

# STATUT

## Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina

Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina, zwany dalej „Uniwersytetem” lub „uczelnia” jest publiczną wyższą szkołą artystyczną i działa w ramach systemu nauki polskiej i systemu edukacji narodowej. Uniwersytet jest kontynuatorem tradycji kształcenia utalentowanej młodzieży muzycznej w Szkole Dramatycznej przy Teatrze Narodowym, w Szkole Głównej Muzyki kierowanej przez Józefa Elsnera, w Instytucie Muzycznym Warszawskim, w Państwowym Konserwatorium Muzycznym, w Państwowej Wyższej Szkole Muzycznej w Warszawie i w Akademii Muzycznej im. Fryderyka Chopina. Uniwersytet prowadzi działalność dydaktyczną, artystyczną i naukową, działa na zasadach wolności twórczości artystycznej, wolności nauczania i badań naukowych, zgodnie ze swoją misją. Uniwersytet kultywuje swoje tradycje datujące się od 1810 roku.

### I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Uniwersytet jest publiczną akademicką uczelnią artystyczną w rozumieniu Ustawy.
2. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o Ustawie rozumie się przez to ustawę z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (tj. Dz. U. z 2012 r. Poz. 572 z późn. zm.).
3. Ilekroć w Statucie mówi się o stopniu doktora lub doktora habilitowanego rozumie się przez to stopień naukowy doktora i doktora habilitowanego oraz stopień doktora i doktora habilitowanego sztuki.
4. Ilekroć w Statucie jest mowa o tytule profesora – rozumie się przez to tytuł naukowy profesora lub tytuł profesora sztuki.
5. Siedzibą Uniwersytetu jest m.st. Warszawa.
6. Uniwersytet posiada wydział zamiejscowy w Białymstoku.
7. Uniwersytet jest autonomiczny we wszystkich obszarach swego działania na zasadach określonych w Ustawie.

#### § 2

1. Patronem Uniwersytetu jest Fryderyk Chopin.
2. Uniwersytet posiada sztandar i godło. Godło Uniwersytetu jest znakiem prawnie chronionym.
3. Godłem Uniwersytetu jest wizerunek lewego profilu Fryderyka Chopina umieszczony na tle liter „UM”. Wzór godła stanowi załącznik nr 1 do Statutu.
4. Godło Uniwersytetu może być umieszczane w określonych pomieszczeniach uczelni, na medalu Uniwersytetu, drukach i wydawnictwach Uniwersytetu, zaś na innych przedmiotach i w innych miejscach za zgodą Rektora.
  - Sztandar Uniwersytetu jest uroczystym symbolem i ma następujący wygląd:

- strona główna: płat sztandaru czerwony, w kształcie kwadratu z umieszczonym w części środkowej godłem Uniwersytetu. Nad godłem, wykonany haftem w kolorze złotym, napis: „Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina”. Pod godłem napisy wykonane haftem w kolorze złotym o treści: „Rok zał. 1810” oraz „Warszawa 2008”;
  - strona odwrotna: płat sztandaru czerwony z umieszczonym centralnie wizerunkiem orła białego w koronie – godło Rzeczypospolitej Polskiej. Wizerunek orła wykonany haftem w kolorach srebrnym i złotym;
  - obrzeża: górna, dolna i prawa strona płata zakończona frędzlami w kolorze złotym. Lewe obrzeże gładkie z zaczepami mocującymi drzewce;
  - umocowanie: sztandar przymocowany do drzewca zakończonego główką przedstawiającą godło RP.
5. Zasady używania sztandaru i godła uchwała Senat Uniwersytetu.
  6. Honorowym odznaczeniem Uniwersytetu jest Medal za Zasługi dla UMFC.
  7. Oficjalnym skrótem pełnej nazwy Uniwersytetu jest „UMFC”.
  8. W kontaktach zagranicznych Uniwersytet posługuje się nazwą The Fryderyk Chopin University of Music i skrótem FCUM.

### § 3

Uczelnia prowadzi studia pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia.

### § 4

1. Pracownicy Uniwersytetu oraz studenci i doktoranci tworzą samorządną społeczność akademicką.
2. Organa uniwersyteckie uznają za swój obowiązek wyrażanie opinii społeczności uniwersyteckiej we wszystkich sprawach z tą społecznością związanych lub wymagających jej wypowiedzi.

### § 5

1. W swoich działaniach Uniwersytet kieruje się zasadami wolności nauczania, wolności twórczości artystycznej oraz wolności badań naukowych.
2. Do podstawowych zadań Uniwersytetu należy:
  - 1) wszechstronne kształcenie studentów uzdolnionych muzycznie w celu ich przygotowania do działalności artystycznej w dziedzinie sztuk muzycznych,
  - 2) kształcenie i promowanie kadr artystycznych, naukowych i pedagogicznych,
  - 3) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, umacniania zasad demokracji i poszanowania praw człowieka,
  - 4) rozwijanie i upowszechnianie kultury narodowej, a w szczególności kultury muzycznej, także poprzez działalność wydawniczą, gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, w tym także utrwalonych zbiorów dźwiękowych oraz danych gromadzonych w formie elektronicznej,
  - 5) prowadzenie działalności artystycznej,
  - 6) prowadzenie działalności naukowej,
  - 7) prowadzenie studiów podyplomowych, kursów i szkoleń w celu pogłębiania wiedzy rozwijania nowych umiejętności niezbędnych na rynku pracy, a także w obszarze szeroko pojętej kultury,
  - 8) stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju studentów i doktorantów, w tym także osobom niepełnosprawnym, udziału w procesie kształcenia, działalności artystycznej i badaniach naukowych,
  - 9) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć sztuki i nauki,

- 10) działalność na rzecz społeczności lokalnych, regionalnych oraz na rzecz szerokiej wymiany międzynarodowej.
3. Zadania te są realizowane poprzez:
  - 1) wszechstronne kształcenie studentów i doktorantów w obranych przez nich kierunkach i specjalnościach, również z wykorzystaniem metod kształcenia na odległość,
  - 2) prowadzenie działalności artystycznej, naukowej i popularyzatorskiej, w tym np. organizację koncertów, sympozjów, sesji naukowych itp.,
  - 3) doskonalenie metod i środków służących rozwijaniu osobowości studentów i rozwojowi ich talentów,
  - 4) kształcenie i doskonalenie kadry nauczycielskiej dla potrzeb szkolnictwa, w tym szkolnictwa muzycznego wszystkich stopni oraz kadry uniwersyteckiej dla potrzeb szkolnictwa wyższego,
  - 5) współpracę artystyczną i naukową z innymi uczelniami w kraju i za granicą,
  - 6) wymianę nauczycieli akademickich i studentów z wyższymi uczelniami za granicą, w tym także poprzez tworzone w tym celu programy i porozumienia,
  - 7) aktywne uczestniczenie w tworzeniu europejskiej przestrzeni szkolnictwa wyższego.
4. Uniwersytet wykonując zadania określone w ust. 2, współpracuje z krajowymi i zagranicznymi instytucjami naukowymi, artystycznymi i innymi oraz uczestniczy w tworzeniu europejskiej przestrzeni szkolnictwa wyższego poprzez, m.in.:
  - 1) inicjowanie i wspieranie istniejących towarzystw przyjaciół Uniwersytetu,
  - 2) tworzenie i wspieranie działalności istniejących fundacji działających w obszarze kultury,
  - 3) zawieranie i realizowanie umów i porozumień o współpracy z ogólnopolskimi związkami i stowarzyszeniami twórczymi i naukowymi,
  - 4) współpracę z regionalnymi towarzystwami kulturalnymi,
  - 5) współpracę z towarzystwami naukowymi,
  - 6) zawieranie i realizowanie umów o współpracy z jednostkami gospodarczymi,
  - 7) udział w realizacji programów badawczych,
  - 8) zawieranie i realizowanie umów z innymi uczelniami oraz szkołami artystycznymi,
  - 9) zawieranie i realizowanie umów i porozumień z władzami samorządowymi.

#### § 6

W swej działalności Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina w Warszawie kieruje się zasadami określonymi w misji. Treść misji zawarta jest w załączniku nr 2 do Statutu.

#### § 7

1. Wykłady w Uniwersytecie są otwarte.
2. Dziekan może w uzasadnionym przypadku uznać określone wykłady za zamknięte.

#### § 8

1. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą, wyodrębnioną w formie zakładów gospodarczych, w zakresie wytwórczym, handlu i usług, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zakłady, o których mowa w ust. 1 tworzy, przekształca i likwiduje Rektor.
3. Zakładem kieruje kierownik powoływany i odwoływany przez Rektora.
4. Uczelnia może powoływać i przystępować do spółek kapitałowych prawa handlowego.
5. Decyzje o powołaniu lub przystąpieniu do spółki prawa handlowego podejmuje Rektor za zgodą Senatu.

#### § 9

1. Uniwersytet zachowuje trwałę więź ze swymi absolwentami.

2. Uniwersytet monitoruje w ramach posiadanych możliwości przebieg kariery zawodowej absolwentów.
3. Uniwersytet troszczy się o zachowanie pamięci o zasłużonych pracownikach, absolwentach i studentach.
4. Senat Uniwersytetu może nadawać jednostkom organizacyjnym, gmachom, audytoriom, salom koncertowym oraz salom wykładowym imiona osób zasłużonych oraz uchwalać umieszczenie na terenie Uniwersytetu pamiątkowych tablic i rzeźb. Senat może ustalić inne formy uczczenia pamięci osób zasłużonych.

#### § 10

W Uniwersytecie mogą działać organizacje zrzeszające pracowników, studentów, doktorantów, absolwentów oraz przyjaciół Uniwersytetu, na zasadach określonych w dotyczących ich przepisach.

#### § 11

1. Uniwersytet może nadawać tytuł honorowy doktora *honoris causa* osobom mającym szczególne zasługi dla kultury muzycznej, lub które w wybitny sposób przyczyniły się do osiągnięcia celów, jakim służy Uniwersytet.
2. Tytuł doktora *honoris causa* nadaje Senat na wniosek rady wydziału uprawnionej do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego.
3. Rada wydziału, po rozpatrzeniu kandydatury, podejmuje większością 2/3 głosów swego statutowego składu uchwałę w sprawie wystąpienia z wnioskiem do Senatu o nadanie tytułu doktora *honoris causa* oraz wnioskiem o powołanie promotora i co najmniej dwóch recenzentów. Kwalifikacje tych osób powinny być identyczne jak w postępowaniu o nadanie tytułu profesora, a przynajmniej jeden recenzent powinien być spoza grona nauczycieli akademickich UMFC.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 3, prezentowane są przez właściwych dziekanów na posiedzeniu Senatu.
5. Postępowanie w sprawie nadania tytułu doktora *honoris causa* wszczyna Senat uchwałą podjętą większością 2/3 głosów swego statutowego składu.
6. Po wszczęciu postępowania w sprawie nadania tytułu doktora *honoris causa*, Rektor zwraca się z prośbą o wyrażenie zgody na przyjęcie tego tytułu do osoby, w sprawie której wszczęto postępowanie, a dalsza procedura (sporządzenie recenzji, przygotowanie laudacji etc.) zależy od pisemnej zgody kandydata do tytułu.
7. Uchwałę w sprawie nadania tytułu doktora *honoris causa* Senat podejmuje po uzyskaniu opinii promotora i recenzji.
8. Senat może zwrócić się z prośbą do wybitnych osobistości o opinię w sprawie nadania tytułu doktora *honoris causa*.

#### § 12

Wybitnemu artyście pedagogowi – polskiemu lub zagranicznemu – Uniwersytet może nadać tytuł Profesora Honorowego Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina. Zasady nadawania tego tytułu określa uchwała Senatu.

#### § 13

1. Uroczystościami akademickimi są:
  - a) Dzień Edukacji Narodowej,
  - b) Święto Uniwersytetu – 22 lutego – dzień przyjęty jako data urodzin Fryderyka Chopina – patrona Uniwersytetu,

- c) doroczna inauguracja roku akademickiego wraz z immatrykulacją nowo przyjętych studentów,
  - d) akt wręczenia dyplomów absolwentom Uniwersytetu,
  - e) (uchylony),
  - f) akt wręczenia dyplomu doktora,
  - g) akt wręczenia dyplomu doktora habilitowanego,
  - h) akt wręczenia dyplomu doktora *honoris causa*,
  - i) inne uroczystości ustalone przez Senat w drodze uchwały.
2. Podczas uroczystości akademickich Rektor, prorektorzy, dziekani, prodziekani, członkowie senatu i osoby promowane na stopień naukowy, stopień w sztuce lub osoby, którym nadano tytuł honorowy używają tradycyjnie przyjętych ubiorów akademickich oraz przysługujących im insygniów pełniących funkcji.
  3. Podczas świąt i uroczystości akademickich używany jest sztandar Uniwersytetu.
  4. Sztandarowi towarzyszy poczet sztandarowy, składający się ze studentów nominowanych do tego pocztu przez Rektora.
  5. Poczet sztandarowy może, za zgodą Rektora, występować także przy innych uroczystych okazjach.

#### § 14

Uczelnia jest członkiem Konferencji Rektorów Akademickich Szkół Polskich, a także członkiem regionalnych i branżowych konferencji Rektorów.

## II. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE UNIWERSYTETU

#### § 15

W Uniwersytecie działają podległe Rektorowi jednostki ogólnouczelniane wykonujące wyodrębnione zadania naukowe, dydaktyczne i usługowe.

1. Jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu są:
  - a) wydziały,
  - b) jednostki wewnętrzne wydziałów,
  - c) jednostki międzywydziałowe,
  - d) jednostki pozawydziałowe,
  - e) inne jednostki organizacyjne.
2. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi są wydziały oraz inne jednostki określone w Statucie.
3. Szczegółowy wykaz podstawowych jednostek organizacyjnych Uniwersytetu wraz z ich strukturą wewnętrzną oraz przyporządkowanymi do nich kierunkami kształcenia określa załącznik nr 6 do Statutu.

#### § 16

1. Podstawowe jednostki organizacyjne Uniwersytetu, w tym jednostki zamiejscowe, tworzy, przekształca i rozwiązuje Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Pozostałe jednostki organizacyjne tworzy, przekształca i rozwiązuje Rektor na wniosek dziekanów lub rad wydziałów – po zasięgnięciu opinii Senatu.
3. Jednostki organizacyjne o charakterze administracyjnym, doświadczalnym, usługowym i gospodarczym tworzy, przekształca i rozwiązuje Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu. Rektor może przekazać swoje uprawnienia dotyczące tworzenia, przekształcania i znoszenia

jednostek administracyjnych, doświadczalnych, usługowych i gospodarczych kanclerzowi Uniwersytetu.

4. Wniosek o utworzenie lub przekształcenie jednostki organizacyjnej musi być uzasadniony i zaopatrzony w szczegółową kalkulację kosztów związanych z utworzeniem lub przekształceniem tej jednostki. Wnioskodawca powinien wskazać także źródła i zapewnienia finansowe pokrycia kosztów ewentualnego jej utworzenia, przekształcenia i dalszej działalności.
5. Zadania, zakres działania oraz strukturę jednostek organizacyjnych ogólnouczelnianych i międzywydziałowych, w zakresie niewynikającym ze statutu ustalają regulaminy uchwalane przez Senat na wniosek Rektora.

## WYDZIAŁ I JEGO STRUKTURA ORGANIZACYJNA

### § 17

1. Wydział jest podstawową jednostką organizacyjną Uniwersytetu.
2. Podstawowa jednostka organizacyjna może prowadzić zajęcia poza siedzibą Uczelni bez potrzeby tworzenia zamiejscowych jednostek organizacyjnych.

## JEDNOSTKI WEWNĘTRZNE WYDZIAŁÓW

### § 18

1. W ramach wydziału mogą być tworzone instytuty wydziałowe, katedry, zakłady, klasy i inne jednostki organizacyjne niezbędne do realizacji zadań.
2. Poza strukturą wydziału mogą być tworzone katedry i zakłady międzywydziałowe, międzyuczelniane i samodzielne.
3. Powołanie katedry międzyuczelnianej wymaga uzyskania pisemnej zgody uczelni, z którymi katedra jest tworzona.
4. Wymagania kwalifikacyjne, zadania oraz tryb powoływania kierowników jednostek organizacyjnych powoływanych w ramach wydziału nieuregulowane w statucie, określają regulaminy tych jednostek.
5. Kierowników jednostek wewnątrz wydziałowych powołuje i odwołuje Rektor po zasięgnięciu opinii dziekana wydziału, z zastrzeżeniem § 20 ust. 5.

## INSTYTUTY

### § 19

1. Instytut może być jednostką wydziałową, międzywydziałową lub międzyuczelnianą.
2. Instytut może być utworzony, gdy zatrudnionych w nim będzie, jako w podstawowym miejscu pracy, co najmniej 6 osób posiadających tytuł naukowy profesora, tytuł naukowy profesora sztuki, tytuł profesora sztuki lub stopień naukowy doktora habilitowanego, stopień doktora habilitowanego sztuki.
3. Zadaniem instytutu jest prowadzenie działalności naukowej, artystycznej i dydaktycznej oraz kształcenie kadr w zakresie określonej dziedziny naukowej lub artystycznej, kierunku lub kilku pokrewnych dziedzin naukowych lub artystycznych.
4. Jeżeli przez okres 1 roku instytut nie spełnia wymogu określonego w ust. 3, podlega przekształceniu w katedrę, w trybie określonym w § 16 ust. 2 Statutu.
5. W skład instytutu wchodzi katedry.

