

**ZARZĄDZENIE Nr 26/2015**  
**REKTORA POLITECHNIKI RZESZOWSKIEJ**  
**im. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA**

z dnia 29 czerwca 2015 r.

**w sprawie Statutu Politechniki Rzeszowskiej**  
**im. Ignacego Łukasiewicza**

Na podstawie art. 56 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.), w związku z art. 41 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014 r., poz. 1198 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

**§ 1**

Zgodnie z uchwałą nr 52/2015 Senatu Politechniki Rzeszowskiej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie uchwalenia Statutu Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza ogłasza się jako obowiązujący Statut Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza. Statut stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Traci moc Statut Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza z dnia 22 marca 2012 r., wprowadzony zarządzeniem nr 8/2012 Rektora PRz z dnia 27 marca 2012 r.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2015 r.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Marek Orkisz

Otrzymują:

- wszystkie jednostki organizacyjne Uczelni,
- związki zawodowe: ZNP, NSZZ „Solidarność”, „Solidarność’80”,
- Samorząd Studencki,
- Samorząd Doktorantów.

**Uchwała nr 52/2015**  
**Senatu Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza**  
z dnia 25 czerwca 2015 r.

**w sprawie uchwalenia Statutu Politechniki Rzeszowskiej**  
**im. Ignacego Łukasiewicza**

**§ 1**

Działając zgodnie z art. 56 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.), w związku z art. 41 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014 r., poz. 1198 z późn. zm.), po zasięgnięciu opinii działających na Uczelni związków zawodowych, Senat Politechniki Rzeszowskiej uchwała Statut Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Traci moc Statut Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza uchwalony przez Senat w dniu 22 marca 2012 r.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2015 r.

REKTOR

prof. dr hab. inż. Marek Orkisz

# STATUT

POLITECHNIKI RZESZOWSKIEJ

im. Ignacego Łukasiewicza



## SPIS TREŚCI

Wstęp .....	7
I. Postanowienia ogólne .....	8
II. Tradycja i zwyczaje .....	14
III. Organizacja Uczelni .....	18
IV. Organy Uczelni .....	29
V. Tryb wyborów, powoływanie i odwoływanie organów Uczelni .....	46
VI. Pracownicy Uczelni .....	55
Dodatkowe wymagania i kwalifikacje zawodowe do zatrudniania pracowników na stanowiskach naukowo-dydaktycznych .....	55
Dodatkowe wymagania i kwalifikacje zawodowe do zatrudniania pracowników na stanowiskach dydaktycznych .....	58
Dodatkowe wymagania i kwalifikacje zawodowe do zatrudniania pracowników na stanowiskach dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej ....	60
Tryb postępowania przy zatrudnianiu nauczycieli akademickich .....	62
Tryb postępowania przy rozwiązywaniu stosunku pracy z nauczycielami akademickimi .....	66
Czas pracy nauczycieli akademickich .....	67
Ocena nauczycieli akademickich .....	68
Urlopy nauczycieli akademickich .....	69
Nagrody .....	71
Stosunek pracy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi .....	74
Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli akademickich .....	74
VII. Studia wyższe i studia doktoranckie .....	76
Prawa i obowiązki studentów oraz uczestników studiów doktoranckich .....	76
Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów i uczestników studiów doktoranckich .....	79
VIII. Administracja, mienie i finanse Uczelni .....	81
IX. Przepisy porządkowe dotyczące organizowania zgromadzeń .....	85
X. Przepisy przejściowe i końcowe .....	88

Załącznik nr 1. Wykaz jednostek organizacyjnych Politechniki Rzeszowskiej poza siedzibą Uczelni .....	92
Załącznik nr 2. Wykaz wydziałów oraz jednostek międzywydziałowych Politechniki Rzeszowskiej .....	93
Załącznik nr 3. Zasady działania organów kolegialnych Politechniki Rzeszowskiej .....	94
Załącznik nr 4. Zasady i tryb przeprowadzania konkursów .....	100
Załącznik nr 5. Kryteria oceny nauczycieli akademickich oraz tryb jej dokonywania .....	102
Załącznik nr 6. Treść ślubowania studenta .....	110
Załącznik nr 7. Treść ślubowania doktoranta. Treść ślubowania doktora .....	111
Załącznik nr 8. Opis godła, pieczęci, sztandaru, flagi, barwy oraz znaku firmowego Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza .....	112

## WSTĘP

Politechnika Rzeszowska im. Ignacego Łukasiewicza jest publiczną uczelnią akademicką stanowiącą część narodowego systemu edukacji i nauki.

