2**

### **Powolywanie i zadania uczelnianej komisji wyborczej**

#### **§ 9**

1. Uczelnianą komisję wyborczą w składzie 30 osób, w tym jej przewodniczącego, powołuje senat na wniosek rektora, nie później niż do końca stycznia w roku, w którym przeprowadzane będą wybory rektora i senatu.
2. Kandydatów do uczelnianej komisji wyborczej spośród studentów i doktorantów przedstawiają rektorowi właściwe organy samorządu studenckiego i samorządu doktorantów.
3. W uczelnianej komisji wyborczej są reprezentowane wszystkie instytuty.

#### **§ 10**

1. Do zadań uczelnianej komisji wyborczej należy:
  - 1) ustalenie kalendarza wyborczego;
  - 2) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów oraz sporządzenie ich list;
  - 3) sporządzanie rejestru wyborców uprawnionych do głosowania;
  - 4) przygotowanie kart do głosowania;
  - 5) przeprowadzenie wyborów;
  - 6) zabezpieczenie dokumentacji wyborczej;
  - 7) czuwanie nad zagwarantowaniem prawa tajności głosowania, w szczególności przez zapewnienie w lokalu wyborczym miejsca gwarantującego dochowanie tajności wyboru.
2. Wątpliwości powstające przy stosowaniu przepisów ustawy i statutu dotyczących wyborów rozstrzyga uczelniana komisja wyborcza. Rozstrzygnięcia uczelnianej komisji wyborczej mają charakter wiążący. Przewodniczący uczelnianej komisji informuje rektora o przyjętym rozstrzygnięciu.
3. Uczelniana komisja wyborcza podejmuje rozstrzygnięcia w sprawach związanych z wyborami bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej takiej liczby członków komisji, która jest wymagana do przeprowadzenia danego rodzaju wyborów.

**§ 11**

Członkowie uczelnianej komisji wyborczej posiadają bierne prawo wyborcze na zasadach określonych w niniejszej ordynacji pod warunkiem wyłączenia z czynności wyborczych odnoszących się do wyborów, w których kandydują. Wniosek w sprawie wyłączenia członka uczelnianej komisji zobowiązany jest złożyć do przewodniczącego uczelnianej komisji przed dokonaniem zgłoszenia kandydowania.

**Rozdział 3**  
**Kalendarz wyborczy**

**§ 12**

1. Wybory do organów Uniwersytetu określonych w § 1 ust. 1 odbywają się w następującej kolejności:

- 1) wybory do uczelnianego kolegium elektorów;
- 2) wybory rektora;
- 3) wybory do senatu;
- 4) wybory do rad naukowych instytutów;
- 5) wybory do komisji dyscyplinarnych.

2. Kalendarz wyborczy dla Uniwersytetu ustala uczelniana komisja wyborcza i podaje do wiadomości wyborców co najmniej na 60 dni przed datą pierwszych wyborów poprzez wywieszenie obwieszczeń na tablicach ogłoszeń w poszczególnych instytutach, wydziałach oraz w rektoracie, a w odniesieniu do wyborów studentów i doktorantów – również na tablicach ogłoszeń w domach studenckich Uniwersytetu. Obwieszczenie o wyborach zamieszcza się także na stronach internetowych Uniwersytetu.

3. Kalendarz wyborczy powinien przewidywać zakończenie wszystkich wyborów w Uniwersytecie, organizowanych w związku ze zakończeniem kadencji organów Uniwersytetu wymienionych w § 1 ust. 1 pkt 2 i 3, nie później niż do dnia 30 czerwca roku, w którym kończy się kadencja, uwzględniając ewentualną konieczność powtarzania określonych czynności wyborczych.

4. Z istotnych powodów uczelniana komisja wyborcza może dokonać zmiany w ustalonym kalendarzu wyborczym z własnej inicjatywy, na wniosek senatu lub rektora. Przepis ust. 2, w zakresie wymagań co do informowania wyborców, stosuje się w takiej sytuacji odpowiednio.

**Rozdział 4**  
**Skład i wybór uczelnianego kolegium elektorów**

**§ 13**

1. Wybory do uczelnianego kolegium elektorów zarządza rektor, a przeprowadza uczelniana komisja wyborcza, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Prawo zgłoszenia kandydata na członka uczelnianego kolegium elektorów z grupy profesorów i profesorów Uniwersytetu albo z grupy pozostałych pracowników Uniwersytetu

## *STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO*

przysługuje pięciu pracownikom Uniwersytetu posiadającym czynne prawo wyborcze w ramach danej grupy. Pisemne zgłoszenie składane jest uczelnianej komisji wyborczej wraz z oświadczeniem osoby zgłaszanej o zgodzie na kandydowanie, nie później niż na 14 dni przed wyborami do uczelnianego kolegium wyborczego; komisja weryfikuje poprawność dokonania zgłoszenia.

3. Wybory członków uczelnianego kolegium elektorów w grupie studentów i doktorantów, na podstawie upoważnienia uczelnianej komisji wyborczej, przeprowadzają odpowiednie komisje wyborcze samorządu studenckiego i samorządu doktorantów, w trybie określonym w ich regulaminach.

4. Funkcję przewodniczącego uczelnianego kolegium elektorów pełni przewodniczący uczelnianej komisji wyborczej, nie wchodząc jednak w jego skład i nie posiadając czynnego prawa wyborczego w ramach głosowań podejmowanych w ramach kolegium. Przewodniczący uczelnianej komisji wyborczej wykonuje zadania związane z organizacją pracy uczelnianego kolegium elektorów i prowadzeniem jego obrad.

5. Przewodniczący uczelnianej komisji wyborczej jako przewodniczący uczelnianego kolegium elektorów przyjmuje od kandydatów na rektora i przechowuje oświadczenia, o których mowa w art. 20 ust. 1 pkt. 5 ustawy.

### **§ 14**

1. W skład uczelnianego kolegium elektorów wchodzi pracownicy, studenci i doktoranci Uniwersytetu wyłonieni w drodze wyborów.

2. W uczelnianym kolegium elektorów nauczyciele akademicki zatrudnieni na stanowisku profesora albo profesora Uniwersytetu stanowią 50% składu, studenci i doktoranci stanowią 20% składu, nauczyciele akademicki niezatrudnieni na stanowisku profesora albo profesora Uniwersytetu stanowią 20% składu, natomiast grupie pracowników niebędących nauczycielami akademickimi przypada 10% mandatów członka uczelnianego kolegium elektorów.

3. Liczbę mandatów członka uczelnianego kolegium elektorów przynależnych do poszczególnych grup wyborców określa uczelniana komisja wyborcza biorąc pod uwagę proporcje, o których mowa w ust. 2, liczbę członków uczelnianego kolegium elektorów ustaloną w statucie oraz ustalenia dokonane w oparciu o przepis ust. 5.

4. Wybory członków uczelnianego kolegium elektorów, będących nauczycielami akademickimi zatrudnionymi na stanowisku profesora albo profesora Uniwersytetu, odbywają się w instytutach. Czynne prawo wyborcze przysługuje w tych wyborach nauczycielom akademickim zatrudnionym na stanowisku profesora albo profesora Uniwersytetu w poszczególnych instytutach.

5. Liczbę osób wybieranych w grupie nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora albo profesora Uniwersytetu w poszczególnych instytutach ustala uczelniana komisja wyborcza, biorąc pod uwagę proporcję liczby nauczycieli akademickich zatrudnionych w tych grupach w poszczególnych instytutach do ogólnej liczby osób w tych grupach zatrudnionych na Uniwersytecie, uwzględniając wymagania określone w ust. 2 oraz następujące założenia:



## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

- 1) na każdy instytut przypadają co najmniej 2 mandaty członka uczelnianego kolegium elektorów;
  - 2) kolejne mandaty przypadające grupie profesorów i profesorów Uniwersytetu przydzielane są poszczególnym instytutom w proporcji odzwierciedlającej liczbę nauczycieli akademickich zatrudnionych w tych grupach w poszczególnych instytutach.
6. Wybory na członków uczelnianego kolegium elektorów w grupach wyborców niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionymi na stanowisku profesora albo profesora Uniwersytetu odbywają się w okręgach wyborczych, odrębnie dla grupy nauczycieli akademickich niezatrudnionych na stanowisku profesora albo profesora Uniwersytetu oraz dla grupy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi. Uczelniana komisja wyborcza każdorazowo ustala listę okręgów wyborczych i podział mandatów na poszczególne okręgi, biorąc pod uwagę potrzebę zachowania proporcji pomiędzy poszczególnymi grupami oraz liczbę osób przynależnych do poszczególnych grup.
7. Uczelniana Komisja Wyborcza podaje do wiadomości co najmniej na 6 tygodni przed planowanym terminem wyborów liczby mandatów przypadających poszczególnym grupom wyborców reprezentowanych w uczelnianym kolegium wyborczym, o których mowa w ust. 5, liczbę okręgów, o których mowa w ust. 6, oraz liczbę mandatów w każdym z tych okręgów.
8. Listy osób uprawnionych do głosowania uczelniana komisja wyborcza ogłasza co najmniej na 14 dni przed planowanym terminem wyborów.