6. W ramach instytutu mogą istnieć: zakłady, zespoły badawcze, zespoły dydaktyczne, studia oraz jednostki gospodarcze i usługowe tworzone przez dyrektora instytutu.
7. Instytutem kieruje dyrektor.
8. Dyrektorem instytutu może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uniwersytecie w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający tytuł profesora lub zajmujący stanowisko profesora zwyczajnego albo profesora nadzwyczajnego.
9. Dyrektora instytutu wydziałowego powołuje i odwołuje Rektor na wniosek dziekana lub dziekanów, po zasięgnięciu opinii właściwych rad wydziałów, a dyrektora instytutu międzyuczelnianego powołuje i odwołuje Rektor stosownie do zawartych porozumień.
10. Dyrektor instytutu powoływany jest na kadencję odpowiadającą kadencji władz uczelni, bez ograniczenia w odniesieniu do liczby kolejnych powołań.
11. Do zadań dyrektora instytutu należy podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących instytutu, niezastrzeżonych do kompetencji organów uczelni.  
Szczegółowy sposób realizacji zadań instytutów ustala regulamin uchwalony przez Senat.

## KATEDRY, ZAKŁADY I ZESPOŁY

### § 20

1. Katedra organizuje i prowadzi działalność dydaktyczną, artystyczną i naukową, związaną z określonym kierunkiem lub specjalizacją w ramach wydziału.
2. Katedrę można utworzyć, jeżeli będzie zatrudniać co najmniej jedną osobę posiadającą tytuł naukowy profesora, tytuł naukowy profesora sztuki lub tytuł profesora sztuki lub dwie osoby ze stopniem naukowym doktora habilitowanego, stopniem doktora habilitowanego sztuki.
3. Jeżeli przez okres 1 roku katedra nie spełnia wymogu określonego w ust. 2, podlega przekształceniu w zakład w trybie określonym w § 16 ust. 2 Statutu.
4. W przypadku braku warunków do utworzenia katedry, na wydziale może być powołany zakład jako odrębna jednostka organizacyjna, posiadająca kompetencje katedry.
5. Kierownika katedry powołuje Rektor w porozumieniu z dziekanem, na czas określony, nie dłuższy niż kadencja władz Uniwersytetu, bez ograniczenia w odniesieniu do liczby kolejnych powołań.
6. Kierownikiem katedry może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uniwersytecie w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający tytuł profesora lub zajmujący stanowisko profesora zwyczajnego albo profesora nadzwyczajnego.
7. Do zadań kierownika katedry należy w szczególności:
  - a) organizowanie pracy katedry i zwoływanie jej zebrań,
  - b) przydzielanie zadań merytorycznych i organizacyjnych członkom katedry zgodnie z ich zatrudnieniem i potrzebami organizacyjnymi katedry,
  - c) opracowywanie projektów planów dydaktycznych, artystycznych oraz naukowych i poddawanie ich pod dyskusję na zebraniach katedry,
  - d) współpraca z dziekanem (lub dziekanami) w sprawach merytorycznej organizacji procesu dydaktycznego w zakresie objętym kompetencjami katedry,
  - e) przedstawianie wniosków w sprawach organizacyjnych w obrębie działalności katedry,
  - f) ustalanie obsady zajęć dydaktycznych oraz dbanie o ich właściwy poziom,
  - g) organizowanie działalności naukowej,
  - h) dbanie o stały rozwój naukowy pracowników i występowanie z wnioskami personalnymi dotyczącymi pracowników katedry,
  - i) dbanie o rzetelne wykonywanie obowiązków przez pracowników i studentów,
  - j) przedstawianie dziekanowi do końca czerwca każdego roku planu działalności katedry na rok następny,

- k) składanie dziekanowi w odpowiednich terminach sprawozdań z wykonania planów działalności,
  - l) przedstawianie Rektorowi lub właściwemu prorektorowi, w odpowiednich terminach planów działalności finansowej i w wyznaczonych terminach dokonywanie odpowiednich korekt tych planów oraz składanie sprawozdań z ich wykonania,
  - m) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących katedry niezastrzeżonych do kompetencji organów uczelni.
8. Do kompetencji kierownika zakładu lub innej jednostki równorzędnej stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 7, jeżeli rada wydziału nie ustali inaczej.
9. Rektor tworzy zespoły artystyczne, powołuje kierownika zespołu i określa jego kompetencje.

#### § 21

1. Katedra wydziałowa może spełniać funkcje międzywydziałowe lub międzyuczelniane na zasadach ustaleń pomiędzy dziekanami zainteresowanych wydziałów, za zgodą Rektora lub ustaleń między Rektorami zainteresowanych uczelni.
2. Katedry i zakłady międzywydziałowe (międzyuczelniane) podlegają bezpośrednio Rektorowi.
3. Szczegółowy sposób realizacji zadań katedr i zakładów ustala regulamin uchwalony przez Senat.

### KLASY

#### § 22

1. Klasa stanowi wewnętrzną jednostkę organizacyjną wydziału realizującą zadania z zakresu dydaktyki. Tworzy ją zespół nauczycieli akademickich i studentów zgromadzonych wokół prowadzącego profesora lub innego nauczyciela akademickiego posiadającego stopień naukowy doktora habilitowanego, stopień doktora habilitowanego sztuki.
2. Klasy tworzone są jedynie w obrębie przedmiotów kierunkowych na poszczególnych kierunkach i specjalnościach kształcenia. Wykaz przedmiotów, o których mowa powyżej, określa Rada Wydziału w uchwale ustalającej równocześnie wymagania kwalifikacyjne i stanowiska nauczycieli akademickich prowadzących te przedmioty.
3. Do kompetencji prowadzącego klasę stosuje się odpowiednio postanowienia § 20 ust. 7 Statutu z wyłączeniem pkt. j), l), i m), jeżeli rada wydziału nie ustali inaczej.
4. Kierujący klasą kieruje zespołem pedagogów i studentów będących pod jego opieką i osobiście odpowiada za organizację i wyniki pracy.

### INNE OGÓLNOUCZELNIANE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE

#### § 23

W skład jednostek organizacyjnych ogólnouczenianych wchodzi: Archiwum, Biblioteka Główna, Biuro Koncertowe oraz Wydawnictwa Uniwersytetu.

### BIBLIOTEKA GŁÓWNA

#### § 24

1. Biblioteka Główna jest uczelnianą jednostką wykonującą zadania naukowe, dydaktyczne i usługowe.



2. Biblioteka Główna jest centralnym ośrodkiem informacji naukowej Uniwersytetu, dostępnym dla studentów i pracowników uczelni, a także dla osób spoza Uniwersytetu na zasadach określonych w regulaminie użytkowników Biblioteki Głównej.
3. Biblioteka Główna współpracuje z ogólnokrajową siecią dokumentacji i informacji naukowej oraz ogólnokrajową siecią biblioteczną.
4. W skład Biblioteki Głównej wchodzi:
  - a. biblioteka,
  - b. fonoteka i wideoteka,
  - c. biblioteka i fonoteka wydziału zamiejscowego.
5. Szczegółowe zadania, wewnętrzną strukturę Biblioteki Głównej oraz zasady gromadzenia i opracowywania zbiorów w ramach jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego określa regulamin Biblioteki Głównej uchwalony przez radę biblioteczną i zatwierdzony przez Rektora.
6. Z zasobów Biblioteki Głównej mają prawo korzystać nieodpłatnie, pracownicy, studenci, uczestnicy studiów podyplomowych, oraz kursów i staży prowadzonych przez Uczelnię.
7. W ramach posiadanych możliwości, w zakresie niekolidującym z korzystaniem z biblioteki przez osoby, o których mowa w ust. 6, ze zbiorów udostępnionych w czytelnicy mogą korzystać osoby niebędące pracownikami i studentami Uczelni.
8. Zasady korzystania z zasobów Biblioteki Głównej określa regulamin użytkowników uchwalony przez radę biblioteczną i zatwierdzony przez Rektora.

#### § 25

1. Dyrektor Biblioteki Głównej jest zwierzchnikiem pracowników Biblioteki Głównej, kieruje systemem biblioteczno-informacyjnym Uniwersytetu, a w szczególności:
  - a) organizuje i nadzoruje prace we wszystkich działach Biblioteki Głównej,
  - b) odpowiada za rozwój i doskonalenie kadry,
  - c) przedkłada Rektorowi za pośrednictwem kanclerza wnioski w sprawach zatrudnienia, awansów, nagród i wyróżnień pracowników Biblioteki Głównej,
  - d) przedkłada Rektorowi za pośrednictwem kanclerza projekty planu rzeczowo-finansowego.
2. Dyrektora Biblioteki Głównej, wyłonionego w drodze konkursu otwartego, zatrudnia Rektor.
3. Zastępcę dyrektora Biblioteki Głównej i kierownika Fonoteki zatrudnia Rektor na wniosek dyrektora Biblioteki Głównej. Kierownika biblioteki wydziału zamiejscowego w Białymstoku zatrudnia Rektor lub upoważniony prorektor na wniosek dyrektora Biblioteki Głównej.

#### ARCHIWUM

#### § 26

1. Archiwum Uniwersytetu gromadzi wszelkiego rodzaju dokumentację, niezależnie od nośnika, na którym utrwalono dane dokumentacyjne, wytworzoną w czasie działalności uczelni, tj. zarówno materiały archiwalne, jak i dokumentację niearchiwalną.
2. Archiwum Uniwersytetu kieruje Prorektor ds. nauki.
3. Do podstawowych zadań archiwum Uniwersytetu należy:
  - a) gromadzenie dokumentacji poszczególnych komórek organizacyjnych,
  - b) przechowywanie, zabezpieczanie, porządkowanie, ewidencjonowanie i w miarę potrzeby konserwacja zgromadzonych zbiorów archiwalnych,
  - c)
  - d) ze stanu oraz likwidację tych elementów zbiorów, które nie podlegają archiwizacji,
  - e) udostępnianie dokumentacji zgodnie z zasadami określonymi w odpowiednich przepisach.

## WYDAWNICTWA

### § 27

1. Uniwersytet prowadzi działalność wydawniczą, którą kieruje redaktor naczelny, powołany przez Rektora.
2. Rektor powołuje Radę Naukową, która opiniuje działalność naukową oraz wydawniczą Uniwersytetu. Zadania i zasady działania Rady Naukowej określa jej regulamin nadany przez Rektora.
3. (uchylony)
4. Działalność wydawnicza służy wyłącznie celom statutowym Uniwersytetu.

## BIURO KONCERTOWE

### § 28

1. Biuro Koncertowe jest jednostką zajmującą się działalnością artystyczną Uniwersytetu, w szczególności zaś promowaniem kadr artystycznych oraz wszechstronnym przygotowaniem studentów i doktorantów do prowadzenia działalności artystycznej w dziedzinie sztuk muzycznych.
2. Nadzór nad merytoryczną stroną działalności Biura sprawuje wyznaczony prorektor.
3. (uchylony).
4. Pracami Biura kieruje kierownik.
5. Działalność Biura Koncertowego służy wyłącznie realizacji celów statutowych Uczelni.

## III. ORGANA UNIwersYTETU I ICH KOMPETENCJE

### § 29

1. Organami kolegialnymi Uniwersytetu są: Senat i rady wydziałów oraz rady jednostek posiadające status jednostki podstawowej.
2. Organami jednoosobowymi Uniwersytetu są: Rektor i dziekani.
3. Organami wyborczymi są kolegia elektorskie.
4. Tryb wyborów do organów Uniwersytetu określa ordynacja wyborcza stanowiąca załącznik nr 4 do Statutu.
5. Zasady i tryb działania organów kolegialnych określa załącznik nr 5 do Statutu.

## SENAT

### § 30

1. Senat jest najwyższym organem kolegialnym Uniwersytetu.
2. Uchwały Senatu podjęte w zakresie kompetencji stanowiących są wiążące dla Rektora, innych organów uczelni oraz wszystkich członków społeczności akademickiej.
3. Rektor zwołuje posiedzenia Senatu nie rzadziej niż raz na dwa miesiące i przewodniczy jego obradom.

### § 31

1. Senat i jego komisje mają prawo zwracać się o wyjaśnienia i informacje do wszystkich organów i jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, organów samorządu studentów i organizacji studenckich jak również członków społeczności uniwersyteckiej.

2. Senat może kontrolować działalność jednostek międzyuczelnianych Uniwersytetu w takim zakresie, w jakim prowadzą one działalność na rzecz Uniwersytetu.
3. Senat może, w celu realizacji zadań, zapraszać do współpracy ekspertów spoza Uniwersytetu.

#### § 32

1. Senat powołuje komisje stałe i doraźne, określając zakres ich działania i kompetencje oraz wybiera członków tych komisji. Przewodniczącym komisji może być jedynie członek Senatu.
2. Komisje stałe Senat powołuje na okres swojej kadencji.
3. Członków komisji Senat powołuje spośród siebie, a Rektor spośród innych członków społeczności akademickiej.

#### § 33

W skład Senatu wchodzi:

- 1) Rektor jako przewodniczący,
- 2) prorektorzy,
- 3) dziekani,
- 4) wybrani przedstawiciele:
  - a) rad wydziałów – po jednym przedstawicielu posiadającym tytuł profesora, stopień doktora habilitowanego, zatrudnionym w wymiarze nie mniejszym niż 0,5 etatu,
  - b) nauczycieli akademickich II grupy – w liczbie stanowiącej co najmniej 10% składu Senatu,
  - c) studentów i doktorantów – w liczbie co najmniej 20% składu osobowego Senatu, proporcjonalnie do liczebności obu grup nie mniej niż jeden przedstawiciel każdej z grup,
  - d) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – w liczbie maksimum 10% składu osobowego Senatu.

#### § 34

Liczbę przedstawicieli wymienionych w § 33 pkt 4 Statutu oraz podział mandatów pomiędzy wydziały w grupie pozostałych nauczycieli akademickich ustala każdorazowo kończącej kadencję Senat na wniosek uczelnianej komisji wyborczej.

#### § 35

1. Wyboru przedstawicieli rad wydziałów do Senatu dokonują rady wydziałów bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu rady.
2. Wyborów przedstawicieli pozostałych grup dokonują: wydziałowe zebrania danej grupy nauczycieli akademickich, ogólnouczelniane zebranie studentów, ogólnouczelniane zebranie doktorantów oraz ogólnouczelniane zebranie pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – bezwzględną większością głosów.
3. Przedstawicielem danej grupy w Senacie nie może być osoba zatrudniona w wymiarze mniejszym niż 1/2 etatu oraz student nieposiadający pełni praw studenckich.

#### § 36

W posiedzeniach Senatu z głosem doradczym mogą wziąć udział osoby zaproszone przez Rektora.

#### § 37

1. Do kompetencji Senatu poza sprawami zastrzeżonymi w Ustawie oraz opisanymi w innych postanowieniach Statutu należą:
  - 1) ocena efektów procesu dydaktycznego,

- 2) określanie podstawowych zasad nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami akademickimi, w tym kryteriów wyboru mianowania lub umowy o pracę, jako podstawy zatrudnienia,
  - 3) w zakresie działalności artystycznej i naukowej:
    - a) ustalanie głównych kierunków działalności Uniwersytetu w obu tych zakresach,
    - b) opiniowanie planów działalności artystycznej, naukowej i dydaktycznej,
    - c) określanie zasad współpracy z innymi uczelniami i jednostkami organizacyjnymi w zakresie działalności artystycznej i badań naukowych,
    - d) określanie sposobu realizacji współpracy artystycznej i naukowej z zagranicą w tym zatwierdzanie umów w tym zakresie,
    - e) dokonywanie ocen działalności artystycznej i naukowej uczelni.
  - 4) powoływanie uczelnianej komisji wyborczej,
  - 5) przedstawianie stanowiska Uniwersytetu w sprawach wymagających wypowiedzi społeczności akademickiej, zajmowanie stanowiska we wszystkich innych sprawach określonych w Statucie.
2. Senat może zawiesić na czas określony obowiązywanie wskazanego przepisu statutu lub innych wewnętrzuczelnianych regulacji prawnych w trybie identycznym jak jego uchwalenie.
  3. Szczegółowe kompetencje Senatu zawarte są w dokumencie, o którym mowa w § 91 ust. 4 Statutu.

## RADA WYDZIAŁU

### § 38

W skład rady wydziału wchodzi:

- 1) dziekan jako przewodniczący,
- 2) prodziekan (prodziekani),
- 3) wszyscy nauczyciele akademicki zatrudnieni na wydziale w wymiarze nie mniejszym niż 1/2 etatu i posiadający tytuł naukowy profesora, tytuł naukowy profesora sztuki, tytuł profesora sztuki, stopień naukowy doktora habilitowanego, stopień doktora habilitowanego sztuki. Nauczyciele ci powinni stanowić więcej niż połowę statutowego składu rady wydziału.
- 4) Przedstawiciele:
  - a) pozostałych nauczycieli akademickich w liczbie stanowiącej co najmniej 10% składu osobowego rady,
  - b) studentów, w liczbie co najmniej 20% składu rady,
  - c) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w liczbie nie przekraczającej 10% składu rady.

### § 39

1. Liczba przedstawicieli grup wymienionych w § 38 ust. 4 Statutu ustalana jest każdorazowo przed wyborami przez wydziałową komisję wyborczą i zatwierdzana przez ustępującą radę wydziału.
2. Do wyborów przedstawicieli do rady wydziału stosuje się odpowiednio postanowienia § 35 ust. 2 i 3 Statutu.