Początki Uczelni sięgają 1951 r., kiedy to utworzono w Rzeszowie Wieczorową Szkołę Inżynierską, kształcąca inżynierów mechaników. Decydujący wpływ na powołanie Uczelni miała Wytwórnia Sprzętu Komunikacyjnego w Rzeszowie i poszukujący wykwalifikowanych kadr przemysł lotniczy. W 1952 roku rzeszowską placówkę podporządkowano Wieczorowej Szkole Inżynierskiej w Krakowie, a po kolejnej reorganizacji wyższego szkolnictwa technicznego w 1955 r. – Politechnice Krakowskiej. Na mocy rozporządzenia Rady Ministrów z 18 czerwca 1963 r. (Dz.U. Nr 26, poz. 153) utworzono w Rzeszowie Wyższą Szkołę Inżynierską z Wydziałem Ogólnotechnicznym i Wydziałem Mechanicznym. Decyzja ta zapoczątkowała intensywny rozwój Uczelni. W 1974 roku powołano Politechnikę Rzeszowską.

Politechnika Rzeszowska im. Ignacego Łukasiewicza, jako państwowa akademicka szkoła wyższa, została utworzona rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 19 września 1974 r. w sprawie przekształcenia Wyższej Szkoły Inżynierskiej w Rzeszowie w Politechnikę Rzeszowską im. Ignacego Łukasiewicza (Dz.U. Nr 34, poz. 201).

Politechnika Rzeszowska prowadzi kształcenie oraz podejmuje zadania naukowo-badawcze w obszarach nauk ścisłych, technicznych i społecznych. Przez współpracę z przemysłem doskonalą programy kształcenia przygotowujące absolwentów do aktywnego uczestniczenia w życiu społecznym i gospodarczym, w wymiarze lokalnym i narodowym. Proces edukacji zmierza również do wychowania studentów w duchu poszanowania praw człowieka, patriotyzmu, wrażliwości na losy społeczeństwa, szacunku dla państwa, tolerancji, odpowiedzialności i rzetelnego wykonywania swoich obowiązków.

Patronem Uczelni jest Ignacy Łukasiewicz – wynalazca, twórca przemysłu naftowego, wybitny farmaceuta, którego życie i działalność były związane z Rzeszowem i regionem podkarpackim. Uczelnia w swoich działaniach pielęgnuje i wciela w życie humanistyczne idee wolności i demokracji głoszone i realizowane przez Ignacego Łukasiewicza.

# I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

## § 1

1. Politechnika Rzeszowska im. Ignacego Łukasiewicza, zwana dalej „Uczelnią” lub „Politechniką Rzeszowską”, działa na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, i innych przepisów dotyczących szkół wyższych oraz Statutu Uczelni.
2. Uczelnia posiada osobowość prawną, a jej siedzibą jest Rzeszów.
3. Wydawane na Politechnice Rzeszowskiej wewnętrzne akty normatywne, ich rodzaj oraz kompetencje właściwych organów Uczelni do ich wydawania określa Regulamin organizacyjny Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza.
4. W sprawach nieunormowanych przepisami, o których mowa w ust. 1, Politechnika Rzeszowska stosuje utrwalone tradycją zwyczaje akademickie.
5. W swoich działaniach Politechnika Rzeszowska kieruje się wartościami państwa demokratycznego oraz określonymi w dokumencie „Strategia rozwoju Politechniki Rzeszowskiej”.
6. Nadzór nad Uczelnią w zakresie wyznaczonym ustawą sprawuje minister właściwy ds. szkolnictwa wyższego lub inny minister określony ustawą.
7. Terenem Uczelni są nieruchomości stanowiące jej własność lub będące w jej posiadaniu.
8. Nazwa Politechnika Rzeszowska im. Ignacego Łukasiewicza w tłumaczeniu na języki obce brzmi następująco:
  - w języku angielskim – Ignacy Łukasiewicz Rzeszów University of Technology,
  - w języku niemieckim – Ignacy Łukasiewicz Technische Universität Rzeszów,
  - w języku francuskim – Ignacy Łukasiewicz Université de Technologie de Rzeszów,
  - w języku rosyjskim – Жешувский Политехнический Институт им. И. Лукаевича,