### **§ 15**

1. Mandat członka uczelnianego kolegium elektorów wygasa w razie:
  - 1) śmierci;
  - 2) zrzeczenia się mandatu;
  - 3) utraty biernego prawa wyborczego,
  - 4) ustania stosunku pracy w Uniwersytecie Szczecińskim.
2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza senat w drodze uchwały, która powinna zostać podjęta na najbliższym posiedzeniu wyznaczonym po dniu zajścia zdarzenia powodującego wygaśnięcie mandatu.
3. W razie wygaśnięcia mandatu przeprowadza się w danej grupie uprawnionych wybory uzupełniające. Wybory uzupełniające odbywają się w trybie przewidzianym dla wyborów zwykłych.
4. Kadencja uczelnianego kolegium elektorów kończy się z dniem powołania nowego składu uczelnianego kolegium elektorów.

## **Rozdział 5 Wybór rektora**

### **§ 16**

Wyboru rektora dokonuje uczelniane kolegium elektorów.

**§ 17**

1. Do zgłoszenia kandydatów do objęcia funkcji rektora uprawnione są:
  - 1) rada uczelni – na zasadach określonych ustawą;
  - 2) rady naukowe instytutów – na zasadach określonych niniejszą ordynacją.
2. Do zgłoszenia powinno być dołączone pisemne oświadczenie kandydata o zgodzie na kandydowanie.
3. Zgłoszenie kandydata do objęcia funkcji rektora przez radę naukową instytutu polega na przedstawieniu odpisu protokołu z posiedzenia rady naukowej instytutu, popierającego określoną kandydaturę uchwałą podjętą w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania, z adnotacją o liczbie osób obecnych na posiedzeniu rady naukowej, liczbie oddanych głosów ważnych oddanych za i przeciw kandydaturze, głosów wstrzymujących się i głosów nieważnych. Rada naukowa instytutu może zgłosić tylko jedną kandydaturę.
4. Zgłoszenia kandydatów do objęcia funkcji rektora powinny być dokonane nie później niż 30 dni przed planowanym terminem wyborów przewidzianym w kalendarzu wyborczym.
5. Zgłoszenia dokonuje się do uczelnianej komisji wyborczej, która sprawdza spełnienie przez zgłoszonych kandydatów warunków formalnych i przekazuje kandydatury do senatu celem zaopiniowania.
6. Kandydat do objęcia funkcji rektora, nie później niż przed przekazaniem kandydatury do senatu celem wyrażenia opinii, podaje do publicznej wiadomości społeczności akademickiej koncepcję rozwoju Uniwersytetu oraz główne priorytety kadencji, o którą się ubiega.
7. Spośród zgłoszeń dokonanych przez rady naukowe instytutów uczelniana komisja wyborcza przekazuje do zaopiniowania przez senat tylko takie kandydatury, które uzyskały poparcie co najmniej czterech spośród rad naukowych instytutów działających w Uniwersytecie. Rada naukowa instytutu może udzielić poparcia tylko jednemu z kandydatów na rektora.
8. Senat wyraża opinię w głosowaniu tajnym w stosunku do każdego zgłoszonego kandydata odrębnie. Opinię pozytywną uzyskuje kandydat lub kandydaci, którzy w głosowaniu uzyskali bezwzględną większość głosów oddaną za wyrażeniem takiej opinii.
9. Opinie senatu przekazywane są uczelnianej komisji wyborczej, która podaje je do publicznej wiadomości.

**§ 18**

1. Uczelniana komisja wyborcza zwołuje zebranie wyborcze uczelnianego kolegium elektorów i przeprowadza wybory rektora.
2. W wyborach na rektora biorą udział wszyscy prawidłowo zgłoszeni kandydaci.
3. W wyborach na rektora za wybranego uznaje się kandydata, który uzyskał więcej niż połowę ważnych głosów, przy obecności co najmniej połowy statutowej liczby uczelnianego kolegium elektorów.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

4. Przewodniczący uczelnianej komisji wyborczej stwierdza na piśmie wybór rektora i niezwłocznie zawiadamia o wyborze ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

### **§ 19**

1. Rektor może być odwołany przez uczelniane kolegium elektorów.
2. Wniosek o odwołanie rektora może być zgłoszony uchwałą senatu podjętą większością co najmniej 2/3 statutowego składu senatu, w przypadkach określonych w § 201 statutu. Wniosek jest składany do uczelnianej komisji wyborczej.
3. Zebranie uczelnianego kolegium elektorów w sprawie odwołania rektora uczelniana komisja wyborcza zwołuje nie później niż w ciągu 30 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Uchwała o odwołaniu rektora jest podejmowana większością co najmniej 3/4 głosów w obecności co najmniej 2/3 składu uczelnianego kolegium elektorów.

### **§ 20**

1. Mandat rektora wygasa w razie:
  - 1) śmierci;
  - 2) rezygnacji ze stanowiska;
  - 3) utraty biernego prawa wyborczego;
  - 4) ustania stosunku pracy w Uniwersytecie;
  - 5) odwołania;
  - 6) zaistnienia innych okoliczności określonych prawem.
2. Wygaśnięcie mandatu rektora stwierdza senat w drodze uchwały, która powinna zostać podjęta na najbliższym posiedzeniu wyznaczonym po dniu zajścia zdarzenia powodującego wygaśnięcie mandatu. Posiedzenie senatu zwołuje przewodniczący uczelnianej komisji wyborczej.
3. W razie wygaśnięcia mandatu przeprowadza się wybory uzupełniające. Wybory uzupełniające odbywają się w trybie przewidzianym dla wyborów zwykłych.
4. Kadencja rektora wybranego w wyborach uzupełniających kończy się z dniem upływu kadencji senatu.

## **Rozdział 6 Skład i wybór Senatu**

### **§ 21**

1. Wybory do senatu zarządza rektor, a przeprowadza uczelniana komisja wyborcza, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Wybory członków senatu w grupie studentów i doktorantów, na podstawie upoważnienia uczelnianej komisji wyborczej, przeprowadzają odpowiednie komisje wyborcze samorządu studenckiego i samorządu doktorantów, w trybie określonym ich regulaminach.

**§ 22**

1. W skład senatu wchodzi:

- 1) rektor;
- 2) nauczyciele akademicki zatrudnieni na stanowisku profesora albo profesora Uniwersytetu, którzy stanowią co najmniej 50% składu senatu;
- 3) studenci i doktoranci, którzy stanowią co najmniej 20% składu senatu;
- 4) nauczyciele akademicki zatrudnieni na stanowiskach innych niż określone w pkt 2, którzy stanowią od 18% do 22% składu senatu.
- 5) pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, którzy stanowią od 8% do 12% składu senatu.

2. Osoba rektora nie jest brana pod uwagę przy ustalaniu składu senatu według proporcji wskazanych w ust. 1 pkt. 2–5.

3. Członkowie senatu, wskazani w ust. 1 pkt. 2–5, wchodzi w jego skład w drodze wyboru.

4. Liczbę członków senatu w danej kadencji ustala na okres kadencji uczelniana komisja wyborcza.

5. Liczba członków senatu w danej kadencji określana jest poprzez ustalenie liczby nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uniwersytecie na stanowisku profesora albo profesora Uniwersytetu i posiadających bierne prawo wyborcze, z uwzględnieniem poszczególnych jednostek organizacyjnych, według stanu na koniec roku kalendarzowego poprzedzającego rok, w którym są przeprowadzane wybory do senatu, z uwzględnieniem proporcji określonych w ust. 1 i zasad ustalonych w ust. 6.

6. Liczba członków senatu z grupy nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora albo profesora Uniwersytetu ustalana jest przy uwzględnieniu następujących zasad:

- 1) każdy instytut otrzymuje co najmniej jeden mandat dla osoby wybranej spośród wskazanej grupy pracowników zatrudnionych w instytucie na stanowiskach pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych w instytucie;
- 2) instytuty zatrudniające powyżej 20 osób we wskazanej grupie pracowników otrzymują dodatkowo jeden mandat na każde pełne 20 osób zatrudnionych spośród wskazanej grupy pracowników w instytucie, nie więcej jednak łącznie niż 3 mandaty;
- 3) grupa profesorów i profesorów Uniwersytetu zatrudnionych w Uniwersytecie na stanowisku nauczyciela akademickiego w grupie pracowników dydaktycznych otrzymuje jeden mandat na każde rozpoczęte 20 osób zatrudnionych spośród wskazanej grupy pracowników w Uniwersytecie z tym, że w przypadku, w którym grupa ta jest mniejsza niż 5 osób, mandatu tej grupie nie przydziela się; w przypadku braku takiej grupy osób albo w sytuacji, gdy grupa ta liczy mniej niż 5 osób, jeden dodatkowy mandat otrzymuje instytut zatrudniający najwięcej nauczycieli akademickich w grupie osób zatrudnionych na stanowisku profesora albo profesora Uniwersytetu na stanowiskach pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych.

