

**S T A T U T**

**WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU**  
**MEDYCZNEGO**

(Tekst jednolity)

Uwzględnia zmiany wprowadzone:

- uchwałą nr 1/2026 Senatu WUM z dnia 26.01.2026 r.
- uchwałą nr 32/2026 Senatu WUM z dnia 29.06.2026 r.

# Spis treści

|  |    |
|--|----|
| DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE .....   | 6  |
| DZIAŁ II USTRÓJ UNIWERSYTETU ORGANY I FUNKCJE KIEROWNICZE W UCZELNI .....            | 11 |
| Rozdział 1 Przepisy ogólne.....  | 11 |
| Rozdział 2 Rektor.....   | 12 |
| Oddział 1 Zadania Rektora .....  | 12 |
| Oddział 2 Wybory Rektora .....   | 14 |
| Rozdział 3 Rada Uczelni.....   | 17 |
| Oddział 1 Skład i zadania Rady Uczelni .....   | 17 |
| Oddział 2 Członkostwo w Radzie Uczelni .....   | 20 |
| Rozdział 4 Senat.....  | 22 |
| Oddział 1 Skład i zadania Senatu .....   | 22 |
| Oddział 2 Członkostwo w Senacie .....  | 27 |
| Rozdział 5 Rady wydziałów .....  | 28 |
| Rozdział 6 Rady dyscyplin naukowych.....   | 30 |
| Rozdział 7 Funkcje kierownicze i stanowiska kierownicze w Uczelni .....              | 35 |
| DZIAŁ III ZASADY PRZEPROWADZANIA WYBORÓW. UCZELNIANA KOMISJA WYBORCZA.....           | 36 |
| Rozdział 1 Zasady przeprowadzania wyborów.....                                       | 36 |
| Rozdział 2 Uczelniana Komisja Wyborcza .....   | 37 |
| DZIAŁ IV ZASADY SPRAWOWANIA NADZORU NAD AKTAMI WYDAWANYMI PRZEZ ORGANY UCZELNI ..... | 40 |
| DZIAŁ V JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE W UCZELNI .....                                      | 42 |
| Rozdział 1 Postanowienia ogólne .....  | 42 |
| Rozdział 2 Wydziały .....  | 42 |
| Rozdział 3 Szkoła Doktorska .....  | 46 |
| Rozdział 4 Kształcenie podyplomowe .....   | 48 |
| Rozdział 5 Jednostki pomocnicze.....   | 50 |
| Rozdział 6 Jednostki administracyjne .....   | 51 |
| Rozdział 7 Podmioty opiniodawczo-doradcze w Uczelni.....                             | 51 |
| Rozdział 8 Biblioteka Uczelniana.....  | 54 |
| Rozdział 9 System zarządzania jakością.....  | 55 |
| Rozdział 10 Federacja .....  | 55 |
| DZIAŁ VI BAZA KLINICZNA UCZELNI .....  | 56 |
| DZIAŁ VII ORGANIZACJA STUDIÓW. STUDENCI I DOKTORANCI.....                            | 60 |
| Rozdział 1 Postanowienia ogólne .....  | 60 |
| Rozdział 2 Samorząd Studencki i Samorząd Doktorantów .....                           | 62 |
| Rozdział 3 Uczelniane organizacje studenckie i doktorantów .....                     | 64 |
| Rozdział 4 Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów i doktorantów.....               | 65 |
| DZIAŁ VIII PRACOWNICY UCZELNI.....   | 67 |
| Rozdział 1 Postanowienia ogólne .....  | 67 |
| Rozdział 2 Nauczyciele akademicy.....  | 68 |
| Rozdział 3 Nawiązywanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim .....              | 70 |
| Rozdział 4 Kryteria zatrudnienia .....   | 71 |

|  |    |
|--|----|
| Rozdział 5 Procedura konkursowa .....  | 73 |
| Rozdział 6 Obowiązki nauczyciela akademickiego .....                           | 73 |
| Rozdział 7 Ocena okresowa nauczycieli akademickich .....                       | 74 |
| Rozdział 8 Rozwiązywanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim .....       | 75 |
| Rozdział 9 Dodatkowe zatrudnienie nauczyciela akademickiego i Rektora .....    | 75 |
| Rozdział 10 Konflikt interesów .....   | 76 |
| Rozdział 11 Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli akademickich .....      | 76 |
| Rozdział 12 Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.....               | 77 |
| DZIAŁ IX ZASADY PROWADZENIA PRZEZ UCZELNIĘ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ.....      | 78 |
| DZIAŁ X ZASADY DYSPONOWANIA MIENIEM UCZELNI GOSPODARKA FINANSOWA UCZELNI ..... | 79 |
| Rozdział 1 Mienie.....   | 79 |
| Rozdział 2 Gospodarka finansowa .....  | 80 |
| DZIAŁ XI TRYB NADAWANIA REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO .....                       | 82 |
| DZIAŁ XII PRZEPISY PORZĄDKOWE DOTYCZĄCE ODBYWANIA ZGROMADZEŃ.....              | 83 |
| DZIAŁ XIII PRZEPISY PRZEJŚCIOWE, DOSTOSOWUJĄCE I KOŃCOWE .....                 | 84 |

## Załączniki:

- 1) Wzór i opis Godła Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego,
- 2) Wzór i opis Sztandaru Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego,
- 3) Wzór okrągłej pieczęci z godłem państwowym i napisem w otoku:  
„Warszawski Uniwersytet Medyczny”,
- 4) Uroczyste ślubowanie doktora,
- 5) Wzór i opis medalu „Za zasługi dla Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego”,
- 6) Wzór i opis medalu im. doktora Tytusa Chałubińskiego,
- 7) Ordynacja wyborcza,
- 8) Regulamin Pracy Uczelnianej Komisji Wyborczej,
- 9) Typy jednostek organizacyjnych oraz warunki ich funkcjonowania,
- 10) Regulamin składu i tryb pracy komisji konkursowych,
- 11) Ślubowanie studenckie,
- 12) Ślubowanie doktoranckie,
- 13) Ślubowanie absolwenta studiów licencjackich,
- 14) Przyrzeczenie lekarskie,
- 15) Ślubowanie absolwenta farmacji,
- 16) Ślubowanie absolwenta studiów magisterskich.

## **DZIEDZICTWO I MISJA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO**

Historia Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego sięga początków XIX wieku, kiedy to w 1809 roku powołano Wydział Akademicko-Lekarski funkcjonujący od 1816 roku w ramach Królewskiego Uniwersytetu Warszawskiego. W 1916 roku, w odrodzonym, polskojęzycznym Uniwersytecie Warszawskim utworzono samodzielny Wydział Lekarski.

W czasie okupacji hitlerowskiej w Wydziale Lekarskim prowadzono tajne nauczanie medycyny, a w listopadzie 1944 roku Wydział Lekarski został reaktywowany w tymczasowej siedzibie Szpitala Przemienienia Pańskiego (tzw. „Akademia Boremlowska”), by następnie powrócić na Uniwersytet Warszawski w sierpniu 1945 roku.

W 1950 roku Wydział Lekarski Uniwersytetu Warszawskiego został przekształcony w Akademię Medyczną w Warszawie, która w 2008 roku zmieniła nazwę na Warszawski Uniwersytet Medyczny.

Warszawski Uniwersytet Medyczny stanowi wspólnotę studentów, doktorantów, kadry nauczającej i pozostałych pracowników Uczelni.

Działalność Uczelni oparta jest na tradycjach uniwersyteckich i uniwersalnych wartościach, a w szczególności na poszanowaniu praw człowieka takich jak: równość wobec prawa, wolność myśli, sumienia, słowa czy wyznania oraz prawo do bezpieczeństwa i prywatności. Każdy student, doktorant i pracownik Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego uczestniczy w działaniach Uczelni na równych prawach, niezależnie od rasy i pochodzenia, płci, poglądów politycznych czy religii.

Wspólnota Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego kieruje się powszechnie obowiązującymi zasadami etycznymi dotyczącymi współpracy, kształcenia i prowadzenia badań naukowych. Realizuje przy tym dążenie do osiągnięcia najwyższego poziomu kształcenia, badań naukowych oraz zapewnienia pełnego profilu specjalistycznych usług medycznych o najwyższej jakości. Wypełniając swą misję Uczelnia wspiera wymianę doświadczeń dydaktycznych, organizacyjnych i myśli naukowej pomiędzy uczelniami, instytucjami; a także z organizacjami związanymi z działalnością naukową, dydaktyczną oraz ochroną zdrowia i życia w Polsce i na świecie.

# DZIAŁ I

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

#### Siedziba i podstawa prawna działalności

1. Warszawski Uniwersytet Medyczny zwany dalej „Uczelnią”, utworzony rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 października 1949 r. w sprawie założenia Akademii Lekarskich w Warszawie, Krakowie, Poznaniu, Lublinie, Łodzi i Wrocławiu (Dz. U. Nr 58, poz. 450), którego nazwa została ustanowiona ustawą z dnia 23 stycznia 2008 r. o nadaniu Akademii Medycznej w Warszawie nazwy „Warszawski Uniwersytet Medyczny” (Dz. U. Nr 39, poz. 226), jest akademicką uczelnią publiczną.
2. Uczelnia posiada osobowość prawną, a jej siedzibą jest m. st. Warszawa.
3. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2024 r. poz. 1571 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz niniejszego Statutu, który określa zasady organizacji i funkcjonowania Uczelni.

### § 2

#### Symbole Uczelni

1. Uczelnia posiada Sztandar i Godło. Wzór i opis Godła oraz wzór i opis Sztandaru przedstawiają odpowiednio załączniki nr 1 i 2 do Statutu.
2. Uczelnia wykorzystuje także inne elementy identyfikacji graficznej, opisane w Księdze Znaku Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego, określonej zarządzeniem Rektora.
3. Zasady używania Sztandaru i Godła oraz innych symboli Uczelni określa Rektor.
4. Możliwe jest używanie tłumaczeń nazwy Uczelni na języki obce, pod warunkiem, że oddają one charakter Uczelni. W szczególności Uczelnia stosuje następujące tłumaczenia:
  - 1) w języku angielskim: „Medical University of Warsaw”,
  - 2) w języku francuskim: „Université de Médecine de Varsovie”,

- 3) w języku niemieckim: „Warschauer Medizinische Universität”.
5. Oficjalnym akronimem nazwy Uczelni jest WUM.
6. Uczelnia używa okrągłej pieczęci z godłem państwowym i napisem w otoku: „Warszawski Uniwersytet Medyczny”, której wzór określa załącznik nr 3 do Statutu.

### **§ 3**

#### **Wspólnota Uczelni**

1. Pracownicy Uczelni, doktoranci oraz studenci tworzą wspólnotę Uczelni i przysługuje im czynne prawo wyborcze w Uczelni.
2. W Uczelni mogą działać, na zasadach określonych w dotyczących ich przepisach, organizacje zrzeszające, w szczególności pracowników, doktorantów i studentów, absolwentów Uczelni.
3. W Uczelni działa Samorząd Studencki, który stanowi reprezentację wszystkich studentów odbywających jednolite studia magisterskie oraz studia pierwszego i drugiego stopnia.
4. W Uczelni działa Samorząd Doktorantów stanowiący reprezentację wszystkich doktorantów.

### **§ 4**

#### **Podstawowe zasady i cele działania Uczelni**

1. Uczelnia jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania na zasadach określonych w ustawie.
2. Uczelnia kieruje się wolnością nauczania, badań naukowych i ogłaszania ich wyników.
3. Wykłady w Uczelni są otwarte, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Rektor określa rodzaje oraz warunki korzystania z wykładów, które nie są otwarte.
5. Do podstawowych zadań Uczelni należy:
  - 1) prowadzenie kształcenia na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich,

- 2) prowadzenie kształcenia na studiach podyplomowych lub innych form kształcenia,
- 3) prowadzenie kształcenia doktorantów,
- 4) prowadzenie działalności naukowej, świadczenie usług badawczych oraz transfer wiedzy i technologii do gospodarki,
- 5) kształcenie i promowanie kadr Uczelni,
- 6) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w:
  - a) procesie przyjmowania na Uczelnię w celu odbywania kształcenia,
  - b) kształceniu,
  - c) prowadzeniu działalności naukowej,
- 7) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, tradycję narodową, umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka,
- 8) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów,
- 9) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki, kultury narodowej i techniki, w tym poprzez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, informacyjnych i archiwalnych,
- 10) działanie na rzecz społeczeństwa i społeczności lokalnych i regionalnych,
- 11) działanie na rzecz promocji zdrowia wśród obywateli RP i we wspólnocie Uczelni,
- 12) uczestniczenie w sprawowaniu opieki medycznej w zakresie i formach określonych w przepisach o działalności leczniczej.

## **§ 5**

### **Tradycja Uczelni. Uroczystości uczelniane**

1. W poszanowaniu tradycji Uczelnia pielęgnuje i rozwija dobre obyczaje akademickie.
2. Uczelnia zachowuje więzi ze swymi absolwentami monitorując ich kariery zawodowe i troszcząc się o zachowanie pamięci o pracownikach i absolwentach.
3. Uroczystości akademickie, promocje doktorskie, wręczanie dyplomów

lub odnowienie dyplomów w Uczelni są przeprowadzane według zasad i procedur określonych przez Rektora.

4. Stosownie do zwyczaju Rektor, prorektorzy, dziekani, profesorowie, inni nauczyciele akademicki Uczelni, doktoranci i przedstawiciele studentów mają przywilej występowania w tradycyjnych togach, z insygniami sprawowanych urzędów.
5. Forma, barwa tóg i biretów, rodzaj insygniów oraz forma i barwa czapek studenckich odpowiadają ukształtowanym na Uczelni zwyczajom. Insygniami Rektora są: berło, łańcuch i pierścień.
6. Rektor Uczelni po zakończeniu pracy na tym stanowisku zachowuje biret jako atrybut władzy rektorskiej.
7. Odbierając dyplom doktorski doktorzy składają ślubowanie doktora w brzmieniu określonym w załączniku nr 4.
8. Senat może nadawać jednostkom organizacyjnym, budynkom, salom wykładowym i innym pomieszczeniom imiona osób zasłużonych oraz uchwałać umieszczenie na terenie Uczelni pamiątkowych tablic i rzeźb. Senat może ustalić inne formy uczczenia pamięci osób zasłużonych.

## **§ 6**

### **Tytuł honorowy**

1. Najwyższą godnością przyznawaną przez Uczelnię jest tytuł doktora honoris causa. Tytuł jest nadawany osobom szczególnie zasłużonym dla rozwoju nauki oraz dla rozwoju Uczelni.
2. Tytuł doktora honoris causa nadaje Senat na wniosek Rektora, który powołuje Rektorską Komisję ds. nadawania tytułu doktora honoris causa.
3. Komisja, o której mowa w ust. 2 opracowuje Regulamin nadawania tytułu doktora honoris causa. Regulamin wchodzi w życie po jego przyjęciu przez Senat.

## **§ 7**

### **Medale i odznaczenia**

1. Najwyższym odznaczeniami na Uczelni są Medal „Za Zasługi dla Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego” i Medal im. dr. Tytusa Chałubińskiego.
2. Senat przyznaje Medal „Za Zasługi dla Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego” w celu uhonorowania szczególnie zasłużonych pracowników Uczelni, jednostek organizacyjnych oraz innych osób lub instytucji, które przyczyniły się do rozwoju Uczelni.
3. Medal im. dr. Tytusa Chałubińskiego jest przyznawany przez Kapitułę Medalu powoływaną przez Rektora osobom najbardziej zasłużonym dla Uczelni.
4. Wnioski o przyznanie medali mogą zgłaszać do Rektora członkowie Senatu, dziekani, przewodniczący rad dyscyplin naukowych i Kanclerz.
5. Medale wręcza Rektor na posiedzeniu Senatu, w czasie uroczystości akademickich albo podczas innego spotkania, w obecności przedstawicieli władz Uczelni.
6. Wzór i opis Medalu „Za Zasługi dla Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego” określa załącznik nr 5 do Statutu.
7. Wzór i opis Medalu im. dr. Tytusa Chałubińskiego określa załącznik nr 6 do Statutu.
8. Senat, na wniosek Rektora, może ustanawiać inne medale i odznaczenia. Senat może także określić inne formy wyróżnienia lub uczczenia pamięci osób zasłużonych.

## **§ 8**

### **Zrzeszenia i fundacje**

1. Uczelnia może przystąpić do sieci, konsorcjów i organizacji zrzeszających podmioty reprezentujące interesy uniwersyteckiego szkolnictwa wyższego w Polsce i za granicą.
2. Uczelnia może ustanawiać fundacje w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 kwietnia 1984 r. o fundacjach (Dz. U. z 2023 r. poz. 166), których celem jest wspieranie działalności naukowej, dydaktycznej, badawczej, rozwojowej i społecznej Uczelni.

# **DZIAŁ II**

## **USTRÓJ UNIWERSYTETU**

### **ORGANY I FUNKCJE KIEROWNICZE W UCZELNI**

#### **Rozdział 1**

#### **Przepisy ogólne**

##### **§ 9**

##### **Rodzaje organów Uczelni**

1. Organem jednoosobowym Uczelni jest Rektor.
2. Organami kolegialnymi Uczelni są:
  - 1) Rada Uczelni,
  - 2) Senat,
  - 3) rady wydziałów,
  - 4) rady dyscyplin naukowych.
3. Organem wyborczym Uczelni jest Kolegium Elektorów.
4. Kolegialne organy Uczelni mogą przeprowadzać posiedzenia i podejmować uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub w trybie obiegowym.
5. O zastosowaniu trybu określonego w ust. 4 decyduje każdorazowo organ uprawniony do zwołania posiedzenia.
6. Posiedzenia zwołane w trybie, o którym mowa w ust. 4 oraz podjęte w ten sposób uchwały są ważne, gdy wszyscy członkowie danego organu zostali powiadomieni o posiedzeniu, treści projektu uchwały i terminie oddania głosu.
7. Wykorzystanie środków porozumiewania się na odległość, w celu określonym w ust. 4, powinno zapewniać transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami oraz wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku – z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.

## **Rozdział 2**

### **Rektor**

#### **Oddział 1**

#### **Zadania Rektora**

##### **§ 10**

##### **Zadania Rektora**

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym pracowników, studentów i doktorantów Uczelni.
2. Do zadań Rektora należą sprawy dotyczące Uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez ustawę lub Statut do kompetencji innych organów Uczelni.
3. Do zadań Rektora należy w szczególności:
  - 1) zarządzanie Uczelnią,
  - 2) zapewnianie w Uczelni poszanowania wolności słowa, nauczania, badań naukowych, ogłaszania ich wyników, a także debaty akademickiej organizowanej przez członków wspólnoty Uczelni z zachowaniem zasad pluralizmu światopoglądowego i przepisów porządkowych Uczelni,
  - 3) przygotowywanie projektu Statutu oraz projektu strategii Uczelni,
  - 4) składanie sprawozdania z realizacji strategii Uczelni,
  - 5) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy,
  - 6) powoływanie osób do pełnienia funkcji kierowniczych w Uczelni i ich odwoływanie,
  - 7) prowadzenie polityki kadrowej w Uczelni,
  - 8) tworzenie studiów o określonym kierunku, poziomie i profilu,
  - 9) tworzenie szkół doktorskich,
  - 10) prowadzenie gospodarki finansowej Uczelni,
  - 11) zapewnianie wykonywania przepisów obowiązujących w Uczelni,
  - 12) nadawanie regulaminów, jeżeli z innych przepisów statutu nie wynika inaczej,

- 13) dbanie o utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie Uczelni,
  - 14) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia,
  - 15) realizacja polityki równych szans i niedyskryminacji w Uczelni.
4. Rektor, nadając regulamin organizacyjny Uczelni, określa strukturę organizacyjną Uczelni oraz podział zadań w ramach tej struktury oraz organizację i zasady działania administracji Uczelni.
  5. Rektor może w formie pisemnej upoważniać imiennie pracowników Uczelni do podejmowania określonych czynności prawnych.
  6. W celu realizacji zadań, Rektor ma prawo w szczególności wydawać: zarządzenia, instrukcje oraz pisma okólne, powoływać komisje i zespoły opiniodawcze, a także żądać wyjaśnień od każdego z pracowników Uczelni.
  7. Rektor kieruje działalnością Uczelni z pomocą nie więcej niż pięciu prorektorów. W pracach Kolegium Rektorskiego mogą uczestniczyć inne, wskazane przez Rektora osoby.
  8. Prorektorem może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy posiadający tytuł profesora.
  9. Prorektorów powołuje i odwołuje Rektor z własnej inicjatywy.
  10. Prorektorów odpowiedzialnych za sprawy studenckie i doktoranckie powołuje Rektor w uzgodnieniu odpowiednio z Samorządem Studenckim lub Samorządem Doktorantów, które przedstawiają swoje stanowisko w terminie 14 dni od dnia przedstawienia przez Rektora kandydatury lub kandydatur na ręce przewodniczącego odpowiedniego samorządu. Niezajęcie stanowiska w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, uważa się za wyrażenie zgody.
  11. Prorektor jest upoważniony do działania w imieniu Rektora w zakresie przez niego ustalonym.
  12. Rektor ponosi odpowiedzialność za swoje działania na zasadach określonych w ustawie oraz w przepisach odrębnych.
  13. Rektor sprawuje nadzór nad aktami wydawanymi przez organy Uczelni zgodnie z działem IV niniejszego Statutu.

## **Oddział 2**

### **Wybory Rektora**

#### **§ 11**

#### **Wymagania wobec kandydata na Rektora**

Rektorem może być osoba, która:

- 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych,
- 2) korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nie była karana karą dyscyplinarną,
- 5) w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2024 r. poz. 1632 z późn. zm.), nie pełniła w nich służby ani nie współpracowała z tymi organami,
- 6) posiada wykształcenie wyższe i tytuł profesora,
- 7) nie ukończyła 70. roku życia do dnia rozpoczęcia kadencji,
- 8) jest zatrudniona w Uczelni, jako podstawowym miejscu pracy.

#### **§ 12**

#### **Wybór Rektora**

1. Rektora wybiera Kolegium Elektorów.
2. Kadencja Rektora trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 września roku, w którym został wybrany.
3. Ta sama osoba może być rektorem uczelni publicznej nie więcej niż przez 2 następujące po sobie kadencje. Okresu, o którym mowa w art. 24 ust. 7 ustawy nie wlicza się do liczby tych kadencji.
4. W przypadku wygaśnięcia mandatu Rektora przed upływem kadencji, nowego Rektora na okres do końca kadencji wybiera Kolegium Elektorów, chyba że do

końca kadencji pozostało nie więcej niż 6 miesięcy. Wybór następuje w ciągu 3 miesięcy od dnia wygaśnięcia mandatu.

5. Uczelniana Komisja Wyborcza czuwa by skład Kolegium Elektorów spełniał wymagania określone w ustawie oraz w Statucie i w razie potrzeby zarządza wybory uzupełniające.
6. W okresie od dnia stwierdzenia wygaśnięcia mandatu Rektora przed upływem kadencji do dnia wyboru nowego Rektora, obowiązki Rektora pełni prorektor właściwy ds. studenckich.
7. W przypadku niedokonania wyboru rektora po upływie kadencji do dnia wyboru nowego Rektora obowiązki Rektora pełni najstarszy członek Senatu.
8. Szczegółowy tryb i sposób dokonywania wyboru Rektora określa Ordynacja wyborcza, stanowiąca załącznik nr 7 do Statutu.

### **§ 13**

#### **Skład Kolegium Elektorów**

1. W skład Kolegium Elektorów wchodzi:
  - 1) nauczyciele akademicki posiadający co najmniej stopień doktora habilitowanego lub zatrudnieni na stanowisku profesora Uczelni – 55% składu,
  - 2) pozostali nauczyciele akademicki – 20% składu,
  - 3) studenci i doktoranci – 20% składu, przy czym liczbę studentów i doktorantów ustala się proporcjonalnie do liczebności obu tych grup w Uczelni, z tym, że każda z tych grup jest reprezentowana przez co najmniej jednego przedstawiciela,
  - 4) pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi – 5% składu.
2. Liczbę mandatów elektorskich ustala się na 600.

### **§ 14**

#### **Wymagania wobec członka Kolegium Elektorów**

1. Członkiem Kolegium Elektorów może być osoba, która spełnia następujące wymagania:
  - 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych,

- 2) korzysta z pełni praw publicznych,
  - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 4) nie była karana karą dyscyplinarną,
  - 5) w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów, nie pełniła w nich służby ani nie współpracowała z tymi organami,
  - 6) nie ukończyła 70. roku życia do dnia rozpoczęcia kadencji.
2. Członkostwa w Kolegium Elektorów nie można łączyć z pełnieniem funkcji organu tej lub innej uczelni, członkostwem w radzie innej uczelni ani zatrudnieniem w administracji publicznej.
  3. Członkostwo w Kolegium Elektorów wygasa w przypadku śmierci, rezygnacji z członkostwa, niezłożenia oświadczenia lustracyjnego, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów, zwanego dalej "oświadczeniem lustracyjnym", informacji lustracyjnej, o której mowa w art. 7 ust. 3a tej ustawy, zwanej dalej "informacją lustracyjną", lub zaprzestania spełniania wymagań określonych w ust. 1 oraz §13 ust. 1.

## **§ 15**

### **Kadencja Kolegium Elektorów**

Kadencja Kolegium Elektorów trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu opublikowania listy elektorów.

## **§ 16**

### **Wybór członków Kolegium Elektorów**

Szczegółowy tryb i sposób dokonywania wyboru członków Kolegium Elektorów określa Ordynacja wyborcza, stanowiąca załącznik nr 7 do Statutu.

# **Rozdział 3**

## **Rada Uczelni**

### **Oddział 1**

#### **Skład i zadania Rady Uczelni**

##### **§ 17**

##### **Skład Rady Uczelni**

1. W skład Rady Uczelni wchodzi łącznie 7 osób, w tym:
  - 1) 6 osób powoływanych przez Senat oraz
  - 2) przewodniczącą Samorządu Studenckiego, z mocy ustawy.
2. Osoby spoza wspólnoty Uczelni stanowią 50% osób, o których mowa w ust. 1 pkt 1.