- w języku hiszpańskim – Ignacy Łukasiewicz Universidad  
Politécnica de Rzeszów,  
w języku portugalskim – Ignacy Łukasiewicz Universidade Técnica  
de Rzeszów.

## § 2

1. Pracownicy Uczelni oraz studenci i doktoranci tworzą samorządną społeczność akademicką.
2. Studenci prowadzonych przez Uczelnię studiów wyższych tworzą Samorząd Studencki.
3. Doktoranci prowadzonych przez Uczelnię studiów doktoranckich tworzą Samorząd Doktorantów.
4. Zasady działania Samorządu Studenckiego oraz Samorządu Doktorantów określają odpowiednio ustawa oraz ich regulaminy.

## § 3

1. Uczelnia jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania, na zasadach określonych w ustawie.
2. Uczelnia ma samodzielność statutową.

## § 4

1. Uczelnia jest częścią narodowego systemu edukacji i nauki. W swoich działaniach kieruje się zasadami wolności nauczania, wolności badań naukowych, wolności twórczości artystycznej oraz poszanowania praw własności intelektualnej.
2. Do zadań Uczelni należą w szczególności:
  - 1) kształcenie studentów oraz przygotowanie ich do zdobywania umiejętności niezbędnych w pracy zawodowej, z uwzględnieniem:
    - a) dostosowania systemu kształcenia do zmieniających się potrzeb społecznych, z wykorzystaniem form kształcenia określonych w ustawie, m.in. przez prowadzenie kierunków studiów o profilu ogólnoakademickim i o profilu praktycznym,
    - b) podejmowania inicjatyw związanych z organizowaniem różnych form kształcenia, w celu nabycia nowych umiejętności niezbędnych na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe

życie, z zachowaniem zgodności struktury kierunków studiów z misją i strategią Uczelni,

- c) doskonalenia programów kształcenia z udziałem pracodawców, celem osiągnięcia efektów kształcenia przydatnych w społeczeństwie, w szczególności dla prowadzonych kierunków studiów o profilu praktycznym,
  - d) formułowania reguł kształcenia uwzględniających efekty kształcenia zgodne z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego;
- 2) prowadzenie własnego monitoringu karier zawodowych absolwentów w celu dostosowania programu kształcenia do potrzeb rynku pracy;
  - 3) stwarzanie warunków osobom niepełnosprawnym do ich pełnego udziału w procesie kształcenia i w badaniach naukowych;
  - 4) dbanie o jakość i skuteczność nauczania przez wprowadzenie wewnętrznych systemów zapewniania jakości kształcenia;
  - 5) kształcenie i promowanie kadr naukowych;
  - 6) prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych, świadczenie usług badawczych oraz transfer technologii do gospodarki;
  - 7) dbanie o przestrzeganie etyki zawodowej oraz wzajemnego poszanowania godności osobistej pracowników i studentów, głównie przez egzekwowanie wymagań wynikających z kodeksów etycznych w nauce i pracy akademickiej;
  - 8) podejmowanie działań na rzecz zachowania tradycji i dziedzictwa narodowego, współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym, szczególnie z zakresu badań naukowych i prac rozwojowych na rzecz podmiotów gospodarczych, w wyodrębnionych formach działalności, upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki, kultury narodowej i techniki, m.in. przez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych i informacyjnych;
  - 9) współdziałanie w praktycznym wykorzystaniu osiągnięć nauki w gospodarce oraz rozwoju makroregionu, rozwijanie postępu technicznego, a także współdziałanie w szerzeniu wiedzy w społeczeństwie, promowanie kultury fizycznej wśród społeczności akademickiej, wspieranie organizacyjne i finansowe kultury studenckiej, wspieranie działalności organizacji studentów, doktorantów