### § 40

1. W posiedzeniach rady wydziału mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez dziekana w związku z omawianymi sprawami.
2. W posiedzeniach rady podstawowej jednostki organizacyjnej uczestniczą, z głosem doradczym, przedstawiciele związków zawodowych działających w uczelni, po jednym z każdego związku.

3. Uchwały rady wydziału w sprawach należących do jej kompetencji są wiążące dla dziekana, wszystkich pracowników, studentów i doktorantów wydziału.

#### § 41

1. Do kompetencji rady wydziału, poza sprawami określonymi w Ustawie, oraz wskazanymi innymi postanowieniami statutu, należą w szczególności:
  - 1) zatwierdzanie rocznych sprawozdań dziekana z działalności wydziału,
  - 2) ustalanie zasad przeprowadzania egzaminów wstępnych,
  - 3) opiniowanie wniosków o mianowanie na stanowiska nauczycieli akademickich,
  - 4) występowanie do Rektora z wnioskami o zatrudnienie lub mianowanie nauczyciela akademickiego, z zastrzeżeniem paragrafu 48 ust. 3 pkt. m) Statutu,
  - 5) występowanie do Senatu o nadanie tytułu doktora *honoris causa*.
2. Szczegółowe kompetencje rady wydziału zawarte są w dokumencie, o którym mowa w § 91 ust. 4 Statutu.

#### § 42

1. Rada wydziału może kontrolować działalność jednostek międzywydziałowych w takim zakresie, w jakim prowadzą one działalność dydaktyczną lub badawczą na rzecz wydziału. Sprawy sporne dotyczące jednostek międzywydziałowych rozstrzyga Senat.
2. Od uchwały rady wydziału służy odwołanie do Senatu w terminie 14 dni od jej uchwalenia.

### RADA BIBLIOTECZNA

#### § 43

W Uniwersytecie działa rada biblioteczna, jako kolegialne ciało opiniodawcze Rektora.

1. Radę biblioteczną powołuje Rektor na okres czterech lat, zgodny z kadencją organów wybieralnych Uniwersytetu.
2. W skład rady wchodzi: po jednym nauczycielu akademickim z każdego wydziału powołanym do rady przez Rektora po konsultacji z dziekanem, dyrektor Biblioteki Głównej, przedstawiciel pracowników Biblioteki Głównej – pełniący obowiązki sekretarza rady oraz przedstawiciel delegowany przez samorząd studencki.
3. Rektor powołuje przewodniczącego rady spośród jej członków.

#### § 44

1. Przewodniczący rady bibliotecznej może zapraszać na posiedzenia rady inne osoby z własnej inicjatywy lub na wniosek członków rady.
2. Rada biblioteczna:
  - a) (uchylony),
  - b) opiniuje zasady gromadzenia, opracowywania i udostępniania zbiorów,
  - c) opiniuje wnioski do Senatu i Rektora w sprawach związanych z działalnością i rozwojem Biblioteki Głównej,
  - d) (uchylony),
  - e) (uchylony),
  - f) (uchylony),
  - g) rozpatruje inne zleczone jej sprawy.
3. Rada biblioteczna zbiera się na posiedzeniach zwyczajnych stosownie do potrzeb, co najmniej raz w roku,

4. Biblioteka wydziału zamiejscowego może posiadać osobną radę biblioteczną powoływaną przez Rektora.

#### **IV. ORGANA JEDNOOSOBOWE UNIwersYTETU I ICH ZASTĘPCY**

##### **REKTOR**

###### **§ 45**

1. Rektor jest najwyższym jednoosobowym organem Uniwersytetu.
2. Rektor jest wybierany spośród nauczycieli akademickich Uniwersytetu posiadających tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego.
3. Rektorowi przysługuje honorowy tytuł Magnificencji.
4. Rektor kieruje działalnością Uniwersytetu i reprezentuje Uniwersytet na zewnątrz.
5. Rektor może ustanawiać pełnomocników.

###### **§ 46**

Rektor podejmuje działania, zapewniając realizację zadań obronnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny oraz uruchamia przedsięwzięcia i procedury w obszarze zarządzania kryzysowego.

##### **PROREKTORZY**

###### **§ 47**

1. W Uniwersytecie wybieranych jest do czterech prorektorów. Liczbę prorektorów określa każdorazowo Rektor-elekt.
2. Prorektorzy są wybierani spośród nauczycieli akademickich Uniwersytetu posiadających tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego.
3. Zakres obowiązków, uprawnień, pełnomocnictw oraz upoważnień prorektorów określa Rektor, informując o tym Senat, a w sposób zwyczajowo przyjęty społeczność akademicką Uniwersytetu.
4. Kandydatura prorektora ds. studenckich wymaga zgody większości przedstawicieli studentów i doktorantów w organie wybierającym. Niezajęcie stanowiska w terminie wskazanym w statucie uważa się za wyrażenie zgody.

##### **DZIEKAN, PRODZIEKAN**

###### **§ 48**

1. Dziekan kieruje pracą wydziału i reprezentuje wydział na zewnątrz.
2. Dziekan jest wybierany spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego.
3. W szczególności dziekan:
  - a) zwołuje posiedzenia rady wydziału i przewodniczy jej posiedzeniom,
  - b) zleca prowadzenie zajęć dydaktycznych i planuje rozkład zajęć na wydziale,
  - c) zatwierdza wybór specjalności i specjalizacji studentów,
  - d) organizuje sesje egzaminacyjne i egzaminy końcowe oraz powołuje odpowiednie komisje egzaminacyjne,

- e) powołuje wydziałową komisję rekrutacyjną,
  - f) udziela studentom urlopów,
  - g) podejmuje decyzje w sprawach udziału studentów w programach wymiany międzyuczelnianej i międzynarodowej,
  - h) organizuje przeprowadzanie przewodów na stopień naukowy doktora, stopień doktora sztuki, stopień naukowy doktora habilitowanego lub stopień doktora habilitowanego sztuki, a także postępowania o nadanie tytułu naukowego profesora lub tytułu profesora sztuki i w imieniu rady wydziału występuje o nadanie tego tytułu,
  - i) organizuje konkursy na objęcie stanowisk pracowników naukowo-dydaktycznych oraz stanowisk pracowników dydaktycznych wg zasad określonych w statucie,
  - j) przygotowuje i przedkłada radzie wydziału wnioski o nadanie tytułu profesora,
  - k) (uchylony),
  - l) przygotowuje wnioski rady wydziału do Rektora o zatrudnienie pozostałych nauczycieli akademickich,
  - m) występuje z wnioskami do Rektora, o jednorazowe czasowe zatrudnienie na okres do 1 roku, nauczycieli akademickich (po zasięgnięciu opinii odpowiedniej katedry, zakładu, instytutu wydziałowego),
  - n) podejmuje decyzje dotyczące współdziałania z innymi jednostkami organizacyjnymi w sprawach dydaktycznych i naukowych,
  - o) nadzoruje działalność katedr i innych wydziałowych jednostek organizacyjnych,
  - p) powołuje za zgodą rady wydziału wydziałową komisję wyborczą,
  - q) realizuje uchwalone przez Senat wytyczne dla rad wydziałów,
  - r) wykonuje inne czynności w sprawach dotyczących wydziału, niezastrzeżone dla innych organów Uniwersytetu.
4. Posiedzenia zwyczajne rady wydziału dziekan zwołuje nie rzadziej niż raz na dwa miesiące z wyłączeniem miesięcy lipca i sierpnia.
  5. Posiedzenia nadzwyczajne rady wydziału dziekan zwołuje z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/5 liczby członków rady wydziału w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku. Zwołana w tym trybie rada wydziału obraduje i podejmuje decyzje wyłącznie w sprawach, dla których została zwołana.

#### § 49

1. Z dziekanem współpracuje prodziekan lub prodziekani.
2. Liczbę prodziekanów danego wydziału określa Senat w uchwale o organizacji wyborów. W przypadku uzasadnionej konieczności zwiększenia liczby prodziekanów danego wydziału Rektor, na wniosek dziekana, może zwrócić się do Senatu o wyrażenie zgody na przeprowadzenie w tym zakresie dodatkowych wyborów.
3. Prodziekan wybierany jest spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora, tytuł naukowy profesora sztuki, stopień naukowy doktora habilitowanego, stopień doktora habilitowanego sztuki, stopień doktora, stopień doktora sztuki, oraz nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku docenta lub starszego wykładowcy.
4. Kompetencje i zakres pracy prodziekanów określa dziekan.
5. W czasie nieobecności dziekana zastępuje go wyznaczony przez niego prodziekan.

### **V. POSTANOWIENIA WSPÓLNE DOTYCZĄCE ORGANÓW UNIWERSYTETU I JEGO JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH**

## § 50

1. Osoby pełniące funkcje organów jednoosobowych oraz ich zastępcy powoływani są w drodze wyborów.
2. Kadencja kolegialnych i jednoosobowych organów Uniwersytetu trwa cztery lata. Rozpoczyna się ona 1 września w roku wyborów, a kończy 31 sierpnia po upływie czterech lat.
3. Tryb wyboru oraz czas trwania kadencji przedstawicieli studentów i doktorantów określają odpowiednio: regulamin samorządu studenckiego i regulamin samorządu doktorantów.
4. Nie można łączyć stanowisk: Rektora, prorektora, dziekana, prodziekana, kanclerza oraz dyrektora Biblioteki Głównej.
5. Stanowisk wymienionych w ust. 4 nie można również łączyć z kierowniczymi funkcjami w organizacjach społecznych i związkowych działających na terenie Uniwersytetu.
6. Funkcji organu jednoosobowego lub jego zastępcy nie może pełnić osoba pełniąca funkcję organu jednoosobowego w innej uczelni lub będąca założycielem uczelni niepublicznej.
7. Przekształcenie wydziału zamiejscowego w filię Uniwersytetu nie przerywa biegu kadencji organów jednoosobowych i kolegialnych a także innych osób pochodzących z wyborów w przypadku utrzymania działalności wydziału w ramach filii.

## § 51

Wygaśnięcie mandatu członka organu kolegiального lub organu jednoosobowego Uniwersytetu, a także jego jednostki organizacyjnej lub innego stanowiska obsadzonego w trybie wyborów, następuje w przypadku:

- 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu lub stanowiska,
- 2) w odniesieniu do Rektora, prorektorów, dziekana i prodziekanów – po upływie kadencji,
- 3) wygaśnięcia w okresie kadencji umowy o pracę z mocy prawa, odwołania z zajmowanego stanowiska,
- 4) skazania przez sąd powszechny na karę pozbawienia praw publicznych lub karę bezwzględnego pozbawienia wolności,
- 5) skazania przez sąd dyscyplinarny karą dyscyplinarną pozbawienia prawa wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego,
- 6) w razie śmierci,
- 7) w odniesieniu do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – rozwiązania stosunku pracy z Uniwersytetem,
- 8) w odniesieniu do nauczycieli akademickich – ukarania przez komisję dyscyplinarną karą nagany z pozbawieniem prawa pełnienia funkcji kierowniczych w Uniwersytecie,
- 9) w odniesieniu do studentów – po ukończeniu studiów lub skreśleniu z listy studentów, a także w przypadku ukarania karą dyscyplinarną oraz zawieszenia w korzystaniu z określonych praw studenta,
- 10) w odniesieniu do nauczycieli reprezentujących nauczycieli akademickich II stopnia – uzyskanie statusu nauczyciela akademickiego I stopnia w rozumieniu przepisów Statutu.

## § 52

1. W razie wygaśnięcia mandatu Rektora, prorektora, dziekana lub prodziekana przed upływem kadencji, wybory na te stanowiska przeprowadza się w trybie określonym w ordynacji wyborczej na okres pozostały do końca kadencji.
2. Okresów, o których mowa w ust.1 nie uwzględnia się przy ustalaniu liczby kadencji.
3. W razie wygaśnięcia mandatu Rektora Senat powierza pełnienie jego obowiązków jednemu z prorektorów do czasu wyboru Rektora.



4. Jeżeli wygaśnięcie mandatu Rektora następuje w okresie ostatnich 6 miesięcy pozostałych do końca kadencji, Senat może powierzyć pełnienie obowiązków Rektora jednemu z prorektorów na okres do końca kadencji.
5. Zwolnione z powodu wygaśnięcia mandatu stanowisko prorektora może pozostać – w wyniku decyzji Rektora – nieobsadzone do końca kadencji.
6. Postanowienia ust. 3, 4 i 5 stosuje się odpowiednio w przypadku wygaśnięcia mandatu dziekana i prodziekana, przy czym organem rozstrzygającym jest odpowiednia rada wydziału.
7. W razie wygaśnięcia mandatu członka organu kolegialnego przed upływem kadencji, jeżeli do jej końca pozostało mniej niż 12 miesięcy, organ ten decyduje, czy należy przeprowadzić wybory uzupełniające, czy też pozostawić *vacat* do końca kadencji.
8. Osoba wchodząca w skład organu kolegialnego nie jest wliczana w jego skład w okresie, w którym korzysta z urlopu bezpłatnego, urlopu macierzyńskiego, wychowawczego lub urlopu dla poratowania zdrowia.

#### § 53

Zasady odwoływania osób pełniących funkcje organów jednoosobowych i ich zastępców oraz zasady pozbawiania mandatu członka organu kolegialnego określone są w Ordynacji wyborczej.

### VI. PRACOWNICY UNIwersYTETU

#### § 54

1. Uniwersytet zatrudnia nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Nauczycielami akademickimi są:
  - 1) pracownicy naukowo-dydaktyczni zatrudnieni na stanowiskach:
    - a) profesora zwyczajnego,
    - b) profesora nadzwyczajnego,
    - c) profesora wizytującego,
    - d) adiunkta,
    - e) asystenta,
  - 2) pracownicy naukowcy zatrudnieni na stanowiskach określonych w pkt.1,
  - 3) pracownicy dydaktyczni zatrudnieni na stanowiskach:
    - a) starszego wykładowcy,
    - b) wykładowcy,
    - c) lektora lub instruktora,
  - 4) dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej, zatrudnieni na stanowiskach:
    - a) starszego kustosza dyplomowanego,
    - b) starszego dokumentalisty dyplomowanego,
    - c) kustosza dyplomowanego,
    - d) dokumentalisty dyplomowanego,
    - e) adiunkta bibliotecznego,
    - f) adiunkta dokumentacji i informacji naukowej,
    - g) asystenta bibliotecznego,
    - h) asystenta dokumentacji i informacji naukowej.
3. Pracownikami Uniwersytetu niebędącymi nauczycielami akademickimi są:
  - 1) pracownicy inżynierjno-techniczni,
  - 2) pracownicy biblioteczni zatrudnieni na stanowiskach:
    - a) kustosza bibliotecznego,

- b) starszego dokumentalisty,
  - c) dokumentalisty,
  - d) starszego bibliotekarza,
  - e) bibliotekarza,
  - f) młodszego bibliotekarza,
  - g) starszego magazyniera bibliotecznego,
  - h) magazyniera bibliotecznego,
- 3) pracownicy administracji,
  - 4) pracownicy obsługi,
  - 5) pracownicy domów studenckich.
4. Pracownik zatrudniony na stanowisku docenta na czas nieokreślony przed wejściem w życie Ustawy pozostaje na tym stanowisku, jednak nie dłużej niż do końca roku akademickiego, w którym ukończył 67. rok życia, jeżeli okres zatrudnienia umożliwia mu nabycie prawa do emerytury, w przeciwnym wypadku pozostaje na tym stanowisku do końca roku akademickiego, w którym ukończył 70. rok życia.
5. Użyte w Statucie określenia oznaczają:
- a) „nauczyciel akademicki grupy I” oznacza nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego, profesora wizytującego oraz wszystkich pozostałych nauczycieli posiadających tytuł profesora, lub stopień doktora habilitowanego;
  - b) „nauczyciel akademicki grupy II” – pozostali nauczyciele akademicy.

#### § 55

1. Na stanowisko profesora nadzwyczajnego na czas nieokreślony można zatrudnić osobę, która spełnia wymogi określone w Ustawie, a ponadto:
  - a) była zatrudniona przez czas nie krótszy niż 5 lat w Uniwersytecie lub w innej uczelni na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub adiunkta,
  - b) posiada znaczący dorobek naukowy lub artystyczny i znaczące osiągnięcia dydaktyczne w zakresie dyscypliny, którą reprezentuje, potwierdzone opiniami odpowiedniej katedry oraz rady wydziału, na którym pozostawała na stanowisku profesora nadzwyczajnego.
2. Na stanowisko profesora wizytującego na czas określony (nie dłuższy niż 1 rok) może być zatrudniona osoba, która spełnia wymogi ustawowe, a ponadto posiada wybitny, potwierdzony recenzjami lub opiniami powszechnie uznanych autorytetów dorobek naukowy lub artystyczny w zakresie kierunku studiów, na którym ma prowadzić zajęcia dydaktyczne i uzyskała pozytywną opinię Senatu. Dotyczy to zarówno wybitnych artystów i naukowców polskich, jak i zagranicznych. Zatrudnienie to może zostać ponowione jednokrotnie, po ponownym pozytywnym zaopiniowaniu tej osoby przez Senat, również na czas określony, nie dłuższy niż dwa lata.
3. Na stanowisko profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego może być również zatrudniona osoba posiadająca stopień naukowy doktora, stopień doktora sztuki oraz znaczne, twórcze osiągnięcia w pracy naukowej i zawodowej oraz działalności artystycznej, potwierdzone przez radę wydziału, na którym ma być zatrudniona. Rada wydziału dokonuje potwierdzenia osiągnięć w formie uchwały.
4. Zatrudnienie na stanowisku adiunkta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora habilitowanego lub stopnia doktora habilitowanego sztuki nie może trwać łącznie dłużej niż 8 lat.
5. Zatrudnienie na stanowisku asystenta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora lub stopnia doktora sztuki nie może trwać łącznie dłużej niż 7 lat, z możliwością przedłużenia do 8

lat, jeśli osoba ta uzyskała pozytywną ocenę rady wydziału, w związku z zaawansowaniem pracy doktorskiej.