7. Ta sama osoba nie może być członkiem senatu dłużej niż dwie następujące po sobie kadencje. Nie dotyczy to osób wchodzących w skład senatu w związku z pełnieniem funkcji rektora.

**§ 23**

1. Członkowie senatu, o których mowa w § 22 ust. 1 pkt 2, wybierani są w instytutach przez pracowników instytutu z grupy nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora albo profesora Uniwersytetu jako pracownicy badawczy albo badawczo-dydaktyczni.
2. Członkowie senatu, o których mowa w § 22 ust. 1 pkt 2, w odniesieniu do osób zatrudnionych w grupie pracowników dydaktycznych, wybierani są na zebraniu wyborczym profesorów i profesorów Uniwersytetu z grupy pracowników dydaktycznych zwołanym przez uczelnianą komisję wyborczą.
3. Wybory na członków senatu w grupach wyborców niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionymi na stanowisku profesora albo profesora Uniwersytetu, o których mowa w § 22 ust. 1 pkt 4 i pkt 5, odbywają się w okręgach wyborczych, odrębnie dla grupy nauczycieli akademickich niezatrudnionych na stanowisku profesora albo profesora Uniwersytetu oraz dla grupy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi. Uczelniana komisja wyborcza każdorazowo ustala listę okręgów wyborczych dla każdej z grup wyborców niebędących profesorami i profesorami Uniwersytetu, i podział mandatów na poszczególne okręgi, biorąc pod uwagę potrzebę zachowania proporcji pomiędzy poszczególnymi grupami oraz liczbę osób przynależnych do poszczególnych grup.
4. Prawo zgłoszenia kandydata na członka senatu z grupy nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora albo profesora Uniwersytetu w każdym instytucie, grupy nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora albo profesora Uniwersytetu w Uniwersytecie jako pracownicy dydaktyczni, z grupy pozostałych nauczycieli akademickich albo z grupy pozostałych pracowników Uniwersytetu, przysługuje trzem pracownikom Uniwersytetu posiadającym czynne prawo wyborcze w ramach danej grupy, przy czym dany pracownik może zgłosić wyłącznie jednego kandydata. Pisemne zgłoszenie składane jest uczelnianej komisji wyborczej wraz z oświadczeniem osoby zgłaszanej o zgodzie na kandydowanie, nie później niż na 14 dni przed wyborami do senatu; komisja weryfikuje poprawność dokonania zgłoszenia.
5. Uczelniana komisja wyborcza podaje do wiadomości co najmniej na 6 tygodni przed planowanym terminem wyborów liczbę miejsc w senacie, liczbę okręgów, o których mowa w ust. 3, oraz liczby mandatów przypadających poszczególnym grupom wyborców reprezentowanych w senacie, w tym w poszczególnych instytutach.
6. Listy osób uprawnionych do głosowania w ramach poszczególnych grup wyborców, w tym w poszczególnych instytutach, uczelniana komisja wyborcza ogłasza co najmniej na 14 dni przed planowanym terminem wyborów.

**§ 24**

1. Mandat członka senatu wygasa przed upływem kadencji w razie:
  - 1) śmierci;
  - 2) zrzeczenia się mandatu;
  - 3) utraty biernego prawa wyborczego,
  - 4) odwołania członka senatu przez wyborców,

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

- 5) zakończenia sprawowania funkcji rektora,
  - 6) ustania zatrudnienia w Uniwersytecie lub ustania zatrudnienia na stanowisku odpowiadającym grupie wyborców, z której członek senatu został wybrany,
  - 7) utraty przez członka senatu reprezentującego studentów albo doktorantów odpowiednio statusu studenta albo doktoranta.
2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza senat w drodze uchwały, która powinna zostać podjęta na najbliższym posiedzeniu wyznaczonym po dniu zajścia zdarzenia powodującego wygaśnięcie mandatu.
3. W razie wygaśnięcia mandatu przeprowadza się w danej grupie uprawnionych wybory uzupełniające. Wybory uzupełniające odbywają się w trybie przewidzianym dla wyborów zwykłych.
4. Kadencja członka senatu wybranego w wyborach uzupełniających kończy się z dniem upływu kadencji senatu.

### **§ 25**

1. Wniosek o odwołanie członka senatu może być zgłoszony do uczelnianej komisji wyborczej przez wyborców z grupy, w ramach której dany członek senatu został wybrany. Wniosek wymaga uzasadnienia i jest podawany do publicznej wiadomości na stronie internetowej Uniwersytetu.
2. Wniosek wymaga formy pisemnej i podpisu co najmniej 20% spośród wyborców ujętych w danej grupie wyborców na liście, o której mowa w § 23 ust. 6.
3. Uczelniana komisja wyborcza w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wniosku, zwołuje zebranie wyborcze celem przeprowadzenia głosowania albo przeprowadza głosowanie wśród danej grupy wyborców nad wnioskiem w sprawie odwołania członka senatu. Wniosek jest skuteczny, jeżeli uzyskał poparcie bezwzględnej większości głosów odniesionej do liczby wyborców w danej grupie ujętych na liście, o której mowa w § 23 ust. 6.
4. Ważność głosowania nad wnioskiem oceniana jest według zasad określonych ordynacją dla oceny ważności wyborów.

## **Rozdział 7**

### **Skład i wybór rady naukowej instytutu**

#### **§ 26**

1. Wybory do rad naukowych instytutów zarządza rektor, a przeprowadza uczelniana komisja wyborcza.
2. Liczba mandatów do rady naukowej instytutu określana jest przez uczelnianą komisję wyborczą i podawana do wiadomości pracowników instytutu w komunikacie uczelnianej komisji wyborczej, nie później niż na 30 dni przed wyborami do rady naukowej instytutu.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

3. W głosowaniu biorą udział wszyscy pracownicy instytutu zatrudnieni na stanowiskach badawczych i badawczo-dydaktycznych, posiadający czynne prawo wyborcze, na zasadach określonych w § 27.

### **§ 27**

1. Wybory kandydatów do rady naukowej instytutu odbywają się w następujących grupach pracowników instytutu, zatrudnionych na stanowiskach pracowników badawczych i badawczo – dydaktycznych:

- 1) grupa pracowników zatrudnionych w danym instytucie na stanowisku profesora albo profesora Uniwersytetu;
- 2) grupa pozostałych pracowników zatrudnionych w danym instytucie.

2. Kandydatom każdej z grup pracowników wymienionych w ust. 1 przysługuje ½ ogólnej liczby mandatów członka rady naukowej instytutu.

3. Kandydata na członka rady naukowej instytutu w grupach wymienionych w ust. 1 pkt 1–2 może zgłosić każdy pracownik instytutu posiadający czynne prawo wyborcze w wyborach do rady naukowej instytutu. Pisemne zgłoszenie składane jest uczelnianej komisji wyborczej wraz z oświadczeniem osoby zgłaszanej o zgodzie na kandydowanie, nie później niż na 14 dni przed wyborami do rady naukowej. Komisja weryfikuje poprawność dokonania zgłoszenia.

4. Kandydować można tylko w jednej z grup pracowników wymienionych w ust. 1.

5. Wybory do rady naukowej instytutu odbywają się na zebraniu wyborczym pracowników instytutu, zwoływanym przez przewodniczącego uczelnianej komisji wyborczej. Pracownicy instytutu mający czynne prawo wyborcze, zaliczeni do grupy wskazanej w ust. 1 pkt 1 albo pkt 2, mają prawo głosowania na kandydatów w ramach danej grupy.

### **§ 27 a**

1. Mandat członka rady naukowej instytutu wygasa przed upływem kadencji w razie:

- 1) śmierci;
- 2) utraty biernego prawa wyborczego, związanej z ustaniem stosunku pracy w Uniwersytecie Szczecińskim;
- 3) zmiany dyscypliny naukowej, jeżeli wiąże się to z ustaniem zatrudnienia w instytucie, w którym członek rady naukowej instytutu został wybrany;
- 4) zmiany stanowiska, skutkującej przejściem do innej grupy wyborców niż ta, w której członek rady naukowej instytutu został wybrany.

2. Członek rady naukowej instytutu może w każdym czasie zrzec się wykonywanego mandatu. Oświadczenie o zrzeczeniu się mandatu w radzie naukowej instytutu członek rady naukowej instytutu składa w formie pisemnej przewodniczącemu rady naukowej instytutu, który niezwłocznie przekazuje je przewodniczącemu uczelnianej komisji wyborczej.

3. Wygaśnięcie mandatu w radzie naukowej instytutu, w przypadkach określonych w ust. 1 pkt. 2-4, stwierdza rada naukowa instytutu uchwałą.