##### **§ 18**

##### **Przewodniczący oraz posiedzenia Rady Uczelni**

1. Senat wybiera Przewodniczącą Rady Uczelni spośród jej członków pochodzących spoza wspólnoty Uczelni.
2. W posiedzeniach Rady Uczelni uczestniczy z głosem doradczym przedstawiciel każdej działającej w Uczelni zakładowej organizacji związkowej, o której mowa w art. 251 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2025 r. poz. 440), będący jej członkiem.
3. W posiedzeniach Rady Uczelni z głosem doradczym mogą brać udział inne osoby zaproszone przez przewodniczącą Rady.
4. Kadencja Rady Uczelni trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Senatu.
5. Ta sama osoba może być członkiem Rady Uczelni nie więcej niż przez dwie następujące po sobie kadencje.

##### **§ 19**

##### **Zadania Rady Uczelni**

1. Rada Uczelni jest organem Uczelni, do zadań którego należy:
  - 1) opiniowanie projektu strategii Uczelni,

- 2) opiniowanie projektu Statutu,
  - 3) monitorowanie gospodarki finansowej Uczelni, to jest:
    - a) opiniowanie planu rzeczowo-finansowego,
    - b) zatwierdzanie sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego,
    - c) zatwierdzanie sprawozdania finansowego,
  - 4) monitorowanie zarządzania Uczelnią,
  - 5) wskazywanie kandydatów na Rektora, po zaopiniowaniu przez Senat,
  - 6) opiniowanie sprawozdania z realizacji strategii Uczelni.
  - 7) wybór firmy audytorskiej do badania rocznego sprawozdania finansowego Uczelni,
  - 8) wyrażanie zgody na nabycie nieruchomości o wartości rynkowej przekraczającej 2 000 000 zł.
2. Wykonując czynności związane z zadaniami, o których mowa w ust. 1, członkowie Rady Uczelni kierują się dobrem Uczelni i działają na jej rzecz.
  3. Realizując swoje zadania, Rada Uczelni bierze pod uwagę rekomendacje Senatu, o których mowa w § 30 ust. 1 pkt 7.
  4. W ramach wykonywania zadań, Rada Uczelni może żądać wglądu do dokumentów Uczelni.
  5. Rada Uczelni może formułować opinie i stanowiska na temat funkcjonowania Uczelni oraz przedstawiać je Rektorowi lub Senatowi.

## **§ 20**

### **Zasady i tryb funkcjonowania Rady Uczelni**

1. Pierwsze posiedzenie Rady Uczelni zwołuje Rektor.
2. Pracami Rady Uczelni kieruje Przewodniczący Rady Uczelni.
3. Rada Uczelni może przedstawić rekomendację dotyczącą kandydata na Przewodniczącego Rady Uczelni.
4. Rada Uczelni wybiera spośród swoich członków Zastępcę Przewodniczącego.

5. Rada Uczelni podejmuje uchwały na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków.
6. Członkowie Rady Uczelni otrzymują nie później niż na 5 dni przed terminem posiedzenia zaproszenie na posiedzenie oraz dokumenty i informacje niezbędne do podjęcia uchwał przewidzianych w porządku obrad posiedzenia. W przypadku niedoręczenia dokumentów i informacji lub doręczenia ich w stanie niekompletnym, Rada Uczelni, na wniosek choćby jednego członka, może podjąć uchwałę o odmowie zajęcia się daną sprawą na danym posiedzeniu.
7. Uchwały Rady Uczelni zapadają większością głosów, chyba że Statut stanowi inaczej.
8. Członek Rady, głosujący przeciw uchwale, może zgłosić do protokołu umotywowane zdanie odrębne.
9. Uchwały podpisywane są przez Przewodniczącego Rady.
10. Rada Uczelni podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, chyba że głosowanie dotyczy spraw osobowych. W innych sprawach głosowanie tajne przeprowadza się na wniosek choćby jednego członka Rady Uczelni.
11. W sprawach nieobjętych porządkiem obrad, nie można podjąć uchwały, chyba że w posiedzeniu uczestniczą wszyscy członkowie Rady Uczelni i żaden nie zgłosił sprzeciwu co do podjęcia uchwały.
12. Rada Uczelni uchwała regulamin określający tryb jej funkcjonowania.

## **§ 21**

### **Sprawozdanie Rady Uczelni**

1. Rada Uczelni przedstawia Senatowi sprawozdanie ze swojej działalności w roku kalendarzowym, w terminie do 31 stycznia następnego roku.
2. Sprawozdanie uwzględnia w szczególności opis i efekty działań podejmowanych przez Radę Uczelni w związku z realizacją jej zadań.
3. Rada Uczelni przyjmuje sprawozdanie bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady Uczelni.

## **§ 22**

### **Przedstawianie sprawozdania Senatowi**

1. Sprawozdanie, o którym mowa w § 21 ust. 1, przedstawiane jest Senatowi przez przewodniczącego Rady Uczelni lub innego wyznaczonego przez Radę Uczelni członka, na najbliższym posiedzeniu Senatu od dnia przedłożenia sprawozdania.
2. Sprawozdanie jest podawane do wiadomości członków wspólnoty Uczelni.

## **Oddział 2**

### **Członkostwo w Radzie Uczelni**

## **§ 23**

### **Wymagania wobec członka Rady Uczelni**

1. Członkiem Rady Uczelni może być osoba, która:
  - 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych,
  - 2) korzysta z pełni praw publicznych,
  - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 4) nie była karana karą dyscyplinarną,
  - 5) w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2024 r. poz. 1632 z późn. zm.), nie pełniła w nich służby ani nie współpracowała z tymi organami,
  - 6) posiada wykształcenie wyższe, z wyłączeniem Przewodniczącego Samorządu Studenckiego.
  - 7) nie ukończyła 70. roku życia do dnia rozpoczęcia kadencji.
2. Członkostwa w Radzie Uczelni nie można łączyć z pełnieniem funkcji organu tej lub innej uczelni, członkostwem w radzie innej uczelni ani zatrudnieniem w administracji publicznej.

## **§ 24**

### **Zgłaszanie i wybór kandydatów do Rady Uczelni**

Zasady zgłaszania i wyboru kandydatów na członków Rady Uczelni określa Ordynacja wyborcza stanowiąca załącznik nr 7 do Statutu.

## **§ 25**

### **Wygaśnięcie członkostwa w Radzie Uczelni, odwołanie członka Rady Uczelni**

1. Członkostwo w Radzie Uczelni wygasa w przypadku śmierci, rezygnacji z członkostwa, niezłożenia oświadczenia lustracyjnego, informacji lustracyjnej lub zaprzestania spełniania wymagań określonych w § 23 ust. 1.
2. Wygaśnięcie członkostwa w Radzie Uczelni stwierdza Przewodniczący Senatu.
3. Senat może odwołać członka Rady Uczelni:
  - 1) w przypadku gdy wszczęto przeciwko niemu postępowanie karne z oskarżenia publicznego o przestępstwo umyślne lub postępowanie o umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 2) w przypadku gdy zaprzestał spełniania wymagania określonego w § 23 ust. 2;
  - 3) na wniosek Rady Uczelni, w przypadkach innych niż określone w pkt 1 i 2.
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 3:
  - 1) pkt 1 - składa członek Senatu,
  - 2) pkt 2 - składa Rada Uczelni- do Rektora, który kieruje go na najbliższe posiedzenie Senatu
5. Uchwałę w sprawie odwołania członka Rady Uczelni, w tym Przewodniczącego, Senat podejmuje bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Senatu.

## **§ 26**

### **Odwołanie Przewodniczącego Rady Uczelni**

1. Wniosek o odwołanie przewodniczącego Rady Uczelni uzasadniony jest w razie:
  - 1) nieprzyjęcia przez Senat rocznego sprawozdania z działalności Rady Uczelni,

- 2) naruszenia Statutu Uczelni lub regulaminu działania Rady Uczelni.

## **Rozdział 4**

### **Senat**

#### **Oddział 1**

#### **Skład i zadania Senatu**

##### **§ 27**

##### **Skład Senatu**

1. Senat składa się z 55 senatorów, a w jego skład wchodzi:
  - 1) Rektor jako przewodniczący,
  - 2) 28 profesorów i profesorów Uczelni,
  - 3) 12 nauczycieli akademickich, zatrudnionych na stanowiskach innych, niż w pkt 2,
  - 4) 11 przedstawicieli studentów i doktorantów wybranych w sposób i w trybie określonych odpowiednio w regulaminie Samorządu Studenckiego i regulaminie Samorządu Doktorantów, przy czym liczbę studentów i doktorantów ustala się proporcjonalnie do liczebności obu tych grup w Uczelni, z tym, że każda z tych grup jest reprezentowana przez co najmniej jednego przedstawiciela,
  - 5) 3 przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Liczba mandatów określonych w ust. 1 pkt 2 i 3 przypadająca przedstawicielom wydziałów określana jest proporcjonalnie do zatrudnienia w wydziałach na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego wybory.

##### **§ 28**

##### **Kadencja Senatu**

1. Kadencja Senatu trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 września roku, w którym dokonano wyboru składu Senatu.
2. Ta sama osoba może być członkiem Senatu nie więcej niż przez dwie następujące po sobie pełne kadencje.

## **§ 29**

### **Uczestnicy posiedzeń Senatu**

1. W obradach Senatu z głosem doradczym biorą udział:
  - 1) przewodniczący Rady Uczelni,
  - 2) prorektorzy,
  - 3) dziekani,
  - 4) przewodniczący Rad Dyscyplin Naukowych,
  - 5) kanclerz,
  - 6) kvestor (główny księgowy),
  - 7) przedstawiciel każdego ze związków zawodowych działających w Uczelni,
  - 8) radca prawny,
  - 9) inne osoby zaproszone przez Rektora.
2. W przypadku nieobecności Rektora, posiedzenia Senatu zwołuje i obradom przewodniczy członek Senatu wyznaczony przez Rektora.

## **§ 30**

### **Zadania Senatu**

1. Do zadań Senatu Uczelni należy:
  - 1) uchwalanie Statutu,
  - 2) uchwalanie regulaminu studiów,
  - 3) uchwalanie strategii Uczelni i zatwierdzanie sprawozdania z jej realizacji,
  - 4) powoływanie i odwoływanie członków Rady Uczelni oraz wybór jej przewodniczącego,
  - 5) wskazywanie kandydatów na Rektora, a także opiniowanie kandydatów na stanowisko Rektora,
  - 6) przeprowadzanie oceny funkcjonowania Uczelni,
  - 7) formułowanie rekomendacji dla Rady Uczelni i Rektora w zakresie wykonywanych przez nich zadań,
  - 8) nadawanie tytułu doktora honoris causa,

- 9) ustalanie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia i na kształcenie specjalistyczne oraz do szkół doktorskich,
- 10) ustalanie programu studiów, studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego,
- 11) ustalanie programów kształcenia w szkołach doktorskich,
- 12) określanie sposobu potwierdzania efektów uczenia się,
- 13) wskazywanie kandydatów do instytucji przedstawicielskich środowiska szkolnictwa wyższego i nauki,
- 14) wykonywanie zadań związanych z:
  - a) przypisywaniem poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji, zwanej dalej „PRK”, do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych,
  - b) włączeniem do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych i innych form kształcenia,
- 15) ustalanie wynagrodzenia członków Rady Uczelni,
- 16) wskazywanie, które studia zalicza się do studiów niestacjonarnych,
- 17) zatwierdzanie wzoru dyplomu ukończenia studiów,
- 18) zatwierdzanie regulaminu akademickiego inkubatora przedsiębiorczości oraz regulaminu centrum transferu technologii,
- 19) wyrażanie zgody na utworzenie spółki celowej,
- 20) uchwalanie regulaminu zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej oraz zasady komercjalizacji,
- 21) wyrażanie zgody na utworzenie lub przystąpienie do spółki kapitałowej,
- 22) określenie sposobu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora,
- 23) uchwalanie Regulaminu Szkoły Doktorskiej,
- 24) określenie sposobu postępowania w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego,

- 25) opiniowanie zlecenia Uczelni przez właściwego ministra wykonania określonego zadania w zakresie nauczania lub kształcenia kadr naukowych,
  - 26) opiniowanie zlecenia Uczelni przez właściwego ministra wykonania określonego zadania w zakresie nauczania lub kształcenia kadr dla potrzeb sportu,
  - 27) uchwalanie statutu szpitala klinicznego i wprowadzanie do niego zmian,
  - 28) powoływanie osób w skład rady społecznej podmiotu leczniczego,
  - 29) opiniowanie kandydatów na dyrektora w podmiotach ogólnouczelnianych,
  - 30) uchwalanie misji Uczelni,
  - 31) wyrażanie zgody na zawarcie przez Rektora umowy o współpracy z uczelniami i instytutami naukowymi,
  - 32) wyrażanie opinii społeczności akademickiej,
  - 33) wykonywanie innych zadań wskazanych w ustawie lub Statucie.
2. Do wykonywania zadań Senat może powoływać zespoły lub komisje.

## **§ 31**

### **Posiedzenia Senatu**

1. Posiedzenia zwyczajne Senatu zwołuje Rektor raz w miesiącu, poza okresem wolnym od zajęć dydaktycznych.
2. Wniosek o wprowadzenie sprawy do porządku obrad mogą złożyć w szczególności: Rada Uczelni, prorektorzy, dziekani, przewodniczący rad dyscyplin, Dyrektor Centrum Kształcenia Podyplomowego, Dyrektor Szkoły Doktorskiej oraz członkowie Senatu nie później niż 10 dni przed posiedzeniem Senatu.
3. Zawiadomienie o posiedzeniu Senatu wysyła Rektor do wszystkich członków Senatu oraz osób stale biorących udział w jego posiedzeniach, nie później niż 7 dni przed terminem posiedzenia. Zawiadomienie określa dokładny termin i miejsce posiedzenia oraz porządek obrad.
4. Porządek obrad posiedzeń Senatu ustala Rektor.

5. Członkowie Senatu mogą zgłaszać do Rektora wnioski w sprawach nieobjętych porządkiem obrad jako uzupełnienie porządku obrad na początku posiedzenia lub w ramach wolnych wniosków na końcu posiedzenia. Wniosek o wprowadzenie zaproponowanego punktu do porządku obrad jest przyjmowany bezwzględną większością głosów.
6. Nadzwyczajne posiedzenia Senatu zwołuje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/4 członków Senatu, lub wniosek Rady Uczelni, lub UKW, w terminie siedmiu dni od dnia zgłoszenia wniosku. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio. Termin posiedzenia powinien zostać wyznaczony na dzień przypadający nie później niż dwa tygodnie od dnia zgłoszenia wniosku.
7. W przypadku posiedzeń nadzwyczajnych odbywanych na wniosek, o którym mowa w ust. 7 porządek obrad ustala Rektor zgodnie z treścią tego wniosku.

## **§ 32**

### **Podjęcie uchwał przez Senat**

1. Uchwały Senatu zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uchwały Senatu w sprawach uchwalania Statutu, w tym zmian do Statutu, podejmowane są bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków, po zasięgnięciu opinii Rady Uczelni wyrażonej większością głosów statutowej liczby członków oraz po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w Uczelni. Związki zawodowe przedstawiają opinię w terminie 30 dni od dnia otrzymania projektu Statutu. W przypadku bezskutecznego upływu tego terminu, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
3. Głosowania w sprawach osobowych są tajne. Głosowania w innych sprawach są tajne, na wniosek co najmniej jednego senatora, przyjęty zwykłą większością głosów.

## **§ 33**

### **Protokołowanie obrad i jawność uchwał Senatu**

1. Obrady Senatu są protokołowane.

2. Uchwały i protokoły obrad Senatu są jawne dla wszystkich członków wspólnoty Uczelni, a osobom trzecim są ujawniane na zasadach i w trybie dostępu do informacji publicznej.

## **Oddział 2**

### **Członkostwo w Senacie**

#### **§ 34**

##### **Wymagania wobec członka Senatu**

1. Członkiem Senatu może być osoba, która spełnia następujące wymagania:
  - 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych,
  - 2) korzysta z pełni praw publicznych,
  - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 4) nie była karana karą dyscyplinarną,
  - 5) w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2024 r. poz. 1632 z późn zm.), nie pełniła w nich służby ani nie współpracowała z tymi organami,
  - 6) nie ukończyła 70. roku życia do dnia rozpoczęcia kadencji.
2. Członkostwa w Senacie nie można łączyć z pełnieniem funkcji organu tej lub innej uczelni, członkostwem w radzie innej uczelni ani zatrudnieniem w administracji publicznej.

#### **§ 35**

##### **Wybory członków Senatu**

Szczegółowy tryb i sposób dokonywania wyboru członków Senatu określa Ordynacja wyborcza, stanowiąca załącznik nr 7 do Statutu.

## **§ 36**

### **Wygaśnięcie członkostwa w Senacie**

1. Członkostwo w Senacie wygasa w przypadku śmierci, rezygnacji z członkostwa, niezłożenia oświadczenia lustracyjnego, informacji lustracyjnej lub zaprzestania spełniania wymagań określonych w § 27 ust. 1 oraz § 34.
2. Wygaśnięcie członkostwa stwierdza Rektor jako Przewodniczący Senatu.

## **Rozdział 5**

### **Rady wydziałów**

## **§ 37**

### **Zadania oraz skład rad wydziałów**

1. Rada Wydziału działa w każdym z wydziałów Uczelni. Kadencja rady wydziału trwa 4 lata i rozpoczyna się 31 października roku, w którym rozpoczęła się kadencja Senatu. Rada wydziału podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy składu.
2. Do zadań rady wydziału należy w szczególności:
  - 1) ustalanie ogólnych kierunków działalności wydziału dostosowanych do strategii Uczelni oraz planów naukowych właściwych rad dyscyplin naukowych,
  - 2) dokonywanie wyboru kandydatów na dziekana,
  - 3) opiniowanie wniosków w sprawach zmian organizacyjnych wydziału,
  - 4) opiniowanie kandydatów do pełnienia funkcji kierowniczych w jednostkach wydziału,
  - 5) opiniowanie wniosków w sprawach dydaktycznych realizowanych na wydziale,
  - 6) opracowanie minimalnych wymagań dotyczących osiągnięć dydaktycznych w konkursach na stanowiska dydaktyczne i badawczo-dydaktyczne,
  - 7) opiniowanie nowych programów studiów oraz zmian do obowiązujących programów studiów,
  - 8) udział w procesie oceny pracowników na stanowiskach dydaktycznych

- i badawczo-dydaktycznych,
- 9) podejmowanie uchwał w sprawach przedłożonych przez dziekana, Rektora, Senat, Radę Uczelni, rady dyscyplin naukowych, Dyrektora Szkoły Doktorskiej lub w sprawach wynikających z przepisów szczególnych,
  - 10) opiniowanie tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek wydziału,
  - 11) wyrażanie opinii społeczności wydziału w sprawach przedłożonych przez Rektora, dziekana albo członków rady wydziału.
3. Szczegółowe zasady działania rad wydziałów określa regulamin rady wydziału opracowany przez dziekanów i zaopiniowany przez rady wydziałów i zatwierdzony przez Senat.
4. W skład rady wydziału wchodzi:
- 1) dziekan jako przewodniczący,
  - 2) prodziekani,
  - 3) kierownicy jednostek wydziału powołani przez Rektora po przeprowadzeniu procedury konkursowej,
  - 4) przewodniczący wydziałowego zespołu ds. jakości kształcenia,
  - 5) profesorowie, profesorowie Uczelni i doktorzy habilitowani, zatrudnieni w jednostkach wydziału i deklarujący chęć udziału w pracach rady wydziału,
  - 6) wybrani przedstawiciele:
    - a) pozostałych nauczycieli akademickich wydziału, stanowiący nie mniej niż 5% składu rady wydziału,
    - b) Samorządu Studenckiego i Samorządu Doktorantów, stanowiący nie mniej niż 12% składu rady wydziału, przy czym liczbę studentów i doktorantów ustala się proporcjonalnie do liczebności obu tych grup w wydziale, z tym że każda z tych grup jest reprezentowana przez co najmniej jednego przedstawiciela,
  - 7) kierownicy jednostek ogólnouczeniowych prowadzących działalność dydaktyczną dla wydziału po złożeniu deklaracji członkostwa w jednej, określonej radzie wydziału na daną kadencję.

5. Osoby, o których mowa w ust. 4 pkt 1-5 i 7 stanowią nie mniej niż 80% składu rady wydziału.
6. Członkami rady wydziału mogą być tylko pracownicy, dla których Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.
7. Członkiem rady wydziału może być osoba, która spełnia wymagania określone w § 23 ust. 1, przy czym wymóg określony w § 23 ust. 1 pkt 6 nie dotyczy przedstawicieli Samorządu Studenckiego.
8. Członkostwa w radzie wydziału nie można łączyć z pełnieniem funkcji organu tej lub innej uczelni.
9. Szczegółowy tryb i sposób dokonywania wyboru członków rady wydziału, o których mowa w ust. 4 pkt 6 określa Ordynacja wyborcza, stanowiąca załącznik nr 7 do Statutu.
10. Członkostwo w radzie wydziału wygasa w przypadku śmierci, rezygnacji z członkostwa, niezłożenia oświadczenia lustracyjnego, informacji lustracyjnej lub zaprzestania spełniania wymagań określonych w ust. 4 i 6-8.
11. Wygaśnięcie członkostwa stwierdza dziekan.

## **Rozdział 6**

### **Rady dyscyplin naukowych**

#### **§ 38**

##### **Kompetencje i kadencja rad dyscyplin naukowych**

1. Rada dyscypliny naukowej jest organem Uczelni właściwym do nadawania stopnia doktora i doktora habilitowanego w dziedzinie i dyscyplinie naukowej, w zakresie posiadanych przez Uczelnię uprawnień. Radę tworzy się w dyscyplinach, w których Uczelnia ma prawo nadawania stopni naukowych.
2. Kadencja rady dyscypliny naukowej trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Senatu.

## **§ 39**

### **Zadania rad dyscyplin naukowych**

1. Rady dyscyplin naukowych są organami właściwymi w sprawach merytorycznych związanych z realizacją polityki naukowej w określonej dyscyplinie naukowej.
2. Do zadań rad dyscyplin naukowych należy:
  - 1) proponowanie strategii rozwoju dyscypliny naukowej i określanie optymalnych warunków jej realizacji,
  - 2) prowadzenie postępowania w zakresie nadawania stopni naukowych w dyscyplinie naukowej i ich nadawanie w drodze decyzji administracyjnej,
  - 3) ustalanie we współpracy z Uczelnianą Radą ds. Nauki i szkołą doktorską wymagań stawianych kandydatom do stopni naukowych,
  - 4) opracowanie rekomendacji minimalnych wymagań dotyczących osiągnięć naukowych w konkursach na stanowiska badawcze i badawczo-dydaktyczne,
  - 5) udział w procesie oceny pracowników na stanowiskach badawczych i badawczo-dydaktycznych,
  - 6) współudział w działaniach związanych z przygotowaniem ewaluacji działalności naukowej Uczelni w ramach danej dyscypliny,
  - 7) współudział w określeniu kryteriów oceny osiągnięć badawczych w danej dyscyplinie dla celów oceny okresowej nauczycieli akademickich,
  - 8) ustalanie kryteriów oraz ocena merytoryczna postępowań konkursowych o mini-granty studenckie, projekty młodego badacza i projekty wewnętrzne.
  - 9) wykonywanie innych zadań określonych w Statucie lub w przepisach prawa lub zleconych przez Rektora, Senat lub Radę Uczelni.
3. Rady dyscypliny naukowej realizują swoje zadania wyłącznie w zakresie danej dyscypliny.

## **§ 40**

### **Rady dyscyplin naukowych w Uczelni**

Radami dyscyplin naukowych w Uczelni są:

- 1) Rada Dyscypliny Nauk Medycznych,

- 2) Rada Dyscypliny Nauk Farmaceutycznych,
- 3) Rada Dyscypliny Nauk o Zdrowiu.

## **§ 41**

### **Skład i zasady członkostwa w radach dyscyplin naukowych**

1. W skład rad dyscyplin naukowych wchodzi nauczyciele akademicki dla których Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy, zaliczani do liczby „N” w tym:
  - 1) profesorowie, którzy w oświadczeniu, o którym mowa w art. 265 ust. 5 ustawy wskazali przynależność do danej dyscypliny i wyrazili na piśmie chęć uczestniczenia w pracach rady,
  - 2) przedstawiciele osób posiadających stopień doktora habilitowanego nieposiadających tytułu naukowego profesora, którzy w oświadczeniu, o którym mowa w art. 265 ust. 5 ustawy wskazali przynależność do danej dyscypliny, wybrani spośród osób, które w rankingu naukowym Uczelni z ostatnich czterech lat, opracowanym przez prorektora właściwego do spraw nauki na podstawie przepisów w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej uzyskali pozycję w grupie 75% najwyższej sklasyfikowanych doktorów habilitowanych w danej dyscyplinie i deklarujący chęć uczestniczenia w pracach rady.
2. W przypadku wskazania w oświadczeniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 więcej niż jednej dyscypliny, przez przynależność do danej dyscypliny należy rozumieć przynależność do dyscypliny, której nauczyciel akademicki przypisał w oświadczeniu wyższą wartość wyrażoną w procentach, lub gdy nauczyciel akademicki przypisał w oświadczeniu dwóm dyscyplinom tę samą wartość, do jednej z nich, wskazanej przez niego.
3. Liczba osób określonych w ust. 1 pkt 2 wynosi nie więcej niż 50% osób określonych w ust. 1 pkt 1, przy czym wymóg ten stosuje się według stanu na dzień 1 lipca roku wyborów rad dyscyplin naukowych. Osoby, o których mowa w ust. 1 pkt 1, składają do jednostki organizacyjnej właściwej do obsługi rad dyscyplin naukowych, deklarację o chęci uczestniczenia w pracach rady do dnia 30 czerwca roku wyborów.
4. W pracach każdej rady dyscypliny naukowej mogą uczestniczyć, bez prawa głosu, pracownicy badawczy lub badawczo-dydaktyczni, niespełniający

- warunku posiadania stopnia naukowego, o którym mowa w ust. 1, którzy uzyskali najwyższą punktację w rankingu osiągnięć naukowych, nie więcej niż: 5 osób
- w Radzie Dyscypliny Nauk Medycznych, 2 osoby w Radzie Dyscypliny Nauk Farmaceutycznych, 2 osoby w Radzie Dyscypliny Nauk o Zdrowiu.
5. W posiedzeniach rady dyscypliny naukowej dotyczących, postępowań w sprawie nadania stopnia doktora oraz kryteriów nadawania stopnia doktora, może brać udział, bez prawa głosu, przedstawiciel Samorządu Doktorantów.
  6. Osoby uprawnione na podstawie ust. 1 pkt 1, które nie złożyły deklaracji, o której mowa w ust. 3 zdanie drugie, mogą złożyć taką deklarację po rozpoczęciu kadencji do Przewodniczącego Rady do końca listopada każdego roku tej kadencji. Osoby, które złożyły taką deklarację, a także osoby, które uzyskały tytuł profesora w trakcie trwania kadencji, wchodzi w skład rady dyscypliny naukowej od nowego roku kalendarzowego.
  7. Doktorzy habilitowani będący członkami rady dyscypliny naukowej, którzy uzyskali tytułu naukowy profesora w czasie trwania kadencji pozostają jej członkami.
  8. Członkiem rady dyscypliny naukowej może być osoba, która spełnia wymagania określone w § 23 ust. 1.
  9. Członkostwa w radzie dyscypliny naukowej nie można łączyć z pełnieniem funkcji organu tej lub innej uczelni.
  10. Członkostwo w radzie dyscypliny naukowej wygasa w przypadku śmierci, rezygnacji z członkostwa, niezłożenia oświadczenia lustracyjnego, informacji lustracyjnej lub zaprzestania spełniania wymagań określonych w ust. 1 i 9 oraz § 23 ust. 1.
  11. Wygaśnięcie członkostwa stwierdza przewodniczący rady dyscypliny naukowej.