- a) do okresów, o których mowa w ust. 4 i 5 znajduje zastosowanie art. 120 ust. 2 Ustawy.
6. Na stanowisku starszego wykładowcy może być zatrudniona osoba posiadająca staż pracy w wyższej uczelni, związany z wykonywaniem obowiązków dydaktycznych nie krótszy niż 10 lat.
7. Na stanowisku wykładowcy może być zatrudniona osoba posiadająca staż pracy w wyższej uczelni, związany z wykonywaniem obowiązków dydaktycznych nie krótszy niż 5 lat. W przypadku braku kandydatów spełniających warunek posiadania 5-letniego stażu pedagogicznego, dopuszcza się możliwość zatrudnienia kandydatów, którzy uzyskali najwyższe oceny w konkursie na to stanowisko.
8. Poza przypadkami wymienionymi w Ustawie bieg terminów, o których mowa w ust. 6 i ust. 7 ulega zawieszeniu na czas trwania urlopu dla poratowania zdrowia oraz służby wojskowej.
9. Wygaśnięcie stosunku pracy w okolicznościach określonych powyżej stwierdza Rektor.

#### § 56

1. Z zastrzeżeniem ust. 10 i 11 tygodniowy wymiar czasu pracy nauczyciela akademickiego zatrudnionego na pełnym etacie jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, artystycznych, naukowych oraz organizacyjnych i wynosi 36 godzin.
2. Wymiar czasu pracy, o którym mowa powyżej obejmuje w szczególności:
  - a) pracę dydaktyczną w wymiarze określonym w pensum godzin dydaktycznych (nie dotyczy to pracowników zatrudnionych na stanowiskach naukowych),
  - b) działalność artystyczną (obowiązek ten nie dotyczy pracowników nieposiadających wykształcenia artystycznego), w tym także na rzecz Uniwersytetu,
  - c) działalność naukową w przypadku zatrudnienia (mianowania) na stanowisku pracownika naukowo-dydaktycznego, naukowego lub bibliotecznego, w tym także na rzecz Uniwersytetu,
  - d) podnoszenie kwalifikacji w ramach pracy własnej,
  - e) wykonywanie prac organizacyjnych w ramach działalności katedr, zakładów, klas, zespołów artystycznych oraz innych, równorzędnych jednostek Uniwersytetu.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dydaktycznych nauczyciela akademickiego ustala dziekan, zaś inne prace (np. artystyczne, naukowe, organizacyjne) mogą być zlecone przez dyrektora instytutu, kierownika katedry (zakładu, zespołu artystycznego), przełożonego prowadzącego klasę, itp.
4. Do pensum zajęć dydaktycznych zaliczane są wykłady zbiorowe, zajęcia grupowe oraz indywidualne prowadzone ze studentami lub doktorantami.
5. Obowiązujący w Uniwersytecie wymiar pensum na poszczególnych stanowiskach nauczycieli akademickich na najbliższy rok akademicki określa Senat, po konsultacji z działającymi w Uniwersytecie związkami zawodowymi, w drodze uchwały, nie później niż do 30 kwietnia bieżącego roku. Jeśli Senat w tym terminie nie określi zmiany wymiaru pensum, w kolejnym roku akademickim obowiązuje wymiar z roku poprzedniego.
6. Decyzję o zmniejszeniu wymiaru obowiązującego pensum, bądź zwolnieniu od wypełnienia obowiązującego pensum podejmuje Rektor po zasięgnięciu opinii dziekana lub z własnej inicjatywy, co może nastąpić w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach.
7. Rektor, powierzając nauczycielowi akademickiemu wykonywanie ważnych zadań dla Uniwersytetu, może obniżyć wymiar jego zajęć dydaktycznych na okres powierzonych zadań nie więcej jednak niż do wysokości 50% dolnej granicy wymiaru pensum.

8. Wymiar czasu pracy nauczyciela akademickiego zatrudnionego na stanowisku pracownika naukowego wynosi 36 godzin i rozliczany jest wykonanymi zadaniami naukowymi. Szczegółowe zasady rozliczania tych zadań określa odpowiedni regulamin.
9. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością realizacji programów kształcenia nauczyciel akademicki może być obowiązany prowadzić zajęcia dydaktyczne w godzinach ponadwymiarowych, w wymiarze nieprzekraczającym dla pracownika naukowo-dydaktycznego 1/4, a dla pracownika dydaktycznego 1/2 wymiaru obowiązków dydaktycznych.
10. Obowiązkowy wymiar czasu pracy dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej zatrudnionych na stanowiskach:
  - a) starszego kustosa dyplomowanego,
  - b) starszego dokumentalisty dyplomowanego,
  - c) adiunkta bibliotecznego, adiunkta dokumentacji i informacji naukowej,
  - d) asystenta bibliotecznego,
  - e) asystenta dokumentacji naukowej,a także pracowników bibliotecznych, zatrudnionych na stanowiskach kustosa bibliotecznego, starszego bibliotekarza oraz starszego dokumentalisty wynosi 36 godzin tygodniowo.
11. Obowiązkowy wymiar czasu pracy pracowników inżynieryjno-technicznych, administracji, obsługi oraz pracowników domów studenckich wynosi 40 godzin tygodniowo.

#### § 57

1. Każdy nauczyciel akademicki, z wyjątkiem nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach wymienionych w § 56 ust. 10, jest członkiem jednej z katedr lub innej równorzędnej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu. Może też być współpracownikiem innej katedry (zakładu itd.). Przydziału do poszczególnych katedr i zakładów dokonuje Rektor na wniosek dziekanów.

#### § 58

1. Informacje o konkursach na stanowiska naukowo-dydaktyczne i naukowe ogłasza się na stronach internetowych uczelni, urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego oraz ministra nadzorującego uczelnię.
2. W przypadku zmiany stanowiska lub awansu w grupie pracowników dydaktycznych przeprowadzenie konkursu, nie jest wymagane.
3. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje Rektor na wniosek dziekana.
4. Rektor może rozwiązać za wypowiedzeniem stosunek pracy z mianowanym nauczycielem akademickim z ważnych przyczyn niewymienionych w Ustawie, po uzyskaniu opinii właściwej rady wydziału, lub w przypadku nauczyciela akademickiego zatrudnionego poza strukturą wydziału po uzyskaniu opinii Senatu.
5. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim zatrudnionym na stanowisku bibliotecznym nawiązuje i rozwiązuje Rektor na wniosek dyrektora Biblioteki Głównej, po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej.
6. Senat ustala podstawowe kryteria, jakie należy uwzględniać przy ogłaszaniu konkursu na dane stanowisko biorąc pod uwagę takie elementy jak:
  - a) posiadany przez kandydata tytuł naukowy, tytuł w zakresie sztuki, stopień naukowy, stopień w zakresie sztuki lub tytuł zawodowy,
  - b) rodzaj stanowiska, na jakie ma nastąpić zatrudnienie,
  - c) źródła finansowania przyszłego zatrudnienia,
  - d) wymogi zapewnienia minimum kadrowego,
  - e) fakt, czy jest to zatrudnienie po raz pierwszy w Uniwersytecie,

- f) potrzeby dydaktyczne jednostki organizacyjnej, w której dana osoba ma podjąć zatrudnienie.
7. Podjęcie przez nauczyciela dodatkowego zatrudnienia u pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukowo-badawczą wymaga uprzedniego uzyskania zgody Rektora pod rygorem rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem.
  8. Nauczyciel akademicki prowadzący działalność gospodarczą informuje o tym Rektora uczelni, która jest dla niego podstawowym miejscem pracy.
  9. Podjęcie przez nauczyciela akademickiego będącego organem jednoosobowym dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy wymaga zgody Senatu. Zgoda Senatu powinna być wydana w terminie dwóch miesięcy od dnia wystąpienia.
  10. W terminie czterech miesięcy od dnia nieuzyskania zgody Senatu nauczyciel akademicki, będący organem jednoosobowym, obowiązany jest zaprzestać kontynuowania dodatkowego zatrudnienia. Niezaprzestanie kontynuowania dodatkowego zatrudnienia powoduje wygaśnięcie mandatu organu jednoosobowego.
  11. Uzyskanie zgody Rektora lub Senatu nie jest wymagane, jeśli dodatkowe zatrudnienie w ramach stosunku pracy, określone w ust. 7 lub 8 podjęte zostaje w instytucjach kultury, o których mowa w ustawie z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
  12. Mianowanie nauczyciela po raz pierwszy w uczelni następuje po zakwalifikowaniu w drodze konkursu.
  13. Konkurs ogłasza dziekan po uzyskaniu zgody Rektora.
  14. Komisję konkursową oraz jej przewodniczącego powołuje dziekan spośród osób – specjalistów z danej lub pokrewnej dyscypliny artystycznej lub naukowej. W skład komisji powinien wchodzić kierownik odpowiedniej katedry.
  15. Komisja ustala szczegółowy program i warunki konkursu.
  16. Informacja o otwarciu konkursu winna być podana do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo stosowany w Uniwersytecie oraz w wydziale zamiejscowym co najmniej na miesiąc przed terminem jego rozstrzygnięcia i określać:
    - a) stanowisko, na które ogłasza się konkurs,
    - b) dane o kwalifikacjach wymaganych ustawowo dla zatrudnienia na danym stanowisku,
    - c) dokładne dane o dodatkowych kwalifikacjach wymaganych przez wydział,
    - d) wykaz wymaganych dokumentów, termin oraz miejsce ich złożenia,
    - e) termin rozstrzygnięcia konkursu.
  17. Jeżeli konkurs dotyczy stanowiska profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego, to osoby będące w składzie komisji konkursowej reprezentantami tej samej lub pokrewnej dyscypliny naukowej lub dyscypliny artystycznej powinny posiadać stopień doktora habilitowanego, w tym co najmniej jedna tytuł profesora.
  18. Ogłaszający konkurs informuje radę wydziału o zgłoszonych kandydatach oraz składzie komisji konkursowej. Komisja przedstawia radzie wydziału informację o przebiegu konkursu oraz stanowisko komisji konkursowej. Rada zamyka konkurs.
  19. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyska pozytywnej oceny komisji, dziekan może ogłosić nowy konkurs.
  20. Nauczyciela akademickiego, który nabył uprawnienia emerytalne, można zatrudnić ponownie na tym samym stanowisku, w tej samej uczelni, bez postępowania konkursowego.
  21. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego można uzależnić od przeprowadzenia konkursu (otwartego lub zamkniętego) także w sytuacjach, gdy przeprowadzenie konkursu na dane stanowisko nie jest wymagane.
  22. Jeśli Ustawa lub Statut przewidują rozwiązanie stosunku pracy nauczyciela akademickiego z końcem semestru, przez koniec semestru rozumie się odpowiednio 31 marca lub 30 września.

23. Pracownika uczelni niebędącego nauczycielem akademickim zatrudnia się na podstawie umowy o pracę. Umowę o pracę zawiera Rektor, bądź z upoważnienia Rektora kanclerz.
24. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach specjalistom niezatrudnionym w Uniwersytecie na podstawie stosunku pracy można powierzyć prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach umowy o dzieło dydaktyczne. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rektor lub upoważniony prorektor na wniosek właściwego dziekana.

#### § 59

1. Do zatrudnienia na stanowiskach:
  - a) adiunkta – wymagane jest posiadanie stopnia doktora,
  - b) profesora nadzwyczajnego – wymagane jest posiadanie co najmniej stopnia doktora habilitowanego,
  - c) profesora zwyczajnego – wymagane jest posiadanie tytułu profesora,
  - d) profesora wizytującego – wymagane jest posiadanie stopnia doktora habilitowanego lub tytułu profesora,
  - e) innych naukowo-dydaktycznych, naukowych i dydaktycznych – co najmniej tytułu zawodowego magistra lub równorzędnego.
2. Kwalifikacje artystyczne i naukowe nauczyciela akademickiego powinny być uzyskane w specjalnościach, w których nastąpić ma jego zatrudnienie.
3. Senat w drodze uchwały, po konsultacji ze związkami zawodowymi działającymi na terenie Uniwersytetu, określa dopuszczalną normę przekroczenia podstawowego wymiaru pensum. Norma ta może być określona w wymiarze wyższym dla nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na studiach trzeciego stopnia, studiach niestacjonarnych lub studiach podyplomowych.

#### § 60

Asystent i adiunkt obowiązany jest poza swoim pensum dydaktycznym do asystowania w zajęciach swego profesora i wykonywania innych zleconych mu przez profesora czynności związanych z jego przygotowaniem do pracy artystycznej lub naukowej w wymiarze określonym przez Senat.

#### § 61

1. Oceny nauczycieli akademickich dokonuje dziekan na podstawie procedury ustalonej przez Senat w drodze uchwały i przedkłada Rektorowi wnioski wynikające z tej oceny. Dokonując oceny, dziekan uwzględnia ocenę przedstawioną przez studentów i doktorantów po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych.
2. Oceny nauczyciela akademickiego (z zastrzeżeniem ust. 3) dokonuje się nie rzadziej niż raz na dwa lata lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel akademicki jest zatrudniony. Oceny dokonuje się także przed upływem okresu, na który nauczyciel akademicki został zatrudniony.
3. Oceny nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora, zatrudnionego na podstawie mianowania, dokonuje się nie rzadziej niż raz na cztery lata. Kryteria oceny oraz tryb jej dokonywania, z uwzględnieniem możliwości zasięgnięcia opinii ekspertów spoza uczelni określa uchwała Senatu.

#### § 62

1. Podstawowym kryterium oceny:
  - a) nauczyciela akademickiego – pracownika naukowo-dydaktycznego są jego osiągnięcia na polu artystycznym i naukowym oraz w kształceniu studentów i kadr,
  - b) nauczyciela akademickiego – pracownika naukowego – jego praca naukowa,

- c) nauczyciela akademickiego – pracownika dydaktycznego – jego praca dydaktyczna.
2. Kierownicy katedr podlegają okresowej ocenie Rektora.
  3. Przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego dotyczącej wypełniania obowiązków dydaktycznych zasięga się opinii studentów. Opinię studentów ustala się na podstawie ankiety przeprowadzonej wśród studentów danego wydziału (wydziałów). Zasady i tryb opracowania i przeprowadzania ankiety określa Senat.
  4. Każdy oceniany ma prawo zapoznania się z opinią oceniającą.
  5. Dziekan w terminie jednego miesiąca powiadamia nauczyciela akademickiego o otrzymaniu przez niego oceny negatywnej oraz o prawie i terminie złożenia odwołania.
  6. Odwołanie od oceny negatywnej składa się do Rektora w terminie 14 dni od daty zapoznania się z jej treścią.

#### § 63

1. Pracownicy uczelni niebędący nauczycielami akademickimi są zatrudniani na podstawie umowy o pracę. Umowę o pracę zawiera Rektor.
2. Rektor może upoważnić kanclerza do zawierania i rozwiązywania umów o pracę z pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony, określa w porozumieniu z kanclerzem zakres obowiązków tego pracownika oraz jego podległość służbową.
4. Do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi stosuje się odpowiednio przepisy ustalające prawo do odprawy emerytalnej lub rentowej w wysokości trzykrotnego wynagrodzenia zasadniczego za ostatni miesiąc zatrudnienia.

### POSTĘPOWANIE DYSCYPLINARNE

#### § 64

1. Członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli akademickich, przewodniczącego tej komisji i jego zastępców wybiera Senat na wniosek Rektora, spośród nauczycieli zatrudnionych na podstawie mianowania, na wniosek przewodniczącego samorządu studentów, spośród studentów.
2. Wybrane zostają te osoby, które uzyskały w głosowaniu tajnym bezwzględną większość głosów, przy obecności co najmniej 1/2 składu Senatu.
3. Kadencja Komisji Dyscyplinarnej trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji organów uczelni.
4. Komisja dyscyplinarna dla nauczycieli akademickich liczy 7 członków, w tym co najmniej 4 profesorów lub nauczycieli posiadających stopień naukowy doktora habilitowanego, doktora habilitowanego sztuki w dziedzinach artystycznych, oraz dwóch studentów. Przyjęcie mandatu członka komisji jest obowiązkiem nauczyciela akademickiego i studenta.
5. Rzecznik dyscyplinarny pełni obowiązki oskarżyciela. Rzecznika dyscyplinarnego powołuje Rektor spośród profesorów Uniwersytetu.
6. Pełnienia obowiązków członka komisji nie można łączyć z funkcją rzecznika dyscyplinarnego, Rektora, prorektora, dziekana, prodziekana.
7. Kierownik jednostki organizacyjnej ma prawo wnioskować do Rektora o wszczęcie przez komisję dyscyplinarną postępowania wyjaśniającego wobec podległego mu pracownika.
8. Sentencje prawomocnych orzeczeń komisji dyscyplinarnych do spraw nauczycieli akademickich, orzekających karę pozbawienia prawa do wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego są ogłaszane przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego w wydawanym przez niego dzienniku urzędowym.