4. Uchwała, o której mowa w ust. 3, podejmowana jest na najbliższym posiedzeniu rady naukowej instytutu, po wystąpieniu którejkolwiek z przyczyn, określonych w ust. 1 pkt 2-4.
5. Przewodniczący rady naukowej instytutu przesyła niezwłocznie przewodniczącemu uczelnianej komisji wyborczej uchwałę, o której mowa w ust. 4.
6. W przypadku śmierci, zrzeczenia się mandatu lub stwierdzenia przez radę naukową instytutu wygaśnięcia mandatu członka rady naukowej instytutu przeprowadza się wybory uzupełniające w trybie Rozdziału 11 Ordynacji wyborczej.

## **§ 28**

*uchylony*

## **Rozdział 8** **Wybór uczelnianych komisji dyscyplinarnych**

### **§ 29**

1. Uczelnianą komisję dyscyplinarną dla nauczycieli akademickich wybiera senat, określając na wniosek rektora liczbę członków.
2. Co najmniej 50% składu komisji, o której mowa w ust. 1, stanowią nauczyciele akademicy zatrudnieni na stanowisku profesora albo profesora Uniwersytetu.
3. Kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej wraz z pisemnym oświadczeniem kandydata o zgodzie na kandydowanie zgłaszają rady naukowe instytutów. Kandydatów na członków komisji może zgłosić także rektor, uwzględniając wymaganie określone w ust. 2.
4. Kandydatów spośród studentów lub doktorantów do komisji, o której mowa w ust. 1, przedstawiają uczelniane organy uchwałodawcze samorządu studentów i samorządu doktorantów.
5. Wybór członków uczelnianej komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli akademickich senat przeprowadza w sposób uwzględniający wymaganie określone w ust. 2.
6. Odwołanie członka komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli akademickich następuje w trybie przewidzianym dla jego powołania.

### **§ 30**

1. Komisję dyscyplinarną dla studentów oraz odwoławczą komisję dyscyplinarną dla studentów powołuje senat na wniosek rektora, spośród nauczycieli akademickich i studentów, którzy złożyli pisemne oświadczenie o zgodzie na kandydowanie, określając na wniosek rektora ich skład liczbowy, obejmujący w równej liczbie nauczycieli akademickich i studentów.
2. Kandydatów spośród nauczycieli akademickich do komisji, o których mowa w ust. 1, zgłasza rektor, po uzyskaniu opinii odpowiednio dyrektora instytutu albo dziekana.



## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

3. Kandydatów spośród studentów do komisji, o których mowa w ust. 1, przedstawia uczelniany organ uchwałodawczy samorządu studenckiego.

4. Wybór członków komisji dyscyplinarnych dla studentów senat przeprowadza w sposób uwzględniający wymaganie dotyczące ich składu określone w ust. 1.

5. Odwołanie członków komisji dyscyplinarnych, o których mowa w ust. 1, następuje w trybie przewidzianym dla ich powołania.

### **§ 31**

Postanowienia § 29 stosuje się odpowiednio do komisji dyscyplinarnych dla doktorantów z zastrzeżeniem, że kandydatów do tych komisji przedstawia organ uchwałodawczy Samorządu Doktorantów.

### **§ 32**

Wybory do uczelnianych komisji dyscyplinarnych są przeprowadzane nie później niż w ciągu 3 miesięcy od rozpoczęcia kadencji senatu.

## **Rozdział 9 Technika i przebieg głosowania**

### **§ 33**

1. Listy kandydatów do organów i instytucji Uniwersytetu przedstawiane są wyborcom na zebraniach wyborczych.

2. Kandydaci poszczególnych grup społeczności akademickiej umieszczani są na oddzielnych kartach do głosowania.

### **§ 34**

1. Głosowanie odbywa się przy pomocy kart do głosowania.

2. Wzór kart do głosowania ustala uczelniana komisja wyborcza.

3. Nazwiska kandydatów umieszcza się na karcie do głosowania alfabetycznie, przy każdym nazwisku ustala się miejsce (kratkę) służące do wskazania wyboru danego kandydata. Karta może być zadrukowana tylko jednostronnie i musi być zaopatrzona w pieczęć Uniwersytetu bądź wydziału.

4. Na karcie do głosowania zamieszcza się informację o sposobie głosowania oraz warunkach ważności głosu.

### **§ 35**

1. Przed przystąpieniem wyborcy do głosowania uczelniana komisja wyborcza stwierdza jego tożsamość.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

2. Po stwierdzeniu tożsamości wyborca otrzymuje od komisji kartę do głosowania właściwą dla przeprowadzanych wyborów, opatrzoną pieczęcią. Wyborca potwierdza otrzymanie karty do głosowania własnym podpisem w przeznaczonyj na to rubryce rejestru wyborców.
3. Po otrzymaniu karty do głosowania wyborca udaje się do miejsca w lokalu wyborczym zapewniającego tajność głosowania.

### **§ 36**

1. Wyborca oddaje głos na karcie do głosowania wydanej przez komisję wyborczą. Karta do głosowania wrzucana jest do zabezpieczonej urny wyborczej.
2. Głos na wybieranego przez wyborcę kandydata oddaje się przez postawienie znaku „X” w oznaczonym miejscu (kratce) przy nazwisku kandydata. Osobie oddającej głos przysługuje prawo wyboru co najwyżej takiej liczby kandydatów, która jest równa liczbie osób wybieranych w danych wyborach.
3. Wybranie na karcie do głosowania większej liczby kandydatów niż liczba osób wybieranych w danych wyborach oznacza oddanie głosu nieważnego.
4. Głos jest nieważny także wówczas, gdy:
  - 1) został oddany na karcie innej niż wydanej przez komisję wyborczą;
  - 2) karta do głosowania została w całości przekreślona, przedarta lub uszkodzona w sposób uniemożliwiający identyfikację oddanego głosu;
  - 3) głosujący nie zastosował się do obowiązującego trybu wskazywania kandydatów, na których głosuje;
  - 4) głosujący dopisał na karcie do głosowania dodatkowe nazwiska, nazwy lub poczynił inne dopiski.

### **§ 37**

1. Po zakończeniu głosowania komisja wyborcza sporządza niezwłocznie protokół, w którym podaje:
  - 1) liczbę uprawnionych do głosowania;
  - 2) liczbę głosujących;
  - 3) liczbę głosów ważnych;
  - 4) liczbę głosów nieważnych;
  - 5) liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów;
  - 6) nazwiska osób wybranych.
2. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji obecni w trakcie głosowania.

## **Rozdział 10** **Ważność wyborów**

### **§ 38**

1. O ważności wyborów orzeka senat.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

2. Stwierdzenie ważności wyborów następuje na najbliższym posiedzeniu senatu po zrealizowaniu kalendarza wyborczego.

### **§ 39**

1. Każdy wyborca jest uprawniony do wniesienia, w terminie 3 dni od daty zakończenia wyborów do określonego organu, pisemnego protestu. Protest wniesiony po terminie nie podlega rozpatrzeniu.

2. Podstawą protestu może być wyłącznie naruszenie przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub statutu Uniwersytetu, w tym w szczególności ordynacji wyborczej, mające istotny wpływ na wynik wyborów.

### **§ 40**

1. Protest jest wnoszony do uczelnianej komisji wyborczej.

2. Uczelniana komisja wyborcza w terminie 3 dni przekazuje protest do senatu wraz z pisemnym stanowiskiem odnośnie do sformułowanych w proteście zarzutów.

3. Ważność wyborów nie może być stwierdzona przed rozpatrzeniem protestów.

4. W przypadku uwzględnienia protestu senat nakazuje ich powtórzenie w całości lub w części. W takim przypadku uczelniana komisja wyborcza niezwłocznie ustala kalendarz wyborczy dla powtarzanych czynności wyborczych.

## **Rozdział 11 Wybory uzupełniające**

### **§ 41**

1. W przypadku stwierdzenia wygaśnięcia mandatu rektora lub mandatu w organach określonych w § 1 ust. 1 zarządza się i przeprowadza wybory uzupełniające. Wybory te przeprowadza się nie później niż w ciągu trzech miesięcy od dnia stwierdzenia wygaśnięcia mandatu.

2. Kadencja osób wybranych w wyborach uzupełniających kończy się z dniem upływu kadencji osób, których mandat wygaś.

### **§ 42**

Wyborów uzupełniających do organu kolegialnego lub wyborczego nie zarządza się, jeżeli do końca kadencji tego organu kolegialnego pozostało mniej niż 6 miesięcy, chyba że w wyniku wygaśnięcia mandatów w danym organie kolegialnym lub wyborczym pozostałoby mniej niż połowa określonej w przepisach ogólnej liczby jego członków.

### **§ 43**

Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące wyborów.