## **§ 42**

### **Przewodniczący rady dyscypliny naukowej**

1. Pracami rady dyscypliny naukowej kieruje przewodniczący powoływany spośród osób posiadających tytuł profesora.
2. Do czasu powołania przewodniczącego rady dyscypliny naukowej w trybie ust. 3 i 4, Rektor lub osoba przez niego upoważniona spośród członków rady

- dyscypliny naukowej, zwołuje posiedzenia rady dyscypliny naukowej, ustala ich porządek oraz kieruje jej pracami. Pierwsze posiedzenie odbywa się nie później, niż w terminie miesiąca od dnia rozpoczęcia kadencji.
3. Kandydata na przewodniczącego rady dyscypliny naukowej wybierają spośród siebie jej członkowie na pierwszym posiedzeniu, o którym mowa w ust. 2.
  4. Przewodniczącego rady dyscypliny naukowej powołuje Rektor.
  5. Przewodniczący może być odwołany przez Rektora w trakcie kadencji, po zasięgnięciu opinii rady dyscypliny naukowej. Opinia jest wydawana na wniosek Rektora. Wniosek o odwołanie przewodniczącego rady dyscypliny naukowej wraz z uzasadnieniem może złożyć do Rektora także co najmniej połowa składu rady dyscypliny naukowej.
  6. Ta sama osoba nie może sprawować funkcji przewodniczącego rady dyscypliny naukowej dłużej niż dwie następujące po sobie kadencje.
  7. Rektor powołuje zastępców przewodniczącego rady dyscypliny naukowej na wniosek przewodniczącego. Zastępca przewodniczącego może być odwołany przez Rektora w trakcie kadencji, po zasięgnięciu opinii przewodniczącego albo na jego wniosek.
  8. Przewodniczącym i zastępcą przewodniczącego rady dyscypliny naukowej nie może być prorektor, dziekan, prodziekan, Dyrektor Szkoły Doktorskiej ani Dyrektor Centrum Kształcenia Podyplomowego.
  9. Szczegółową organizację i tryb pracy rad dyscyplin naukowych ustala wspólny regulamin opracowany przez przewodniczących rad dyscyplin naukowych, zatwierdzony przez Senat.
  10. Przewodniczący rady dyscypliny naukowej kieruje jej pracami, współpracuje z dziekanami, kierownikami jednostek organizacyjnych, w których zatrudnieni są nauczyciele akademicy deklarujący przynależność do dyscypliny oraz z dyrektorem Szkoły Doktorskiej, w której odbywa się kształcenie doktorantów w danej dyscyplinie.
  11. Uchwały rady dyscypliny naukowej w sprawie nadania stopnia naukowego są podejmowane w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.

## **§ 43**

### **Zasady wyboru członków i kandydata na przewodniczącego rady dyscypliny naukowej**

Szczegółowy tryb i sposób zgłaszania i wyboru członków i kandydata na przewodniczącego rady dyscypliny naukowej, o których mowa w § 41 ust. 1 pkt 2 oraz § 42 ust. 3 określa Ordynacja wyborcza, stanowiąca załącznik nr 7 do Statutu.

## **Rozdział 7**

### **Funkcje kierownicze i stanowiska kierownicze w Uczelni**

## **§ 44**

### **Funkcje i stanowiska kierownicze**

1. Funkcje kierownicze w Uczelni pełnią:
  - 1) prorektorzy,
  - 2) dziekani,
  - 3) dyrektor Szkoły Doktorskiej,
  - 4) dyrektor Centrum Kształcenia Podyplomowego,
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, powoływane i odwoływane są przez Rektora.
3. Na stanowisku kierowniczym w Uczelni zatrudniony jest kanclerz i kwestor (główny księgowy).

## **§ 45**

### **Wymagania na funkcje kierownicze oraz stanowiska kierownicze**

Funkcję kierowniczą może pełnić, a stanowisko kierownicze może zajmować osoba, która spełnia wymagania określone w § 23 ust. 1 pkt 1-5.

# **DZIAŁ III**

## **ZASADY PRZEPROWADZANIA WYBORÓW.**

### **UCZELNIANA KOMISJA WYBORCZA**

#### **Rozdział 1**

#### **Zasady przeprowadzania wyborów**

##### **§ 46**

##### **Zasady przeprowadzania wyborów w Uczelni**

1. Wybory w Uczelni przeprowadza się z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) wszystkie głosowania wyborcze są tajne; w pomieszczeniu, w którym odbywa się głosowanie nie mogą być obecne, poza członkami właściwej komisji wyborczej, osoby nieuprawnione do głosowania; w przypadku wyborów Rektora w pomieszczeniu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym może być także obecna w charakterze obserwatora osoba wskazana przez kandydata na Rektora,
  - 2) w przypadku głosowania elektronicznego, Uczelniana Komisja Wyborcza określa miejsce, gdzie następuje logowanie inicjujące głosowanie, konfiguracja głosowania i opracowanie raportu z przeprowadzonych wyborów,
  - 3) każdemu wyborcy przysługuje jeden głos, który może być oddany tylko osobiście w czasie głosowania,
  - 4) jeżeli w pierwszym wyznaczonym terminie w zebraniu wyborczym uczestniczyła mniej niż połowa uprawnionych do głosowania, zwołuje się drugie zebranie; wybór w drugim wyznaczonym terminie jest skuteczny bez względu na liczbę osób uprawnionych do głosowania uczestniczących w zebraniu,
  - 5) dla celów wyborczych pracownicy jednostek ogólnouczelnianych zostają dołączeni do wydziału o najmniejszym zatrudnieniu wg stanu na 31 grudnia roku poprzedzającego,
  - 6) dopuszcza się możliwość przeprowadzenia wyborów w formie elektronicznej; w takim przypadku w miejscu określonym w pkt 2 przebywa

co najmniej pięciu członków Uczelnianej Komisji Wyborczej w tym przedstawiciel działu IT,

- 7) pozostałe sprawy dotyczące wyborów w Uczelni reguluje Ordynacja wyborcza stanowiąca załącznik nr 7 do Statutu.
2. Członkowi wspólnoty uczelni przysługuje czynne prawo wyborcze. Członkowie poszczególnych grup wspólnoty Uczelni wybierają spośród siebie swoich przedstawicieli.

## **§ 47**

### **Wykładnia przepisów wyborczych**

1. Do dokonywania wiążącej wykładni przepisów niniejszego Statutu dotyczących wyborów oraz Ordynacji wyborczej w WUM uprawniona jest wyłącznie Uczelniana Komisja Wyborcza.
2. Wykładni, o której mowa w ust. 1 Uczelniana Komisja Wyborcza dokonuje w formie komunikatów wydawanych w terminie 24 godzin od chwili wpływu wniosku w tym zakresie.
3. W sprawach nieuregulowanych w ustawie, Statucie i Ordynacji wyborczej, Uczelniana Komisja Wyborcza rozstrzyga w formie uchwały.
4. Regulamin Pracy Uczelnianej Komisji Wyborczej stanowi załącznik nr 8 do Statutu.

## **Rozdział 2**

### **Uczelniana Komisja Wyborcza**

## **§ 48**

### **Powołanie i kadencja Uczelnianej Komisji Wyborczej**

1. Wybory w Uczelni przeprowadza Uczelniana Komisja Wyborcza.
2. Do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego ostatni rok kadencji, Senat powołuje Uczelnianą Komisję Wyborczą na okres czterech lat.
3. Kadencja Uczelnianej Komisji Wyborczej upływa z chwilą powołania nowego jej składu, zgodnie z ust. 2.

## § 49

### **Skład i zasady funkcjonowania Uczelnianej Komisji Wyborczej**

1. W skład Uczelnianej Komisji Wyborczej wchodzi następujący przedstawiciele wspólnoty Uczelni z zastrzeżeniem ust. 3:
  - 1) 5 przedstawicieli z Wydziału Lekarskiego oraz po 2 przedstawicieli każdego z pozostałych wydziałów, dla których Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy,
  - 2) trzech przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, w tym przedstawiciel działu IT posiadający odpowiednie kompetencje do przeprowadzenia wyborów w formie elektronicznej,
  - 3) dwóch przedstawicieli studentów wybranych zgodnie z regulaminem Samorządu Studenckiego,
  - 4) przedstawiciel doktorantów wybrany zgodnie z regulaminem Samorządu Doktorantów.
2. W terminie określonym w § 48 ust. 2 Senat powołuje jednego zastępcę członka Uczelnianej Komisji Wyborczej z każdej z grup wymienionych w ust. 1, który staje się członkiem w przypadku zmniejszenia się składu Komisji.
3. W przypadku braku zastępców Uczelniana Komisja Wyborcza może pracować w niepełnym składzie do czasu uzupełnienia składu Komisji przez Senat.
4. Na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez Rektora Uczelniana Komisja Wyborcza wybiera swego przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza. Przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej lub jego zastępcę w przypadku jego nieobecności przewodniczy zebraniom wyborczym Kolegium Elektorów. W innych zebraniach wyborczych uczestniczy co najmniej pięciu przedstawicieli Uczelnianej Komisji Wyborczej, przy czym jeden z nich pełni funkcję przewodniczącego zebrania.
5. W przypadku zawieszenia członka Uczelnianej Komisji Wyborczej w prawach pracownika, doktoranta lub studenta, w związku z toczącym się postępowaniem wyjaśniającym, dyscyplinarnym lub karnym, w pracach Uczelnianej Komisji Wyborczej zastępuje go do czasu prawomocnego zakończenia postępowania zastępca członka.

6. Mandatu członka Uczelnianej Komisji Wyborczej nie można łączyć z zajmowaniem stanowiska organu jednoosobowego Uczelni, z pełnieniem funkcji kierowniczej Uczelni, z pełnieniem funkcji członka Rady Uczelni, Senatu lub organu wyborczego Uczelni.
7. Z dniem wyrażenia zgody na kandydowanie na stanowisko lub mandat, o których mowa w ust. 6, do dnia głosowania zostaje zawieszona członkostwo w Uczelnianej Komisji Wyborczej. Osoba, której członkostwo zostało zawieszona, nie bierze udziału w pracach Uczelnianej Komisji Wyborczej.
8. Z dniem dokonania wyboru na stanowisko lub mandat, powołania na funkcję kierowniczą, o których mowa w ust. 6, mandat członka Uczelnianej Komisji Wyborczej wygasa.
9. Wygaśnięcie mandatu członka Uczelnianej Komisji Wyborczej przed upływem kadencji następuje w przypadku śmierci, rezygnacji z członkostwa lub zaprzestania spełniania wymagań.
10. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej.

## **§ 50**

### **Kompetencje Uczelnianej Komisji Wyborczej**

1. Uczelniana Komisja Wyborcza nadzoruje prawidłowość przebiegu wyborów.
2. Do kompetencji Uczelnianej Komisji Wyborczej należy w szczególności:
  - 1) tworzenie grup wyborczych,
  - 2) ustalanie i ogłaszanie do wiadomości wyborców kalendarza czynności wyborczych nie później, niż czternaście dni przed terminem wyborów,
  - 3) określanie wzorów dokumentów wyborczych,
  - 4) stwierdzanie ważności wyborów,
  - 5) zarządzanie ponownych wyborów w przypadku stwierdzenia ich nieważności,
  - 6) zabezpieczenie dokumentacji wyborów,
  - 7) obliczenie mandatów do Kolegium Elektorów dla wszystkich uprawnionych grup wyborczych.

- 8) organizacja wyborów w przypadkach określonych w Statucie.
3. Przedstawiciele Uczelnianej Komisji Wyborczej są obecni na każdym zebraniu przedwyborczym.
4. Przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej wydaje akt stwierdzający wybór Rektora.

## **§ 51**

### **Unieważnienie wyborów w Uczelni**

1. Wniosek wraz z uzasadnieniem w sprawie unieważnienia wyborów w całości lub w części zgłosić może w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia wyników wyborów Uczelniana Komisja Wyborcza lub 25% wyborców uprawnionych do tego głosowania, którego wynik jest kwestionowany.
2. W sprawie unieważnienia wyborów Rektora orzeka Kolegium Elektorów nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od chwili otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 1. Kolegium elektorów podejmuje decyzję w sprawie unieważnienia wyboru Rektora większością 2/3 głosów w obecności co najmniej 2/3 składu Kolegium Elektorów.
3. W sprawie unieważnienia wyborów do Kolegium Elektorów oraz innych wyborów niezwiązanych z wyborami Rektora decyduje Senat większością 2/3 głosów w obecności co najmniej 2/3 składu.
4. Wniosek o unieważnienie wyborów, o których mowa w ust. 3 składa się do Uczelnianej Komisji Wyborczej, która przedstawia go na najbliższym posiedzeniu Senatu.

## **DZIAŁ IV**

# **ZASADY SPRAWOWANIA NADZORU NAD AKTAMI WYDAWANYMI PRZEZ ORGANY UCZELNI**

## **§ 52**

### **Zasady wydawania i publikowania aktów prawnych**

Rodzaje i szczegółowe zasady wydawania i publikowania aktów wydawanych przez organy Uczelni określa Rektor w drodze zarządzenia.

## **§ 53**

### **Wyłączenia spod nadzoru – decyzje administracyjne**

Przepisy niniejszego rozdziału nie dotyczą decyzji administracyjnych wydawanych w indywidualnych sprawach.

## **§ 54**

### **Nadzór Rektora nad uchwałami organów kolegialnych**

1. Rektor sprawuje nadzór nad aktami wydawanymi przez organy kolegialne Uczelni.
2. Rektor zawiesza wykonanie uchwały organu kolegialnego Uczelni naruszającej przepisy ustawy lub Statutu i w terminie 7 dni od jej zawieszenia zwołuje posiedzenie tego organu w celu ponownego jej rozpatrzenia, które powinno odbyć się nie później niż w terminie 14 dni od zawieszenia uchwały. Jeżeli organ kolegialny Uczelni nie zmieni lub nie uchyli zawieszonych uchwał, Rektor przekazuje ją ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego i nauki w celu rozpatrzenia przesłanek do stwierdzenia nieważności na podstawie art. 427 ust. 2 ustawy.
3. Rektor zawiesza wykonanie uchwały organu kolegialnego Uczelni naruszającej ważny interes Uczelni i w terminie 7 dni od daty jej podjęcia zwołuje posiedzenie tego organu w celu ponownego rozpatrzenia, które powinno odbyć się nie później niż w terminie 14 dni od zawieszenia uchwały. Zawieszona uchwała wchodzi w życie, jeśli organ kolegialny wypowie się za jej utrzymaniem.
4. Głosowania w sprawach, o których mowa w ust 2 i 3 odbywają się większością 2/3 głosów w obecności co najmniej 2/3 statutowego składu organu. W przypadku niezyskania wymaganej większości lub braku wymaganego kworum uchwałę, o której mowa w ust. 3 uznaje się za niebyłą.

# **DZIAŁ V**

## **JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE W UCZELNI**

### **Rozdział 1**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 55**

##### **Rodzaje i zadania jednostek organizacyjnych Uczelni**

1. Jednostki organizacyjne w Uczelni:
  - 1) realizują podstawowe zadania Uczelni, polegające na kształceniu studentów i doktorantów, tworzeniu warunków do rozwoju i doskonalenia kadry naukowej i dydaktycznej oraz prowadzeniu badań naukowych,
  - 2) prowadzą działalność pomocniczą o charakterze administracyjnym, usługowym, medycznym i gospodarczym, wspierającą realizację zadań Uczelni.
2. Typy jednostek organizacyjnych oraz warunki ich funkcjonowania określa załącznik nr 9 do Statutu.

### **Rozdział 2**

#### **Wydziały**

##### **§ 56**

##### **Wydziały w strukturze Uczelni**

1. W skład Uczelni wchodzi:
  - 1) Wydział Lekarski,
  - 2) Wydział Lekarsko–Stomatologiczny,
  - 3) Wydział Farmaceutyczny,
  - 4) Wydział Nauk o Zdrowiu.

## **§ 57**

### **Zadania i organizacja działalności wydziałów**

1. Wydział prowadzi studia na co najmniej jednym kierunku studiów.
2. Wydział jest odpowiedzialny za prowadzenie działalności dydaktycznej, tworzenie warunków organizacyjnych do prowadzenia działalności badawczo-dydaktycznej oraz bierze udział w realizacji polityki kadrowej.
3. W ramach wydziału mogą funkcjonować typy jednostek organizacyjnych określone w § 1 ust. 4 załącznika nr 9 do Statutu.
4. Wydziałem kieruje dziekan, który podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących wydziału, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez ustawę lub Statut do kompetencji organów Uczelni i osób pełniących funkcje kierownicze. Dziekan jest przełożonym pracowników i studentów wydziału. Funkcję pomocniczą w kierowaniu wydziałem sprawują prodziekani. Liczbę prodziekanów określa Rektor na wniosek właściwego dziekana.

## **§ 58**

### **Tryb powoływania i odwoływania dziekana**

1. Dziekana powołuje Rektor.
2. Kandydata na dziekana wybiera Rada Wydziału po wcześniejszym uzgodnieniu z Samorządem studenckim wyrażonym w terminie 14 dni, zgodnie z Ordynacją wyborczą stanowiącą załącznik nr 7 do Statutu, w terminie do 1 września roku, w którym kończy się kadencja Rektora. Zebranie organizuje Uczelniana Komisja Wyborcza.
3. Dotychczasowy dziekan pełni funkcję do czasu powołania nowego dziekana.
4. Rektor odwołując dziekana zasięga opinii rady wydziału przedkładając pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem.

## **§ 59**

### **Wymagania, kadencja i zastępstwo dziekana**

1. Dziekanem może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy na etacie badawczo-dydaktycznym, posiadający tytuł profesora.
2. Kadencja dziekana wynosi 4 lata i rozpoczyna się 1 października w roku

wyborów Rektora. Ta sama osoba może być dziekanem nie więcej niż przez 2 następujące po sobie kadencje.

3. W przypadku rezygnacji z funkcji dziekana, jego odwołania, śmierci, ustania zatrudnienia lub wystąpienia innej trwałej przeszkody uniemożliwiającej pełnienie funkcji do czasu powołania nowego dziekana wydziałem kieruje prodziekan wskazany przez Rektora. W przypadku wystąpienia czasowej przeszkody uniemożliwiającej sprawowania przez dziekana funkcji wydziałem tymczasowo kieruje prodziekan wskazany przez Rektora.

## **§ 60**

### **Zadania dziekana**

1. Do zadań dziekana należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie wydziału,
  - 2) opracowanie regulaminu rady wydziału,
  - 3) ogłoszenie składu rady wydziału,
  - 4) planowanie, nadzorowanie i rozliczanie zajęć dydaktycznych, zgodnie z dyscypliną finansową wydziału,
  - 5) nadzorowanie realizacji programów kształcenia, standardów i jakości kształcenia,
  - 6) zapewnienie obsługi administracyjnej studentów,
  - 7) wydawanie decyzji w indywidualnych sprawach dotyczących studentów wydziału, w tym decyzji administracyjnych na podstawie upoważnienia udzielonego przez Rektora,
  - 8) dbałość o warunki lokalowe i techniczne do realizacji programów studiów,
  - 9) sprawozdawczość w zakresie zadań dydaktycznych,
  - 10) zawieranie umów cywilnoprawnych dotyczących prowadzenia zajęć dydaktycznych,
  - 11) opiniowanie spraw związanych z zatrudnieniem pracowników wydziału oraz realizacją polityki kadrowej w zakresie ustalonym przez Rektora,
  - 12) monitorowanie osiągnięć oraz ocena pracy dydaktycznej nauczycieli akademickich,

- 13) opracowanie minimalnych wymagań dotyczących doświadczenia i osiągnięć dydaktycznych w konkursach na stanowiska dydaktyczne i badawczo–dydaktyczne,
  - 14) dbałość o bezpieczne warunki kształcenia i pracy w jednostkach organizacyjnych wchodzących w skład wydziałów,
  - 15) decydowanie w sprawach mienia i gospodarki wydziału w zakresie ustalonym przez Rektora,
  - 16) przygotowywanie planu działalności wydziału z uwzględnieniem strategii Uczelni oraz właściwych Rad Dyscyplin Naukowych,
  - 17) delegowanie przedstawicieli do uczelnianych komisji w tym Uczelnianej Komisji Wyborczej,
  - 18) -nadzór nad jednostkami organizacyjnymi pod kątem spełniania wymagań określonych w Statucie oraz w Regulaminie Pracy,
  - 19) wykonywanie innych zadań zleconych przez Rektora.
2. Szczegółowe zadania dziekana określa Regulamin Organizacyjny WUM.
  3. Kierując wydziałem, dziekan odpowiada za gospodarkę finansową wydziału i jest zobowiązany realizować plan rzeczowo-finansowy.

## **§ 61**

### **Powoływanie i kompetencje prodziekanów**

1. Prodziekanów powołuje Rektor na wniosek dziekana.
2. Prodziekanem może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy na etacie badawczo-dydaktycznym, posiadający co najmniej stopień doktora habilitowanego.
3. Prodziekan jest upoważniony do działania w imieniu dziekana w zakresie wskazanym przez dziekana i zatwierdzonym przez Rektora.
4. W indywidualnych sprawach studenckich prodziekan może wydawać decyzje administracyjne na podstawie upoważnienia udzielonego przez Rektora.

## **§ 62**

### **Kadencja prodziekanów i ich odwoływanie**

1. Kadencja prodziekana wynosi cztery 4 lata i upływa z końcem kadencji

- dziekana.
2. W przypadku zaprzestania pełnienia funkcji przez dziekana przed końcem kadencji prodziekani pełnią swoją funkcję do czasu powołania nowego dziekana.
  3. Rektor odwołuje prodziekana na wniosek dziekana.

## **Rozdział 3**

### **Szkoła Doktorska**

#### **§ 63**

##### **Tworzenie, przekształcanie i likwidacja Szkoły Doktorskiej**

1. Szkołę Doktorską tworzy, przekształca i likwiduje Rektor.
2. Szkoła Doktorska może zostać utworzona także na podstawie umowy wspólnie z inną uczelnią, instytutem PAN, instytutem badawczym lub instytutem międzynarodowym. Rektor zawiera umowę po zasięgnięciu opinii Senatu.
3. Do Szkoły Doktorskiej, o której mowa w ust. 2, stosuje się przepisy niniejszego rozdziału, o ile umowa o utworzeniu szkoły doktorskiej nie stanowi inaczej.

#### **§ 64**

##### **Zadania Szkoły Doktorskiej**

Zadaniem Szkoły Doktorskiej jest kształcenie doktorantów w celu przygotowania do uzyskania stopnia naukowego doktora.

#### **§ 65**

##### **Kierowanie Szkołą Doktorską**

Szkołą doktorską kieruje Dyrektor Szkoły Doktorskiej.

#### **§ 66**

##### **Zadania Dyrektora Szkoły Doktorskiej**

1. Do zadań Dyrektora Szkoły Doktorskiej należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie Szkoły Doktorskiej,
  - 2) przedstawianie Senatowi, po zasięgnięciu opinii Rady Szkoły Doktorskiej:
    - a) zasad rekrutacji do szkoły doktorskiej,

- b) programu kształcenia w szkole doktorskiej,
  - c) projektu regulaminu szkoły doktorskiej,
- 3) organizowanie pracy szkoły doktorskiej,
  - 4) organizacja procesu rekrutacji do szkoły doktorskiej,
  - 5) podejmowanie decyzji w sprawach mienia i gospodarki finansowej szkoły doktorskiej, w zakresie ustalonym przez Rektora,
  - 6) tworzenie planu działania szkoły doktorskiej,
  - 7) sprawowanie nadzoru nad realizacją programów kształcenia w szkole doktorskiej,
  - 8) przygotowywanie ewaluacji szkoły doktorskiej,
  - 9) wpisywanie na listę doktorantów przyjętych do szkoły doktorskiej,
  - 10) wydawanie decyzji administracyjnych w sprawie odmowy przyjęcia do szkoły doktorskiej i skreślenia z listy doktorantów na podstawie upoważnienia Rektora,
  - 11) współpraca z Samorządem Doktorantów,
  - 12) współpraca z właściwymi radami dyscyplin oraz dziekanami wydziałów.
2. Kierując Szkołą Doktorską, Dyrektor Szkoły Doktorskiej odpowiada za gospodarkę finansową Szkoły Doktorskiej i jest zobowiązany realizować plan rzeczowo-finansowy.

## **§ 67**

### **Powoływanie, kadencja i wymagania dla Dyrektora Szkoły Doktorskiej**

1. Dyrektorem Szkoły Doktorskiej może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł profesora, zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
2. Dyrektora Szkoły Doktorskiej powołuje Rektor po przeprowadzeniu otwartego konkursu, w trybie określonym w rozdziale IV załącznika nr 10 do Statutu i zasięgnięciu opinii Senatu. Powołanie wymaga uzgodnienia z Samorządem Doktorantów. Brak stanowiska Samorządu Doktorantów co do osoby kandydata w terminie siedmiu dni od przedstawienia kandydatury uważa się za wyrażenie zgody na jego powołanie.

3. Okres sprawowania funkcji Dyrektora Szkoły Doktorskiej trwa 4 lata. Ta sama osoba nie może sprawować funkcji dyrektora Szkoły Doktorskiej więcej niż dwie następujące po sobie kadencje.
4. Rektor może odwołać Dyrektora Szkoły Doktorskiej po uzyskaniu opinii Senatu.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły Doktorskiej jego obowiązki pełni osoba wyznaczona przez Rektora.