## URLOPY

### § 65

1. Nauczycielowi akademickiemu w okresie urlopu wypoczynkowego przysługuje wynagrodzenie takie, jakie otrzymałby, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia są obliczane na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu dwunastu miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu. Jeżeli zatrudnienie trwało krócej, to przeciętne wynagrodzenie oblicza się z całego okresu zatrudnienia, z uwzględnieniem stawek wynagrodzenia obowiązujących w okresie urlopu.

### § 66

1. Nauczyciel akademicki przygotowujący się do przewodu doktorskiego może otrzymać płatny urlop w wymiarze do 3 miesięcy; terminy urlopu zgodne z podziałem roku na semestry muszą być uzgodnione z dziekanem; wniosek o urlop musi mieć aprobatę kierownika katedry i promotora pracy (przewodu).
2. Mianowany nauczyciel akademicki może, nie częściej niż raz na siedem lat zatrudnienia w danej uczelni, otrzymać płatny urlop do celów naukowych w wymiarze do roku. Urlopu udziela Rektor na uzasadniony wniosek, który powinien zawierać program planowanej pracy artystycznej lub naukowej zainteresowanego.
3. Decyzję o udzieleniu urlopu płatnego i czasie jego trwania podejmuje Rektor na wniosek dziekana.
4. W trakcie urlopów wymienionych w ust. 1, 2 nauczyciel akademicki nie może wykonywać pracy w ramach stosunku pracy ani prowadzić działalności gospodarczej. Nie odnosi się to do *tournée* koncertowych i cykli wykładów poza uczelnią macierzystą.

## VII. NAGRODY I ODZNACZENIA

### § 67

1. Rektor, na wniosek jednostek organizacyjnych, występuje o nadanie tytułów honorowych, orderów i odznaczeń państwowych.
2. Rektor, we współpracy z komisją nagród, przyznaje coroczne nagrody I i II stopnia za działalność artystyczną, naukową i pedagogiczną, w tym także nagrody zbiorowe. Uczelnia nalicza środki na nagrody Rektora w wysokości 2% planowanych przez uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla nauczycieli akademickich.
3. Dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi tworzy się specjalny fundusz nagród w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych dla tej grupy pracowników. Zasady podziału tego funduszu oraz przyznawania nagród określa zarządzenie Rektora.
4. Z okazji święta uczelni – dnia urodzin Fryderyka Chopina – ustanawia się nagrodę *Grand Prix*. Zasady i tryb przyznawania tej nagrody określa zarządzenie Rektora.
5. Osobom szczególnie zasłużonym dla Uniwersytetu przyznaje się Medal za Zasługi dla UMFC.
6. Zasady i tryb przyznawania Medalu za Zasługi dla UMFC określa zarządzenie Rektora.
7. Senat lub Rektor mogą określić inne sposoby wyróżniania pracowników i osób zasłużonych dla Uniwersytetu.

## VIII. STUDIA, STUDENCI I DOKTORANCI

### § 68



1. Uniwersytet prowadzi studia pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia oraz studia podyplomowe.
2. Poza studiami, o których mowa w ust. 1, Uniwersytet może prowadzić staże artystyczne oraz kursy dokształcające.
3. Uniwersytet może prowadzić studia (zajęcia) typu otwartego dla słuchaczy niebędących studentami.
4. (uchylony)
5. Studia w Uniwersytecie są prowadzone w ramach kierunku studiów.
6. Uchwała Senatu dotycząca przyjęć na studia podawana jest do publicznej wiadomości w informatorze dla kandydatów na studia oraz na stronach internetowych Uniwersytetu.

#### PRZYJĘCIE NA STUDIA

##### § 69

1. Osoby szczególnie uzdolnione mogą być dopuszczone do uczestnictwa w zajęciach Uniwersytetu przed uzyskaniem świadectwa dojrzałości. Osobom tym umożliwia się uczęszczanie na zajęcia zbiorowe i grupowe oraz zapewnia indywidualną opiekę w dziedzinie przedmiotu głównego. Decyzje w tej sprawie podejmuje Rektor po zasięgnięciu opinii wydziałowej komisji rekrutacyjnej.

#### KOMISJE REKRUTACYJNE

##### § 70

1. Rekrutację na studia w Uniwersytecie przeprowadzają wydziałowe komisje rekrutacyjne, powołane przez właściwego dziekana.
2. Wydziałowa komisja rekrutacyjna składa się z 3–9 osób w tym przewodniczącego. Uczelniana komisja rekrutacyjna składa się z 5–10 osób powołanych przez Rektora, której przewodniczy wskazany prorektor.
3. Wyniki postępowania rekrutacyjnego są jawne.

##### § 71

1. Rota ślubowania studenckiego zamieszczona jest w załączniku nr 3 do niniejszego Statutu.
2. Osoba przyjęta na studia doktoranckie nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania.
3. Rota ślubowania, o którym mowa w ust. 2, zamieszczona jest w załączniku nr 3a do niniejszego Statutu.

#### STUDIA W UNIWERSYTECIE

##### § 72

1. Podstawowym systemem kształcenia w uczelni są studia stacjonarne.
2. Zajęcia dzielą się na zbiorowe, grupowe i indywidualne.
3. Podstawowym dokumentem stwierdzającym przebieg studiów jest indeks, będący własnością studenta.
4. Absolwenci studiów otrzymują uczelniane dyplomy ukończenia studiów.
5. Wzór dyplomu zatwierdza Senat uczelni. Rektor niezwłocznie przekazuje zatwierdzony wzór dyplomu ministrowi nadzorującemu uczelnię.

##### § 73

Wydziały mogą wprowadzić kształcenie pedagogiczne swoich studentów w trybie obowiązkowym.

#### § 74

Rektor dla całej uczelni, a dziekan dla wydziału, może ogłosić czasowe zawieszenie zajęć, jak również wprowadzić inne zmiany do ogłoszonych planów zajęć.

#### § 75

1. Student ostatniego roku studiów drugiego stopnia, wyróżniający się wybitnymi dokonaniem artystycznymi lub znaczącymi osiągnięciami w zdobywaniu wiedzy, który uzyskał w okresie studiów średnią ocen z przedmiotów kierunkowych co najmniej bardzo dobrą, może odbywać staż asystencki przygotowujący do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego.
2. Staż asystencki, o którym mowa w ust. 1, może również odbywać doktorant ostatniego roku studiów doktoranckich wyróżniający się wybitnymi dokonaniem artystycznymi lub znaczącymi osiągnięciami naukowymi.
3. Decyzję o stażu asystenckim podejmuje Rektor na wniosek dziekana. Wniosek dziekana powinien uwzględniać opinię kierownika katedry.
4. Asystentowi stażysty przysługuje stypendium w wysokości nie niższej niż 75% najniższego wynagrodzenia asystenta.
5. Zakres obowiązków asystenta stażysty obejmuje 120 godzin dydaktycznych, w tym wykłady, ćwiczenia, warsztaty zbiorowe i indywidualne. Ponadto asystent stażysta ma obowiązek realizacji zadań zleconych przez kierownika macierzystej katedry obejmujących wymiar dydaktyczny, koncertowy bądź naukowy. Dziekan wydziału może również nałożyć na niego zadania o charakterze organizacyjnym.
6. Bezpośrednim przełożonym w zakresie merytorycznym asystenta stażysty jest jego profesor przedmiotu głównego.
7. Bezpośrednim przełożonym w zakresie merytorycznym doktoranta, który odbywa staż asystencki, jest właściwy opiekun artystyczny lub naukowy.
8. Stypendium stażu asystenckiego jest przyznawane na okres 1 roku i tylko jeden raz.

### PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTÓW I DOKTORANTÓW

#### § 76

W sprawach dyscyplinarnych studentów i doktorantów orzekają, powołane przez Senat na okres dwuletni, komisja dyscyplinarna dla studentów i doktorantów, odwoławcza komisja dyscyplinarna dla studentów i doktorantów oraz sąd koleżeński samorządu studentów.

### **IX. ADMINISTRACJA ORAZ GOSPODARKA FINANSOWA I MAJĄTKOWA UNIwersYTETU**

#### § 77

1. Czynności prawnych w zakresie praw i obowiązków majątkowych Uniwersytetu dokonują:
  - a) Rektor – we wszystkich sprawach niezastrzeżonych dla innych organów,
  - b) prorektorzy – w zakresie udzielonych przez Rektora pełnomocnictw i upoważnień,
  - c) kanclerz – w zakresie ustalonym przez Rektora lub udzielonych przez niego pełnomocnictw.

2. Decyzje o przydzieleniu składników majątku trwałego jednostkom organizacyjnym Uniwersytetu podejmuje Rektor. Rektor może upoważnić kanclerza do przydzielania składników majątku określonym jednostkom organizacyjnym.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej odpowiada za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia przydzielonego jednostce, a także zgodne z prawem wydatkowanie środków publicznych przydzielonych do jego dyspozycji.

## ADMINISTRACJA

### § 78

1. Administracja Uniwersytetu działa w obszarze swoich obowiązków na szczeblu centralnym Uniwersytetu w Warszawie oraz jego wydziale zamiejscowym w Białymstoku, jak również w związanych z nimi jednostkach.
2. Administracja zapewnia realizację zadań Uniwersytetu, wykonując czynności o charakterze administracyjnym, finansowym, gospodarczym, technicznym i usługowym.
3. Rektor co najmniej raz w roku, a Senat co najmniej raz w kadencji dokonują oceny funkcjonowania administracji Uniwersytetu.

### § 79

1. Strukturę wewnętrzną administracji Uniwersytetu oraz zakresy działania jednostek administracji określa regulamin organizacyjny przygotowany przez kanclerza i zatwierdzony przez Rektora po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony, określa w porozumieniu z kanclerzem zakres obowiązków pracownika oraz jego podległość służbową.

## KANCLERZ I JEGO ZASTĘPCY

### § 80

1. Kanclerz kieruje z upoważnienia Rektora administracją i gospodarką uczelni oraz podejmuje decyzje dotyczące mienia uczelni, w zakresie wyszczególnionym w upoważnieniu lub pełnomocnictwie udzielonym przez Rektora i w tych sprawach reprezentuje Uniwersytet na zewnątrz.
2. Kanclerzem może być osoba legitymująca się wykształceniem co najmniej wyższym magisterskim oraz kwalifikacjami odpowiadającymi zajmowanemu stanowisku.
3. Na podstawie upoważnienia udzielonego przez Rektora, kanclerz jest przełożonym wszystkich pracowników niebędących nauczycielami akademickimi z wyjątkiem pracowników podległych na mocy odrębnych przepisów bezpośrednio Rektorowi.
4. Kanclerz może być upoważniony przez Rektora do nawiązywania, zmiany i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami administracji, obsługi, pracownikami grupy inżyniersko-technicznej oraz pracownikami domów studenckich, a także do przyznawania tym pracownikom nagród, udzielania upomnień i wymierzania kar za naruszenie porządku i dyscypliny pracy.
5. Kanclerz podlega bezpośrednio Rektorowi.
6. Kanclerz składa corocznie Rektorowi sprawozdanie z działalności w trybie określonym w regulaminie organizacyjnym Uniwersytetu i odpowiada przed Rektorem za swą działalność. Sprawozdanie kanclerza przedstawia się do wiadomości Senatu.

### § 81

1. Liczbę zastępców kanclerza oraz kwestora, w liczbie łącznie nieprzekraczającej 3 osób, oraz ramowy zakres ich obowiązków określa regulamin organizacyjny Uniwersytetu.
2. Zastępców kanclerza powołuje i odwołuje Rektor na wniosek kanclerza.
3. Kanclerz określa zasady wykonywania czynności administracyjnych i gospodarczych w zakresie ustalonym w § 78 ust. 2 Statutu.
4. Zakresy obowiązków zastępców kanclerza Uniwersytetu ustala kanclerz.

#### § 82

1. Do zadań kanclerza należą wszystkie sprawy organizacji i nadzorowania administracji Uniwersytetu, a w szczególności:
  - a) sprawy zarządzania majątkiem uczelni w zakresie określonym przez Rektora z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla organów Uniwersytetu,
  - b) sprawy konserwacji, inwestycji i remontu budynków oraz pomieszczeń, niezależnie od źródeł ich finansowania,
  - c) konserwacji i napraw pomocy naukowych i innych urządzeń,
  - d) sprawy obiegu informacji, zabezpieczenia i przechowywania dokumentów oraz danych gromadzonych na innych nośnikach,
  - e) przygotowanie podległych jednostek organizacyjnych i ich pracowników do realizacji zadań obronnych w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny;
  - f) wdrożenie zasad i trybu uruchamiania przedsięwzięć i procedur systemu zarządzania kryzysowego,
  - g) sprawy ochrony, utrzymania porządku i czystości oraz estetyki pomieszczeń,
  - h) przygotowanie przy udziale kwestora projektu rocznego planu rzeczowo-finansowego i przedstawienie go Rektorowi i Senatowi do uchwalenia,
  - i) przygotowanie Rektorowi do zatwierdzenia regulaminu organizacyjnego wraz ze strukturą organizacyjną administracji Uczelni oraz przedkładanie projektów jego zmian i uzupełnień,
  - j) zatwierdzanie dokumentów finansowych oraz nadzór nad przestrzeganiem zasad i trybu wykorzystania środków finansowych kwalifikowanych na realizację określonych zadań,
  - k) organizowanie pracy administracji, obsługi, pracowników grupy inżynieryjno-technicznej oraz pracowników domów studenckich Uniwersytetu,
  - l) zabezpieczenie socjalnych i zdrowotnych interesów pracowników i studentów,
  - m) prowadzenie – jeśli uzyska upoważnienie lub pełnomocnictwo Rektora – polityki personalnej wobec pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, w tym zawieranie umów o pracę, z wyjątkiem pracowników podległych bezpośrednio Rektorowi,
  - n) wydawanie zarządzeń i pism okólnych w zakresie jego kompetencji,
  - o) udzielanie zamówień publicznych zgodnie z odpowiednimi przepisami w tym zakresie,
  - p) inne sprawy z zakresu gospodarki i administracji zlecone przez Rektora.
2. Kanclerz zarządza majątkiem Uniwersytetu bezpośrednio lub – w przypadku majątku przydzielonego jednostkom organizacyjnym – za pośrednictwem kierowników tych jednostek.

#### § 83

Kanclerz Uniwersytetu wydaje, po uzgodnieniu z Rektorem lub prorektorem, wewnątrzuczelniane akty prawne dotyczące administracji centralnej oraz jednostek organizacyjnych Uniwersytetu.

### AUDYTOR WEWNĘTRZNY

#### § 84

1. Audytora wewnętrznego zatrudnia Rektor.
2. Auditor podlega bezpośrednio Rektorowi.
3. Zadaniem audytora wewnętrznego jest zapewnienie Rektorowi niezależnej oceny legalności, gospodarności, celowości, rzetelności, a także przejrzystości i jawności działań w zakresie gospodarki finansowej,
4. Szczegółowe obowiązki i uprawnienia audytora wewnętrznego regulują odrębne przepisy.

## GOSPODARKA UNIWERSYTETU – MAJĄTEK I FINANSE

### § 85

1. Uniwersytet może otwierać i posiadać rachunki walutowe w bankach dewizowych, gromadzić na nich waluty obce, a także dysponować zgromadzonymi wpływami na cele statutowe.
2. Uniwersytet może ze środków dopuszczonych przez ustawę utworzyć własny fundusz stypendialny. Zasady przyznawania stypendiów z tego funduszu określa Rektor za zgodą Senatu po zasięgnięciu opinii samorządu studentów.
3. Uniwersytet może prowadzić domy studenckie oraz stołówki studenckie i finansować ich działalność.

### § 86

1. Odbywanie zgromadzeń na terenie Uczelni wymagają zgody Rektora.
2. Nie uważa się za zgromadzenie:
  - a) zebrań pracowników lub studentów, organizowanych przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu w sprawach naukowych, dydaktycznych lub organizacyjnych,
  - b) zebrań statutowych Fundacji Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina,
  - c) zebrań zorganizowanych przez związki zawodowe działające na terenie Uniwersytetu,
  - d) zebrań pracowników zwołanych przez kanclerza lub bezpośrednich przełożonych,
  - e) zebrań statutowych:
    - samorządu studenckiego Uniwersytetu,
    - organizacji studenckich Uniwersytetu,
    - organizacji samorządu doktoranckiego,
  - f) koncertów i imprez artystycznych,
  - g) konferencji, sympozjów, seminariów i innych posiedzeń naukowych,
  - h) zawodów i imprez sportowych i parasportowych.
3. Wniosek do Rektora o wyrażenie zgody na zorganizowanie zgromadzenia powinien zawierać:
  - a) imię, nazwisko i adres osoby lub osób organizujących zgromadzenie,
  - b) wskazanie celu zgromadzenia i jego zasięgu,
  - c) wskazanie miejsca, terminu, porządku dziennego oraz przewidywanego czasu trwania zgromadzenia,
  - d) określenie środków technicznych, jakie mają być zastosowane,
  - e) zasady utrzymania porządku ze wskazaniem osób za to odpowiedzialnych.

### § 87

1. Organizatorzy zgromadzenia mają obowiązek ścisłej współpracy z Rektorem lub jego przedstawicielem delegowanym na zgromadzenie w czasie organizowania i przebiegu zgromadzenia.