**§ 44**

*Uchylony*

**Załącznik nr 5**

**REGULAMIN ODBYWANIA POSIEDZEŃ  
SENATU UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

**Rozdział 1**

**Zwoływanie posiedzeń Senatu**

**§ 1**

Senat odbywa posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na dwa miesiące, z wyłączeniem letniej przerwy wakacyjnej.

**§ 2**

1. Posiedzenie senatu zwołuje rektor.
2. Na pisemny wniosek 1/4 statutowej liczby członków senatu rektor obowiązany jest zwołać nadzwyczajne posiedzenie senatu, nie później niż w ciągu 21 dni od złożenia wniosku. Niezwołanie przez rektora posiedzenia senatu we wskazanym terminie upoważnia do zwołania takiego posiedzenia przewodniczącego komisji statutowej.
3. We wniosku, o którym mowa w ust. 2, wskazuje się proponowany przedmiot obrad senatu.

**§ 3**

1. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad senatu zawiadamia się uczestników posiedzenia z odpowiednim wyprzedzeniem, nie później jednak niż na 6 dni przed terminem posiedzenia.
2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, powinno być dokonane w formie elektronicznej a w szczególnych przypadkach, na wniosek zainteresowanego członka senatu, na piśmie poleconą przesyłką pocztową bądź pocztą wewnętrzną Uniwersytetu. Członek senatu zobowiązany jest do potwierdzenia otrzymania zawiadomienia i udziału w posiedzeniu albo usprawiedliwienia nieobecności. Potwierdzenie doręczenia zawiadomienia elektronicznego przez program pocztowy uznaje się za zawiadomienie skuteczne.
3. Do zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1, dołącza się materiały, które mają być przedmiotem obrad senatu oraz projekty przewidywanych uchwał senatu. Materiały i projekty doręczane są w formie elektronicznej.

**§ 4**

1. Projekt porządku obrad senatu, poza sprawami związanymi z rozpatrywaniem uchwał, powinien zawierać -
  - 1) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia;
  - 2) komunikaty rektora dotyczące działań podejmowanych w okresie pomiędzy posiedzeniami senatu, czy też innych spraw istotnych dla Uniwersytetu;

- 3) zapytania i wolne wnioski.
2. Jeżeli posiedzenie senatu zwołane zostało na wniosek członków senatu, rektor zamieszcza w projekcie porządku obrad sprawy wskazane we wniosku o zwołanie posiedzenia.

### **§ 5**

1. W posiedzeniach senatu uczestniczą jego członkowie, których imienna lista jest określona w protokole uczelnianej komisji wyborczej.
2. Dziekan, w uzasadnionym przypadku, może w drodze pisemnego upoważnienia oddelegować na posiedzenie senatu swojego zastępcę (prodziekana). Osoba oddelegowana przez dziekana uczestniczy w posiedzeniu senatu z prawem głosu. Upoważnienie załącza się do protokołu z posiedzenia.

## **Rozdział 2**

### **Przygotowywanie materiałów na posiedzenie Senatu**

### **§ 6**

1. Przygotowanie materiałów na posiedzenie senatu należy do obowiązków rektora.
2. Projekty uchwał senatu powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje senackie.
3. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rektora senat może podjąć uchwałę bez opinii komisji.
4. Projekt uchwały może przedłożyć każdy z członków senatu, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6, nie później jednak niż na 21 dni przed terminem posiedzenia. Projektodawca przedstawia projekt uchwały, wraz z uzasadnieniem, rektorowi (na piśmie oraz w wersji elektronicznej), który w terminie 3 dni przekazuje ten projekt komisjom senackim wskazanym przez wnoszącego oraz tym, które uzna za właściwe.
5. Projekt uchwały dotyczącej przyjęcia, zmiany albo uchylecia statutu może przedłożyć senatowi wyłącznie rektor.
6. Wniosek o podjęcie uchwały w sprawie, o której mowa w ust. 5, określając w szczególności przedmiot zmiany statutu, może skierować do rektora rada uczelni, komisja statutowa senatu albo grupa co najmniej 15 senatorów. Rektor powiadamia wnioskodawców o przyczynie nieuwzględnienia wniosku, jeżeli nie wystąpił do senatu z projektem odpowiedniej uchwały w terminie 30 dni od przedłożenia wniosku.
7. Jeżeli uchwały senatu mają dotyczyć określonej grupy społeczności akademickiej (w szczególności: instytutu, wydziału, szkoły doktorskiej, innej jednostki organizacyjnej, doktorantów, studentów), przed ich podjęciem projektodawca uchwały zasięga opinii tej grupy społeczności akademickiej lub opinii jej przedstawicieli wchodzących w skład organu kolegialnego danej jednostki organizacyjnej. Opinia przedstawiana jest do wiadomości senatu wraz z projektem uchwały.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

8. Jeżeli uchwała ma dotyczyć spraw wchodzących w zakres działania związków zawodowych, przed jej podjęciem projektodawca umożliwia związkom zawodowym wyrażenie opinii.

### **§ 7**

1. Projekt uchwały kierowany na posiedzenie senatu powinien zawierać:

- 1) datę, tytuł uchwały i projektodawcę;
- 2) podstawę prawną podjęcia uchwały;
- 3) merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały;
- 4) określenie organu odpowiedzialnego za wykonywanie uchwały i źródła pokrycia wydatków związanych z jej realizacją, jeżeli wynika to z treści uchwały;
- 5) rozstrzygnięcie dotyczące daty ogłoszenia uchwały, jeżeli nie wynika ono z przepisów prawa;
- 6) przepisy przejściowe i derogacyjne, jeżeli wynika to z treści uchwały;

2. Do projektu uchwały dołącza się:

- 1) uzasadnienie;
- 2) opinię formalnoprawną sporządzoną przez radcę prawnego Uniwersytetu, odnoszącą się do zgodności projektu uchwały z prawem; dopuszcza się przedłożenie opinii sporządzonej przez innego radcę prawnego, adwokata bądź osobę posiadającą stopień naukowy w dyscyplinie prawo.

3. Projekt uchwały niespełniający wymagań, o których mowa w ust. 1 i 2, nie może być przedmiotem obrad senatu.

## **Rozdział 3 Przebieg posiedzenia Senatu**

### **§ 8**

1. Posiedzenia senatu prowadzi rektor lub upoważniony przez niego członek senatu, któremu przysługują wówczas określone niniejszym regulaminem uprawnienia prowadzącego.

2. Posiedzenie, na których dokonuje się oceny pracy rektora, a także w przypadku zwołania posiedzenia senatu, w przypadkach przewidzianych statutem, przez przewodniczącego komisji statutowej, prowadzi najstarszy wiekiem członek senatu zatrudniony na stanowisku profesora albo profesora Uniwersytetu.

### **§ 9**

1. Na początku posiedzenia rektor na podstawie listy obecności członków senatu stwierdza kworum, prawidłowość zwołania i prawomocność posiedzenia. W razie braku kworum odracza posiedzenie, wyznacza jego nowy termin i poleca jednocześnie odnotować w protokole przyczyny, dla których posiedzenie się nie odbyło.

2. Po stwierdzeniu, że senat może podejmować uchwały, rektor przedstawia senatowi proponowany porządek obrad, przyjmując wnioski w tej sprawie oraz wnioski o charakterze formalnym.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

3. Po zgłoszeniu wniosków senat rozstrzyga wnioski o charakterze formalnym, a następnie ustala porządek obrad posiedzenia.
4. Rektor prowadzi obrady senatu zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad.
5. Senat może zadecydować o łącznym rozpatrywaniu kilku punktów porządku obrad, jeśli usprawni to przebieg posiedzenia.

### **§ 10**

1. Senat jest zdolny do podejmowania ważnych uchwał, jeżeli:
  - 1) wszyscy członkowie senatu zostali prawidłowo zawiadomieni o terminie i miejscu posiedzenia;
  - 2) w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa liczby członków senatu, chyba że ustawa wymaga wyższego kworum.
2. Kworum, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, musi być zapewnione w momencie podejmowania uchwały.
3. Podstawą ustalenia kworum jest statutowa liczba członków senatu.
4. W przypadku stwierdzenia braku kworum rektor odracza posiedzenie senatu, wskazując termin kontynuowania posiedzenia.
5. Ze względu na niemożność rozpatrzenia całości spraw umieszczonych w porządku obrad podczas jednego posiedzenia bądź z uwagi na zaistnienie niespodziewanych przeszkód uniemożliwiających senatowi właściwe obradowanie, rektor może zadecydować o przerwaniu posiedzenia i kontynuowaniu go w określonym przez siebie terminie.