## **§ 68**

### **Skład i zadania Rady Szkoły Doktorskiej**

1. W Szkole Doktorskiej działa Rada Szkoły Doktorskiej jako podmiot kolegialny, opiniodawczo-doradczy Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
2. Zadania i skład Rady Szkoły Doktorskiej określa Regulamin Szkoły Doktorskiej.
3. Rada Szkoły Doktorskiej działa na podstawie regulaminu opracowanego przez Dyrektora Szkoły Doktorskiej i zatwierdzonego przez Senat.

## **Rozdział 4**

### **Kształcenie podyplomowe**

## **§ 69**

### **Zadania Centrum Kształcenia Podyplomowego**

1. W Uczelni działa Centrum Kształcenia Podyplomowego jako centrum dydaktyczne.
2. Centrum kształcenia podyplomowego koordynuje i zapewnia realizację szkolenia podyplomowego, w tym studiów podyplomowych, prowadzonego przez inne jednostki organizacyjne Uczelni.

## **§ 70**

### **Zadania i powoływanie Dyrektora Centrum Kształcenia Podyplomowego**

1. Centrum kształcenia podyplomowego kieruje Dyrektor Centrum Kształcenia Podyplomowego.
2. Do zadań Dyrektora Centrum Kształcenia Podyplomowego należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie centrum kształcenia podyplomowego,

- 2) nadzór nad całokształtem funkcjonowania centrum kształcenia podyplomowego, w tym nad prawidłową jakością realizacji procesów kształcenia podyplomowego w ramach, studiów podyplomowych, kursów do specjalizacji, szkoleń i konferencji i innych form kształcenia,
  - 3) nadzór nad dziekanatem centrum kształcenia podyplomowego i obsługą administracyjną kształcenia podyplomowego w Uczelni,
  - 4) nadzór nad gromadzeniem dokumentacji przebiegu kształcenia podyplomowego,
  - 5) występowanie z wnioskami do właściwych organów Uczelni we wszystkich sprawach dotyczących centrum kształcenia podyplomowego,
  - 6) podejmowanie decyzji niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania centrum kształcenia podyplomowego, niezastrzeżonych do kompetencji innych organów Uczelni,
  - 7) dysponowanie, w ramach udzielonego upoważnienia, środkami finansowymi wyodrębnionymi w planie finansowym Uczelni na funkcjonowanie centrum kształcenia podyplomowego,
  - 8) zawieranie umów cywilno-prawnych w zakresie działalności centrum kształcenia podyplomowego na podstawie odrębnie udzielonych pełnomocnictw,
  - 9) ustalanie strategii rozwoju poszczególnych form kształcenia podyplomowego i ich realizacji przez centrum kształcenia podyplomowego,
  - 10) przygotowanie sprawozdań z działalności centrum kształcenia podyplomowego,
  - 11) realizacja innych zadań zleconych przez Rektora.
3. Dyrektorem Centrum Kształcenia Podyplomowego może być nauczyciel akademicki posiadający tytuł profesora, zatrudniony w Uczelni, jako podstawowym miejscu pracy.
  4. Dyrektora Centrum Kształcenia Podyplomowego powołuje Rektor po przeprowadzeniu otwartego konkursu, w trybie określonym w rozdziale IV załącznika nr 10 do Statutu i zasięgnięciu opinii Senatu.

5. Okres sprawowania funkcji Dyrektora Centrum Kształcenia Podyplomowego trwa 4 lata. Ta sama osoba nie może sprawować funkcji dyrektora Centrum Kształcenia Podyplomowego więcej niż dwie następujące po sobie kadencje.
6. Odwołując Dyrektora Centrum Kształcenia Podyplomowego z pełnienia funkcji kierowniczej, Rektor zasięga opinii Senatu.
7. W przypadku nieobecności dyrektora Centrum Kształcenia Podyplomowego, jego obowiązki pełni osoba wyznaczona przez Rektora.

## **Rozdział 5**

### **Jednostki pomocnicze**

#### **§ 71**

##### **Tworzenie jednostek pomocniczych**

W Uczelni mogą być tworzone jednostki pomocnicze.

#### **§ 72**

##### **Organizacja i zadania jednostek pomocniczych**

Organizację, przedmiot, zakres działalności jednostki pomocniczej oraz jej miejsce w strukturze Uczelni określa Rektor w drodze zarządzenia.

#### **§ 73**

##### **Tworzenie, przekształcania i likwidacja jednostek pomocniczych**

1. Rektor tworzy, przekształca i likwiduje jednostkę pomocniczą z własnej inicjatywy lub na wniosek.
2. Jednostki, o których mowa w ust. 1, mogą być wydzielone organizacyjnie i działać według zasad pełnego rozrachunku, samodzielnie sporządzając sprawozdanie finansowe, jeżeli w zarządzeniu o ich utworzeniu tak postanowiono.

#### **§ 74**

##### **Powoływanie kierowników jednostek pomocniczych**

Kierownika jednostki pomocniczej powołuje lub zatrudnia Rektor.

## **Rozdział 6**

### **Jednostki administracyjne**

#### **§ 75**

##### **Zadania i organizacja jednostek administracyjnych Uczelni**

1. Jednostki organizacyjne prowadzące działalność administracyjną, zwane dalej „administracją”, wspierają realizację działalności dydaktycznej i badawczej na Uczelni, w zakresie spraw organizacyjnych, technicznych i finansowych.
2. W uzasadnionych przypadkach do jednostek organizacyjnych administracji można stosować inne nazwy niż określone w załączniku nr 9 do Statutu, na zasadach określonych w regulaminie organizacyjnym.
3. Szczegółową organizację administracji Uczelni oraz jej strukturę określa regulamin organizacyjny.

## **Rozdział 7**

### **Podmioty opiniodawczo-doradcze w Uczelni**

#### **§ 76**

##### **Funkcjonowania i zadania podmiotów opiniodawczo-doradczych**

1. W Uczelni funkcjonują podmioty opiniodawczo-doradcze, a w szczególności:
  - 1) Uczelniana Rada ds. Nauki,
  - 2) Uczelniana Rada ds. Kształcenia,- zwane dalej „Radami”.
2. Zadaniem Rad jest wspieranie procesów: dydaktycznego i naukowego oraz organów i jednostek organizacyjnych Uczelni je realizujących.

#### **§ 77**

##### **Skład i zadania Uczelnianej Rady ds. Nauki**

1. W skład Uczelnianej Rady ds. Nauki wchodzi:
  - 1) prorektor właściwy do spraw nauki, jako przewodniczący,
  - 2) przewodniczący Rad Dyscyplin Naukowych lub osoba delegowana przez przewodniczącego do reprezentowania Rady,

- 3) dziekani wydziałów lub osoba delegowana przez dziekana do reprezentowania wydziału,
  - 4) dyrektor Szkoły Doktorskiej,
  - 5) przedstawiciel Samorządu Doktorantów.
2. W posiedzeniach Uczelnianej Rady ds. Nauki mogą uczestniczyć bez prawa głosu inne osoby zaproszone przez przewodniczącego.
  3. Do zadań Uczelnianej Rady ds. Nauki należy w szczególności:
    - 1) współtworzenie polityki ewaluacyjnej Uczelni,
    - 2) koordynowanie działania Rad Dyscyplin Naukowych,
    - 3) współtworzenie algorytmów podziału części subwencji przeznaczonej na rozwój nauki,
    - 4) nadzór nad prowadzeniem konkursów na granty uczelniane,
    - 5) proponowanie zasad przyznawania oraz opiniowanie wniosków o nagrody za osiągnięcia naukowe,
    - 6) wspieranie procesu naukowego oraz organów i jednostek organizacyjnych Uczelni realizujących zadania naukowe.

## **§ 78**

### **Skład i zadania Uczelnianej Rady ds. Kształcenia**

1. W skład Uczelnianej Rady ds. Kształcenia wchodzi:
  - 1) prorektor właściwy do spraw studenckich, jako przewodniczący,
  - 2) dziekani wydziałów lub osoba delegowana przez dziekana do reprezentowania wydziału,
  - 3) dyrektor Centrum Kształcenia Podyplomowego,
  - 4) przewodniczący Uczelnianego Zespołu ds. Jakości Kształcenia,
  - 5) pełnomocnik Rektora ds. Kształcenia,
  - 6) przewodniczący Samorządu Studenckiego, wybrany zgodnie z regulaminem Samorządu Studenckiego.
2. W posiedzeniach Uczelnianej Rady ds. Kształcenia mogą uczestniczyć bez prawa głosu inne osoby zaproszone przez przewodniczącego.

3. Do zadań Uczelnianej Rady ds. Kształcenia należy w szczególności:
  - 1) opracowywanie strategii rozwoju Uczelni w obszarze dydaktycznym,
  - 2) rekomendowanie limitów przyjęć na prowadzone kierunki studiów,
  - 3) opiniowanie:
    - a) tworzenia lub likwidacji kierunków kształcenia,
    - b) programów kształcenia,
    - c) zasad rekrutacji,
    - d) zasad i wyników ewaluacji kształcenia,
    - e) regulaminów studiów i innych aktów prawnych dotyczących kształcenia,
    - f) wysokości opłat za usługi edukacyjne,
    - g) wniosków o nagrody za osiągnięcia dydaktyczne,
    - h) projektów dydaktycznych finansowanych ze środków zewnętrznych,
    - i) projektu zakresu obowiązków dydaktycznych nauczycieli akademickich, pensum i zasad realizacji zajęć dydaktycznych, w tym na rzecz innych uczelni.

## **§ 79**

### **Rzecznik Akademicki**

1. W Uczelni działa rzecznik praw i wartości akademickich, jako Ombudsman – Rzecznik Akademicki.
2. Do podstawowych zadań Rzecznika Akademickiego należy prowadzenie mediacji w sprawach dotyczących sporów pomiędzy pracownikami a Uczelnią, a także prowadzenie mediacji w sprawach spornych pomiędzy pracownikami Uczelni albo pomiędzy pracownikami Uczelni a studentami lub doktorantami.
3. Rzecznik Akademicki podlega bezpośrednio Rektorowi.
4. Szczegółowy zakres zadań Rzecznika Akademickiego określa Rektor w drodze zarządzenia.

## **Rozdział 8**

### **Biblioteka Uczelniana**

#### **§ 80**

##### **Struktura i zadania Biblioteki Uczelnianej**

1. W skład Biblioteki Uczelnianej wchodzi: Biblioteka Główna oraz biblioteki specjalistyczne w ramach jednostek organizacyjnych Uczelni.
2. Do zadań Biblioteki Uczelnianej należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie i udostępnienie zasobów bibliotecznych w celu zapewnienia realizacji procesu dydaktycznego oraz obsługi badań naukowych w Uczelni;
  - 2) rejestracja dorobku publikacyjnego, sporządzanie analiz oraz raportów bibliometrycznych dla pracowników i jednostek uczelnianych oraz przekazywanie danych publikacyjnych do innych systemów w celu realizacji wewnętrznych i zewnętrznych zadań Uczelni;
  - 3) działalność informacyjna, szkoleniowa i promocyjna w obszarze zasobów i usług bibliotecznych.

#### **§ 81**

##### **Zasady organizacji i kierowania Biblioteką Uczelnianą**

1. Zasady i tryb zatrudnienia dyrektora Biblioteki Uczelnianej określa Rektor.
2. Organizację i zadania Biblioteki Uczelnianej określa Regulamin Biblioteki Uczelnianej uchwalony przez Senat na wniosek Rektora.

#### **§ 82**

##### **Zakres danych osobowych przetwarzanych przez Bibliotekę Uczelnianą**

Uczelnia może przetwarzać następujące dane osobowe osób korzystających z systemu biblioteczno-informacyjnego:

- 1) imię i nazwisko,
- 2) numer PESEL,
- 3) adres zamieszkania,
- 4) numer legitymacji,

- 5) status czytelnika,
- 6) tytuł zawodowy, stopień naukowy, tytuł naukowy,
- 7) kierunek studiów,
- 8) zdjęcie,
- 9) adres e-mail,
- 10) nr telefonu,
- 11) numer dokumentu tożsamości,
- 12) numer albumu,
- 13) data urodzenia.

## **Rozdział 9**

### **System zarządzania jakością**

#### **§ 83**

##### **Wewnętrzny system zarządzania jakością w Uczelni**

1. Uczelnia wdraża i rozwija wewnętrzny system zarządzania jakością wspierający rozwój uczelnianej kultury jakości.
2. Zasady i tryb funkcjonowania systemu zarządzania jakością określa Rektor.

## **Rozdział 10**

### **Federacja**

#### **§ 84**

##### **Zasady tworzenia i uczestnictwa Uczelni w Federacji**

1. Uczelnia może utworzyć wraz z innymi publicznymi uczelniami akademickimi, instytutami badawczymi, instytutami Polskiej Akademii Nauk lub instytutami międzynarodowymi federację w rozumieniu art. 165 ustawy, zwaną dalej „Federacją”.
2. Rektor może podejmować konsultacje z podmiotami, o którym mowa w ust. 1 w sprawie możliwości utworzenia Federacji. Uczelnia staje się jednostką uczestniczącą w rozumieniu ustawy, a tworzenie Federacji przebiega zgodnie

z jej przepisami. Utworzenie federacji wymaga zatwierdzenia jej statutu przez Senat.

## **DZIAŁ VI**

### **BAZA KLINICZNA UCZELNI**

#### **§ 85**

##### **Przepisy ogólne**

1. Bazę kliniczną Uczelni stanowią:
  - 1) podmioty lecznicze utworzone i prowadzone przez Uczelnię w formie samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej lub spółek kapitałowych;
  - 2) jednostki organizacyjne podmiotów leczniczych, udostępnione Uczelni w celu prowadzenia kształcenia przed i podyplomowego w zawodach medycznych, na podstawie umów, zawartych na warunkach określonych w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2025 r. poz. 450).
2. Organizację i zakres działania podmiotu leczniczego, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1 określa jego statut lub umowa spółki zgodna z misją Uczelni.
3. Baza kliniczna służy realizacji zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia w tym wdrażaniem nowych technologii medycznych oraz metod leczenia.
4. Szczegółowe warunki realizacji zadań wskazane w ust. 3 określają umowy zawarte z podmiotami leczniczymi, stanowiącymi bazę kliniczną Uczelni zgodnie z ustawą z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej, regulujące poza materią wskazaną w art. 89 ust. 5 tej ustawy w szczególności:
  - a) bezpieczeństwo i higienę pracy oraz organizację pracy jednostki,
  - b) zawieranie umów z nauczycielami akademickimi w zakresie umożliwiającym im realizację zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych,
  - c) tryb i termin zawiadamiania Rektora i kierownika jednostki organizacyjnej o planowanej zmianie miejsca świadczenia pracy lub planowanym rozwiązaniu stosunku pracy lub umowy

cywilnoprawnej z nauczycielem akademickim lub rozwiązaniu stosunku pracy z nauczycielem akademickim.

## **§ 86**

### **Szpitala kliniczne**

1. Szpitale kliniczne działają na zasadach określonych w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej i ustawie.
2. Uchwalanie lub zmiana statutów uczelnianych samodzielnych publicznych zakładów opieki zdrowotnej następuje w drodze uchwały Senatu.
3. Rektor tworzy, przekształca i likwiduje podmiot leczniczy w drodze zarządzenia na podstawie uchwały Senatu. Wniosek o utworzenie, likwidację lub przekształcenie uniwersyteckiego podmiotu leczniczego zgłasza Rektor lub grupa co najmniej 10 senatorów. Głosowanie Senatu w sprawie likwidacji i przekształcenia podmiotu leczniczego działającego w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej następuje po zasięgnięciu opinii rady społecznej.
4. Przekształcenia samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej w spółkę kapitałową dokonuje Rektor za zgodą Senatu.
5. Rektor nawiązuje z dyrektorem samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej stosunek pracy na podstawie powołania lub umowy o pracę albo zawiera z nim umowę cywilnoprawną na zasadach określonych w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
6. Rektor powołuje nauczyciela akademickiego do pełnienia funkcji kierownika jednostki organizacyjnej, która realizuje zadania dydaktyczne i badawcze w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych, znajdującej się w strukturze Uczelni i podmiotu leczniczego po zakończonej procedurze konkursowej, określonej w załączniku nr 10 do Statutu WUM. W uzasadnionych przypadkach Rektor może podjąć decyzję o rozdzieleniu funkcji kierownika jednostki organizacyjnej Uczelni i jednostki podmiotu leczniczego.

## **§ 87**

### **Rada społeczna szpitala klinicznego**

1. Rektor powołuje i odwołuje Radę społeczną szpitala klinicznego i zwołuje również jej pierwsze posiedzenie.
2. Rada społeczna szpitala klinicznego pełni funkcję opiniodawczą i inicjującą wobec Senatu i Rektora oraz doradczą wobec dyrektora szpitala klinicznego. Działa w podmiocie leczniczym na podstawie przepisów ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej
3. Senat powołuje nie więcej niż pięciu przedstawicieli do rady społecznej szpitala klinicznego.
4. Rektor powołuje przewodniczącego rady społecznej szpitala klinicznego.
5. Sposób zwoływania posiedzeń rady społecznej, tryb pracy i podejmowania uchwał określa regulamin uchwalony przez radę społeczną i zatwierdzony przez Rektora.
6. Dyrektor szpitala klinicznego ma prawo odwołania się od uchwały rady społecznej do Rektora.

## **§ 88**

### **Kontrola i ocena podmiotów leczniczych**

1. Uprawnienia i obowiązki Uczelni jako podmiotu tworzącego realizuje Rektor, o ile ustawa lub Statut nie stanowią inaczej.
2. Uczelnia sprawuje nadzór nad szpitalami klinicznymi pod względem zgodności ich działań z przepisami prawa, statutem szpitala i regulaminem organizacyjnym szpitala oraz pod względem celowości, gospodarności i rzetelności.
3. Rektor dokonuje kontroli i oceny działalności uczelnianych podmiotów leczniczych oraz organów podmiotu leczniczego, w szczególności w zakresie:
  - 1) realizacji zadań określonych w regulaminie organizacyjnym i statucie,
  - 2) dostępności i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych,
  - 3) prawidłowości gospodarowania mieniem oraz środkami publicznymi,
  - 4) gospodarki finansowej,

- 5) zarządzania kadrami,
- 6) zgodności z misją Uczelni.
4. Rektor dokonuje kontroli realizacji umowy jednostek, o których mowa w § 85 ust. 1 pkt 2.
5. Uczelnia dokonuje oceny sytuacji ekonomiczno-finansowej szpitala klinicznego na podstawie raportu, sporządzonego zgodnie z art. 53a ust. 1 i 2 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej i przekazanego w terminie 2 miesięcy od dnia upływu terminu do sporządzenia rocznego sprawozdania finansowego.
6. W ramach nadzoru Uczelnia może żądać informacji, wyjaśnień oraz dokumentów od organów szpitala klinicznego.
7. W razie stwierdzenia niezgodnych z prawem działań dyrektora szpitala klinicznego, Rektor wstrzymuje ich wykonanie oraz zobowiązuje dyrektora do ich zmiany lub cofnięcia.
8. W przypadku niedokonania zmiany lub cofnięcia tych działań przez dyrektora w wyznaczonym terminie, Rektor może podjąć działania wynikające z ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
9. Kontrola i ocena powinna być dokonywana co najmniej raz w roku, a wnioski i zalecenia powinny znaleźć się w sprawozdaniu Rektora.
10. Wnioski z kontroli w zakresie wykonywania zadań badawczych i dydaktycznych w podmiocie leczniczym Uczelnia przekazuje niezwłocznie ministrowi właściwemu do spraw zdrowia zgodnie z art. 121 ust. 7 w zw. z art. 89 ust. 5 pkt 7 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
11. Na wniosek Rektora, podmioty lecznicze przedstawiają Senatowi informacje z prowadzonej działalności.

## **§ 89**

### **Podmioty lecznicze prowadzone w formie spółek kapitałowych**

1. W celu realizacji zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia, Uczelnia może utworzyć i prowadzić podmioty lecznicze w formie spółek kapitałowych na zasadach określonych w ustawie z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.

2. Utworzenia oraz likwidacji spółki kapitałowej będącej uczelnianym podmiotem leczniczym dokonuje Rektor w drodze uchwały Senatu. Zmiana statutów lub aktów założycielskich spółek kapitałowych nie wymaga zgody Senatu.
3. Kontrolę podmiotów, o których mowa w ust. 1 przeprowadza Rektor na podstawie postanowień zawartych w umowie.
4. Zasady zawierania umów z członkami zarządów uczelnianych podmiotów leczniczych będących spółkami kapitałowymi określają odrębne przepisy.
5. Członków Rady nadzorczej powołuje Rektor.
6. Podmioty lecznicze Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego prowadzone w formie spółek kapitałowych posiadają odrębną gospodarkę finansową.
7. Na wniosek Rektora, podmioty lecznicze prowadzone w formie spółek kapitałowych przedstawiają Senatowi informacje z prowadzonej działalności.

## **DZIAŁ VII**

# **ORGANIZACJA STUDIÓW. STUDENCI I DOKTORANCI.**

### **Rozdział 1**

## **Postanowienia ogólne**

#### **§ 90**

#### **Studenci i doktoranci w strukturze Uczelni**

Studenci i doktoranci współtworzą wspólnotę Uczelni, aktywnie uczestnicząc w życiu Uczelni.

#### **§ 91**

#### **Rekrutacja na studia i do szkoły doktorskiej**

1. Warunki, tryb i termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia oraz sposób jej przeprowadzenia ustala Senat.
2. Rekrutacja do szkoły doktorskiej odbywa się w drodze konkursu na zasadach określonych przez Senat.

## **§ 92**

### **Nabywanie praw studenta lub doktoranta**

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania. Rotę ślubowania określa załącznik nr 11 do Statutu.
2. Osoba przyjęta do szkoły doktorskiej nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania. Rotę ślubowania określa załącznik nr 12 do Statutu.

## **§ 93**

### **Regulacje dotyczące organizacji studiów i kształcenia doktorantów**

1. Organizację studiów i związane z nimi prawa i obowiązki studenta określa ustawa oraz regulamin studiów.
2. Organizację kształcenia doktorantów i związane z nimi prawa i obowiązki doktoranta określa ustawa oraz regulamin szkoły doktorskiej.

## **§ 94**

### **Obowiązki studentów i doktorantów**

Powinnością studenta i doktoranta jest poszanowanie tradycji i zwyczajów Uczelni, dbanie o jej dobre imię oraz angażowanie się w działania podejmowane na rzecz wspólnoty Uczelni.

## **§ 95**

### **Przyjęcie na studia**

1. Przyjęcie na studia następuje w wyniku:
  - 1) rekrutacji,
  - 2) przeniesienia z innej uczelni lub uczelni zagranicznej,
  - 3) potwierdzenia efektów uczenia się.
2. Rekrutację na studia prowadzi Uczelniana Komisja Rekrutacyjna powołana przez Rektora i wydziałowe komisje rekrutacyjne powołane przez dziekanów wydziałów.
3. W skład komisji rekrutacyjnej mogą wchodzić nauczyciele akademicy oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.

4. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów. Odmowa przyjęcia na studia następuje w formie decyzji administracyjnej, którą podpisuje przewodniczący wydziałowej komisji rekrutacyjnej.
5. Od decyzji wydziałowej komisji rekrutacyjnej przysługuje odwołanie do Rektora.

## **§ 96**

### **Ślubowanie absolwentów**

1. Absolwenci studiów licencjackich w trakcie dyplomatorium składają ślubowanie absolwenta w brzmieniu określonym przez załącznik nr 13.
2. Absolwenci kierunku lekarskiego w trakcie dyplomatorium składają przyrzeczenie lekarskie w brzmieniu określonym przez załącznik nr 14.
3. Absolwenci kierunku farmacja w trakcie dyplomatorium składają ślubowanie absolwenta farmacji w brzmieniu określonym przez załącznik nr 15.
4. Absolwenci innych studiów magisterskich składają ślubowanie absolwenta w brzmieniu określonym przez załącznik nr 16.

## **Rozdział 2**

### **Samorząd Studencki i Samorząd Doktorantów**

## **§ 97**

### **Reprezentacja studentów i doktorantów**

1. Studenci Uczelni tworzą Samorząd Studencki.
2. Doktoranci Uczelni tworzą Samorząd Doktorantów.

## **§ 98**

### **Samorząd Studencki w Uczelni**

1. Organy Samorządu Studenckiego są wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni.
2. Przedstawiciele Samorządu Studenckiego wchodzi w skład organów i ciał kolegialnych Uczelni na zasadach określonych w ustawie oraz Statucie.

## **§ 99**

### **Podstawy prawne działalności Samorządu Studenckiego**

1. Samorząd Studencki działa na podstawie ustawy, Statutu oraz uchwalonego przez siebie regulaminu.
2. Regulamin Samorządu Studenckiego określa organizację i sposób działania Samorządu oraz tryb powoływania jego przedstawicieli do organów Uczelni. Regulamin wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Rektora jego zgodności z ustawą i Statutem Uczelni w terminie 30 dni od dnia jego przekazania.
3. Rektor nadzoruje działalność Samorządu Studenckiego w tym zgodność aktów wydawanych przez organy Samorządu Studenckiego z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Statutem Uczelni, regulaminem studiów lub regulaminem Samorządu.

## **§ 100**

### **Zakres działalności Samorządu Studenckiego**

1. Samorząd Studencki prowadzi działalność w zakresie spraw studenckich, w tym socjalnobytowych i kulturalnych, decyduje o rozdziale środków finansowych przeznaczonych na sprawy studenckie oraz realizuje inne zadania wskazane w ustawie.
2. Uczelnia zapewnia warunki niezbędne do funkcjonowania Samorządu Studenckiego, w tym infrastrukturę do prowadzenia jej działalności.
3. Samorząd Studencki sporządza sprawozdanie z rozdziału środków finansowych i rozliczenie tych środków nie rzadziej niż raz w roku akademickim i udostępnia je w BIP na stronie podmiotowej Uczelni.

## **§ 101**

### **Udział Samorządu Studenckiego w tworzeniu programów studiów i regulaminu studiów**

1. Do ustalenia programów studiów, o których mowa w § 30 ust. 1 pkt 10 wymagane jest zasięgnięcie opinii Samorządu Studenckiego, który wyraża ją w terminie 14 dni od dnia przekazania Przewodniczącemu Samorządu Studenckiego programu. W przypadku bezskutecznego upływu terminu,

o którym mowa w zdaniu poprzednim, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.