2. Jeżeli przebieg zgromadzenia wykracza poza cel wskazany we wniosku, zagraża porządkowi publicznemu lub godzi w dobro Uniwersytetu, Rektor lub jego przedstawiciel ma prawo do rozwiązania zgromadzenia ze skutkiem natychmiastowym.

## X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 88

Organa uczelni współdziałają z działającymi w Uniwersytecie związkami zawodowymi w zakresie wynikającym z Kodeksu Pracy, Ustawy o związkach zawodowych i innych przepisów prawa.

### § 89

1. Statut uchwała Senat większością co najmniej 2/3 głosów swojego składu, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w uczelni. Przez określenie „swojego składu” rozumie się wszystkich członków Senatu z głosem stanowiącym.
2. Statut wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale Senatu.
3. Załączniki do Statutu stanowią jego część integralną.
4. Załącznikami do Statutu są:
  - nr 1 – Godło Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina,
  - nr 2 – Misja Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina,
  - nr 3 – Rota ślubowania studenckiego,
  - nr 3a - Rota ślubowania doktorantów,
  - nr 4 – Ordynacja wyborcza,
  - nr 5 – Zasady i tryb działania organów kolegialnych,
  - nr 6 – Jednostki organizacyjne, naukowo-badawcze i artystyczne.

### § 90

Do 30 września 2015 roku Uczelnia może wydawać dyplomy ukończenia jednolitych studiów magisterskich osobom, które na mocy decyzji dziekana uzyskały możliwość przystąpienia do egzaminu dyplomowego.

### § 91

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 października 2015 roku, za wyjątkiem § 90 który wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Traci moc statut UMFC uchwalony przez Senat na posiedzeniu w dniu 20 czerwca 2013 r. uchwałą nr 32/63/2013 wraz ze sporządzonymi do niej zmianami.
3. Komisje rekrutacyjne powołane do przeprowadzenia rekrutacji na rok akademicki 2015/2016 działają według przepisów dotychczasowych.
4. Wykaz spraw zastrzeżonych przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa do kompetencji Senatu oraz kompetencji podstawowych jednostek organizacyjnych jest aktualizowany i udostępniany w biurze zajmującym się obsługą Senatu.



Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina, działający pod obecną nazwą od 2008 roku, jest spadkobiercą dziedzictwa nauczania muzyki poczynając od Szkoły Dramatycznej, utworzonej w roku 1810 w Warszawie. Pielęgnowuje spuściznę i kontynuuje tradycje swoich poprzedniczek, warszawskich szkół muzycznych działających w długoletniej historii Uczelni. Szczyci się sukcesami wykształcenia wielu pokoleń artystów polskich i zagranicznych, wśród których naczelną rolę zajmuje Fryderyk Chopin, patron Uniwersytetu. Uczelnia jest najstarszą akademicką szkołą muzyczną w Polsce i jedną z najstarszych w Europie. Od wielu lat utrzymuje się w czołówce wyższych uczelni tego typu, zarówno ze względu na osiągnięcia dydaktyczne, artystyczne i naukowe, a także sukcesy jego absolwentów. Należy do wspólnoty akademickich uczelni polskich, będąc ich ważnym partnerem.

Zadaniem Uniwersytetu jest wychowanie młodzieży w duchu patriotyzmu i poczuciu odpowiedzialności za kształt polskiej kultury narodowej, w tym za edukację artystyczną. Uczelnia wysoko ceni wolność, wartości duchowe oraz etos społeczności akademickiej. Będąc z założenia Uczelnią apolityczną, zajmuje doniosłe miejsce w życiu publicznym, troszczy się o wysoką jakość studiów, oferując najzdolniejszym młodym artystom zdobycie wykształcenia na najwyższym poziomie, uzyskanie doświadczeń zawodowych i wszechstronnej wiedzy.

Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina kształci na potrzeby własnej Ojczyzny, a także społeczeństw innych narodów, ludzi światłych, o rozległych horyzontach, świadomych własnych przekonań, ale tolerancyjnych dla światopoglądów odmiennych. Stara się kształtować nie tylko umysły swoich wychowanków, lecz także ich charaktery i postawy twórcze.

Uczelnia pragnie pełnić funkcję intelektualnego ośrodka refleksji nad coraz szybciej zmieniającą się rzeczywistością kulturową. Dąży do poszerzania zakresu edukacji, działalności artystycznej i badań naukowych na miarę obecnych i przyszłych oczekiwań. Stara się, by proces ustawicznego kształcenia obejmował całą społeczność akademicką, w tym także kadrę nauczającą.

Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina jest wspólnotą nauczanych i nauczających, studentów, nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi. Związany jest dążeniem do realizacji celów szczegółowo określonych w jego statucie, w trosce o dobro wspólne, fundamentalne zasady i wartości uniwersalne. Uczelnia ceni swą autonomię, ale także świadoma jest współodpowiedzialności za losy polskiej kultury narodowej oraz poziom cywilizacyjny przyszłych pokoleń. Stawia przed sobą ambitne cele i zadania w sferze kreowania dobrych wzorców postaw etycznych i zachowań. Gwarantuje swojej społeczności swobodę wyrażania myśli, ocen i przekonań w granicach prawa. Kadry akademickiej zapewnia swobodę prowadzenia działalności artystycznej i pedagogicznej, udział w tworzeniu programów nauczania oraz swobodę podejmowania badań naukowych i publikowania ich wyników. Swoim studentom gwarantuje prawo do współdecydowania o ich sprawach, a za niektóre z nich powierza im odpowiedzialność.

Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina oczekuje od swojej społeczności efektywnego udziału w pomnażaniu dorobku Uczelni, podtrzymywania jego tradycji, okazywania – a jeśli to możliwe także świadczenia – wymiernej pomocy w jego rozwoju.

W poszanowaniu systemu prawnego Rzeczypospolitej Polskiej Uniwersytet korzysta z atrybutu autonomii dla określania i realizacji swej strategii i polityki rozwojowej. Ma świadomość, iż posiadane uprawnienia nakładają na Uczelnię obowiązki i odpowiedzialność za jakość oferowanego wykształcenia, rangę nadawanych dyplomów, sposób kształtowania kadry akademickiej, a także za mienie i fundusze Uczelni.

Uniwersytetowi Muzycznemu Fryderyka Chopina przyświeca pragnienie, by rozwijające się w nim talenty, zdobywana w jego murach wiedza, umiejętności i doświadczenia – za sprawą absolwentów, nauczycieli i pracowników – służyły Człowiekowi i Ludzkości.



Załącznik nr 3  
Rota ślubowania studenckiego

Ślubuję i przyrzekam:

- rzetelną nauką i pracą artystyczną rozwijać kulturę narodową oraz uniwersalne wartości sztuki muzycznej zgodnie z ideałami Fryderyka Chopina – Patrona Uczelni,
- przyrzekam sumiennie przygotowywać się do pełnienia zadań artysty muzyka, doskonalić umiejętności artystyczne, poszerzać swą wiedzę oraz rozwijać najlepsze cechy osobowości,
- przyrzekam pomnażać osiągnięcia Uczelni, tworząc pracą indywidualną i zespołową,
- przyrzekam darzyć szacunkiem pedagogów i pracowników Uczelni, przestrzegać zasad koleżeńskiego współżycia oraz dbać o wspólne dobro Uczelni, mojej *Almae Matris*, której opiece się powierzam.

*Spondeo ac polliceor.*

Tekst ślubowania autorstwa prof. Tadeusza Maklakiewicza, Rektora PWSM w Warszawie w latach 1975-1978

Załącznik nr 3a  
Rota ślubowania doktorantów

Wstępując w poczet doktorantów Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina, ślubuję uroczyście:

- zdobywać wytrwale wiedzę i umiejętności,
- dbać o godność doktoranta i dobre imię Uczelni,
- szanować jej tradycje,
- przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego i obyczajów akademickich oraz przepisów obowiązujących w Uczelni.



# ORDYNACJA WYBORCZA

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

*(ustalanie harmonogramu wyborów)*

1. Senat określa organizację i terminarz wyborów przedstawicieli do kolegiów elektorów, do organów kolegialnych i do organów jednoosobowych nie później niż do dnia 1 marca ostatniego roku kadencji.
2. Senat może upoważnić Uczelnianą Komisję Wyborczą do ustalenia dodatkowych terminów czynności wyborczych, na wypadek gdyby takie terminy okazały się być konieczne.

### § 2

*(czynne i bierne prawo wyborcze)*

1. Czynne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim oraz pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, zatrudnionym w Uniwersytecie co najmniej w połowie pełnego wymiaru czasu pracy, studentom oraz doktorantom.
2. Bierne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim oraz pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, zatrudnionym co najmniej w połowie pełnego wymiaru czasu pracy, którzy w dniu wyborów nie ukończyli 67. roku życia, a w przypadku osób posiadających tytuł profesora 70. roku życia, a także studentom oraz doktorantom.

### § 3

*(zgłaszanie kandydatów)*

1. Każdy z wyborców, o których mowa w § 2 ust. 1 ma prawo do zgłaszania kandydatów na stanowiska Rektora i Dziekana, kandydatów do Kolegium Elektorów oraz kandydatów na członków organów kolegialnych.
2. W wyborach Kolegium Elektorów oraz wyborach członków organów kolegialnych wyborca może zgłaszać kandydatów wyłącznie w swojej grupie wyborczej, na przykład studenta lub doktoranta może zgłosić tylko student lub doktorant, nauczyciela akademickiego II grupy – nauczyciel akademicki II grupy.
3. W wyborach wymienionych w ust. 2 wyborca może zgłosić maksymalnie tylu kandydatów, ile jest miejsc do obsadzenia w głosowaniu.
4. W wyborach Rektora i wyborach Dziekana każdy wyborca może zgłosić tylko jednego kandydata.
5. Kandydatury należy zgłaszać w formie określonej przez komisję wyborczą, w terminach podanych w terminarzu wyborów. Zgłoszenie złożone poza terminem jest nieważne.
6. Warunkiem koniecznym do poddania pod głosowanie zgłoszonego kandydata w wyborach organów jednoosobowych, wyborach Kolegium Elektorów oraz wyborach organów kolegialnych jest uzyskanie od niego pisemnej zgody na kandydowanie.

### § 4

*(czas pełnienia funkcji organów jednoosobowych i organów kolegialnych)*

1. Rektor, prorektor, dziekan i prodziekan nie mogą być wybrani do pełnienia tej samej funkcji na więcej niż dwie następujące po sobie kadencje.
2. Organy kolegialne Uczelni pełnią swoje funkcje do czasu ukonstytuowania się organów nowej kadencji.

## § 5

*(zebrania wyborcze)*

1. Wybory przeprowadzają odpowiednio: Uczelniana Komisja Wyborcza i Wydziałowe Komisje Wyborcze.
2. Głosowania w sprawie wyboru organów jednoosobowych i organów kolegialnych odbywają się na zebraniach wyborczych.
3. Czas i miejsce zebrań wyborczych określają komisje wyborcze.

## § 6

*(głosowanie w Białymstoku i w Warszawie)*

1. Zebrania wyborcze Kolegium Elektorów w sprawie wyboru Rektora i prorektorów odbywają się w gmachu UMFC w Warszawie.
2. Ogólnouczelniane wybory przedstawicieli do Kolegium Elektorów oraz ogólnouczelniane wybory przedstawicieli do Senatu odbywają się na zebraniach wyborczych zorganizowanych w gmachu UMFC w Warszawie oraz gmachu Wydziału Instrumentalno-Pedagogicznego w Białymstoku. Jeżeli Senat nie ustali inaczej, zebranie w Białymstoku odbywa się jako pierwsze.
3. Procedura wyborów musi umożliwić zgłaszanie kandydatów na elektorów oraz kandydatów na przedstawicieli do Senatu zarówno w Warszawie, jak i w Białymstoku.
4. W wyborach wymienionych w ust. 2 wyborca może wziąć udział w zebraniu wyborczym w Warszawie albo w Białymstoku niezależnie od tego, w jakiej jednostce UMFC jest zatrudniony.
5. O wyniku wyborów wymienionych w ust. 2 decyduje suma głosów oddanych na zebraniach w Białymstoku i w Warszawie.
6. Jeżeli po obliczeniu sumy głosów oddanych w Białymstoku i Warszawie okaże się, że konieczne jest przeprowadzenie dodatkowych tur głosowania, głosowania te odbywają się tylko na zebraniu, które odbywa się jako drugie w kolejności. Zebranie to jest kontynuowane według procedury opisanej w § 39 ust. 2 i 3 (dodatkowe tury głosowania).

## § 7

*(kworum)*

1. W wyborach organów jednoosobowych warunkiem koniecznym do uznania zebrania wyborczego odbywającego się w pierwszym terminie za prawomocne oraz do stwierdzenia ważności wyborów jest udział w zebraniu co najmniej 2/3 składu Kolegium Elektorów. W drugim terminie zebranie jest prawomocne i wybory są ważne niezależnie od liczby obecnych elektorów.
2. Spełnienie warunku określonego w ust. 1 ustala się na podstawie liczby podpisów na liście obecności oraz liczby wydanych kart do głosowania.

## § 8

*(głosowanie tajne, osobisty udział)*

1. Głosowania wyborcze, z wyjątkiem wymienionych w § 13 ust. 3, § 15 ust. 4, § 21 ust. 2, 3, 4 oraz § 37 ust. 1, 2, są tajne.
2. Wyborcy muszą głosować osobiście.
3. Spełnienie warunku określonego w ust.2 ustala się na podstawie podpisu złożonego przez wyborcę przy odbiorze karty do głosowania.

§ 9

*(karta do głosowania)*

1. Wzór karty do głosowania ustala komisja wyborcza.
2. Nazwiska kandydatów umieszcza się na karcie do głosowania w kolejności alfabetycznej, bez podawania tytułu naukowego, stopni naukowych, tytułów zawodowych ani zajmowanych stanowisk.
3. Wzór karty musi zakładać oddanie głosu w postaci wskazania wybranego kandydata lub kandydatów.

§ 10

*(ważność głosu)*

1. Głos jest nieważny, gdy:
  - a) na karcie do głosowania wyróżniono więcej kandydatów niż jest mandatów do obsadzenia,
  - b) sposób wyróżnienia kandydata jest niewłaściwy (inny niż wskazany przez przewodniczącego zebrania wyborczego),
  - c) sposób wyróżnienia kandydata jest niejednoznaczny,
  - d) karta do głosowania została uszkodzona w sposób uniemożliwiający jednoznaczne odczytanie głosu.
2. Przed każdym głosowaniem przewodniczący zebrania wyborczego informuje elektorów o warunkach uznania oddanego głosu za ważny.
3. Decyzję w sprawie uznania głosu za nieważny podejmuje komisja skrutacyjna.

§ 11

*(pojęcie większości głosów)*

Definicje wymaganych większości w głosowaniach określa punkt 18 załącznika nr 5 do Statutu „Zasady i tryb działania organów kolegialnych”.

§ 12

*(wybory ponowne)*

1. W przypadku nieobsadzenia mandatu lub wygaśnięcia mandatu w trakcie kadencji komisja wyborcza właściwego szczebla zarządza odpowiednio ponowne wybory lub wybory uzupełniające.
2. Wybory elektorów i przedstawicieli do organów pozauczelnianych odbywają się według odrębnych regulaminów.

## II. UCZELNIANA KOMISJA WYBORCZA

### § 13

*(skład Uczelnianej Komisji Wyborczej)*

1. Uczelnianą Komisję Wyborczą, w liczbie co najmniej siedmiu osób, powołuje Senat nie później niż do dnia 1 lutego ostatniego roku kadencji. W skład komisji wchodzi przedstawiciele wszystkich społeczności uniwersyteckich reprezentowanych w Senacie.
2. Pierwsze posiedzenie Uczelnianej Komisji Wyborczej zwołuje Rektor i przewodniczy temu posiedzeniu.
3. Na pierwszym zebraniu Uczelniana Komisja Wyborcza wybiera zwykłą większością głosów przewodniczącego komisji, jego zastępcę i sekretarza.
4. Uczelniana Komisja Wyborcza działa do czasu powołania przez Senat komisji następnej kadencji.
5. Mandat członka komisji wyborczej, umieszczonego na liście kandydatów w wyborach organów jednoosobowych zostaje zawieszony na czas wyborów.
6. Jeżeli członek Uczelnianej Komisji Wyborczej, którego mandat został zawieszony, został wybrany na stanowisko Rektora, prorektora, dziekana lub prodziekana to traci swój mandat, a skład komisji uzupełnia organ ją powołujący.

### § 14

*(zadania Uczelnianej Komisji Wyborczej)*

1. Do zadań Uczelnianej Komisji Wyborczej należy:
  - a) przedkładanie Senatowi propozycji organizacji i terminarza wyborów do Kolegiów Elektorów i organów kolegialnych oraz wyborów organów jednoosobowych,
  - b) ustalanie liczbowych składów elektorów w poszczególnych grupach pracowników i studentów oraz w poszczególnych jednostkach organizacyjnych, według zasad określonych w §17 ust. 1, 2 Ordynacji,
  - c) przedkładanie Senatowi propozycji podziału mandatów do Senatu,
  - d) przeprowadzenie wyborów członków Kolegium Elektorów do wyboru Rektora i prorektorów spośród nauczycieli akademickich II grupy, pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
  - e) przeprowadzenie wyborów przedstawicieli do Senatu spośród nauczycieli akademickich II grupy, pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
  - f) przeprowadzenie wyborów Rektora i prorektorów,
  - g) przeprowadzenie wyborów w pozawydziałowych jednostkach organizacyjnych,
  - h) nadzór nad wyborami przeprowadzanymi przez Wydziałowe Komisje Wyborcze,
  - i) stwierdzanie ważności wyborów,
  - j) unieważnianie wyborów w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości ich przebiegu,
  - k) rozstrzyganie wątpliwości merytorycznych i prawnych we wszystkich sprawach dotyczących wyborów, przy czym stanowisko Uczelnianej Komisji Wyborczej jest ostateczne,
  - l) przechowywanie dokumentacji wyborczej do czasu zakończenia kadencji.