### **§ 11**

1. Rektor może zaprosić do udziału w posiedzeniu senatu przewodniczącego rady uczelni, niebędących członkami senatu dyrektorów instytutów, dziekanów, dyrektora szkoły doktorskiej, członków zespołów opiniodawczo-doradczych, ekspertów, pracowników administracji Uniwersytetu, przedstawicieli organizacji pozarządowych itp., przy czym wniosek o zaproszenie określonej osoby bądź osób może być także skierowany do rektora przez członka senatu, jednak nie później niż na 3 dni przed terminem posiedzenia.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, uczestniczą w posiedzeniu senatu z głosem doradczym. Osoby te mogą brać udział w dyskusji nad zagadnieniem, w związku z rozpatrywaniem którego zostały zaproszone na posiedzenie senatu z tym, że wskazane ograniczenie nie dotyczy zaproszonych na posiedzenie przewodniczącego rady uczelni, dyrektorów instytutów, dziekanów i dyrektora szkoły doktorskiej
3. W posiedzeniu senatu bierze udział radca prawny, zatrudniony w Uniwersytecie, który na wniosek rektora lub członka senatu udziela opinii formalnoprawnej w sprawie będącej przedmiotem obrad senatu.

### **§ 12**

1. Uchwały senatu mogą być podejmowane tylko w sprawach objętych porządkiem obrad.



2. Przepis ust. 1 nie dotyczy uchwał o charakterze porządkowym i proceduralnym.

**§ 13**

1. Obrady senatu dotyczące punktów porządku obrad związanych z przyjęciem uchwał przebiegają według następującego porządku:

- 1) przedstawienie projektu uchwały przez wnioskodawcę;
- 2) przedstawienie stanowiska właściwej komisji senackiej (właściwych komisji);
- 3) zgłoszenia członków senatu, a także osób, o których mowa w § 11 ust. 2, do dyskusji i ustalenie listy dyskutantów (według kolejności zgłoszeń), zamknięcie listy mówców;
- 4) dyskusja nad projektem według kolejności ustalonej w liście mówców, wraz ze zgłaszaniem wniosków dotyczących treści uchwały; wnioski dotyczące zmiany brzmienia określonych części uchwały powinny być zgłoszone na piśmie;
- 5) głosowanie nad ewentualnym wnioskiem dotyczącym odrzucenia uchwały w całości;
- 6) głosowanie nad poprawkami do projektu uchwały;
- 7) w pierwszej kolejności należy głosować poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach; w przypadku przegłosowania poprawki wykluczającej inne poprawki, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie;
- 8) w przypadku zgłoszenia do tego samego przepisu kilku poprawek jako pierwszą głosuje się poprawkę najdalej idącą;
- 9) ustalenie ostatecznego tekstu uchwały (z przyjętymi poprawkami) i przedstawienie senatowi;
- 10) głosowanie nad przyjęciem całej uchwały.

2. Propozycje dotyczące poprawek zgłaszane są do projektodawcy uchwały, który przygotowuje ostateczną treść uchwały przedstawianą do głosowania przez senat.

3. Jeżeli istnieją wątpliwości, czy wskutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi przepisami projektu, a także czy są one zgodne z innymi przepisami prawa, głosowanie nad całością uchwały winno zostać odroczone na czas niezbędny do wyjaśnienia tych wątpliwości. W miarę możliwości głosowanie powinno odbyć się na tym samym posiedzeniu, jednak nie później niż na następnym.

4. Prowadzący obrady obowiązany jest umożliwić każdemu członkowi senatu wypowiedzenie się w sprawach objętych porządkiem obrad, z zastrzeżeniem postanowień ust. 1 pkt 4 oraz ust. 5.

5. W czasie rozpatrywania danego punktu porządku obrad głos w dyskusji można zabrać co do zasady tylko raz, nie uchybia to prawu do sprostowania lub odniesienia się do wypowiedzi innych mówców.

6. Prawo do sprostowania dotyczy w szczególności sytuacji ochrony dobrego imienia mówcy.

7. Członek senatu obecny na posiedzeniu może w przypadku zamknięcia listy mówców, zamknięcia dyskusji lub odebrania mu głosu, złożyć treść swojego wystąpienia na piśmie do protokołu posiedzenia. Rektor niezwłocznie informuje o tym senat.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

8. Po przyjęciu uchwały członek senatu może złożyć na piśmie do protokołu stanowisko odrębne wraz z uzasadnieniem; o złożeniu rektor niezwłocznie informuje senat. Stanowisko odrębne może być także przedstawione ustnie w zapytaniach i wolnych wnioskach.

### **§ 14**

1. Uchwały senatu zapadają bezwzględną większością głosów, chyba że ustawa lub statut ustalają wyższe wymagania.
2. Głosowania nad wnioskami zgłaszanymi w czasie posiedzenia senatu zapadają zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem § 16 ust. 3.

### **§ 15**

1. Bezwzględną większość głosów stanowi liczba głosów „za” przewyższająca łączną liczbę głosów „przeciw” oraz głosów „wstrzymujących się”.
2. Zwykłą większość głosów stanowi liczba głosów „za” przewyższająca liczbę głosów „przeciw”.
3. Za obecnych podczas głosowania uznaje się tych członków senatu, którzy zajęli w danej sprawie stanowisko poprzez wybór jednej z trzech możliwych opcji tj.: głosując „za,” „przeciw” lub „wstrzymuję się”.

### **§ 16**

1. Głosowanie na posiedzeniu senatu odbywa się jawnie.
2. W sprawach osobowych głosowanie jest tajne.
3. Na wniosek poparty przez co najmniej 1/4 liczby członków senatu obecnych na posiedzeniu rektor zarządza głosowanie tajne, także w sprawach niewymienionych w ust. 2.
4. Głosowania przeprowadza wybrana przez senat komisja skrutacyjna w składzie trzech członków senatu, z zastrzeżeniem ust. 6. Komisja może być wybrana na okres całej kadencji bądź inny okres ustalony przez senat. W razie potrzeby skład komisji jest odpowiednio uzupełniany.
5. W głosowaniu tajnym głos oddaje się poprzez postawienie na karcie do głosowania znaku „X”, tj. dwóch przecinających się linii w obrębie kratki odnoszącej się do określonej opcji. Niezaznaczenie żadnego pola lub postawienie znaku poza wyznaczonym polem powoduje nieważność głosu.
6. Głosowanie tajne może być przeprowadzone z wykorzystaniem urządzenia elektronicznego, o ile uniemożliwia ono ustalenie sposobu głosowania przez poszczególne osoby. Głosowanie takie prowadzi upoważniony przez rektora pracownik administracji Uniwersytetu.
7. W głosowaniu można brać udział tylko osobiście na posiedzeniu senatu. Nie jest dopuszczalne głosowanie korespondencyjne, w tym pocztą elektroniczną.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

8. Przebieg i wyniki głosowania jawnego zamieszcza się w protokole z posiedzenia. Z przebiegu głosowania tajnego sporządza się protokół. Wyniki głosowania stanowią załącznik do protokołu z posiedzenia.

### **§ 17**

1. W sprawach dotyczących sposobu prowadzenia obrad a nieuregulowanych w niniejszym regulaminie rozstrzyga rektor.
2. Rektor czuwa nad sprawnym przebiegiem posiedzenia i zachowaniem porządku.
3. Jeżeli mówca w swoim wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad rektor przywołuje mówcę „do rzeczy”. Po dwukrotnym przywołaniu „do rzeczy” może odebrać mówcy głos.
4. W przypadku, gdy forma lub treść wystąpienia albo zachowania mówcy w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchybiają powadze posiedzenia senatu, rektor przywołuje mówcę „do porządku”. Jeśli nie odniosło to skutku – odbiera mówcy głos. Fakt ten winien być odnotowany w protokole posiedzenia.

### **§ 18**

1. W każdym momencie posiedzenia rektor udziela głosu dla zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym; wniosek musi być uzasadniony. Przed głosowaniem takiego wniosku rektor może udzielić głosu tylko raz, dla uzasadnienia wniosku przeciwnego.
2. Do wniosków formalnych należą wnioski o:
  - 1) odroczenie lub przerwanie posiedzenia;
  - 2) zamknięcie posiedzenia;
  - 3) zmianę porządku obrad;
  - 4) stwierdzenie kworum;
  - 5) zamknięcie listy mówców;
  - 6) zamknięcie dyskusji;
  - 7) odesłanie do komisji;
  - 8) głosowanie bez dyskusji;
  - 9) zmianę sposobu głosowania;
  - 10) przedstawienie opinii prawnej dotyczącej zgłoszonego wniosku lub projektu;
  - 11) doręczenie tekstu poprawek zgłoszonych do projektu uchwały.

### **§ 19**

1. Uchwały senatu mają postać odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym i organizacyjnym, które mogą być tylko odnotowane w protokole z posiedzenia senatu.
2. Uchwały numeruje się według kolejności ich podjęcia, wskazując także numer porządkowy posiedzenia senatu w kadencji oraz datę podjęcia uchwały.
3. Uchwały podpisuje rektor.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

4. Oryginał uchwały ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem z posiedzenia Senatu zgodnie z zasadami ustalonymi przez rektora w drodze zarządzenia.
5. Uchwały Senatu doręcza się adresatom za pisemnym pokwitowaniem, zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub w formie elektronicznej z potwierdzeniem odbioru.
6. Uchwały publikowane są w Monitorze US.