2. Treść regulaminu studiów wymaga uzgodnienia z Samorządem studenckim.
3. Jeżeli w ciągu trzech miesięcy od uchwalenia regulaminu studiów Senat i Samorząd Studencki nie dojdą do porozumienia w sprawie jego treści, regulamin wchodzi w życie na mocy ponownej uchwały Senatu podjętej większością co najmniej 2/3 głosów statutowego składu Senatu.
4. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio w innych sprawach wymagających, zgodnie z ustawą, opinii Samorządu Studenckiego, a nie ujętych w niniejszym Statucie.

## **§ 102**

### **Udział Samorządu Doktorantów w tworzeniu programu kształcenia i regulaminu szkoły doktorskiej**

1. Do ustalenia programu kształcenia, o którym mowa w § 30 ust. 1 pkt 11 wymagane jest zasięgnięcie opinii Samorządu Doktorantów, który wyraża ją w terminie 14 dni od dnia przekazania przewodniczącemu Samorządu Doktorantów programu. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w zdaniu poprzednim, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
2. Treść regulaminu szkoły doktorskiej wymaga uzgodnienia z Samorządem Doktorantów.
3. Jeżeli w ciągu trzech miesięcy od uchwalenia regulaminu szkoły doktorskiej Senat i Samorząd Doktorantów nie dojdą do porozumienia w sprawie jego treści, regulamin wchodzi w życie na mocy uchwały Senatu podjętej większością co najmniej 2/3 głosów statutowego składu Senatu.
3. Do Samorządu Doktorantów stosuje się odpowiednio § 98-100.

## **Rozdział 3**

### **Uczelniane organizacje studenckie i doktorantów**

## **§ 103**

### **Zasady działania organizacji studenckich i doktorantów**

1. Studenci mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich na zasadach określonych w ustawie.
2. Rektor prowadzi ewidencję uczelnianych organizacji studenckich i udostępnia ją w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. Rektor nadzoruje działalność organizacji studenckich, w tym zgodność aktów wydawanych przez ich organy z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Statutem, regulaminem studiów i regulaminem Samorządu.
4. Rektor uchyla wydawane przez Samorząd Studencki akty niezgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Statutem, regulaminem studiów lub regulaminem Samorządu.
5. Przepisy ust. 1–4 stosuje się odpowiednio do organizacji doktorantów.

## **Rozdział 4**

### **Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów i doktorantów**

#### **§ 104**

##### **Zakres odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów i doktorantów**

1. Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta.
2. Doktorant podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godności doktoranta.

#### **§ 105**

##### **Komisja Dyscyplinarna i Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna**

1. W sprawach dyscyplinarnych studentów orzekają Komisja Dyscyplinarna dla Studentów oraz Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna dla Studentów, powołane spośród nauczycieli akademickich i studentów Uczelni.
2. Senat powołuje Komisję Dyscyplinarną dla Studentów w składzie:
  - 1) po jednym nauczycielu akademickim z każdego wydziału,
  - 2) po jednym studencie z każdego wydziału.
3. Senat powołuje Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną dla Studentów w składzie:

- 1) po jednym nauczycielu akademickim z każdego wydziału,
- 2) po jednym studencie z każdego wydziału.
4. Ta sama osoba nie może być jednocześnie członkiem Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów i Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów.
5. Kandydatów do komisji, o których mowa w ust. 1 spośród nauczycieli akademickich zgłaszają dziekani, a spośród studentów – Samorząd Studencki.
6. Senat powołuje spośród nauczycieli akademickich - członków komisji, o których mowa w ust. 1, przewodniczących tych komisji oraz po jednym zastępcy przewodniczącego.
7. Kadencja trwa 4 lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji Senatu.
8. Do uzupełnienia składu komisji, o których mowa w ust. 1, w trakcie kadencji, stosuje się odpowiednio tryb zgłaszania kandydatów określony w ust. 5.

## **§ 106**

### **Komisja Dyscyplinarna dla Doktorantów i Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna dla Doktorantów**

1. W sprawach dyscyplinarnych doktorantów orzekają Komisja Dyscyplinarna dla Doktorantów oraz Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna dla Doktorantów, powoływane przez Senat spośród nauczycieli akademickich i doktorantów Uczelni.
2. Komisja Dyscyplinarna dla Doktorantów składa się z 7 członków, w tym 4 nauczycieli akademickich i 3 doktorantów.
3. Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna dla Doktorantów składa się z 7 członków, w tym 4 nauczycieli akademickich i 3 doktorantów.
4. Ta sama osoba nie może być jednocześnie członkiem Komisji Dyscyplinarnej dla Doktorantów i Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej dla Doktorantów.
5. Kandydatów do komisji, o których mowa w ust. 1 spośród nauczycieli akademickich zgłasza Rektor, a spośród doktorantów – Samorząd Doktorantów.
6. Kadencja trwa 4 lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji Senatu.

7. Senat powołuje spośród nauczycieli akademickich - członków Komisji, o których mowa w ust. 1, przewodniczących tych Komisji oraz po jednym zastępcy przewodniczącego.
8. Do uzupełnienia składu komisji, o których mowa w ust. 1, w trakcie kadencji, stosuje się odpowiednio tryb zgłaszania kandydatów określony w ust. 4.

## **§ 107**

### **Składy orzekające w komisjach dyscyplinarnych**

Przewodniczący komisji, o których mowa w § 105-106 wyznaczają składy orzekające złożone z przewodniczącego składu orzekającego, którym jest nauczyciel akademicki, oraz w równej liczbie z nauczycieli akademickich i odpowiednio studentów lub doktorantów.

## **DZIAŁ VIII**

## **PRACOWNICY UCZELNI**

### **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

## **§ 108**

### **Polityka kadrowa**

1. Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicy oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Zasady polityki kadrowej, w tym politykę rekrutacji pracowników Uczelni ustala Rektor.

## **§ 109**

### **Regulaminy pracy i Regulamin wynagradzania**

1. Regulamin pracy ustala organizację i porządek w procesie pracy w Uczelni oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników, a w szczególności:
  - 1) zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zajęć

- dydaktycznych oraz innych obowiązków dla poszczególnych stanowisk, oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych,
- 2) zasady wykonywania obowiązków, w szczególności dotyczące wykonywania zajęć dydaktycznych, przez nauczyciela akademickiego poza Uczelnią,
  - 3) zasady zatrudniania i zwalniania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
  - 4) szczegółowe zasady i tryb udzielania urlopów pracownikom.
2. Regulamin wynagradzania ustala warunki wynagradzania za pracę, przyznawanie innych świadczeń związanych z pracą oraz zasady ich przyznawania

## **Rozdział 2**

### **Nauczyciele akademicy**

#### **§ 110**

##### **Wymagania ogólne wobec nauczycieli akademickich**

Nauczycielem akademickim może być osoba, która:

- 1) posiada kwalifikacje określone w ustawie i Statucie,
- 2) nie została ukarana karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy,
- 3) spełnia wymagania, o których mowa w art. 20 ust. 1 pkt 1-3 ustawy.

#### **§ 111**

##### **Grupy zatrudnienia nauczycieli akademickich**

Nauczyciele akademicy zatrudniani są w grupach pracowników:

- 1) dydaktycznych,
- 2) badawczych,
- 3) badawczo-dydaktycznych.

## § 112

### Stanowiska nauczycieli akademickich

1. W grupie pracowników dydaktycznych nauczycieli akademickich zatrudnia się na stanowiskach:
  - 1) profesora,
  - 2) profesora uczelni,
  - 3) adiunkta,
  - 4) asystenta,
  - 5) lektora,
  - 6) instruktora.
2. W grupie pracowników badawczych nauczycieli akademickich zatrudnia się na stanowiskach:
  - 1) profesora,
  - 2) profesora uczelni,
  - 3) adiunkta,
  - 4) asystenta.
3. W grupie pracowników badawczo-dydaktycznych nauczycieli akademickich zatrudnia się na stanowiskach:
  - 1) profesora,
  - 2) profesora uczelni,
  - 3) adiunkta,
  - 4) asystenta.
4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 pkt 5-6 dotyczą zatrudnienia w Studium Języków Obcych lub Studium Wychowania Fizycznego i Sportu.

## **Rozdział 3**

### **Nawiązywanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim**

#### **§ 113**

##### **Zasady zatrudniania nauczycieli akademickich**

1. Nawiązanie z nauczycielem akademickim pierwszego stosunku pracy w Uczelni, na czas nieokreślony lub określony dłuższy niż 3 miesiące, w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się w przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego:
  - 1) skierowanego do pracy w Uczelni na podstawie umowy zawartej z Centrum Łukasiewicz, instytutem Sieci Łukasiewicz albo zagraniczną instytucją naukową,
  - 2) będącego beneficjentem przedsięwzięcia, programu lub konkursu ogłoszonego przez NAWA, NCBiR, NCN lub międzynarodowego konkursu na realizację projektu badawczego,
  - 3) na czas realizacji projektu badawczego lub dydaktycznego finansowanego:
    - a) ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,
    - b) przez inny podmiot przyznający grant.
3. Z nauczycielem akademickim zatrudnionym na czas określony, na okres do 4 lat, który uzyskał pozytywną ocenę okresową może zostać zawarta umowa na czas nieokreślony bez przeprowadzenia konkursu.
4. Ponowne zatrudnienie, o którym mowa w ust. 1, na tym samym stanowisku jest możliwe bez przeprowadzania konkursu.
5. Nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni realizujący zadania dydaktyczne i badawcze w powiązaniu udzielaniem świadczeń zdrowotnych jest zatrudniony w jednostce organizacyjnej podmiotu leczniczego stanowiącego bazę kliniczną WUM.

6. Nauczyciel akademicki zatrudniony w podmiocie leczniczym, o którym mowa ust. 6, jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania w formie pisemnej Rektora i kierownika jednostki organizacyjnej Uczelni o zamiarze rozwiązania stosunku pracy lub umowy cywilnoprawnej, niezależnie od przyczyny i trybu rozwiązania.

## **Rozdział 4**

### **Kryteria zatrudnienia**

#### **§ 114**

##### **Wymagania na poszczególne stanowiska**

1. Osobę posiadającą tytuł profesora zatrudnia się na stanowisku profesora.
2. Na stanowisku profesora Uczelni może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień doktora, pozytywną opinię odpowiednio Uczelnianej Rady ds. Kształcenia lub Uczelnianej Rady ds. Nauki oraz znaczące osiągnięcia uzyskane po zdobyciu stopnia doktora, a w szczególności:
  - 1) w przypadku pracowników dydaktycznych:
    - a) zatrudnienie w wyższej uczelni przez okres co najmniej 20 lat,
    - b) tytuł specjalisty w przypadku dziedzin klinicznych/medycznych,
    - c) kierowanie co najmniej jednym projektem naukowym lub projektem dydaktycznym pozyskanym w procedurze konkursowej ze źródeł zewnętrznych,
    - d) znaczący dorobek publikacyjny i spełnienie innych wymagań kwalifikacyjnych określonych zarządzeniem Rektora,
    - e) uzyskanie opinii Samorządu Studenckiego i Senatu;
  - 2) w przypadku pracowników badawczych:
    - a) zatrudnienie w uczelni wyższej lub instytucji prowadzącej aktywność naukową przez okres co najmniej 10 lat,
    - b) kierowanie projektem naukowym uzyskanym w procedurze konkursowej ze źródeł zewnętrznych podczas ubiegania się o stanowisko profesora,
    - c) znaczący dorobek publikacyjny określony zarządzeniem Rektora,
    - d) zaliczenie do grupy N w Uczelni,

- 3) w przypadku pracowników badawczo-dydaktycznych:
  - a) zatrudnienie w wyższej uczelni przez okres conajmniej 15 lat,
  - b) tytuł specjalisty w przypadku dziedzin klinicznych/medycznych,
  - c) pełnienie funkcji promotora lub promotora pomocniczego co najmniej w jednym zakończonym postępowaniu doktorskim,
  - d) kierowanie co najmniej 1 projektem naukowym lub projektem dydaktycznym pozyskanym w procedurze konkursowej ze źródeł zewnętrznych,
  - e) znaczący dorobek publikacyjny określony zarządzeniem Rektora,
  - f) zaliczenie do grupy N w Uczelni.
  - g) uzyskanie opinii Samorządu Studenckiego i Senatu.
3. Na stanowisku adiunkta może być zatrudniona osoba posiadająca:
  - 1) co najmniej stopień doktora,
  - 2) tytuł specjalisty w przypadku dziedzin klinicznych,
  - 3) znaczące osiągnięcia dydaktyczne określone zarządzeniem Rektora, przy czym nie dotyczy to adiunkta badawczego,
  - 4) co najmniej 3-letni staż dydaktyczny w uczelni w przypadku stanowiska adiunkta w grupie pracowników dydaktycznych, co najmniej roczny staż dydaktyczny w uczelni w przypadku stanowiska adiunkta w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych,
  - 5) dorobek publikacyjny określony zarządzeniem Rektora.
4. Na stanowisku asystenta może zostać zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy lekarza, magistra albo równorzędny tytuł zawodowy.
5. Na stanowisku adiunkta lub asystenta w grupie badawczej może zostać zatrudniona osoba posiadająca wynagrodzenie finansowane z funduszy realizowanego projektu badawczego w wysokości zgodnej z zasadami wynagradzania pracowników Uczelni.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może zatrudnić na stanowisku adiunkta lub asystenta osobę niespełniającą wymagań określonych w ust. 5.

7. Na stanowisku lektora lub instruktora może zostać zatrudniona osoba, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny tytuł zawodowy.

## **Rozdział 5**

### **Procedura konkursowa**

#### **§ 115**

##### **Zasady przeprowadzania konkursów**

1. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o wyłanianiu kandydatów w drodze konkursu, oznacza to konkursy odbywające się z inicjatywy Rektora lub za jego zgodą, na wniosek kierowników odpowiednich jednostek organizacyjnych.
2. Wniosek powinien zawierać informacje dotyczące stanowiska, na które ma być przeprowadzony konkurs, proponowane wymagania kwalifikacyjne oraz warunki zatrudnienia. Wniosek powinien również zawierać uzasadnienie zatrudnienia osoby o wskazanych kwalifikacjach.
3. Konkursy przeprowadza komisja konkursowa, której skład i tryb pracy jest określony w załączniku nr 10 do Statutu.
4. Zasady i tryb przeprowadzania konkursów na inne stanowiska niż określone w załączniku nr 10 do Statutu określa Rektor w polityce rekrutacji pracowników Uczelni.

## **Rozdział 6**

### **Obowiązki nauczyciela akademickiego**

#### **§ 116**

##### **Zakres obowiązków nauczycieli akademickich**

1. Do podstawowych obowiązków nauczyciela akademickiego zatrudnionego w grupie pracowników:
  - 1) dydaktycznych – należy kształcenie i wychowywanie studentów lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów,
  - 2) badawczych – należy prowadzenie działalności naukowej lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów,

- 3) badawczo-dydaktycznych – należy prowadzenie działalności naukowej, kształcenie i wychowywanie studentów lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów.
2. Nauczyciel akademicki jest obowiązany do uczestniczenia w pracach organizacyjnych na rzecz Uczelni oraz stałego podnoszenia kompetencji zawodowych, w tym dydaktycznych.
3. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela akademickiego ustala Rektor.

## **Rozdział 7**

### **Ocena okresowa nauczycieli akademickich**

#### **§ 117**

##### **Zasady i tryb oceny okresowej nauczycieli akademickich**

1. Wszyscy nauczyciele akademicy, z wyjątkiem Rektora, podlegają okresowej ocenie pracy, w szczególności w zakresie należytego wykonywania obowiązków, o których mowa w art. 115 ustawy, oraz przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej, przeprowadzanej nie rzadziej niż raz na cztery lata, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie.
2. Ocena może zostać przeprowadzona w terminie wcześniejszym niż określony w ust. 1, na wniosek Rektora złożony z własnej inicjatywy lub z inicjatywy kierownika jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel akademicki jest zatrudniony, dziekana lub przewodniczącego rady dyscypliny naukowej.
3. Wynik oceny okresowej może być pozytywny albo negatywny.
4. Kryteria oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk oraz tryb i podmiot dokonujący oceny okresowej określa w drodze zarządzenia Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu, związków zawodowych, Samorządu Studenckiego oraz Samorządu Doktorantów.
5. Zasady dokonywania przez studentów i doktorantów oceny nauczycieli akademickich w zakresie wypełniania obowiązków związanych z kształceniem, określa Rektor w drodze zarządzenia.
6. Od wyniku oceny, nauczycielowi akademickiemu przysługuje odwołanie do Rektora.

## **Rozdział 8**

### **Rozwiązywanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim**

#### **§ 118**

##### **Przesłanki i tryb rozwiązania stosunku pracy**

1. Poza przypadkami określonymi w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy Rektor może rozwiązać za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadku:
  - 1) otrzymania oceny negatywnej, o której mowa w § 117 ust. 1-4,
  - 2) podjęcia lub wykonywania dodatkowego zatrudnienia bez zgody Rektora, o której mowa w art. 125 ust. 1 ustawy.
2. Rektor rozwiązuje za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadku otrzymania dwóch kolejnych ocen negatywnych, o których mowa w § 117 ust. 1-4.
3. Rozwiązanie stosunku pracy za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru, z zachowaniem okresu wypowiedzenia. Przyjmuje się, że koniec pierwszego semestru następuje z ostatnim dniem lutego, a koniec drugiego semestru następuje z ostatnim dniem września.

## **Rozdział 9**

### **Dodatkowe zatrudnienie nauczyciela akademickiego i Rektora**

#### **§ 119**

##### **Zasady dodatkowego zatrudnienia nauczycieli akademickich**

1. Nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy może wyłącznie za zgodą Rektora na zasadach określonych w ustawie podjąć lub kontynuować dodatkowe zatrudnienie tylko u jednego pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukową.
2. Nauczyciel akademicki prowadzący działalność gospodarczą informuje o tym Rektora, jeżeli Uczelnia jest jego podstawowym miejscem pracy.

## **§ 120**

### **Zasady dodatkowego zatrudnienia Rektora**

1. Rektor może wyłącznie za zgodą Rady Uczelni na zasadach określonych w ustawie podjąć lub kontynuować dodatkowe zatrudnienie tylko u jednego pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukową.
2. Wykonywanie przez Rektora dodatkowego zajęcia zarobkowego wymaga uzyskania zgody Rady Uczelni. Zgoda jest wydawana na okres kadencji.

## **Rozdział 10**

### **Konflikt interesów**

## **§ 121**

### **Zakaz podległości służbowej**

1. W Uczelni nie może powstać stosunek bezpośredniej podległości służbowej między małżonkami oraz osobami:
  - 1) prowadzącymi wspólne gospodarstwo domowe,
  - 2) pozostającymi ze sobą w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa do drugiego stopnia albo w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. Przepis ust. 1 nie ma zastosowania do Rektora.

## **Rozdział 11**

### **Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli akademickich**

## **§ 122**

### **Zakres odpowiedzialności dyscyplinarnej**

Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za przewinienie dyscyplinarne stanowiące czyn uchybiający obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczyciela akademickiego.

## § 123

### **Komisja Dyscyplinarna dla Nauczycieli Akademickich**

1. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich powołuje się Komisję Dyscyplinarną dla Nauczycieli Akademickich, zwaną dalej „Komisją”.
2. Rady wydziałów oraz rady dyscyplin naukowych wybierają spośród nauczycieli akademickich posiadających stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora po jednym kandydacie na członków Komisji, w drodze głosowania tajnego. Kandydatów może zgłaszać każdy członek rady.
3. Przedstawiciela studentów wybiera Samorząd Studencki.
4. Senat powołuje Komisję oraz wybiera spośród członków Komisji Przewodniczącego Komisji i jego zastępców. Przewodniczącym oraz zastępcą przewodniczącego może być tylko osoba zatrudniona na stanowisku profesora lub profesora uczelni.
5. Członkami Komisji nie mogą być osoby pełniące funkcje kierownicze w Uczelni.
6. Kadencja Komisji trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji Senatu.
7. Do wyborów uzupełniających skład Komisji w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 1–4.

## **Rozdział 12**

### **Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi**

## § 124

### **Grupy pracowników i wymagania kwalifikacyjne**

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi zatrudniani są w grupach:
  - 1) naukowo-technicznych,
  - 2) inżyniersko-technicznych,
  - 3) administracyjnych,
  - 4) obsługi,
  - 5) bibliotecznych i informacji naukowej.

2. Wykaz stanowisk pracowników niebędących nauczycielami akademickimi i minimalne wymagania kwalifikacyjne do ich zajmowania określa polityka rekrutacji pracowników Uczelni, o której mowa w § 108 ust. 2.

## **DZIAŁ IX**

### **ZASADY PROWADZENIA PRZEZ UCZELNIĘ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ**

#### **§ 125**

##### **Zakres i formy prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczelnię**

1. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą o charakterze badawczym, usługowym, wytwórczym, handlowym, w zakresie i celu realizacji zadań określonych w ustawie i Statucie.
2. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą w formie wyodrębnionych finansowo jednostek organizacyjnych lub w innej formie organizacyjno-prawnej przewidzianej przepisami prawa, w szczególności spółki kapitałowej.

#### **§ 126**

##### **Wynik finansowy i organizacja jednostek prowadzących działalność gospodarczą**

1. Wynik finansowy jednostek organizacyjnych prowadzących działalność gospodarczą jest częścią składową wyniku finansowego Uczelni i jest przeznaczony na cele statutowe.
2. Jednostki organizacyjne, o których mowa w § 125 ust. 2, tworzy, przekształca i likwiduje Rektor.
3. Szczegółowe zasady organizacji i działalności wyodrębnionych finansowo jednostek organizacyjnych, w tym tryb powoływania i odwoływania kierowników tych jednostek, określa regulamin, który nadaje Rektor.

# **DZIAŁ X**

## **ZASADY DYSPONOWANIA MIENIEM UCZELNI**

### **GOSPODARKA FINANSOWA UCZELNI**

#### **Rozdział 1**

#### **Mienie**

##### **§ 127**

##### **Zarządzanie mieniem Uczelni**

1. Rektor zarządza mieniem Uczelni przy pomocy kanclerza i kierowników jednostek organizacyjnych.
2. Kanclerz i kierownicy jednostek organizacyjnych zarządzając składnikami mienia Uczelni odpowiadają za należyte wykorzystanie, zabezpieczenie i ochronę tego mienia, chyba że na podstawie przepisów szczególnych odpowiedzialność z tego tytułu spoczywa na innej osobie.
3. Szczegółowe zasady gospodarowania mieniem Uczelni ustala Rektor.
4. Rektor ustala zasady powierzenia składników mienia Uczelni pracownikom, doktorantom i studentom.
5. Władze Uczelni, organy kolegialne oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni, podejmując czynności są zobowiązani do przestrzegania zasady celowości i oszczędności dokonywania wydatków oraz zrównoważonego budżetu jednostek organizacyjnych Uczelni.

##### **§ 128**

##### **Pełnomocnictwo Rektora**

Rektor może udzielić pełnomocnictwa do prowadzenia spraw związanych z mieniem i gospodarką finansową Uczelni, ustalając jego rodzaj i zakres.

##### **§ 129**

##### **Nabycie mienia o wysokiej wartości i inne czynności wymagające zgody Rady Uczelni**

1. Nabycie nieruchomości o wartości rynkowej przekraczającej 2 000 000 zł wymaga zgody Rady Uczelni.

2. Do przyjęcia lub odrzucenia spadku obejmującego aktywa o wartości rynkowej przekraczającej 2 000 000 zł, a także zapisu oraz darowizny o wartości przekraczającej 2 000 000 zł, stosuje się odpowiednio ust. 1.
3. Jeżeli zgodnie z odrębnymi przepisami rozporządzenie składnikami aktywów trwałych albo oddanie do korzystania innemu podmiotowi składników aktywów trwałych wymaga zgody Prezesa Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej, na dokonanie takiej czynności wymagana jest zgoda Rady Uczelni. Do wniosku o wyrażenie zgody przez Prezesa Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej dołącza się zgodę Rady Uczelni.
4. Czynności, o których mowa w ust. 1–3 podejmowane są przez Radę Uczelni w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku w danej sprawie.

## **Rozdział 2**

### **Gospodarka finansowa**

#### **§ 130**

##### **Źródła finansowania działalności Uczelni**

Działalność Uczelni jest finansowana z:

- 1) subwencji z budżetu państwa zgodnie z przepisami ustawy,
- 2) dotacji z budżetu państwa na zadania określone przepisami ustawy,
- 3) przychodów własnych,
- 4) innych środków finansowych.

#### **§ 131**

##### **Przychody Uczelni**

Przychodami Uczelni są w szczególności:

- 1) subwencje i dotacje, o których mowa w ustawie,
- 2) opłaty za świadczone usługi edukacyjne,
- 3) odpłatność z tytułu działalności badawczej, opiniodawczej, diagnostycznej, konsultacyjnej, doświadczalnej, wydawniczej, usługowej,
- 4) przychody z tytułu komercjalizacji wyników prowadzonych badań lub know-how związanego z tymi wynikami,

- 5) przychody z tytułu lokat kapitałowych,
- 6) przychody z tytułu sprzedaży mienia Uczelni,
- 7) przychody z tytułu odpłatnego korzystania z mienia Uczelni,
- 8) przychody z tytułu własnej działalności gospodarczej.

## **§ 132**

### **Plan rzeczowo-finansowy Uczelni**

1. Uczelnia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego, zgodnie z przepisami o finansach publicznych i rachunkowości.
2. Częścią planu rzeczowo-finansowego Uczelni są plany rzeczowo-finansowe wydzielonych finansowo jednostek organizacyjnych Uczelni.
3. Rektor jest odpowiedzialny za przygotowanie planu rzeczowo-finansowego i budżetu zadaniowego Uczelni.
4. Plan rzeczowo-finansowy Uczelni opiniuje Rada Uczelni nie później, niż przed rozpoczęciem danego roku kalendarzowego.
5. Rada Uczelni opiniuje plan rzeczowo-finansowy w terminie 14 dni od dnia przedłożenia go Radzie Uczelni przez Rektora.
6. Po zaopiniowaniu Rektor zatwierdza plan rzeczowo-finansowy do realizacji.