### III. WYDZIAŁOWA KOMISJA WYBORCZA

#### § 15

*(skład Wydziałowej Komisji Wyborczej)*

1. Wydziałową Komisję Wyborczą w liczbie pięciu osób powołuje dziekan za zgodą rady wydziału na okres pokrywający się z kadencją Uczelnianej Komisji Wyborczej.
2. W skład Wydziałowej Komisji Wyborczej wchodzi przedstawiciele wszystkich grup społeczności uniwersyteckiej reprezentowanych w radzie wydziału.
3. Pierwsze posiedzenie Wydziałowej Komisji Wyborczej zwołuje dziekan i przewodniczy temu posiedzeniu.
4. Na pierwszym posiedzeniu Wydziałowa Komisja Wyborcza wybiera zwykłą większością głosów przewodniczącego komisji, jego zastępcę i sekretarza.
5. Wydziałowa Komisja Wyborcza działa do czasu powołania komisji następnej kadencji.
6. Mandat członka Wydziałowej Komisji Wyborczej umieszczonego na liście kandydatów w wyborach dziekana lub prodziekana zostaje zawieszony na czas wyborów.
7. Członek Wydziałowej Komisji Wyborczej wybrany na stanowisko Rektora, prorektora, dziekana lub prodziekana traci swój mandat, a skład komisji uzupełnia dziekan za zgodą rady wydziału.

#### § 16

*(zadania Wydziałowej Komisji Wyborczej)*

1. Do zadań Wydziałowej Komisji Wyborczej należy:
  - a) przeprowadzenie wyborów członków wydziałowego Kolegium Elektorów spośród nauczycieli akademickich II grupy, pracowników niebędących nauczycielami akademickimi oraz studentów i doktorantów,
  - b) przeprowadzenie wyborów dziekana i prodziekana (prodziekanów),
  - c) przedkładanie radzie wydziału propozycji podziału mandatów do rady wydziału,
  - d) przeprowadzenie wyborów przedstawicieli do rady wydziału spośród nauczycieli akademickich II grupy, pracowników niebędących nauczycielami akademickimi oraz studentów i doktorantów.

### IV. ELEKTORZY

#### § 17

*(skład Kolegium Elektorów)*

1. W skład Kolegium Elektorów do wyboru Rektora i prorektorów wchodzi:
  - a) wszyscy profesorowie zwyczajni, nadzwyczajni i wizytujący oraz inni nauczyciele akademicy posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego, doktora habilitowanego sztuki spełniający warunki określone w § 2 ust. 1, którzy wyrażą zgodę na udział w elektoracie i zapewnią o swojej obecności na zebraniach wyborczych,
  - b) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich w liczbie nie przekraczającej 25% elektorów z grupy wymienionej w ust. a,
  - c) przedstawiciele studentów i doktorantów w liczbie nie mniejszej niż 20% Kolegium Elektorów; liczbę przedstawicieli studentów i doktorantów ustala się proporcjonalnie do liczebności tych

- grup odpowiednio w uczelni lub na wydziale, z zachowaniem zasady, że studenci i doktoranci są reprezentowani przez co najmniej jednego przedstawiciela tych grup,
- d) przedstawiciele pracowników uczelni niebędących nauczycielami akademickimi w liczbie nie przekraczającej 10% elektorów z grupy wymienionej w ust. a.
2. Liczbę elektorów w grupach wymienionych w ust. 1b, 1c oraz 1d określa Uczelniana Komisja Wyborcza po ustaleniu liczby elektorów grupy wymienionej w ust. 1a.
  3. Tryb wyboru elektorów w grupach wymienionych w podpunktach b, c, d ust. 1 określono w rozdziale VIII Ordynacji.

## V. WYBORY REKTORA

### § 18

*(zgłaszanie kandydatów)*

1. Terminarz działań zmierzających do wyboru Rektora i prorektorów, w tym termin przyjmowania zgłoszeń kandydatów, uchwała Senat.
2. Szczegółowy harmonogram wyborów określa Uczelniana Komisja Wyborcza, w oparciu o terminarz.
3. Pisemne zgłoszenia kandydatów przyjmuje Uczelniana Komisja Wyborcza w miejscu i terminach, o których powiadamia społeczność akademicką.
4. Zgłoszenia przyjmowane są z zachowaniem zasady określonej w § 3 ust. 5 Ordynacji, w zaklejonej kopercie, na formularzu przygotowanym przez Uczelnianą Komisję Wyborczą. Na formularzu nie wpisuje się nazwiska osoby zgłaszającej kandydata. Osoba zgłaszająca musi złożyć podpis na liście osób, które zgłosiły kandydaty.

### § 19

*(zgoda kandydata i lista kandydatów)*

1. Na stanowisko Rektora może kandydować osoba spełniająca wymagania określone w § 45 ust. 2 Statutu.
2. Po wpłynięciu zgłoszenia Uczelniana Komisja Wyborcza zwraca się do kandydata z prośbą o wyrażenie na piśmie, czy zgadza się kandydować.
3. Decyzja kandydata nie może wpłynąć do Uczelnianej Komisji Wyborczej później niż w dniu ustalonym w terminarzu wyborczym, do godziny 16. Brak decyzji złożonej w tym terminie oznacza rezygnację z kandydowania.
4. W przypadku przesłania zgody faksem oryginał dokumentu musi wpłynąć do Uczelnianej Komisji Wyborczej najpóźniej w przeddzień wyborów.
5. Po upływie terminu zamknięcia list, określonego uchwałą Senatu, Uczelniana Komisja Wyborcza ogłasza listę kandydatów.
6. Nazwiska kandydatów umieszcza się na liście w kolejności alfabetycznej.
7. Na liście nie podaje się liczby osób, które zgłosiły poszczególnych kandydatów.

### § 20

*(spotkania przedwyborcze)*

W okresie między ogłoszeniem listy kandydatów, a dniem wyborów, Uczelniana Komisja Wyborcza organizuje spotkania przedwyborcze kandydatów z wyborcami. W spotkaniach przedwyborczych mogą uczestniczyć wszyscy członkowie społeczności akademickiej.

## § 21

### *(zebranie wyborcze)*

1. Zebranie Kolegium Elektorów w celu wyboru Rektora zwołuje Uczelniana Komisja Wyborcza.
2. Zebranie otwiera Przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej, który:
  - a) stwierdza prawomocność zebrania (kworum),
  - b) przedstawia listę kandydatów,
  - c) przeprowadza wybór przewodniczącego zebrania, spośród osób nie kandydujących na stanowisko Rektora, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów i przekazuje przewodniczącemu prowadzenie zebrania.
3. Wybrany przewodniczący zebrania przeprowadza w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów wybór:
  - a) zastępcy przewodniczącego,
  - b) sekretarza zebrania,
  - c) pięcioosobowej komisji skrutacyjnej spośród elektorów nie kandydujących na stanowisko Rektora.
4. Komisja skrutacyjna wybiera spośród swoich członków przewodniczącego komisji, zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
5. Do czasu wybrania komisji skrutacyjnej głosy obliczają członkowie Uczelnianej Komisji Wyborczej.

## § 22

### *(dokonanie wyboru)*

Wybór Rektora uznaje się za dokonany, jeśli kandydat uzyskał bezwzględną większość głosów.

## § 23

### *(zasady przechodzenia kandydatów do kolejnych głosowań)*

1. Przed każdą turą głosowania przewodniczący podaje aktualną listę kandydatów oraz numer kolejnego głosowania.
2. Jeżeli w wyniku głosowania żaden z kandydatów nie otrzymał wymaganej większości głosów, głosowanie powtarza się z zachowaniem zasad wymienionych poniżej.
3. Jeżeli kandydatów było więcej niż dwóch, to w kolejnym głosowaniu pomija się kandydata, który otrzymał najmniejszą liczbę głosów. Jeżeli tę samą, najmniejszą liczbę głosów otrzymało dwóch lub więcej kandydatów to pomija się wszystkich z nich, chyba że do kolejnego głosowania nie przejdzie żaden kandydat, co może wystąpić jedynie w przypadku, gdy wszyscy kandydaci uzyskają tę samą liczbę głosów.
4. Jeżeli w pierwszym lub kolejnym głosowaniu wszyscy kandydaci uzyskali tę samą liczbę głosów przeprowadza się ponowne głosowanie na tych samych kandydatów. Jeżeli po dwóch kolejnych głosowaniach wyniki nie ulegną zmianie głosowanie zostaje zakończone.
5. Jeżeli głosowanie odbywało się na jednego kandydata i dwukrotnie nie uzyskał on wymaganej większości, głosowanie zostaje zakończone.
6. W przypadku zakończenia wyborów z przyczyn wymienionych w ust. 4 i 5 procedura wyboru Rektora jest powtarzana, począwszy od zgłaszania kandydatów.
7. Terminarz ponownych czynności wyborczych ustala Senat. Jeżeli spełniony został warunek określony w § 1 ust. 2 Ordynacji, terminarz może ustalić Uczelniana Komisja Wyborcza.



## § 24

*(zamknięcie zebrania)*

1. Po uzyskaniu przez jednego z kandydatów wymaganej większości głosów przewodniczący zebrania ogłasza jego wybór i zamyka zebranie.
2. Przewodniczący zamyka zebranie wyborcze również w przypadku sytuacji określonych w § 23 ust. 4 i 5 lub w przypadku braku kworum.
3. Z każdego zebrania komisja skrutacyjna sporządza protokół z określeniem liczby osób głosujących oraz liczby głosów ważnych.
4. Protokół podpisują wszyscy członkowie komisji.

## § 25

*(następne zebranie)*

1. W przypadku zamknięcia zebrania wyborczego w pierwszym terminie z powodu braku kworum Uczelniana Komisja Wyborcza zwołuje następne zebranie Kolegium Elektorów w celu przeprowadzenia wyborów. Następne zebranie nie może się odbyć wcześniej niż po upływie trzech dni od zebrania poprzedniego.
2. Na zebraniu Kolegium Elektorów zwołanym w drugim terminie z powodów wymienionych w ust. 1, do stwierdzenia prawomocności zebrania i ważności wyborów nie jest konieczna wymagana w pierwszym terminie obecność 2/3 elektorów.

## § 26

*(wybrany Rektor)*

1. Z zebrania wyborczego Kolegium Elektorów sekretarz zebrania sporządza protokół. Protokół podpisują: przewodniczący zebrania i sekretarz jako sporządzający.
2. Przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej powiadamia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego (ministra nadzorującego) o dokonanych wyborze Rektora, po stwierdzeniu ważności wyborów.

## **VI. WYBORY PROREKTORÓW**

### § 27

*(zgłaszanie kandydatów na prorektorów)*

1. Prawo zgłaszania kandydatów na stanowisko prorektorów przysługuje wyłącznie Rektorowi-elektowi.
2. Rektor-elekt zgłasza kandydatury na prorektorów do Uczelnianej Komisji Wyborczej, w terminie określonym w harmonogramie wyborów.
3. Kandydaci na stanowiska prorektorów muszą spełniać wymagania określone w § 49 ust. 2 Statutu.
4. Rektor może zgłosić dowolną liczbę kandydatów na stanowisko każdego z prorektorów.

## § 28

*(akceptacja przez elektorów studentów)*

1. Wskazany przez Rektora-elekta kandydat na stanowisko prorektora ds. studenckich musi uzyskać akceptację przedstawicieli studentów i doktorantów w Kolegium Elektorów, wyrażoną na zebraniu tej grupy elektorów.
2. Zebranie przedstawicieli studentów i doktorantów – członków Kolegium Elektorów – prowadzi przewodniczący wybrany do prowadzenia zebrania wyborczego na stanowisko Rektora lub jego zastępca.
3. Decyzja elektorów studentów i doktorantów zapada w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.
4. Jeżeli przedstawiona kandydatura nie uzyska wymaganej większości, Uczelniana Komisja Wyborcza zwraca się do Rektora-elekta o wskazanie innej kandydatury, która również zostaje poddana głosowaniu na zebraniu przedstawicieli studentów i doktorantów w Kolegium Elektorów.
5. Niezajęcie stanowiska przez elektorów studentów i doktorantów w terminie wskazanym w terminarzu wyborczym uważa się za wyrażenie akceptacji dla proponowanej kandydatury prorektora ds. studenckich.

## § 29

*(zebranie zwołane w celu wyboru prorektorów)*

1. Osoby wymienione w § 21 ust. 2 i 3, wybrane podczas zebrania wyborczego dotyczącego stanowiska Rektora pełnią swoje funkcje również podczas zebrania Kolegium Elektorów, zwołanego w celu wyboru prorektorów.
2. W przypadku nieobecności którejkolwiek z osób wymienionych w § 21 ust. 2 i 3 przeprowadza się wybory uzupełniające według procedury opisanej w § 21.

## § 30

*(karta do głosowania)*

1. Jeżeli na któreś ze stanowisk prorektora został zgłoszony więcej niż jeden kandydat, głosowania na każde stanowisko prorektora odbywają się na oddzielnych kartach. Jeżeli Rektor-elekt zgłosi tylko po jednym kandydacie na każde stanowisko prorektora, głosowania na wszystkie stanowiska odbywają się na jednej karcie, sporządzonej według zasad opisanych w § 9 Ordynacji. Na karcie musi być podana informacja, która z osób umieszczonych na liście kandyduje na stanowisko prorektora ds. studenckich.
2. Wybór uznaje się za dokonany, jeżeli kandydat uzyskał bezwzględną większość głosów.

## § 31

*(ponowne głosowanie)*

1. Jeżeli stanowisko prorektora nie zostało obsadzone z powodu braku wymaganej większości głosów, przeprowadza się ponowne głosowanie, tylko na to stanowisko.
2. Jeżeli w ponownym głosowaniu stanowisko pozostanie nieobsadzone z powodu braku wymaganej większości głosów, zebranie zostaje zamknięte. Uczelniana Komisja Wyborcza zwraca się do Rektora-elekta o zgłoszenie innych kandydatur i wyznacza nowy termin zebrania wyborczego.

## VII. WYBORY DZIEKANA I PRODZIEKANÓW

### § 32

*(zgłaszanie kandydatów)*

1. Szczegółowy harmonogram wyborów Kolegium Elektorów do wyboru dziekana i prodziekana oraz wyborów dziekana i prodziekana określa Wydziałowa Komisja Wyborcza w oparciu o terminarz ustalony przez Senat.
2. Pisemne zgłoszenia kandydatów przyjmuje Wydziałowa Komisja Wyborcza w miejscu i terminach, o których powiadamia społeczność wydziałową.
3. Procedura przyjmowania przez Wydziałową Komisję Wyborczą zgłoszeń kandydatur na stanowisko dziekana, uzyskiwania od osób zgłoszonych zgody na kandydowanie oraz procedura sporządzania listy kandydatów są identyczne ze stosowanymi podczas wyboru Rektora, określonymi w § 19 Ordynacji.
4. Kandydat na stanowisko Dziekana musi spełniać wymagania określone w § 50 ust. 2 Statutu oraz w § 2 ust. 2 Ordynacji.

### § 33

*(Wydziałowe Kolegium Elektorów)*

1. Dziekana wybiera Wydziałowe Kolegium Elektorów
2. Proporcje przedstawicieli różnych grup społeczności wydziałowej w Kolegium Elektorów ustalane są według zasad określonych w § 17 ust. 1 Ordynacji.
3. Liczbę elektorów w grupach wymienionych w § 17 ust. 1 określa Wydziałowa Komisja Wyborcza, po ustaleniu liczby elektorów wymienionych w § 17 ust. 1, w podpunkcie a.
4. Tryb wyboru elektorów określony jest w rozdziale VIII Ordynacji.

### § 34

*(zebranie wyborcze)*

1. Zebranie kolegium elektorów w celu wyboru dziekana zwołuje Wydziałowa Komisja Wyborcza.
2. Tryb prowadzenia zebrania wyborczego jest identyczny z zasadami stosowanymi przy wyborze Rektora.
3. Wyboru dokonuje się bezwzględną większością głosów.

### § 35

*(wybór prodziekana)*

1. Prawo zgłaszania kandydatów na stanowisko prodziekana przysługuje wyłącznie dziekanowi-elektowi.
2. Kandydat na stanowisko prodziekana musi spełniać wymagania określone w § 51 ust. 3 Statutu oraz w § 2 ust. 2 Ordynacji.
3. Jeżeli na wydziale wybierany jest prodziekan ds. studenckich, to do zgłoszenia jego kandydatury wymagana jest zgoda większości przedstawicieli studentów i doktorantów w Wydziałowym Kolegium Elektorów. Zgodę przedstawicieli studentów i doktorantów uzyskuje się na wydziałowym

zebraniu w sposób analogiczny z zasadami odnoszącymi się do akceptacji kandydata na prorektora ds. studenckich.

4. Tryb prowadzenia zebrań Kolegium Elektorów zwołanych w celu wyboru prodziekana oraz tryb głosowania są identyczne z zasadami stosowanymi przy wyborze prorektorów.
5. Wyboru dokonuje się bezwzględną większością głosów.