### **§ 20**

W sprawach, w których senat nie realizuje swoich uprawnień stanowiących i kontrolnych, może zajmować stanowisko. Stanowisko senatu nie rodzi skutków prawnych.

### **§ 21**

1. Z posiedzenia senatu sporządza się protokół, który podpisany jest przez przewodniczącego posiedzenia i protokolanta.
2. Protokoły z posiedzeń senatu udostępniane są do wglądu członkom społeczności akademickiej przez publikację na stronie internetowej Uniwersytetu.
3. Członkom senatu przysługuje prawo żądania sprostowania protokołu posiedzenia senatu.
4. W razie wątpliwości o sprostowaniu, o którym mowa w ust. 3, decyduje senat.

### **§ 22**

Przepisy regulaminu mają również zastosowanie do obrad innych organów kolegialnych funkcjonujących w Uniwersytecie.

**Załącznik nr 6**

**REGULAMIN KONKURSU W SPRAWIE  
ZATRUDNIENIA NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO**

**Rozdział 1  
Przepisy ogólne**

**§ 1**

Konkurs w sprawie zatrudnienia nauczyciela akademickiego ogłasza rektor z własnej inicjatywy albo na wniosek dyrektora instytutu bądź kierownika wspomagającej jednostki organizacyjnej.

**§ 2**

1. Postanowienie o ogłoszeniu konkursu powinno zawierać:

- 1) określenie stanowiska, którego dotyczy konkurs;
- 2) określenie kryteriów doboru kandydatów;
- 3) adres i termin składania wniosków wraz z wymaganą dokumentacją;
- 4) inne istotne informacje.

**§ 3**

Postanowienie o ogłoszeniu konkursu podawane jest do publicznej wiadomości zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 119 ust. 3 i 4 ustawy.

**Rozdział 2  
Komisja konkursowa**

**§ 4**

Skład komisji konkursowej ustala rektor na podstawie propozycji zgłoszonych przez odpowiednio dyrektora instytutu albo kierownika wspomagającej jednostki organizacyjnej. Komisja może mieć charakter stały lub doraźny.

**§ 5**

1. Komisja konkursowa składa się z 3–5 osób.
2. W skład komisji przeprowadzającej konkurs na stanowisko profesora lub profesora dydaktycznego powinny wchodzić osoby zatrudnione na stanowisku profesora albo profesora Uniwersytetu.
3. W pracach komisji może brać udział z głosem doradczym kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony ma być pracownik.

**§ 6**

1. Przewodniczącego komisji konkursowej wyznacza rektor.
2. O powołaniu do udziału w komisji konkursowej i terminie spotkania przewodniczący zawiadamia osobę powołaną na piśmie.

**§ 7**

Komisja konkursowa:

- 1) wybiera spośród swoich członków sekretarza, a w razie potrzeby także wiceprzewodniczącego;
- 2) ustala tryb przeprowadzenia konkursu oraz sposób dokumentowania jego przebiegu;
- 3) określa kryteria merytoryczne doboru kandydatów w tym dziedzinę, dyscyplinę naukową, stopień lub tytuł naukowy, tytuł zawodowy lub równorzędny oraz inne wymagania, uwzględniając postanowienie rektora o ogłoszeniu konkursu;
- 4) przeprowadza postępowanie konkursowe i wyłania kandydata do zatrudnienia.

**§ 8**

Komisja konkursowa, jeżeli nie ma charakteru stałego, rozwiązuje się z chwilą przekazania rektorowi dokumentacji, o której mowa w § 15 ust. 1 i 2.

**Rozdział 3**  
**Przystąpienie i dopuszczenie do konkursu**

**§ 9**

Do konkursu może przystąpić każdy, kto odpowiada ustalonym kryteriom doboru kandydatów na określone stanowisko.

**§ 10**

1. Kandydat obowiązany jest złożyć:
  - 1) oświadczenie o spełnianiu wymogów określonych w przepisach statutu;
  - 2) wniosek o zatrudnienie;
  - 3) życiorys i kwestionariusz osobowy;
  - 4) potwierdzone kopie dokumentów stwierdzających uzyskanie tytułu naukowego, stopnia naukowego, tytułu zawodowego lub równorzędnego; w przypadku dokumentów sporządzonych w języku innym niż polski także uwierzytelnione tłumaczenie dokumentu na język polski;
  - 5) informacje o dorobku naukowym i dydaktycznym;
  - 6) wykaz publikacji;
  - 7) inne dokumenty, gdy tak postanowi komisja konkursowa.
2. Kandydat może też złożyć inne dokumenty lub podać informacje, które w jego ocenie mogą być przydatne w rozstrzygnięciu konkursu.

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

3. O terminie zgłoszenia udziału w konkursie rozstrzyga data stempla pocztowego, jeśli zgłoszenie nastąpiło za pośrednictwem operatora pocztowego.

### **§ 11**

1. W ciągu 3 dni od upływu terminu dokonywania zgłoszeń udziału w konkursie przewodniczący zwołuje posiedzenie komisji konkursowej.
2. Komisja podejmuje uchwały o dopuszczeniu bądź niedopuszczeniu poszczególnych kandydatów do konkursu.
3. O uchwale komisji, o której mowa w ust. 2, organ ogłaszający konkurs zawiadamia kandydata na piśmie.
4. Uchwała komisji o niedopuszczeniu kandydata do konkursu wymaga pisemnego powiadomienia kandydata. Informacja powinna zawierać uzasadnienie niedopuszczenia do konkursu wraz pouczeniem o prawie odwołania.
5. Od uchwały komisji, o której mowa w ust. 4, służy kandydatowi prawo odwołania się do rektora w terminie 3 dni od daty otrzymania zawiadomienia.
6. Decyzja rektora wiąże komisję konkursową.
7. Niedopuszczenie przynajmniej jednego kandydata do udziału w konkursie wstrzymuje rozstrzygnięcie konkursu na czas przewidziany na złożenie odwołania, o którym mowa w ust. 5, zaś w przypadku złożenia odwołania także na czas do jego rozstrzygnięcia.

## **Rozdział 4 Przebieg konkursu**

### **§ 12**

1. Konkurs ma przebieg jednoetapowy.
2. Posiedzenie komisji prowadzi jej przewodniczący, za przygotowanie dokumentacji konkursu odpowiada sekretarz komisji, działający pod nadzorem przewodniczącego.
3. W trakcie posiedzenia komisja merytorycznie ocenia zgłoszone kandydatury z punktu widzenia ogłoszonych kryteriów doboru kandydatów, biorąc pod uwagę wszystkie przedłożone przez kandydatów dokumenty oraz inne informacje posiadane przez członków komisji, mające znaczenie dla rozstrzygnięcia konkursu i przedstawione w trakcie posiedzenia.

### **§ 13**

1. Komisja może uznać za celowe osobiste zaprezentowanie kwalifikacji przez kandydata przed komisją konkursową.
2. Nieusprawiedliwione niestawienie się kandydata w wyznaczonym terminie nie wstrzymuje pracy komisji.

**Rozdział 5**  
**Rozstrzygnięcie konkursu**

**§ 14**

1. Komisja konkursowa wyłania kandydatów na stanowisko w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów.
2. Głosowanie, o którym mowa w ust. 1, odbywa się oddzielnie na każdego kandydata.
3. Komisja może uznać, że żaden z kandydatów nie odpowiada warunkom wymaganym dla objęcia stanowiska i zamknąć konkurs.
4. W sytuacji, o której mowa w ust. 3, rektor może ogłosić nowy konkurs.

**§ 15**

1. Po wyłonieniu kandydata komisja konkursowa przedstawia wyniki konkursu wraz z dokumentacją organowi ogłaszającemu konkurs lub rektorowi.
2. W skład dokumentacji, o której mowa w ust. 1, wchodzi:
  - 1) dokumenty złożone przez kandydatów stających do konkursu;
  - 2) uchwały komisji;
  - 3) protokół z przebiegu konkursu.

**§ 16**

Po zakończeniu postępowania konkursowego komisja podejmuje uchwałę w sprawie zamknięcia konkursu.

**§ 17**

Szczegółowe zasady przeprowadzania konkursu w sprawie zatrudnienia nauczyciela akademickiego rektor może określić w drodze zarządzenia, uwzględniając w szczególności wzory dokumentów stosowanych w postępowaniu konkursowym



**Załącznik nr 7**

**REGULAMIN KONKURSÓW W SPRAWIE  
ZATRUDNIENIA KIEROWNIKÓW  
PODSTAWOWYCH JEDNOSTEK  
ORGANIZACYJNYCH**

**Rozdział 1  
Przepisy ogólne**

**§ 1**

Konkurs w sprawie objęcia funkcji i zatrudnienia na stanowisko:

- 1) dyrektora instytutu,
- 2) dziekana wydziału,
- 3) dyrektora szkoły doktorskiej,

ogłasza rektor.