## **§ 133**

### **Wykonywanie i zmiany planu rzeczowo-finansowego**

1. Przestrzeganie planu rzeczowo-finansowego obowiązuje wszystkie jednostki organizacyjne Uczelni.
2. Nadzór nad wykonywaniem planu rzeczowo-finansowego sprawuje Rektor przy pomocy kwestora (głównego księgowego) i kanclerza.
3. Rektor może dokonać zmiany planu rzeczowo-finansowego po przedstawieniu opinii przez Radę Uczelni. Rada Uczelni przedstawia opinię w terminie nie dłuższym, niż 10 dni roboczych.

## **§ 134**

### **Sprawozdawczość finansowa Uczelni**

1. Rektor przedstawia Radzie Uczelni do zatwierdzenia:

- 1) sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego,
  - 2) sprawozdanie finansowe zbadane przez biegłego rewidenta.
2. Rada Uczelni zatwierdza sprawozdania, o których mowa w ust. 1 w terminie do 30 czerwca roku następującego po roku objętym sprawozdaniem.
  3. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1 zostają przekazane Radzie Uczelni do zatwierdzenia najpóźniej w terminie do dnia 20 czerwca roku następującego po roku objętym sprawozdaniem.

### **§ 135**

#### **Własne fundusze stypendialne i inne fundusze Uczelni**

1. Rektor może utworzyć ze środków innych, niż określone w art. 365 ustawy, własny fundusz Uczelni na stypendia za wyniki w nauce dla studentów oraz stypendia naukowe dla pracowników i doktorantów, określając środki na ten fundusz i zasady ich wykorzystania.
2. Zasady przyznawania stypendiów studentom i doktorantom z własnego funduszu stypendialnego ustala Rektor po uzgodnieniu odpowiednio z Samorządem studenckim lub Samorządem doktorantów.
3. Rektor może utworzyć inne fundusze, określając środki na te fundusze i zasady ich wykorzystania.

## **DZIAŁ XI**

### **TRYB NADAWANIA REGULAMINU ORGANIZACYJNEGO**

#### **§ 136**

##### **Regulamin Organizacyjny Uczelni**

1. Regulamin Organizacyjny Uczelni nadaje w drodze zarządzenia Rektor.
2. Rektor konsultuje projekt Regulaminu Organizacyjnego z prorektorami, dziekanami, przewodniczącymi rad dyscyplin naukowych, kanclerzem – zgodnie z ich kompetencjami, a także z obsługą prawną.

## **DZIAŁ XII**

# **PRZEPISY PORZĄDKOWE DOTYCZĄCE ODBYWANIA ZGROMADZEŃ**

### **§ 137**

#### **Zasady organizowania zgromadzeń na terenie Uczelni**

1. Członkowie wspólnoty Uczelni mają prawo organizowania zgromadzeń na terenie Uczelni zgodnie z art. 52 ustawy. Zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Uczelni wymaga zgody Rektora.
2. O zamiarze zorganizowania zgromadzenia organizatorzy zawiadamiają pisemnie Rektora co najmniej na 24 godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia. W przypadkach uzasadnionych nagłością sprawy Rektor może przyjąć zawiadomienie złożone w krótszym terminie.
3. Zawiadomienie powinno zawierać:
  - 1) imiona i nazwiska oraz adresy osób, które zwołują zgromadzenie bądź są odpowiedzialne za jego przeprowadzenie, w tym przewodniczącego zgromadzenia,
  - 2) dokładne wskazanie miejsca i terminu (data i godzina rozpoczęcia i zakończenia) zgromadzenia,
  - 3) cel lub program zgromadzenia.
4. Rektor odmawia udzielenia zgody, o której mowa w ust. 1 lub zakazuje zgromadzenia, jeżeli jego cel lub program naruszają przepisy prawa.
5. Rektor może delegować na zgromadzenie swego przedstawiciela.
6. Organizatorzy zgromadzeń odpowiadają za ich przebieg.
7. Rektor albo jego przedstawiciel, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązuje zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.

# **DZIAŁ XIII**

## **PRZEPISY PRZEJŚCIOWE, DOSTOSOWUJĄCE I KOŃCOWE**

### **§ 138**

#### **Zasada bezpośredniego skutku i obowiązywanie dotychczasowych przepisów**

1. Przyjmuje się zasadę bezpośredniego skutku niniejszego Statutu w całości od dnia jego wejścia w życie do zdarzeń powstałych po tej dacie, chyba że co innego wynika z przepisów niniejszego działu.
2. W sprawach wszczętych i niezakończonych na podstawie przepisów Statutu uchylanego w § 145 przed dniem wejścia w życie niniejszego Statutu, do ich przeprowadzenia i zakończenia stosuje się przepisy dotychczasowe.
3. Stosowanie niniejszego Statutu nie prowadzi do powstania z mocy prawa skutków z zakresu prawa pracy w zakresie nawiązania, zmiany lub rozwiązania stosunku pracy.
4. Akty wewnątrzuczelniane, wydane przez organy Uczelni na podstawie przepisów statutu uchylanego w § 145 zachowują moc obowiązującą, o ile nie są sprzeczne z przepisami niniejszego Statutu.

### **§ 139**

#### **Funkcjonowanie organów Uczelni**

Rektor, Rada Uczelni, Senat, rady wydziałów, rady dyscyplin naukowych oraz Kolegium Elektorów funkcjonują na zasadach dotychczasowych do końca obecnej kadencji.

### **§ 140**

#### **Funkcjonowanie osób pełniących funkcje kierownicze**

Osoby pełniące funkcje kierownicze w Uczelni funkcjonują na zasadach dotychczasowych do końca obecnej kadencji.

## **§ 141**

### **Zatrudnienie na stanowisku profesora Uczelni**

Osoby zatrudnione na mocy przepisów dotychczasowych na stanowisku profesora Uczelni pozostają na tym stanowisku niezależnie od spełniania wymagań określonych niniejszą uchwałą.

## **§ 142**

### **Postępowania konkursowe**

Postępowania konkursowe rozpoczęte przed dniem 30 września 2025 r. prowadzi się na zasadach dotychczasowych.

## **§ 143**

### **Stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych**

Kierownicy katedr, klinik, zakładów, laboratoriów, studiów, instytutów, centrów badawczych, dydaktycznych i klinicznych kierują nadal tymi jednostkami niezależnie od spełniania wymagań określonych w § 3 ust. 2 i 3 załącznika nr 9.

## **§ 144**

### **Kadencyjność przewodniczącego rady dyscypliny naukowej**

Przepis § 42 ust. 6 dotyczy także powołania na przewodniczącego rady dyscypliny naukowej przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały.

## **§ 145**

### **Utrata mocy uchwały**

Traci moc uchwała nr 34/2023 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 23 października 2023 r. w sprawie uchwalenia Statutu Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.

## **§ 146**

### **Wejście w życie uchwały**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 14 lipca 2025 r.

WZÓR I OPIS GODŁA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

Wzór Godła Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego



## Opis heraldyczny Godła Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

Godłem Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego jest Orzeł Biały z rozpostartymi skrzydłami, w zamkniętej złotej koronie zwieńczonej krzyżem, ze złotym dziobem i takimiż łapami. Orzeł trzyma w prawych szponach złotą laskę Eskulapa, a w lewych złote berło rektorskie z białym orłem. Nad głową Orła umieszczone są trzy srebrne gwiazdy symbolizujące Wydział Lekarski, Oddział Stomatologiczny oraz Wydział Farmaceutyczny.

Pod Godłem widnieje data 1809 jako rok założenia Szkoły Lekarskiej w Warszawie.

Wokół godła biegną napisy wersalikami – górą łacińska nazwa Uczelni: UNIVERSITAS MEDICA VARSOVIENSIS, dołem dewiza Szkoły Lekarskiej: SALUTI PUBLICAE.

Godło może być również używane bez towarzyszących mu napisów, jako znak Uczelni.

W barwnych przedstawieniach godło umieszcza się w polu czerwonym.

Godło Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego może być również stosowane w wersji jednobarwnej, w której białe, czerwone i złote pola godła kolorowego są bezbarwne, okazywane w kolorze tła.

Teksty alternatywne:

Kolorowe:

Kolorowe godło Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego na czerwonym tle.

W centrum znajduje się biały orzeł w złotej koronie z rozpostartymi skrzydłami.

W lewym szponie trzyma złotą laskę Eskulapa, a w prawym złote berło zakończone krzyżem.

Nad głową orła umieszczone są trzy sześciopromienne gwiazdy. Wokół herbu widnieje okrągły napis w łacińskim języku: „UNIVERSITAS MEDICA VARSOVIENSIS \* SALUTI PUBLICAE \*”, a poniżej orła widnieje data „1809”.

Monochromatyczne:

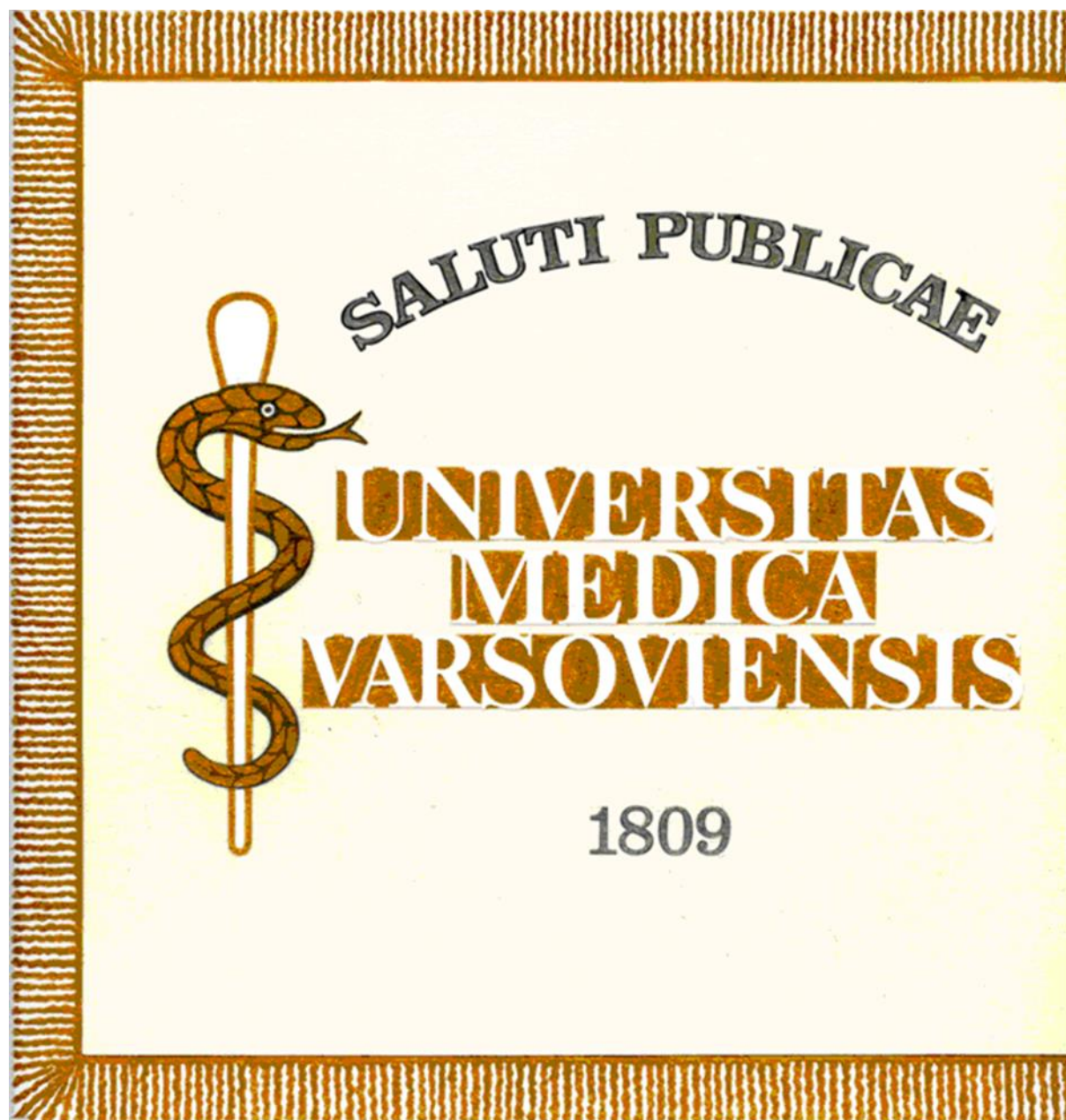
Monochromatyczna wersja godła Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

w odcieniu granatowym. Kompozycja identyczna jak w wersji kolorowej – biały orzeł z koroną, trzymający w szponach laskę Eskulapa i berło, trzy gwiazdy nad głową orła oraz napis w otoku: „UNIVERSITAS MEDICA VARSOVIENSIS \* SALUTI PUBLICAE \* 1809”.

Wersja ta nie posiada tła, a wszystkie elementy są przedstawione liniowo.

WZÓR I OPIS SZTANDARU WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO

Wzór Sztandaru Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego





## Opis heraldyczny Sztandaru Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego

Sztandar Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego składa się z płata, głowicy i drzewca.

Na stronie głównej płata znajduje się wizerunek orła – Godło Uczelni – na czerwonym tle.

Na stronie odwrotnej płata w kolorze cielistym znajduje się laska Eskulapa w kolorach białym i złotym oraz nazwa łacińska Uczelni w kolorze białym na złotym tle. U góry w półokręgu napis SALUTI PUBLICAE w kolorze srebrnym.

Na dole rok 1809 w kolorze srebrnym.

Boki Sztandaru, z wyjątkiem boku przytwierdzonego do drzewca, są obszyte frędzlą złotą.

Głowica Sztandaru składa się z orła - Godła Uczelni i podstawy, wykonanych z metalu.

### Teksty alternatywne:

Sztandar Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego ma na stronie głównej płata czerwone tło z centralnie umieszczonym białym orłem o rozpostartych skrzydłach. Orzeł jest ukoronowany złotą koroną i trzyma w szponach złotą laskę Eskulapa, symbol medycyny. Nad orłem znajdują się trzy srebrne gwiazdy. Całość jest otoczona złotym frędzlowanym obramowaniem, co dodaje sztandarowi elegancji i prestiżu.

Sztandar Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego ma na stronie odwrotnej płata centralnie umieszczony napis "SALUTI PUBLICAE UNIVERSITAS MEDICA VARSOVIENSIS 1809". Wzór zawiera symbol laski Eskulapa, który jest tradycyjnym symbolem medycyny, przedstawiającym węża owiniętego wokół laski. Kolory użyte w projekcie to głównie złoto i brąz, co nadaje mu elegancki i klasyczny wygląd. Całość jest otoczona ozdobnym obramowaniem, które dodaje sztandarowi uroczystego charakteru.

WZÓR OKRĄGŁEJ PIECZĘCI Z GODŁEM PAŃSTWOWYM I NAPISEM  
W OTOKU „WARSZAWSKI UNIWERSYTET MEDYCZNY”



Tekst alternatywny:

Pieczęć Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z godłem państwowym ma okrągły kształt. W centralnej części znajduje się godło Polski, czyli orzeł w koronie. Wokół orła, na obrzeżach pieczęci, widnieje napis "WARSZAWSKI UNIWERSYTET MEDYCZNY". Na dole, pomiędzy dwoma gwiazdkami, znajduje się kolejna liczba porządkowa. Całość jest utrzymana w monochromatycznej kolorystyce, typowej dla pieczęci urzędowych.

## UROCZYSTE ŚLUBOWANIE DOKTORA

Ze szczerym przekonaniem i dobrowolnie ślubuję:

- Uniwersytet nasz, w którym swą wiedzę i stopień naukowy uzyskaliśmy, zawsze mieć we wdzięcznej pamięci oraz wspomagać Go w miarę możliwości w Jego sprawach i poczynaniach,
- Otrzymanej Godności doktorskiej nie splamić niegodziwymi postępkami ani życiem niesławnym, niegodnym naukowca,
- Usilną pracą pomnażać naukę, nie dla zysku jedynie ani chwały czczej, ale by szerzyć prawdę, od której zależy pomyślność ludzkości.

WZÓR I OPIS MEDALU „ZA ZASŁUGI DLA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU  
MEDYCZNEGO”

WZÓR MEDALU „ZA ZASŁUGI DLA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU  
MEDYCZNEGO”



OPIS MEDALU

„ZA ZASŁUGI DLA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO”

Medal wybity w Mennicy Warszawskiej, wykonany z tombaku o średnicy 7cm, srebrzony i oksydowany zaprojektowany przez Ewę Tyc-Karpińską.

Na awersie zamieszczone jest Godło Uczelni z napisami łacińskimi w otoku - u góry „UNIVERSITAS MEDICA VARSOVIENSIS” na dole SALUTI PUBLICAE”. Pod godłem widnieje data 1809.

Na rewersie znajduje się sylwetka Syrenki, wykonanej na podstawie wizerunku rzeźby Konstantego Hegla, znajdującej się na Rynku Starego Miasta w Warszawie - herbu Warszawy, otoczona napisem WARSZAWSKI UNIWERSYTET MEDYCZNY”.

Tekst alternatywny:

Medal Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego ma dwie strony. Na jednej stronie znajduje się wizerunek orła z rozpostartymi skrzydłami, trzymającego laskę Eskulapa, symbol medycyny. Wokół orła widnieje napis "SALUTI PUBLICAE UNIVERSITAS MEDICA VARSOVIENSIS 1809". Na drugiej stronie medalu znajduje się postać kobiety z mieczem i tarczą, symbolizująca Syrenkę Warszawską. Wokół

tej postaci umieszczony jest napis "WARSZAWSKI UNIWERSYTET MEDYCZNY".  
Medal jest w kolorze srebrnym i ma elegancki, klasyczny wygląd.

WZÓR I OPIS MEDALU  
IM. DOKTORA TYTUSA CHAŁUBIŃSKIEGO

Wzór medalu im. dra Tytusa Chałubińskiego.



Opis medalu im. dra Tytusa Chałubińskiego

Medal im. dra Tytusa Chałubińskiego jest honorowym odznaczeniem przyznawanym osobom szczególnie zasłużonym dla Uczelni przez kapitułę tego odznaczenia. Medal został ustanowiony w roku 1989 w setną rocznicę urodzin Tytusa Chałubińskiego oraz przypadającą tego roku 180. rocznicę powstania Wydziału Akademicko-Lekarskiego.

Pierwotny projekt medalu artysty medaliera Edwarda Gorola, bity w latach 1989-2019, zastąpiono nowym wzorem medalu, który został opracowany przez artystkę-plastyka Annę Wątróbską-Wdowiarską. Na awersie medalu, o kształcie kwadratu znajduje się wizerunek dra Tytusa Chałubińskiego. Na rewersie medalu umieszczone jest godło Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego oraz napis "UNIVERSITAS MEDICA VARSOVIENSIS SALUTI PUBLICAE" Medal o wymiarach 70x70mm wykonany jest z patynowanego brązu.

Tekst alternatywny:

Medal imienia dra Tytusa Chałubińskiego ma dwie strony. Na jednej stronie znajduje się wizerunek popiersia dra Tytusa Chałubińskiego, przedstawionego w profilu. Pod jego wizerunkiem widnieje podpis "Dr med. Tytus Chałubiński". Na drugiej stronie medalu znajduje się stylizowany orzeł w centralnym okręgu, otoczony różnymi

symbolami i napisami w języku łacińskim. Medal ma złoty kolor i jest bogato zdobiony, co nadaje mu prestiżowy wygląd.

# **ORDYNACJA WYBORCZA**

## **Rozdział 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

##### **Zakres stosowania**

1. Ordynacja wyborcza zwana dalej „Ordynacją”, określa szczegółowy tryb i sposób dokonywania wyboru organów oraz wyboru innych podmiotów w Uczelni oraz w jej jednostkach organizacyjnych, a także podejmowania innych czynności wyborczych przez Uczelnianą Komisję Wyborczą.
2. Ordynacji nie stosuje się w zakresie uregulowanym w regulaminach odpowiednio Samorządu Studenckiego oraz Samorządu Doktorantów.

#### **§ 2**

##### **Definicje**

O ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej, użyte w Ordynacji określenia oznaczają:

- 1) bierne prawo wyborcze – prawo do kandydowania i objęcia stanowiska, mandatu lub funkcji,
- 2) czynne prawo wyborcze – prawo głosowania,
- 3) elektor – członek Kolegium Elektorów,
- 4) okręg wyborczy – wyodrębniona grupa pracowników posiadająca czynne prawo wyborcze,
- 5) UKW – Uczelnianą Komisję Wyborczą,
- 6) zebranie wyborcze - zgromadzenie osób mających czynne prawo wyborcze, zwołane przez UKW w celu przeprowadzenia czynności wyborczych, które może odbywać się w sposób i w formie określonej

przez UKW, w tym w całości lub w części za pomocą środków porozumiewania się na odległość,

- 7) Zebranie przedwyborcze – spotkanie kandydatów biorących udział w wyborach z członkami wspólnoty Uczelni, które odbywa się nie później niż 48 godzin przed zebraniem wyborczym,
- 8) wyborca – osoba posiadająca status pracownika, doktoranta lub studenta.

### **§ 3**

#### **UKW**

1. Czynności wyborcze, o których mowa w § 1 ust. 1, są przeprowadzane przez UKW.
2. Obsługę administracyjną, organizacyjną i techniczną UKW zapewnia Biuro Organizacji Pracy i Rekrutacji.
3. Obsługę prawną zapewnia radca prawny zatrudniony przez Uczelnię.

### **§ 4**

#### **Zebrania wyborcze i głosowanie elektroniczne**

1. Głosowania w sprawie wyboru organów i podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 1, są przeprowadzane na zebraniach wyborczych w rozumieniu § 2 pkt 6.
2. UKW, w związku z wyborem sposobu i formy przeprowadzenia zebrania wyborczego określa zasady głosowania, w tym zasady głosowania za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

### **§ 5**

#### **Zgoda na kandydowanie**

Do poddania pod głosowanie zgłoszonego kandydata konieczne jest uprzednie uzyskanie jego pisemnej zgody na kandydowanie i objęcie funkcji.

## **§ 6**

### **Kworum**

1. Ważność czynności wyborczych przeprowadzanych przez zebranie wyborcze jest uzależniona od udziału w głosowaniu określonej liczby uprawnionych do głosowania, jeżeli przepisy szczególne tak stanowią.
2. Jeżeli przepisy wymagają do ważności czynności wyborczych udziału w głosowaniu określonej liczby uprawnionych, to spełnienie tego warunku ustala się na podstawie liczby podpisów na liście obecności. W przypadku rozbieżności pomiędzy liczbą podpisów na liście obecności, a liczbą podpisów na liście potwierdzającej wydanie kart do głosowania, o spełnieniu warunku, o którym mowa w zdaniu pierwszym, rozstrzyga liczba podpisów na liście potwierdzającej wydanie kart do głosowania.
3. Zasady określone w ust. 2 stosuje się odpowiednio do głosowań, które odbywają się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Za listę obecności uważa się wyciąg z systemu do głosowań adresów mailowych osób, które wzięły udział w głosowaniu.

## **§ 7**

### **Bezwzględna większość głosów**

Jeżeli ustawa, Statut lub Ordynacja nie stanowią inaczej, to do wyboru lub odwołania niezbędne jest uzyskanie bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało bezwzględną większość głosów, wybrane zostają te osoby, które uzyskały najwięcej głosów „za”.

## **§ 8**

### **Głosowanie łączne**

1. Głosowanie łączne polega na jednoczesnym oddaniu głosów na więcej niż jednego kandydata.
2. Jeżeli przepisy przewidują przeprowadzenie głosowania łącznego, to każda osoba mająca czynne prawo wyborcze może głosować na nie więcej niż tylu kandydatów, ile jest miejsc do obsadzenia.

## **§ 9**

### **Tajność głosowania**

W przypadku organów jednoosobowych, członków organów kolegialnych i wyborczych oraz innych podmiotów wybór lub odwołanie odbywa się w głosowaniu tajnym, chyba że co innego wynika z przepisów szczególnych.

## **§ 10**

### **Karta do głosowania**

1. Karta do głosowania jest ważna, jeżeli została sporządzona na podstawie urzędowego wzoru i opieczetowana, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Karta do głosowania całkowicie przedarta jest nieważna.
3. Wymogów określonych w ust. 1 nie stosuje się podczas przeprowadzania głosowania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku UKW określa zasady głosowania.

## **§ 11**

### **Kolejność kandydatów na karcie**

Nazwiska kandydatów na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym, bez podawania tytułu naukowego, stopni naukowych lub tytułów zawodowych.

## **§ 12**

### **Ważność głosów**

1. Głos jest ważny, jeżeli został oddany na ważnej karcie do głosowania, na której zaznaczono nie więcej niż tylu kandydatów, ile jest mandatów do obsadzenia.
2. Jeżeli w sytuacji, gdy zostanie zarejestrowany tylko jeden kandydat, nie postawiono znaku "x" w żadnej kratce albo postawiono znaki "x" w obu kratkach, to taką kartę uznaje się za kartę ważną z głosem nieważnym. W głosowaniach za pomocą środków komunikacji elektronicznej przepis ten stosuje się odpowiednio.
3. Jeżeli na karcie do głosowania nie wskazano żadnego kandydata, to głos jest nieważny.

4. Głosów nieważnych nie uwzględnia się przy obliczaniu uzyskania wymaganej większości głosów.

### **§ 13**

#### **Wzór karty do głosowania**

1. Jeżeli w wyborach uczestniczy jeden kandydat, to urzędowy wzór karty do głosowania musi uwzględniać możliwość oddania głosu „za”, „przeciw” i „wstrzymania się”.
2. Kartę do głosowania zadrukowuje się tylko z jednej strony.
3. Wzory kart do głosowania określa UKW.

### **§ 14**

#### **Wymóg głosowania osobistego**

Głosować można tylko osobiście.

### **§ 15**

#### **Zarządzanie przeprowadzenia czynności wyborczych**

Informację o czasie i miejscu głosowania UKW podaje do wiadomości wyborców co najmniej na siedem dni przed dniem głosowania, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.

### **§ 16**

#### **Zebranie wyborcze**

1. W trakcie jednego zebrania wyborczego mogą być przeprowadzane głosowania w różnych sprawach wyborczych.
2. Jeżeli inne przepisy nie stanowią inaczej, zebranie wyborcze przeprowadza głosowania aż do obsadzenia wszystkich mandatów. Jeżeli w pięciu głosowaniach nie obsadzono wszystkich mandatów, zebranie wyborcze, większością głosów, może postanowić o odroczeniu lub zamknięciu zebrania.