## VIII. WYBÓR KOLEGIUM ELEKTORÓW

### § 36

*(mandaty, pracownicy oddelegowani)*

1. Liczbę mandatów elektorskich dla poszczególnych grup pracowników i studentów ustala Uczelniana Komisja Wyborcza.
2. Kandydatów na przedstawicieli do Kolegium Elektorów należy zgłaszać z zachowaniem zasad określonych w § 3 Ordynacji.
3. Zebrania wyborcze organizują:
  - a) Uczelniana Komisja Wyborcza dla przedstawicieli do Uczelnianego Kolegium Elektorów, z wyłączeniem przedstawicieli studentów,
  - b) Wydziałowe Komisje Wyborcze dla przedstawicieli do Wydziałowych Kolegiów Elektorów.
4. W zebraniach wyborczych do Wydziałowych Kolegiów Elektorów pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, zatrudnieni na wydziale uczestniczą w wyborach z czynnym i biernym prawem wyborczym.

### § 37

*(procedura zebrania wyborczego)*

1. Zebrania wyborcze otwiera przewodniczący lub inny członek danej Komisji Wyborczej i przeprowadza wybory przewodniczącego zebrania oraz sekretarza zebrania, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
2. Przewodniczący zebrania przeprowadza w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów wybór co najmniej trzyosobowej komisji skrutacyjnej spośród osób niekandydujących na elektorów.
3. Przewodniczący zebrania ogłasza listę kandydatów na elektorów, liczbę mandatów elektorskich oraz przedstawia sposób głosowania.

### § 38

*(karta do głosowania)*

1. Głosowanie odbywa się na kartach sporządzonych według zasad określonych w § 9 Ordynacji.
2. Wyboru dokonuje się bezwzględną większością głosów.

### § 39

*(przechodzenie kandydatów do kolejnych głosowań)*

1. Jeżeli liczba osób, które otrzymały wymaganą większość głosów jest mniejsza niż liczba mandatów, przeprowadza się kolejne głosowanie.
2. Na liście kandydatów, w kolejnych głosowaniach pomija się osoby wybrane w poprzednich głosowaniach.

3. Jeżeli w głosowaniu przeprowadzonym z pominięciem osób wymienionych w ust. 2 żaden z kandydatów nie uzyska bezwzględnej większości głosów, kolejne głosowania prowadzi się według zasad określonych w § 23 ust. 3 i 4 Ordynacji.

#### § 40

*(ogłoszenie wyników, protokół)*

1. Wyniki głosowań ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej niezwłocznie po ich zakończeniu.
2. Z przebiegu wyborów sporządza się protokół, który podpisują przewodniczący oraz sekretarz zebrania.

### IX. WYBORY DO SENATU

#### § 41

*(zebrania wyborcze)*

1. Skład Senatu określa § 33 Statutu.
2. Zasady dotyczące quorum i wymaganej większości głosów określa Statut w § 35.
3. Do przeprowadzenia zebrań wyborczych stosuje się procedury określone w § 37–40 Ordynacji.

### X. PROCEDURA ODWOŁANIA ZE STANOWISKA

#### § 42

*(wniosek o odwołanie Rektora lub prorektora)*

1. Wniosek o odwołanie Rektora lub prorektora może być zgłoszony przez co najmniej połowę statutowego składu Senatu.
2. Wniosek o odwołanie prorektora może być również zgłoszony przez Rektora.
3. Wniosek o odwołanie prorektora ds. studenckich może być zgłoszony także przez co najmniej 3/4 przedstawicieli studentów i doktorantów wchodzących w skład Senatu.
4. Uchwałę o odwołaniu Rektora podejmuje Kolegium Elektorów większością kwalifikowaną 3/4 głosów, w głosowaniu przeprowadzonym w obecności co najmniej 2/3 swojego składu.
5. Uchwałę o odwołaniu prorektora podejmuje Kolegium Elektorów bezwzględną większością głosów, w głosowaniu przeprowadzonym w obecności co najmniej 2/3 swojego składu.
6. Wniosek o odwołanie innych osób wybranych – przedstawicieli do Senatu lub członków Uczelnianego Kolegium Elektorów – może być zgłoszony co najmniej przez połowę składu danej grupy wyborczej.
7. Uchwałę o odwołaniu osób, do których odnosi się ust. 6 podejmuje grupa wyborcza większością kwalifikowaną 3/4 głosów, w głosowaniu przeprowadzonym w obecności co najmniej 2/3 uprawnionych do głosowania.

#### § 43

*(wniosek o odwołanie dziekana lub prodziekana)*

1. Wniosek o odwołanie dziekana lub prodziekana może być zgłoszony przez co najmniej połowę statutowego składu rady wydziału.

2. Wniosek o odwołanie prodziekana może być zgłoszony przez dziekana.
3. Wniosek o odwołanie prodziekana ds. studenckich może być zgłoszony także przez co najmniej 3/4 przedstawicieli studentów i doktorantów wchodzących w skład rady wydziału.
4. Uchwałę o odwołaniu dziekana podejmuje Kolegium Elektorów większością kwalifikowaną 3/4 głosów, w głosowaniu przeprowadzonym w obecności co najmniej 2/3 swojego składu.
5. Uchwałę o odwołaniu prodziekana podejmuje Kolegium Elektorów bezwzględną większością głosów, w głosowaniu przeprowadzonym w obecności co najmniej 2/3 swojego składu.
6. Wniosek o odwołanie innych osób wybranych – przedstawicieli do rady wydziału lub członków Wydziałowego Kolegium Elektorów – może być zgłoszony co najmniej przez połowę składu danej grupy wyborczej.
7. Uchwałę o odwołaniu osób, do których odnosi się ust. 6 podejmuje grupa wyborcza większością kwalifikowaną 3/4 głosów, w głosowaniu przeprowadzonym w obecności co najmniej 2/3 uprawnionych do głosowania.

## **XI. WYGAŚNIĘCIE MANDATU CZŁONKA ORGANU KOLEGIALNEGO I CZŁONKA KOLEGIUM ELEKTORÓW**

### **§ 44**

*(wygaśnięcie mandatu)*

Mandat członka organu kolegialnego oraz członka Kolegium Elektorów wygasa w przypadkach określonych w paragrafie 51 Statutu.

### **§ 45**

*(uzupełnienie składu)*

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka organu kolegialnego przeprowadza się wybory uzupełniające.
2. Organ kolegialny może podjąć uchwałę o rezygnacji z wyborów uzupełniających, jeżeli po wygaśnięciu mandatu skład liczbowy tego organu spełnia wymagania określone w Ustawie, a do końca kadencji nie pozostało więcej niż 12 miesięcy.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Kolegium Elektorów wybory uzupełniające odbywają się jedynie w przypadku konieczności przeprowadzenia przez Kolegium Elektorów wyboru bądź odwołania organu jednoosobowego.

## **XII. STWIERDZENIE WAŻNOŚCI WYBORÓW**

### **§ 46**

*(stwierdzenie ważności wyborów, wniosek o uznanie wyborów za nieważne)*

1. Ważność wyborów stwierdza Uczelniana Komisja Wyborcza po bezskutecznym upływie określonego w ust. 2 terminu na składanie wniosków o stwierdzenie nieważności wyborów lub po rozpatrzeniu wniosków o uznanie wyborów za nieważne.
2. Wniosek w sprawie stwierdzenia nieważności wyborów może zgłosić grupa co najmniej 10% wyborców uprawnionych do udziału w głosowaniu, którego wynik jest kwestionowany. Wniosek

taki powinien wpłynąć do Uczelnianej Komisji Wyborczej najpóźniej w trzecim dniu roboczym po zakończeniu wyborów.

3. Wniosek o uznanie wyborów za nieważne musi być rozpoznany przez Uczelnianą Komisję Wyborczą najpóźniej w terminie 7 dni od jego wpłynięcia.
4. Uczelniana Komisja Wyborcza stwierdza nieważność wyborów, w części lub w całości, jeżeli nastąpiło naruszenie prawa, które miało wpływ na wynik wyboru.

#### § 47

*(stwierdzenie ważności odwołania ze stanowiska lub pozbawienia mandatu)*

Przepisy zawarte w § 46, dotyczące stwierdzania ważności wyboru oraz procedury składania wniosku o uznanie wyborów za nieważne odnoszą się odpowiednio do odwołania ze stanowiska i pozbawienia mandatu wybieralnego członka organu kolegialnego oraz mandatu wybieralnego członka Kolegium Elektorów.

### **XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### § 48

*(zmiany Ordynacji, dokumentacja)*

1. Ordynacja wyborcza stanowi integralną część Statutu i wszelkie jej zmiany mogą być wprowadzone jedynie z zachowaniem trybu stosowanego przy zmianach Statutu.
3. Dokumentacja wyborów organizowanych przez Uczelnianą Komisję Wyborczą i Wydziałowe Komisje Wyborcze jest przechowywana do końca kadencji przez Uczelnianą Komisję Wyborczą. Po upływie tego terminu dokumentacja jest komisyjnie niszczona, z wyjątkiem protokołów zebrań, na których wybrano Rektora, prorektorów, dziekanów i prodziekanów. Protokoły te podlegają archiwizacji.

1. Senat i rady wydziałów obradują na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Obradom Senatu przewodniczy Rektor, a w razie jego nieobecności upoważniony przez niego prorektor.
3. Obradom rady wydziału przewodniczy dziekan lub prodziekan, analogicznie jak w pkt. 2.
4. Posiedzenia Senatu zwołuje Rektor, nie rzadziej niż raz na 2 miesiące, z wyjątkiem letnich miesięcy wakacyjnych.
5. Posiedzenia nadzwyczajne Senatu zwołuje Rektor z własnej inicjatywy, albo na wniosek co najmniej 1/3 członków Senatu zgłoszony Rektorowi na piśmie zaopatrzonym podpisami wnioskujących. Termin nadzwyczajnego posiedzenia na wniosek członków danego organu winien być wyznaczony nie później niż w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku.
6. Przy zwoływaniu posiedzeń zwyczajnych i nadzwyczajnych rad wydziałów stosuje się odpowiednio punkty 4 i 5.
7. Zwołania posiedzenia zwyczajnego lub nadzwyczajnego organu kolegialnego dokonuje jego przewodniczący przez wysłanie do wszystkich członków oraz osób biorących udział w posiedzeniach imiennych zawiadomień, określających dokładny termin, miejsce posiedzenia i projekt porządku obrad. Zawiadomienie takie może być wysłane pocztą elektroniczną oraz powinno być też wywieszane na tablicy ogłoszeń danego organu kolegialnego
8. Wymienione w pkt. 7 czynności powinny być dokonane nie później niż na tydzień przed terminem posiedzenia.
9. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego ustala odpowiednio Rektor i dziekan. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego obejmuje:
  - a) sprawy wynikające z bieżącej pracy organu kolegialnego,
  - b) sprawy ustalone na poprzednim posiedzeniu organu,
  - c) sprawy zgłoszone przewodniczącemu organu przez członków tego organu w pisemnym wniosku nie później niż na 10 dni przed terminem posiedzenia.
10. O przyjęciu porządku dziennego decyduje organ kolegialny na początku danego posiedzenia zwykłą większością głosów. Nieuwzględnienie spraw zawartych w projekcie porządku obrad może nastąpić jedynie w wyniku uchwały podjętej kwalifikowaną większością głosów.
11. Organ kolegialny może umieścić w porządku obrad, przed jego przyjęciem, sprawy wniesione przez swoich członków, a nieobjęte projektem porządku obrad.
12. Porządek obrad nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego ustala przewodniczący tego organu zgodnie z celem, dla którego posiedzenie takie zostaje zwołane.
13. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący organu kolegialnego może z własnej inicjatywy zwołać posiedzenie nadzwyczajne bez zachowania wymogów dotyczących zawiadomień na piśmie i terminów ich rozesłania.
14. Organy kolegialne w większości spraw podejmują uchwały w głosowaniu jawnym.
15. Tajnego głosowania wymagają wszystkie sprawy personalne. Ponadto głosowanie tajne zarządzane jest w innych sprawach, w przypadku kiedy przynajmniej jeden członek organu kolegialnego zażąda głosowania niejawnego, a wniosek ten uzyska akceptację większości.
16. Do podejmowania uchwał konieczna jest co najmniej połowa ogólnej liczby członków danego organu kolegialnego, o ile przepis statutu nie stanowi inaczej.
17. Uchwały i decyzje organów kolegialnych zapadają zwykłą większością głosów z wyjątkiem tych, które zostały wymienione w statucie jako wymagające większości bezwzględnej przy udziale odpowiedniej liczby członków danego organu.
18. Istnieją trzy rodzaje wymaganej większości głosów: większość zwykła, większość bezwzględna i większość kwalifikowana.
  - a) wymóg zwykłej większości głosów oznacza, że liczba głosów „za” jest większa niż głosów „przeciw”. Głosy „wstrzymujące się” nie mają wpływu na wynik głosowania,
  - b) wymóg bezwzględnej większości głosów oznacza, że liczba głosów „za” jest większa niż suma głosów „przeciw” i „wstrzymujących się”,





- c) wymóg kwalifikowanej większości głosów oznacza, że zdefiniowana procentowo lub ułamkowo liczba głosów „za” odniesiona do wymaganej przez uchwałodawcę liczby głosujących spełnia wymagania określone w odpowiednich zapisach Statutu,
  - d) przy ustalaniu czy uzyskano wymaganą większość głosów nie uwzględnia się głosów nieważnych.
19. Organ kolegialny dla usprawnienia swojej pracy powołuje komisje stałe i doraźne, określa ich nazwy, zadania i uprawnienia. Komisje powoływane są do badania spraw zleconych przez organ i przygotowania materiałów informacyjnych, wniosków i projektów przydatnych do podejmowania uchwał przez te organy.
  20. Skład komisji stałych i doraźnych ustala organ kolegialny w drodze wyboru zwykłą większością głosów. W skład komisji, poza członkami organów kolegialnych, mogą wchodzić także inne osoby zatrudnione w Uniwersytecie. Przewodniczącym komisji może być tylko członek organu kolegialnego.
  21. Każdy członek komisji ma prawo do zapoznania się z materiałami, dokumentami i żądania od pracowników lub studentów uczelni wyjaśnień związanych ze sprawami będącymi przedmiotem rozpoznania.
  22. Przewodniczący zwołuje posiedzenia komisji i rozdziela pracę pomiędzy jej członków. Obrady komisji są protokołowane. Uzgodnione wyniki prac przedstawiane są organowi kolegialnemu. Każdy członek komisji ma prawo do votum separatum, które powinno być przedstawione wraz z wynikami prac komisji.
  23. Obrady organów kolegialnych są protokołowane. Uchwały i protokoły z obrad organów kolegialnych są jawne dla wszystkich członków społeczności akademickiej Uniwersytetu.
  24. Przewodniczący organów kolegialnych ogłaszają okresowo komunikaty o przebiegu prac istotnych dla społeczności akademickiej oraz o podjętych w tym zakresie uchwałach

**Załącznik nr 6 – Jednostki organizacyjne, naukowo badawcze i artystyczne**

Wydział/Jednostki pozawydziałowe		Katedra, zakład, studium	Kierunek
I	Wydział Kompozycji, Dyrygentury i Teorii Muzyki	Katedra Kompozycji Katedra Dyrygentury Katedra Teorii Muzyki Międzywydziałowe Studium Nauk Humanistycznych i Języków Obcych Studium Muzyki Nowej	Dyrygentura Kompozycja i teoria muzyki
II	Wydział Fortepianu, Klawesynu i Organów	Katedra Fortepianu, Katedra Organów i Klawesynu, Katedra Kameralistyki Fortepianowej,	Instrumentalistyka
III	Wydział Instrumentalny	Katedra Instrumentów Smyczkowych, Katedra Instrumentów Dętych, Międzyuczelniana Katedra Akordeonistyki, Międzywydziałowy Zakład Kameralistyki, Zakład Harfy, Gitary i Perkusji, Międzywydziałowy Zakład Muzyki Dawnej	Instrumentalistyka
IV	Wydział Wokalno-Aktorski	Katedra Wokalistyki, Katedra Audiologii i Foniatrii, Zakład Aktorstwa	Wokalistyka
V	Wydział Dyrygentury Chóralnej, Edukacji Muzycznej, Muzyki Kościelnej, Rytmiki i Tańca	Katedra Dyrygentury Chóralnej, Katedra Edukacji Muzycznej, Międzywydziałowy Zakład Fortepianu Ogólnego, Zakład Rytmiki i Improwizacji Fortepianowej, Zakład Tańca, Zakład Muzyki Kościelnej, Międzywydziałowe Studium Pedagogiczne	Edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej Muzyka kościelna Taniec
VI	Wydział Reżyserii Dźwięku	Katedra Reżyserii Dźwięku, Katedra Akustyki Muzycznej	Reżyseria dźwięku

VII	Wydział Instrumentalno-Pedagogiczny w Białymstoku	Katedra Chóralistyki i Edukacji Artystycznej Zakład Pedagogiki Instrumentów Smyczkowych, Zakład Pedagogiki Instrumentów Dętych, Zakład Pedagogiki Fortepianu, Klawesynu i Organów, Zakład Pedagogiki Wokalnej	Instrumentalistyka  Edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej  Wokalistyka
<b>Jednostki pozawydziałowe</b>			
1	Biblioteka Główna	Biblioteka Fonoteka i wideoteka Biblioteka i fonoteka wydziału zamiejscowego Instrumentalno-Pedagogicznego w Białymstoku	