**§ 2**

1. Postanowienie o ogłoszeniu konkursu powinno zawierać:

- 1) określenie stanowiska, którego dotyczy konkurs;
- 2) określenie kryteriów doboru kandydatów;
- 3) dokumenty, których złożenie jest wymagane wraz z wnioskiem;
- 4) adres i termin składania wniosków wraz z wymaganą dokumentacją;
- 5) inne istotne dla danego konkursu informacje, w tym w szczególności określenie wymagań, jakie powinien spełniać kandydat niezatrudniony w Uniwersytecie w chwili składania zgłoszenia do konkursu na stanowisku nauczyciela akademickiego.

2. Obligatoryjnym elementem zgłoszenia konkursowego jest:

- 1) proponowana przez kandydata strategia rozwoju podstawowej jednostki organizacyjnej, o kierowanie którą kandydat się ubiega;
- 2) opinia rady naukowej instytutu, w odniesieniu do kandydata do objęcia funkcji dyrektora danego instytutu, natomiast w odniesieniu do kandydata do objęcia funkcji dziekana opinia rad naukowych instytutów współdziałających w prowadzeniu kształcenia w ramach danego wydziału.

3. Obligatoryjnym elementem zgłoszenia konkursowego w odniesieniu do kandydata do łącznego objęcia funkcji dyrektora instytutu i dziekana wydziału teologicznego jest także pozytywna opinia właściwych w rozumieniu przepisów odrębnych władz kościelnych.

**§ 3**

1. Postanowienie o ogłoszeniu konkursu podawane jest do publicznej wiadomości zgodnie z wymaganiami określonymi w art. 119 ust. 3 i 4 ustawy.

2. Rektor w drodze zarządzenia ustala tryb przeprowadzenia konkursów, o których mowa w niniejszym załączniku, sposób dokumentowania ich przebiegu oraz wzory dokumentów stosowanych w postępowaniu konkursowym.

## **Rozdział 2**

### **Komisja konkursowa**

#### **§ 4**

1. Skład komisji konkursowej ustala rektor z tym, że w przypadku konkursu na dyrektora instytutu rektor uwzględnia w składzie dwie osoby zgłoszone przez radę naukową danego instytutu.
2. Rektor wyznacza przewodniczącego komisji konkursowej.

#### **§ 5**

1. Komisja konkursowa składa się z 5 osób.
2. W skład komisji wchodzi nauczyciele akademicy zatrudnieni w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu zatrudnienia na stanowisku profesora albo profesora Uniwersytetu.
3. O powołaniu do udziału w komisji konkursowej rektor zawiadamia osobę powołaną na piśmie.
4. Komisja konkursowa wybiera spośród swoich członków sekretarza, a w razie potrzeby także wiceprzewodniczącego.

## **Rozdział 3**

### **Przystąpienie i dopuszczenie do konkursu**

#### **§ 6**

1. Do konkursu na stanowisko dyrektora instytutu albo na stanowisko dyrektora szkoły doktorskiej mogą przystąpić osoby posiadające co najmniej pięcioletni staż pracy na stanowisku nauczyciela akademickiego zatrudnionego w grupie pracowników badawczych albo badawczo-dydaktycznych lub na stanowisku pracownika badawczego w instytucie Polskiej Akademii Nauk albo innym państwowym instytucie badawczym.
2. Do konkursu na stanowisko dziekana wydziału mogą przystąpić osoby posiadające co najmniej pięcioletni staż pracy na stanowisku nauczyciela akademickiego zatrudnionego w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych albo dydaktycznych.

#### **§ 7**

1. Kandydat obowiązany jest złożyć:
  - 1) oświadczenie o spełnianiu wymogów określonych w przepisach statutu;
  - 2) wniosek o zatrudnienie;
  - 3) życiorys i kwestionariusz osobowy;

## **STATUT UNIWERSYTETU SZCZECIŃSKIEGO**

- 4) propozycję strategii rozwoju danej podstawowej jednostki organizacyjnej;
- 5) potwierdzone kopie dokumentów stwierdzających uzyskanie tytułu naukowego albo stopnia naukowego; w przypadku dokumentów sporządzonych w języku innym niż polski także uwierzytelnione tłumaczenie dokumentu na język polski;
- 6) informacje o dorobku naukowym i dydaktycznym;
- 7) w przypadku konkursu na stanowisko dyrektora instytutu albo dyrektora szkoły doktorskiej wykaz publikacji;
- 8) w przypadku konkursu na dyrektora instytutu dokumenty potwierdzające posiadanie doświadczenia w kierowaniu zespołem badawczym w projekcie badawczym finansowanym w trybie konkursowym przez instytucje zagraniczne lub międzynarodowe, instytucje krajowe takie jak NCN, NCBiR, NPRH, z udziałem środków z budżetu Unii Europejskiej i EFTA;
- 9) oświadczenie o formie zatrudnienia w Uniwersytecie po wygraniu konkursu i powołaniu na stanowisko, którego dotyczy konkurs;
- 10) inne dokumenty wskazane w ogłoszeniu o konkursie.

2. Jeżeli przemawiają za tym szczególne okoliczności powiązane z daną dyscypliną, w przypadku konkursu na dyrektora instytutu dla tej dyscypliny, rektor może zwolnić kandydatów od obowiązku złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt 8.

3. Kandydat może też złożyć inne dokumenty lub podać informacje, które w jego ocenie mogą być przydatne w rozstrzygnięciu konkursu.

4. O terminie zgłoszenia udziału w konkursie rozstrzyga data stempla pocztowego, jeśli zgłoszenie nastąpiło za pośrednictwem operatora pocztowego.

### **§ 8**

1. W ciągu 3 dni od upływu terminu dokonywania zgłoszeń udziału w konkursie przewodniczący zwołuje posiedzenie komisji konkursowej.

2. Komisja podejmuje uchwały o dopuszczeniu bądź niedopuszczeniu poszczególnych kandydatów do konkursu.

3. O uchwale komisji, o której mowa w ust. 2, organ ogłaszający konkurs zawiadamia kandydata na piśmie.

4. Uchwała komisji o niedopuszczeniu kandydata do konkursu wymaga pisemnego powiadomienia kandydata. Informacja powinna zawierać uzasadnienie niedopuszczenia do konkursu wraz z pouczeniem o prawie odwołania.

5. Od uchwały komisji, o której mowa w ust. 4, służy kandydatowi prawo odwołania się do rektora w terminie 3 dni od daty otrzymania zawiadomienia.

6. Decyzja rektora wiąże komisję konkursową.

7. Niedopuszczenie przynajmniej jednego kandydata do udziału w konkursie wstrzymuje rozstrzygnięcie konkursu na czas przewidziany na złożenie odwołania, o którym mowa w ust. 5, zaś w przypadku złożenia odwołania także na czas do jego rozstrzygnięcia.

**Rozdział 4  
Przebieg konkursu**

**§ 9**

1. Konkurs ma przebieg jednoetapowy.
2. Posiedzenie komisji prowadzi jej przewodniczący, za przygotowanie dokumentacji konkursu odpowiada sekretarz komisji, działający pod nadzorem przewodniczącego.
3. W trakcie posiedzenia komisja merytorycznie ocenia zgłoszone kandydatury z punktu widzenia ogłoszonych kryteriów doboru kandydatów, biorąc pod uwagę wszystkie przedłożone przez kandydatów dokumenty oraz inne informacje posiadane przez członków komisji, mające znaczenie dla rozstrzygnięcia konkursu i przedstawione w trakcie posiedzenia.

**§ 10**

1. Komisja może uznać za celowe osobiste zaprezentowanie przed komisją konkursową kwalifikacji oraz proponowanej przez kandydata strategii rozwoju jednostki.
2. Nieusprawiedliwione niestawienie się kandydata w wyznaczonym terminie nie wstrzymuje pracy komisji.

**Rozdział 5  
Rozstrzygnięcie konkursu**

**§ 11**

1. Komisja konkursowa wyłania kandydatów na stanowisko w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów.
2. Głosowanie, o którym mowa w ust. 1, odbywa się oddzielnie na każdego kandydata.
3. Komisja może uznać, że żaden z kandydatów nie odpowiada warunkom wymaganym dla objęcia stanowiska i zamknąć konkurs.
4. W sytuacji, o której mowa w ust. 3, rektor może ogłosić nowy konkurs.

**§ 12**

1. Po wyłonieniu kandydata komisja konkursowa przedstawia rektorowi wyniki konkursu wraz z dokumentacją.
2. W skład dokumentacji, o której mowa w ust. 1, wchodzi:
  - 1) dokumenty złożone przez kandydatów stających do konkursu;
  - 2) uchwały komisji;
  - 3) protokół z przebiegu konkursu.

**§ 13**

Po zakończeniu postępowania konkursowego komisja podejmuje uchwałę w sprawie zamknięcia konkursu.