## **§ 17**

### **Komisja skrutacyjna**

1. Do stwierdzenia wyników głosowania zebranie wyborcze wybiera komisję skrutacyjną, w skład której wchodzi co najmniej trzy osoby.
2. Jeżeli w zebraniu wyborczym biorą udział członkowie różnych grup wspólnoty Uczelni, w skład komisji skrutacyjnej wchodzi przedstawiciele co najmniej dwóch grup wspólnoty Uczelni.
3. Jeżeli członek komisji skrutacyjnej wyrazi zgodę na kandydowanie w wyborach przeprowadzanych na danym zebraniu wyborczym, traci mandat, a zebranie wyborcze, w razie potrzeby, wybiera na jego miejsce inną osobę.

## **§ 18**

### **Podział mandatów**

1. Komisja wyborcza obwieszcza podział mandatów pomiędzy poszczególne grupy wspólnoty Uczelni.
2. W przypadku wątpliwości arytmetycznych, dotyczących procentowego udziału przedstawicieli poszczególnych grup wspólnoty Uczelni w organach kolegialnych, o podziale mandatów rozstrzyga UKW.

## **Rozdział 2**

### **TRYB PRZEPROWADZANIA ZEBRAŃ WYBORCZYCH**

## **§ 19**

### **Zgłaszanie kandydatów**

Jeżeli przepisy ustawy, Statutu lub Ordynacji nie stanowią inaczej, prawo zgłaszania kandydatów przysługuje wszystkim uczestnikom zebrania mającym czynne prawo wyborcze. Zgłaszanie kandydatów odbywa się jawnie. Zebranie wyborcze rozstrzyga o zamknięciu listy kandydatów.

## **§ 20**

### **Zadania komisji skrutacyjnej**

1. Komisja skrutacyjna ustala wyniki wyborów i sporządza w dwóch egzemplarzach protokół przeprowadzonych czynności wyborczych.

2. Protokół przeprowadzonych czynności wyborczych podpisują przewodniczący zebrania oraz członkowie komisji skrutacyjnej.
3. Jeden egzemplarz protokołu przewodniczący zebrania niezwłocznie przekazuje UKW.
4. Karty do głosowania wraz z jednym egzemplarzem protokołu umieszcza się w zapieczętowanej kopercie. Kopertę wraz z listą obecności uczestników zebrania wyborczego UKW przechowuje przez całą kadencję.

## **§ 21**

### **Podawanie wyników głosowania**

Przewodniczący zebrania wyborczego podaje do wiadomości uczestników zebrania wyniki głosowania oraz wynik wyborów.

## **Rozdział 3**

# **KOLEGIUM ELEKTORÓW**

## **§ 22**

### **Zasady ogólne**

1. Kolegium Elektorów tworzą elektorzy wybrani na zebraniach organizowanych przez UKW.
2. Rozdział mandatów do Kolegium Elektorów dla poszczególnych wydziałów Uczelni w grupie nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora habilitowanego lub zatrudnionych na stanowisku profesora Uczelni ustala UKW proporcjonalnie do liczby pracowników w tej grupie na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego wybory.
3. Rozdział mandatów do Kolegium Elektorów dla poszczególnych wydziałów Uczelni w grupie pozostałych nauczycieli akademickich ustala UKW proporcjonalnie do liczby pracowników w tej grupie na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego wybory.
4. Rozdział mandatów do Kolegium Elektorów dla poszczególnych wydziałów Uczelni w grupie studentów i doktorantów ustala UKW proporcjonalnie do liczby studentów i doktorantów w wydziałach na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego wybory.

5. Osoba należąca do kilku grup wspólnoty Uczelni w terminie do 31 grudnia roku poprzedzającego rok, w którym kończy się kadencja Senatu, składa Przewodniczącemu Komisji Wyborczej oświadczenie, w której z tych grup będzie wykonywać swoje prawo wyborcze.
6. Ogólną liczbę mandatów dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określa UKW na podstawie stanu zatrudnienia pracowników administracji w Uczelni.
7. Podział mandatów elektorskich ustala UKW w terminie do 31 stycznia roku wyborów.
8. Kolegium Elektorów jest wybierane do 31 marca ostatniego roku kadencji Rektora.

## **§ 23**

### **Okręgi wyborcze**

1. Okręgami wyborczymi dla nauczycieli akademickich są poszczególne wydziały.
2. Wybory elektorów przeprowadza UKW, osobno w grupie nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora habilitowanego lub zatrudnionych na stanowisku profesora Uczelni oraz osobno w grupie pozostałych nauczycieli akademickich.
3. Wybory przedstawicieli studentów i doktorantów do Kolegium Elektorów odbywają się zgodnie z regulaminami Samorządu Studenckiego i Samorządu Doktorantów.
4. Wybory przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi odbywają się na ogólnym zebraniu pracowników zorganizowanym przez UKW.
5. Przedstawicielami do Kolegium Elektorów zostają wybrane osoby, które wśród kandydatów z danej listy kandydatów uzyskały najwyższą liczbę głosów oddanych za ich wyborem.

## **§ 24**

### **Wybór elektorów**

1. Na wydziale oraz w okręgu wyborczym każda z grup wspólnoty Uczelni wybiera co najmniej jednego elektora.

2. W głosowaniu w sprawie wyboru elektora z danej grupy wspólnoty Uczelni biorą udział wyłącznie członkowie tej grupy wspólnoty Uczelni.
3. Do wyboru elektorów z grup studentów i doktorantów stosuje się regulaminy odpowiednio Samorządu Studenckiego i Samorządu Doktorantów.
4. Przewodniczący Kolegium Elektorów wybierany jest bezwzględną większością głosów. Wybory Przewodniczącego Kolegium Elektorów organizuje UKW.

## **§ 25**

### **Zgłaszanie kandydatów na elektora**

Kandydata na elektora może zgłosić każdy członek danej grupy wspólnoty Uczelni, mający czynne prawo wyborcze.

## **Rozdział 4**

# **WYBÓR REKTORA**

## **§ 26**

### **Zasady ogólne**

1. Rektora wybiera Kolegium Elektorów, po zaopiniowaniu kandydatów przez Senat i po wskazaniu przez organy, o których mowa w § 28 ust. 2 na podstawie dotychczasowego dorobku i osiągnięć organizacyjnych, naukowych i dydaktycznych.
2. Wybór Rektora jest dokonywany bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków Kolegium Elektorów.
3. Wybór Rektora powinien być dokonany w ostatnim roku kadencji urzędującego Rektora, nie później niż do 31 maja tego roku.

## **§ 27**

### **Zgłaszanie osób ubiegających się o stanowisko Rektora**

1. Pracownikom Uczelni przysługuje prawo zgłaszania osób ubiegających się o stanowisko Rektora. Zgłoszenia może dokonać grupa co najmniej 75 pracowników, z których co najmniej 15 posiada tytuł profesora. Pracownik Uczelni może być członkiem więcej niż jednej grupy zgłaszającej.

2. Zgłoszeń osób ubiegających się o stanowisko Rektora dokonuje się w formie pisemnej do UKW.
3. Do zgłoszenia należy dołączyć pisemną zgodę na kandydowanie i oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w ustawie i Statucie. Wzór oświadczenia określa Uczelniana Komisja Wyborcza.
4. Jeżeli zgłaszającymi są pracownicy Uczelni, działający w grupach, o których mowa w ust. 1, to zgłoszenia dokonuje pełnomocnik, którym jest osoba wskazana w pisemnym oświadczeniu osób z tej grupy. Do zgłoszenia załącza się imienny wykaz osób zgłaszających oraz własnoręcznie złożone podpisy.

## **§ 28**

### **Czynności UKW**

1. Przewodniczący Komisji Wyborczej zawiadamia Rektora o zgłoszeniu osób ubiegających się o mandat Rektora. Rektor umieszcza w porządku obrad najbliższego Senatu sprawę wyrażenia opinii i wskazania kandydatów na Rektora, zgłoszonych na podstawie § 27 ust. 1.
2. Kandydatów na Rektora, informując o tym Przewodniczącego UKW, wskazują:
  - 1) Rada Uczelni,
  - 2) Senat,- po uzyskaniu opinii Senatu, o których mowa w ust. 1
3. Kandydatem uprawnionym do udziału w wyborach staje się osoba, która została wskazana przez co najmniej jeden uprawniony organ.
4. Przewodniczący UKW ogłasza terminy i miejsca oficjalnych spotkań przedwyborczych kandydatów na Rektora z członkami wspólnoty Uczelni. Spotkanie przedwyborcze powinno odbyć się nie później niż 48 godzin przed terminem wyborów.
5. Osoby ubiegające się o stanowisko Rektora oraz kandydaci na Rektora mają prawo uczestniczyć w spotkaniach organizowanych przez inne podmioty.
6. Głosowanie na Rektora powinno się odbyć nie później, niż w ciągu ośmiu tygodni po wskazaniu kandydatów na Rektora w trybie ust. 2.

7. Kandydaci na Rektora przedstawiają przebieg swojej pracy zawodowej i społecznej oraz program działania.

## **§ 29**

### **Zawiadomienie o wyborze Rektora**

Po stwierdzeniu ważności wyboru Rektora przez UKW, przewodniczący Kolegium Elektorów o dokonany wyborze niezwłocznie zawiadamia na piśmie Rektora elekta oraz ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki, a następnie informację tę podaje do wiadomości publicznej.

## **Rozdział 5**

### **WYBÓR CZŁONKÓW SENATU**

## **§ 30**

### **Zasady ogólne**

1. Wybory członków Senatu, o których mowa w § 27 ust. 1 pkt 2-5 Statutu, powinny odbyć się najpóźniej do 31 maja ostatniego roku kadencji Senatu.
2. Osoby należące do grup, o których mowa w § 27 ust. 1 pkt 2-5 Statutu, wybierają członków Senatu ze swojego grona.

## **§ 31**

### **Postanowienia szczegółowe**

1. Wybór przedstawicieli, o których mowa w § 27 ust. 1 pkt 2 Statutu odbywa się na jednym zebraniu ogólnym w grupie wyborczej profesorów i profesorów Uczelni, zorganizowanym przez UKW, która przygotowuje listy wyborcze. Wybrane zostają osoby, które wśród kandydatów uzyskały najwyższą liczbę głosów oddanych za ich wyborem.
2. Wybór przedstawicieli, o których mowa w § 27 ust. 1 pkt 3 Statutu odbywa się na jednym zebraniu ogólnym w tej grupie wyborczej, zorganizowanym przez UKW, która przygotowuje jedną listę wyborczą. Wybrane zostają osoby, które wśród kandydatów uzyskały najwyższą liczbę głosów oddanych za ich wyborem.

3. Sposób i tryb wyboru przedstawicieli, o których mowa w § 27 ust. 1 pkt 4 Statutu oraz czas trwania ich członkostwa w Senacie określają odpowiednio: regulamin Samorządu Studenckiego i regulamin Samorządu Doktorantów.
4. Wybór przedstawicieli, o których mowa w § 27 ust. 1 pkt 5 Statutu odbywa się na jednym zebraniu ogólnym tej grupy pracowników zorganizowanym przez UKW, która przygotowuje jedną listę wyborczą. Wybrane zostają osoby, które wśród kandydatów uzyskały najwyższą liczbę głosów oddanych za ich wyborem.
5. Kandydaci, którzy w wyborach nie uzyskali mandatu członka Senatu, tworzą listę rezerwową, umożliwiającą uzupełnienie składu Senatu w przypadku wygaśnięcia mandatu osoby wybranej. Lista rezerwowa nie obejmuje przedstawicieli studentów i doktorantów.

## **Rozdział 6**

### **CZŁONKOWIE RADY WYDZIAŁU POCHODZĄCY Z WYBORU**

#### **§ 32**

##### **Zasady wyboru członków rady wydziału przez wspólnotę Uczelni**

1. Wybory przedstawicieli, o których mowa w § 37 ust. 4 pkt 6 lit. a Statutu przeprowadza UKW ustalając liczbę mandatów (zgodnie ze stanem na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego wybory) i listy wyborcze do 30 września ostatniego roku kadencji dziekana na podstawie danych przedstawionych przez jednostki organizacyjne właściwe do obsługi wydziałów. Wybory przeprowadza się na jednym zebraniu ogólnym w tej grupie, zorganizowanym przez UKW. Przedstawicielami zostają wybrane osoby, które wśród kandydatów uzyskały najwyższą liczbę głosów oddanych za ich wyborem.
2. Sposób wyboru przedstawicieli, o których mowa w § 37 ust. 4 pkt 6 lit. b Statutu oraz czas trwania ich członkostwa w Radzie Wydziału określa odpowiednio regulamin Samorządu Studenckiego i Samorządu Doktorantów.
3. Uzupełnienia członków rady wydziału, o których mowa w ust. 1 dokonuje się raz w roku, jeżeli zachodzi taka potrzeba, po wyborach przeprowadzonych przez UKW.

4. Wybory, o których mowa w ust. 1 przeprowadza się w terminie do 30 września roku, w którym rozpoczyna się kadencja Senatu.

## **Rozdział 7**

### **WYBÓR CZŁONKÓW I KANDYDATA NA PRZEWODNICZĄCEGO RADY DYSCYPLINY NAUKOWEJ**

#### **§ 33**

##### **Procedura wyborcza w radach dyscyplin naukowych**

1. Wybory członków rady dyscypliny naukowej, o których mowa w § 41 ust. 1 pkt 2 Statutu zarządza i przeprowadza UKW na podstawie danych przekazanych przez jednostkę organizacyjną właściwą do obsługi rad dyscyplin naukowych.
2. Członków rady dyscypliny naukowej wybiera ze swojego grona uprawniona grupa wspólnoty Uczelni na zebraniu wyborczym w danej dyscyplinie.
3. Wybrane zostają osoby, które wśród kandydatów uzyskały najwyższą liczbę głosów oddanych za ich wyborem.
4. UKW ustala liczbę mandatów, listę osób uprawnionych do głosowania oraz przeprowadza wybory w terminie do 30 września ostatniego roku kadencji rady dyscypliny naukowej.
5. Wybory kandydata na przewodniczącego rady dyscypliny naukowej organizuje UKW.

## **Rozdział 8**

### **WYBÓR CZŁONKÓW RADY UCZELNI**

#### **§ 34**

##### **Zgłaszanie kandydatów do Rady Uczelni**

1. Podmiotami uprawnionymi do zgłoszenia kandydata na członka Rady Uczelni są:
  - 1) co najmniej 8 senatorów,
  - 2) Rektor.

2. Zgłoszenia kandydata przez podmiot, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 dokonuje pełnomocnik, którym jest osoba wskazana w pisemnym oświadczeniu. Do zgłoszenia załącza się wykaz senatorów, zawierający ich imiona i nazwiska oraz własnoręcznie złożone podpisy. Jeden senator może poprzeć co najwyżej 2 zgłoszenia.
3. Jeżeli 1 senator popiera więcej niż dwa zgłoszenia to jego głos nie jest uwzględniany w żadnym zgłoszeniu.
4. Podmiot, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, może złożyć 1 zgłoszenie. Rektor może złożyć nie więcej niż 4 zgłoszenia.
5. Zgłoszenia, o których mowa w ust. 4, składa się przewodniczącemu UKW do 31 października ostatniego roku kadencji Rady Uczelni. Do zgłoszenia należy dołączyć pisemną zgodę kandydata na kandydowanie i oświadczenie kandydata o spełnianiu warunków umożliwiających wybór. Wzór oświadczenia określa UKW.
6. Przewodniczący UKW sprawdza prawidłowość zgłoszeń kandydatów i w terminie 7 dni przedstawia Rektorowi listę kandydatów spośród członków wspólnoty Uczelni i listę kandydatów spoza wspólnoty Uczelni.
7. UKW na wniosek Rektora przeprowadza wybory w czasie posiedzenia Senatu.
8. Członkowie Rady Uczelni są powoływani uchwałą Senatu.

## **§ 35**

### **Tryb powoływania członków Rady Uczelni przez Senat**

1. Członków Rady Uczelni powołuje Senat bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Senatu. Przewodniczący Samorządu Studenckiego staje się członkiem Rady Uczelni z chwilą rozpoczęcia swojej kadencji.
2. W przypadku uzyskania wymaganej liczby głosów przez więcej niż trzech kandydatów z listy kandydatów spośród członków wspólnoty Uczelni lub z listy kandydatów spoza wspólnoty Uczelni, powołani do Rady Uczelni zostają kandydaci z danej listy, którzy otrzymali największą liczbę głosów za ich powołaniem.
3. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów uzyskało równą liczbę głosów uprawniającą do uzyskania mandatu, przeprowadza się dodatkowe głosowanie

obejmujące tych kandydatów. Członkiem Rady Uczelni zostaje kandydat, który otrzymał największą liczbę głosów za jego powołaniem.

4. Jeżeli nie powołano pełnego składu Rady, zarządza się wybory uzupełniające.

## **Rozdział 9**

### **WYBÓR KANDYDATA NA DZIEKANA**

#### **§ 36**

##### **Procedura wyłaniania kandydata na dziekana**

1. Kandydata na dziekana wybiera Rada Wydziału.
2. Czynności związane z wyłonieniem kandydata na dziekana przeprowadza UKW.
3. Podmiotem uprawnionym do zgłoszenia kandydata na dziekana jest grupa co najmniej 15 członków rady wydziału. Grupa może dokonać tylko jednego zgłoszenia kandydata na dziekana.
4. Członek rady wydziału może być członkiem więcej niż jednej grupy zgłaszającej kandydata na dziekana.
5. W imieniu podmiotu, o którym mowa w ust. 3, zgłoszenia kandydata na dziekana dokonuje pełnomocnik legitymujący się upoważnieniem wszystkich członków grupy. Upoważnienia należy dołączyć do zgłoszenia.
6. Zgłoszenie składa się do UKW.
7. Przewodniczący UKW sprawdza prawidłowość zgłoszeń kandydatów na dziekana, następnie przedstawia listę kandydatów na dziekana Radzie Wydziału.
8. Kandydatem na dziekana zostaje wybrany kandydat, który uzyskał najwyższą liczbę głosów oddanych za jego wyborem. W razie równej liczby głosów, przeprowadza się kolejne głosowanie z udziałem tych kandydatów, którzy uzyskali równą najwyższą liczbę głosów.
9. Przewodniczący UKW przekazuje Rektorowi informację o wyborze kandydata na dziekana.

# **REGULAMIN PRACY UCZELNIANEJ KOMISJI WYBORCZEJ**

## **Rozdział 1**

### **Przepisy ogólne**

#### **§ 1**

##### **Przedmiot regulaminu i definicje pojęć**

1. Regulamin określa zasady organizacji pracy Uczelnianej Komisji Wyborczej oraz sposób wykonywania jej zadań.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
  - 1) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego,
  - 2) UKW – należy przez to rozumieć Uczelnianą Komisję Wyborczą,
  - 3) Ordynacji – należy przez to rozumieć Ordynację wyborczą stanowiącą załącznik nr 7 do Statutu.

#### **§ 2**

##### **Sposób podejmowania rozstrzygnięć przez UKW**

1. UKW rozpatruje i rozstrzyga kolegialnie wszystkie sprawy należące do jej właściwości, chyba że co innego wynika ze Statutu lub Ordynacji.
2. Rozstrzygnięcia, o których mowa w ust. 1 zapadają w sprawach, o których mowa w § 47 ust. 2 Statutu w formie komunikatów, a w pozostałych sprawach w formie uchwał.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja pracy UKW**

#### **§ 3**

##### **Przewodniczący, zastępca przewodniczącego oraz sekretarz UKW**

1. Pracami UKW kieruje jej przewodniczący, który w szczególności:

- 1) zwołuje i prowadzi posiedzenia UKW,
  - 2) podpisuje w imieniu UKW uchwały i komunikaty,
  - 3) nadzoruje wykonywanie aktów, o których mowa w pkt 2,
  - 4) deleguje przedstawicieli UKW na zebrania wyborcze,
  - 5) wykonuje inne czynności przewidziane w Statucie lub Ordynacji.
2. W razie nieobecności przewodniczącego UKW jego funkcje pełni zastępca przewodniczącego, a w razie również jego nieobecności sekretarz, o ile przewodniczący UKW nie postanowił inaczej.
3. UKW może przydzielić do wykonania określone czynności wynikające z jej zadań przewodniczącemu, zastępcy przewodniczącego lub sekretarzowi.
4. Do zadań sekretarza UKW należy w szczególności:
- 1) przedstawianie UKW projektów uchwał i komunikatów, a także wniosków oraz innych materiałów przygotowanych na posiedzenie UKW,
  - 2) koordynacja wykonywania uchwał i komunikatów UKW oraz delegowania zadań dla poszczególnych członków UKW związanych z udziałem w zebraniach wyborczych.
5. Nikt nie może wydawać Członkom UKW poleceń w sprawach wyborczych. Członkowie UKW wykonują swoje zadania niezależnie i samodzielnie.

## **Rozdział 3**

### **Posiedzenia UKW**

#### **§ 4**

##### **Zasady zwoływania i organizacji posiedzeń UKW**

1. UKW odbywa posiedzenia w wyznaczonym dniu tygodnia, z częstotliwością zależną od potrzeb. Doręczenie zawiadomień o posiedzeniu, wraz z porządkiem obrad i materiałami na posiedzenie, zapewnia sekretarz UKW w terminie umożliwiającym przygotowanie do udziału w obradach, nie krótszym niż 5 dni.
2. Przewodniczący UKW może zwołać jej nadzwyczajne posiedzenie. Zawiadomienie, porządek obrad i materiały na posiedzenie doręczane są wówczas niezwłocznie.

3. Członkowie UKW mają obowiązek uczestniczenia w jej posiedzeniach i innych pracach.
4. W razie niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu UKW, jej członek jest obowiązany powiadomić o tym, w miarę możliwości przed posiedzeniem, przewodniczącego lub sekretarza UKW.
5. W posiedzeniach UKW mogą uczestniczyć inne osoby, zaproszone przez przewodniczącego.
6. Na wniosek członka UKW posiedzenie lub jego część odbywa się wyłącznie z udziałem członków UKW.
7. Członkowie UKW mogą przed zatwierdzeniem porządku dziennego składać wnioski o uzupełnienie lub zmianę porządku dziennego.
8. Ostateczną decyzję w sprawie uzupełnienia lub zmiany porządku dziennego podejmuje UKW.
9. Do posiedzeń UKW stosuje się odpowiednio przepisy § 9 ust. 4-7 Statutu.

## **§ 5**

### **Kworum, tryb głosowania i zasady podejmowania uchwał**

1. UKW obraduje w obecności co najmniej połowy członków, w tym przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego.
2. Rozstrzygnięcia UKW zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Dotyczy to również wyboru przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i sekretarza.
3. Głosowanie tajne przeprowadza się na wniosek co najmniej 3 członków UKW.
4. Do obliczania głosów w głosowaniu tajnym UKW wyznacza komisję skrutacyjną w składzie co najmniej dwóch członków UKW.
5. Komisja skrutacyjna sporządza protokół głosowania, poświadcza jego wynik własnymi podpisami i podaje go do wiadomości UKW. W przypadku głosowania tajnego przeprowadzonego przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub w trybie obiegowym nie wyznacza się komisji skrutacyjnej.
6. Reasumpcja głosowania jest dopuszczalna wyłącznie na wniosek co najmniej 3 członków UKW w trakcie tego samego posiedzenia UKW i wyłącznie w

przypadku ujawnienia oczywistego błędu w uprzednio podjętej uchwale, o czym decyduje przewodniczący.

## **Rozdział 4**

### **Dokumentowanie prac UKW**

#### **§ 6**

##### **Protokół z posiedzenia UKW**

1. Z przebiegu obrad posiedzenia UKW sporządza się protokół.
2. Protokół przyjęty przez UKW i podpisany przez przewodniczącego i sekretarza stanowi urzędowe stwierdzenie przebiegu obrad posiedzenia UKW.
3. W protokole zamieszcza się krótkie, syntetyczne omówienie przebiegu obrad UKW oraz – w załącznikach – pełną treść podjętych uchwał i wydanych komunikatów.
4. Projekt protokołu po posiedzeniu UKW doręcza się wraz z zawiadomieniem o następnym posiedzeniu.
5. Wnioski o sprostowanie protokołu składa się do przewodniczącego na piśmie do chwili przyjęcia protokołu przez UKW.

#### **§ 7**

##### **Notatka służbowa z przebiegu zebrania wyborczego**

1. Z przebiegu zebrań wyborczych i ich wyników przedstawiciele UKW sporządzają wspólną notatkę służbową.
2. W notatce zamieszcza się krótkie, syntetyczne omówienie przebiegu zebrania wyborczego oraz treść podjętych rozstrzygnięć i wyników głosowań.
3. Notatkę podpisują wszyscy przedstawiciele UKW na określonym zebraniu wyborczym i przekazują ją niezwłocznie sekretarzowi.

# **TYPY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH ORAZ WARUNKI ICH FUNKCJONOWANIA**

## **§ 1**

### **Rodzaje jednostek organizacyjnych Uczelni**

1. W Uczelni funkcjonują następujące typy jednostek organizacyjnych prowadzących działalność, o której mowa w § 55 ust. 1 pkt 1 Statutu:
  - 1) wydział,
  - 2) oddział,
  - 3) instytut,
  - 4) centrum badawcze, dydaktyczne lub kliniczne,
  - 5) katedra,
  - 6) klinika,
  - 7) zakład,
  - 8) szkoła doktorska,
  - 9) studium,
  - 10) laboratorium,
  - 11) pracownia.
  
2. W Uczelni funkcjonują następujące typy jednostek organizacyjnych prowadzących działalność, o której mowa w § 55 ust. 1 pkt 2 Statutu:
  - 1) dziekanat,
  - 2) centrum,
  - 3) biuro,
  - 4) dział,
  - 5) sekcja,
  - 6) samodzielne stanowisko,

- 7) biblioteka,
  - 8) inne określone w regulaminie organizacyjnym Uczelni.
3. Jednostki, o których mowa w ust. 1 pkt 3, 4, 8-11 mogą funkcjonować jako jednostki ogólnouczelniane.
  4. Jednostki, o których mowa w ust. 1 pkt 2-7, 10-11 mogą funkcjonować jako jednostki organizacyjne wydziałów.
  5. Jednostki o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 10-11 mogą funkcjonować jako jednostki wchodzące w skład katedr, klinik i zakładów.
  6. Podległość jednostek określonych w ust. 1-2 określa regulamin organizacyjny Uczelni.

## **§ 2**

### **Warunki funkcjonowania jednostek organizacyjnych**

1. Wydział jest główną jednostką organizacyjną realizującą podstawowe zadania Uczelni.
2. Katedra jest jednostką organizacyjną, w skład której wchodzi co najmniej jedna klinika lub jeden zakład. Warunkiem powołania i funkcjonowania katedry jest:
  - 1) zatrudnienie co najmniej trzech pracowników badawczych lub badawczo-dydaktycznych zatrudnionych jako podstawowym miejscem pracy w wymiarze pełnego etatu i posiadających stopień naukowy doktora habilitowanego, z których co najmniej jeden posiada tytuł profesora,
  - 2) zatrudnienie pracowników badawczych, badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych w łącznym wymiarze co najmniej 10 etatów,
  - 3) uzyskanie pozytywnej opinii właściwej rady wydziału.
3. Klinika może funkcjonować, jeżeli prowadzi kształcenie z co najmniej 1 przedmiotu i w roku akademickim realizuje pensum dydaktyczne dla studentów w wymiarze co najmniej 900 godzin oraz zajmuje się leczeniem pacjentów w co najmniej 1 specjalności medycznej. Pracami Kliniki kieruje nauczyciel posiadający co najmniej stopień doktora habilitowanego. W klinice zatrudnionych jest co najmniej 4 nauczycieli akademickich, w tym trzech jako w podstawowym miejscu pracy.

4. Zakład może funkcjonować, jeżeli prowadzi samodzielnie kształcenie z co najmniej 1 przedmiotu i w roku akademickim realizuje pensum dydaktyczne dla studentów w wymiarze co najmniej 900 godzin. Po uzyskaniu zgody Rektora, dopuszcza się funkcjonowanie zakładu, który realizuje co najmniej 600 godzin, jeśli spełnia dodatkowy warunek zapewnienia finansowania ze źródeł zewnętrznych dla co najmniej dwóch etatów badawczych. Pracami zakładu kieruje nauczyciel posiadający co najmniej stopień doktora habilitowanego. W zakładzie zatrudnionych jest co najmniej 4 nauczycieli akademickich, w tym trzech jako w podstawowym miejscu pracy.
5. Katedra, Klinika i Zakład prowadzą działalność dydaktyczną i naukową.
6. Instytuty i centra badawcze lub dydaktyczne są tworzone w celu wzmocnienia zdefiniowanej, interdyscyplinarnej dziedziny medycyny poprzez współpracę między jednostkami Uczelni. Bazą dla nich są tworzące je jednostki.
7. Organizacja i funkcjonowanie instytutów i centrów jest określone w regulaminie uzgodnionym przez tworzące je jednostki i po zaakceptowaniu przez:
  - 1) dziekana, gdy są wydziałowe,
  - 2) Rektora, gdy są ogólnouczelniane.
8. Regulamin określa w szczególności: cel funkcjonowania, siedzibę, skład osobowy, kierownika, strukturę organizacyjną i zasady jej tworzenia, zasad sprawozdania z działalności przekazywanych corocznie do dziekana albo Rektora, w zależności od podległości jednostek.
9. Instytuty oraz centra badawcze, dydaktyczne lub kliniczne są powoływane na 4 lata przez Rektora na wniosek dziekana po uzyskaniu opinii rady wydziału. Przedłużenie funkcjonowania po upływie 4 lat wymaga kolejnej decyzji Rektora w tym samym trybie.
10. Centrum badawcze, dydaktyczne lub kliniczne może być utworzone w wydziale lub różnych wydziałach, na bazie co najmniej 2 jednostek Uczelni. Nazwa nie może być tożsama z żadną z jednostek ją tworzących. Warunkiem stworzenia centrum jest zatrudnienie na całym etacie w jednostkach je tworzących co najmniej 5 nauczycieli posiadających co najmniej stopień doktora habilitowanego.

11. Instytut może być utworzony na bazie co najmniej 5 jednostek wydziału lub wydziałów. Nazwa nie może być tożsama z żadną z jednostek ją tworzących. Warunkiem stworzenia instytutu jest zatrudnienie na całym etacie w jednostkach je tworzących co najmniej 10 nauczycieli posiadających co najmniej stopień doktora habilitowanego.
12. Studium jest jednostką utworzoną w szczególności w celu zapewnienia realizacji programu dydaktycznego. Studium może prowadzić działalność naukową.
13. Laboratoria są jednostkami prowadzącymi działalność badawczą lub badawczo-dydaktyczną,
14. Pracownie są jednostkami pomocniczymi tworzonymi dla realizacji określonych zadań.

### **§ 3**

#### **Kierownicy jednostek organizacyjnych**

1. Kierownika katedry, kliniki, zakładu, laboratorium, studium, instytutu i centrum powołuje Rektor po przeprowadzeniu procedury konkursowej, uregulowanej w załączniku nr 10 do Statutu.
2. Pracami jednostek o których mowa w ust. 1 kieruje osoba zatrudniona w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Pracami katedry, kliniki, zakładu, laboratorium niewchodzącego w skład katedr, klinik i zakładów, instytutu i centrum badawczego, dydaktycznego lub klinicznego kieruje nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora habilitowanego.
4. Kierownicy pracowni i laboratoriów wchodzących w skład katedr, klinik i zakładów powoływani są przez Rektora na wniosek kierownika jednostki po zaopiniowaniu przez dziekana właściwego wydziału na czas oznaczony, nie dłuższy niż 4 lata.
5. Kierownicy pracowni niewchodzących w skład katedr, klinik i zakładów powoływani są przez Rektora na wniosek:
  - 1) dziekana - w przypadku pracowni wchodzących w skład wydziału,
  - 2) właściwego prorektora w przypadku jednostek ogólnouczelnianych.

6. Kierownika katedry, kliniki, zakładu, laboratorium niewchodzących w skład katedr, klinik i zakładów będącego jednostką wydziałową lub ogólnoucześnie i studium powołuje się na czas oznaczony, nie dłuższy niż sześć lat.
7. Okres, o którym mowa w ust. 4 i 8 może być przedłużony do 8 lat, jeżeli do osiągnięcia wieku emerytalnego pracownikowi brakuje nie więcej niż 2 lata.
8. Kierownika instytutu i centrum powołuje się na okres 4 lat spośród kierowników jednostek je tworzących. Funkcję kierownika instytutu i centrum można pełnić nie więcej niż przez dwie następujące po sobie kadencje.
9. Rektor odwołuje kierownika wydziałowej jednostki organizacyjnej, na zaopiniowany przez Radę Wydziału wniosek dziekana lub z własnej inicjatywy po zasięgnięciu opinii właściwej rady wydziału. W przypadku odwołania kierownika ogólnoucześnie jednostki organizacyjnej Rektor zasięga opinii Senatu.
10. Rektor odwołuje kierownika jednostki organizacyjnej wymienionej w ust. 1 w przypadku wymierzenia kary dyscyplinarnej pozbawienia prawa do pełnienia funkcji kierowniczych.
11. Kierownikiem jednostki organizacyjnej Uczelni nie może być osoba, która w innej uczelni pełni funkcję kierowniczą, funkcję organu albo członka rady uczelni.

#### **§ 4**

##### **Powierzenie obowiązków kierownika jednostki bez konkursu**

Rektor, w uzasadnionych przypadkach, może podjąć decyzję o powierzeniu pełnienia obowiązków kierownika jednostki organizacyjnej, w przypadku jednostek wydziałowych po zasięgnięciu opinii właściwego dziekana, a w przypadku jednostek ogólnoucześnie po zasięgnięciu opinii właściwego prorektora, bez przeprowadzania konkursu na zasadach określonych w załączniku nr 10 do Statutu na czas określony do dnia rozstrzygnięcia konkursu, nie dłużej niż na 15 miesięcy.

## **§ 5**

### **Funkcjonowanie jednostek Uczelni w podmiotach zewnętrznych**

Katedry, kliniki i zakłady działające w podmiotach leczniczych lub innych jednostkach nienależących do Uczelni działają na podstawie odpowiednich porozumień zawartych z Uczelnią.

## **§ 6**

### **Tworzenie, przekształcanie i likwidacja jednostek organizacyjnych**

1. Jednostki organizacyjne Uczelni tworzy, łączy, dokonuje podziału, przekształca lub likwiduje Rektor z inicjatywy własnej albo:
  - 1) na zaopiniowany przez radę wydziału wniosek dziekana – w przypadku jednostek wydziałowych,
  - 2) na zaopiniowany przez Senat wniosek odpowiedniego prorektora – w przypadku jednostek ogólnouczelnianych- stosownie do potrzeb wynikających z zadań Uczelni oraz możliwości finansowych i kadrowych.
2. Jeżeli jednostka organizacyjna nie spełnia wymagań niezbędnych do jej funkcjonowania określonych w Statucie przez okres dłuższy niż dwanaście miesięcy, Rektor może podjąć decyzję o likwidacji, przekształceniu albo połączeniu z inną jednostką z końcem roku akademickiego. W uzasadnionych przypadkach okres ten może zostać wydłużony.

## **§ 7**

### **Regulamin organizacyjny**

Szczegółową organizację Uczelni oraz strukturę organizacyjną określa regulamin organizacyjny nadany przez Rektora w drodze zarządzenia, zgodnie z § 136 Statutu.

# **REGULAMIN SKŁADU I TRYBU PRACY KOMISJI KONKURSOWYCH**

## **Rozdział I Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

#### **Zakres regulaminu i elementy postępowania konkursowego**

1. Niniejszy regulamin określa skład oraz tryb pracy komisji konkursowych.
2. Postępowanie konkursowe obejmuje:
  - 1) powołanie komisji konkursowej,
  - 2) opracowanie i opublikowanie ogłoszenia o konkursie,
  - 3) rozpatrzenie i ocenę zgłoszonych kandydatur,
  - 4) przedstawienie Rektorowi rekomendacji w sprawie wyboru kandydata lub wniosku o unieważnienie konkursu,
  - 5) inne czynności opisane w przepisach regulujących przebieg poszczególnych konkursów.

### **§ 2**

#### **Zasady pracy komisji konkursowej**

1. Komisję konkursową powołuje Rektor i z urzędu jest członkiem każdej komisji konkursowej.
2. Komisja konkursowa może prowadzić prace, jeżeli w jej posiedzeniach bierze udział co najmniej połowa składu komisji, w tym przewodniczący lub zastępca wskazany przez Rektora.
3. Komisja konkursowa podejmuje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym w sprawie wszystkich kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne
4. Nieokreślone w niniejszym regulaminie szczegółowe zasady pracy komisji konkursowej, szczegółowy tryb postępowania konkursowego oraz wzór ogłoszenia o konkursie określa polityka rekrutacji pracowników Uczelni.

### **§ 3**

#### **Wyłączenia członków komisji konkursowej**

1. W skład komisji konkursowej nie może być powołana osoba, która:
  - 1) ubiega się o stanowisko objęte konkursem,
  - 2) prowadzi wraz z kandydatem do konkursu wspólne gospodarstwo domowe lub pozostaje wraz z kandydatem w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa do drugiego stopnia albo w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli,
  - 3) pozostaje wobec kandydata w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
2. W razie ujawnienia okoliczności określonych w ust. 1 po powołaniu komisji, Rektor odwołuje członka komisji, którego okoliczności te dotyczą i uzupełnia skład komisji.

### **§ 4**

#### **Elementy ogłoszenia konkursowego**

1. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać w szczególności:
  - 1) nazwę i adres Uczelni,
  - 2) nazwę stanowiska objętego konkursem,
  - 3) wymagania dotyczące stanowiska, w tym wykaz wymaganych dokumentów,
  - 4) miejsce oraz termin złożenia wymaganych od kandydatów dokumentów,
  - 5) informację o miejscu opublikowania wyniku konkursu.
2. Ogłoszenie, opracowane przez komisję, zatwierdza jej przewodniczący.

### **§ 5**

#### **Procedura głosowania i zakończenie postępowania**

1. Każdej osobie wchodzącej w skład komisji konkursowej przysługuje jeden głos.
2. Głosowanie dokonywane jest na jednakowych kartach do głosowania, zawierających zestaw nazwisk kandydatów w kolejności alfabetycznej. Dopuszcza się również głosowanie w formie elektronicznej, przy odpowiednim stosowaniu § 9 ust. 4-7 Statutu.
3. W razie odrzucenia przez komisję konkursową wszystkich kandydatów zgłoszonych do konkursu, komisja zamyka postępowanie.

4. Przewodniczący komisji przedstawia Rektorowi informację o przebiegu konkursu albo wniosek w sprawie unieważnienia konkursu.
5. Rektor podejmuje decyzję o powołaniu albo niepowołaniu kandydata. Rektor może podjąć decyzję o unieważnieniu konkursu, przedstawiając w tej sprawie pisemne uzasadnienie.

## **Rozdział II**

### **Skład i tryb pracy komisji konkursowej na kierownika jednostki w wydziałach**

#### **§ 6**

##### **Skład komisji konkursowej**

W skład komisji konkursowej wchodzi:

- 1) prorektor wskazany przez Rektora jako przewodniczący,
- 2) dziekan właściwego wydziału,
- 3) 5 przedstawicieli rady wydziału posiadających co najmniej stopień doktora habilitowanego, wskazanych przez Radę Wydziału,
- 4) przewodniczący właściwych Rad Dyscyplin Naukowych,
- 5) kierownik właściwego podmiotu lub zakładu leczniczego lub jego przedstawiciel, gdy konkurs dotyczy stanowiska jednostki klinicznej.

#### **§ 7**

##### **Tryb pracy komisji konkursowej**

1. Komisja weryfikuje zgłoszone kandydaty pod kątem spełnienia wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie.
2. W przypadku niespełnienia wymagań przez żadnego z kandydatów, komisja zamyka postępowanie, a przewodniczący komisji występuje do Rektora z wnioskiem o zamknięcie konkursu.
3. Samorząd Studencki ma prawo do pozyskania informacji o zgłoszonych kandydaturach oraz przedstawienia opinii o kandydatach w zakresie zadań dydaktycznych w terminie nie później niż 7 dni przed planowanym posiedzeniem Komisji.

4. Po potwierdzeniu przez Komisję poprawności dokumentów złożonych przez kandydatów, komisja wysłuchuje i opiniuje kandydatów.
5. Przewodniczący Komisji występuje o wyrażenie opinii o każdym kandydacie do rady wydziału przekazując protokół z posiedzenia Komisji. Rada Wydziału po wysłuchaniu kandydatów przedkłada opinię do komisji.
6. Po uzyskaniu opinii rady wydziału, Komisja przekazuje Rektorowi informację o dotychczasowym przebiegu konkursu wraz z opinią rady wydziału.

## **Rozdział III**

### **Skład i tryb pracy komisji konkursowej na kierownika jednostki w jednostkach ogólnouczeniowych**

#### **§ 8**

##### **Skład komisji konkursowej**

W skład ogólnouczeniowej komisji konkursowej wchodzi:

- 1) prorektor wskazany przez Rektora jako przewodniczący,
- 2) 2 przedstawicieli wskazanych przez Rektora posiadających co najmniej stopień doktora habilitowanego,
- 3) przedstawiciel każdego wydziału wskazany przez Radę Wydziału posiadający co najmniej stopień doktora habilitowanego,
- 4) przedstawiciel każdej rady dyscypliny naukowej wskazany przez radę dyscypliny naukowej posiadający co najmniej stopień doktora habilitowanego, w przypadku jednostki ogólnouczeniowej badawczej lub badawczo-dydaktycznej.

#### **§ 9**

##### **Tryb pracy komisji konkursowej**

1. Komisja weryfikuje zgłoszone kandydaty pod kątem spełnienia wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie.
2. W przypadku niespełnienia wymagań przez żadnego z kandydatów, komisja zamyka postępowanie, a przewodniczący komisji występuje do Rektora z wnioskiem o zamknięcie konkursu.

3. Po potwierdzeniu przez komisję poprawności dokumentów złożonych przez kandydatów oraz po ich wysłuchaniu, komisja przeprowadza głosowanie nad kandydatami.
4. Komisja przekazuje Rektorowi informację o przebiegu konkursu.
5. Rektor po otrzymaniu informacji o przebiegu konkursu może dodatkowo wystąpić o opinię do Senatu.

## **Rozdział IV**

### **Skład i tryb pracy komisji konkursowej na dyrektora Szkoły Doktorskiej i dyrektora Centrum Kształcenia Podyplomowego**

#### **§ 10**

##### **Skład komisji konkursowej**

W skład ogólnouczelnianej komisji konkursowej wchodzi:

- 1) prorektor wskazany przez Rektora jako przewodniczący,
- 2) 2 przedstawicieli wskazanych przez Rektora, posiadających co najmniej stopień doktora habilitowanego,
- 3) dziekani wydziałów,
- 4) przewodniczący Rad Dyscyplin Naukowych.

#### **§ 11**

##### **Tryb pracy komisji konkursowej**

1. Komisja weryfikuje zgłoszone kandydatury pod kątem spełnienia wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie.
2. W przypadku niespełnienia wymagań przez żadnego z kandydatów, komisja zamyka postępowanie, a przewodniczący komisji występuje do Rektora z wnioskiem o unieważnienie konkursu.
3. Po potwierdzeniu przez komisję poprawności dokumentów złożonych przez kandydatów oraz po ich wysłuchaniu, komisja przeprowadza głosowanie nad kandydatami.
4. Komisja występuje z wnioskiem o opinię do Senatu.
5. Po uzyskaniu opinii Senatu, komisja przekazuje Rektorowi informację o przebiegu konkursu.

## **Rozdział V**

### **Skład i tryb pracy komisji konkursowej na stanowisko asystenta, adiunkta**

#### **§ 12**

##### **Skład komisji konkursowej**

W skład komisji konkursowej powoływanej na właściwym wydziale wchodzi:

- 1) prorektor wskazany przez Rektora – przewodniczący,
- 2) dziekan właściwego wydziału lub wskazany przez niego prodziekan,
- 3) 2 przedstawiciele rady wydziału wskazanych przez Radę Wydziału,
- 4) przewodniczący właściwej rady dyscypliny naukowej lub jego zastępca, z wyjątkiem stanowisk dydaktycznych,
- 5) 2 przedstawiciele rady dyscypliny naukowej wskazani przez radę dyscypliny naukowej, z wyjątkiem stanowisk dydaktycznych,
- 6) kierownik jednostki organizacyjnej, której dotyczy konkurs.

#### **§ 13**

##### **Tryb pracy komisji konkursowej**

1. Komisja weryfikuje zgłoszone kandydatury pod kątem spełnienia wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie.
2. W przypadku niespełnienia wymagań przez żadnego z kandydatów, komisja zamyka postępowanie, a przewodniczący komisji występuje do Rektora z wnioskiem o zamknięcie konkursu.
3. Po potwierdzeniu przez komisję poprawności dokumentów złożonych przez kandydatów, komisja przeprowadza głosowanie nad kandydatami.
4. Komisja dopuszcza możliwość wysłuchania kandydata.
5. Komisja przekazuje Rektorowi informację o przebiegu konkursu.

## **Rozdział V**

### **Skład i tryb pracy komisji konkursowej na stanowisko lektora i instruktora**

#### **§ 14**

##### **Skład komisji konkursowej**

W skład ogólnouczelnianej komisji konkursowej wchodzi:

- 1) prorektor wskazany przez Rektora – przewodniczący,
- 2) po 1 przedstawicielu każdego z wydziałów wskazanym przez rady wydziałów,
- 3) kierownik jednostki organizacyjnej, której dotyczy konkurs.

#### **§ 15**

##### **Tryb pracy komisji konkursowej**

1. Komisja weryfikuje zgłoszone kandydatury pod kątem spełnienia wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie.
2. W przypadku niespełnienia wymagań przez żadnego z kandydatów, komisja zamyka postępowanie, a przewodniczący komisji występuje do Rektora z wnioskiem o zamknięcie konkursu.
3. Po potwierdzeniu przez komisję poprawności dokumentów złożonych przez kandydatów, komisja przeprowadza głosowanie nad kandydatami.
4. Komisja dopuszcza możliwość wysłuchania kandydata.
5. Komisja przekazuje Rektorowi informację o przebiegu konkursu.

## **Rozdział VI**

### **Skład i tryb pracy komisji konkursowej na stanowisko profesora i profesora uczelni**

#### **§ 16**

##### **Skład komisji konkursowej**

W skład ogólnouczelnianej komisji konkursowej wchodzi:

- 1) prorektor wskazany przez Rektora – przewodniczący,

- 2) dziekani wydziałów,
- 3) 1 profesor tytularny z każdego wydziału wskazany przez rady wydziałów,
- 4) przewodniczący rad dyscyplin naukowych.

## **§ 17**

### **Tryb pracy komisji konkursowej**

1. Komisja weryfikuje zgłoszone kandydatury pod kątem spełnienia wymagań określonych w ogłoszeniu o konkursie.
2. W przypadku niespełnienia wymagań przez żadnego z kandydatów, komisja zamyka postępowania, a przewodniczący komisji występuje do Rektora z wnioskiem o zamknięcie konkursu.
3. Po potwierdzeniu przez komisję poprawności dokumentów złożonych przez kandydatów oraz po ich wysłuchaniu, komisja przeprowadza głosowanie.
4. Komisja przekazuje Rektorowi informację o przebiegu konkursu.

## ŚLUBOWANIE STUDENCKIE

Ja, student Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego ślubuję uroczyście:

- Wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy, rozwoju zawodowego i osobistego,
- Postępować zgodnie z zasadami etyki,
- Zachować w tajemnicy wszystko to, czego się dowiem o pacjencie w związku z odbywanymi studiami,
- Odnosić się z szacunkiem do Władz Uczelni i wszystkich członków jej społeczności,
- Szanować prawa i obyczaje akademickie,
- Całym swym postępowaniem dbać o godność i honor studenta Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego,
- Dbać o dobre imię i tradycję Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.

## ŚLUBOWANIE DOKTORANCKIE

Ja, doktorant Szkoły Doktorskiej Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego ślubuję uroczyście:

- Śledzić nowe zdobycze nauki, wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy, rozwoju zawodowego i osobistego,
- Prowadząc badania naukowe dochować zasad etycznych i dobro chorego zawsze mieć na względzie,
- Odnosić się z szacunkiem do Władz Uczelni i wszystkich członków jej społeczności,
- Szanować prawa i obyczaje akademickie,
- Całym swym postępowaniem dbać o godność i honor doktoranta Szkoły Doktorskiej Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego,
- Dbać o dobre imię i tradycję Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.

## ŚLUBOWANIE ABSOLWENTA STUDIÓW LICENCJACKICH

Przyjmując z głębokim szacunkiem i wdzięcznością nadany mi tytuł licencjata ślubuję uroczyście:

- służyć życiu i zdrowiu ludzkiemu według najlepszej wiedzy, zapobiegać chorobom i przeciwdziałać cierpieniu, uczestnicząc w procesie leczenia,
- nieść ludziom pomoc bez względu na ich rasę, religię, narodowość, poglądy polityczne czy stan majątkowy, mając na celu wyłącznie ich dobro,
- okazywać należny im szacunek, nie nadużywać ich zaufania i zachować w tajemnicy to wszystko o czym dowiem się w związku z wykonywaniem zawodu,
- strzec godności zawodu i niczym go nie splamić,
- do koleżanek i kolegów odnosić się z koleżeńską życzliwością jednak bezstronnie, mając dobro chorych mi powierzonych przede wszystkim na względzie,
- śledzić nowe zdobycze medycyny i systematycznie podnosić swoją wiedzę.

## PRZYRZECZENIE LEKARSKIE

Przyjmując z czcią i głęboką wdzięcznością nadany mi tytuł lekarza i pojmując całą wagę związanych z nim obowiązków, przyrzekam i ślubuję, że w ciągu całego życia będę spełniać wszystkie prawem nałożone obowiązki, strzec godności lekarza i niczym jej nie splamić, że według najlepszej wiedzy będę służyć życiu i zdrowiu, dopomagać cierpiącym, zwracającym się do mnie o pomoc bez żadnych różnic, takich jak rasa, religia, narodowość, poglądy polityczne, stan majątkowy i inne, mając na celu wyłącznie ich dobro, że nie nadużyję ich zaufania i że zachowam w tajemnicy to wszystko, o czym się dowiem w związku z wykonywaniem zawodu.

Przyrzekam i ślubuję dalej, że do kolegów lekarzy będę się zawsze odnosić z koleżeńską życzliwością, jednak bezstronnie, mając dobro chorych mi powierzonych przede wszystkim na względzie.

Przyrzekam i ślubuję wreszcie, że będę się stale doskonalić w naukach lekarskich i ze wszystkich sił przyczyniać się do ich rozkwitu i że podam zawsze bez zwłoki do wiadomości świata naukowego wszystko to, co uda mi się wynaleźć lub udoskonalić.

## ŚLUBOWANIE ABSOLWENTA FARMACJI

Z głęboką czcią i wdzięcznością przyjmuję nadany mi tytuł magistra farmacji i ślubuję uroczyście, wykonywać swe obowiązki zgodnie z prawem i według najlepszej swej wiedzy oraz przestrzegać tajemnicy zawodowej.

W ciągu całego życia nie będę szczędzić trudu nad doskonaleniem się w naukach farmaceutycznych, starając się przyczynić do jak największego ich rozkwitu. Będę uważać za swój obowiązek podać do wiadomości świata naukowego wszystko to, co stanowi postęp w dziedzinie wiedzy farmaceutycznej.

Ślubuję i przyrzekam, że nadaną mi godność zachowam nieskalaną i nie splamię jej nieprawością, a w postępowaniu swoim kierować się będę zawsze zasadami uczciwości i sumienności.

*Salus aegroti suprema lex esto*

## ŚLUBOWANIE ABSOLWENTA STUDIÓW MAGISTERSKICH

Przyjmując z głębokim szacunkiem i wdzięcznością nadany mi tytuł magistra ślubuję uroczyście:

- służyć życiu i zdrowiu ludzkiemu według najlepszej wiedzy, zapobiegać chorobom i przeciwdziałać cierpieniu uczestnicząc w procesie leczenia,
- nieść ludziom pomoc bez względu na ich rasę, religię, narodowość, poglądy polityczne czy stan majątkowy, mając na celu wyłącznie ich dobro,
- okazywać należy im szacunek, nie nadużywać ich zaufania i zachować w tajemnicy to wszystko o czym dowiem się w związku z wykonywaniem zawodu,
- strzec godności zawodu i niczym go nie splamić,
- do koleżanek i kolegów odnosić się z koleżeńską życzliwością jednak bezstronnie, mając dobro chorych mi powierzonych przede wszystkim na względzie,
- śledzić nowe zdobycze medycyny i systematycznie podnosić swoją wiedzę.