oraz organizacji zawodowych, współpraca z krajowymi i zagranicznymi ośrodkami oraz organizacjami naukowymi i edukacyjnymi, współdziałanie w rozwoju rzeszowskiego środowiska akademickiego, działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych.

3. W celu wspierania realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, Uczelnia może wejść w związek uczelni publicznych na zasadach określonych w ustawie.

## § 5

1. Uczelnia uczestniczy w rozwiązywaniu problemów naukowych, technicznych, gospodarczych i społecznych. Podejmuje również działania i wyraża opinie dotyczące rozwoju kraju, a zwłaszcza Podkarpacia. Inspiruje studentów i doktorantów do podejmowania inicjatyw na rzecz otoczenia społeczno-gospodarczego Uczelni.
2. Uczelnia współpracuje z otoczeniem społecznym przez uruchamianie różnorodnych form aktywizacji intelektualnej osób niebędących studentami, organizowanie przedsięwzięć popularyzujących osiągnięcia naukowe oraz przez umożliwienie włączenia przedstawicieli pracodawców do ciał kolegialnych Uczelni, z głosem doradczym, lub przez powołanie przy podstawowych jednostkach organizacyjnych ciał doradczych złożonych z przedstawicieli pracodawców, np. Rad Gospodarczych, Rad Biznesu.

## § 6

1. Uczelnia prowadzi kształcenie w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych na poziomie studiów pierwszego, drugiego i trzeciego stopnia oraz studia podyplomowe z zakresu obszaru kształcenia, z którym jest związany co najmniej jeden kierunek studiów prowadzonych przez Uczelnię, kursy dokształcające i szkolenia.
2. Studia są prowadzone zgodnie z efektami kształcenia, do których dostosowuje się programy studiów, w tym plany studiów.
3. Studia niestacjonarne to inna forma studiów wyższych niż studia stacjonarne, pozwalająca na uzyskanie tych samych efektów co studia stacjonarne, prowadzona na zasadach odpłatności.

4. Zajęcia na studiach niestacjonarnych mogą być prowadzone w systemie zjazdów trwających od piątkowego popołudnia do niedzieli włącznie.
5. Wykłady na Uczelni są otwarte w ramach studiów bezpłatnych.
6. Zajęcia dydaktyczne są prowadzone w języku polskim, mogą być prowadzone w językach obcych w ustalonym zakresie i na warunkach określonych w odpowiednich regulaminach studiów.
7. Organizację i tok studiów wyższych oraz prawa i obowiązki studentów określają: ustawa oraz Regulamin studiów wyższych w Politechnice Rzeszowskiej.
8. Organizację i tok studiów doktoranckich oraz prawa i obowiązki doktorantów określają: ustawa, odrębne przepisy oraz Regulamin studiów doktoranckich na Politechnice Rzeszowskiej.
9. Organizację i tok studiów podyplomowych, kursów dokształcających i szkoleń określają odpowiednio ich regulaminy.

## § 7

1. Absolwenci Uczelni uzyskują kwalifikacje pierwszego i drugiego stopnia, zakończone uzyskaniem odpowiedniego tytułu zawodowego. Absolwenci studiów trzeciego stopnia uzyskują stopień naukowy doktora w określonej dziedzinie i dyscyplinie nauki, na podstawie przewodu doktorskiego przeprowadzanego zgodnie z obowiązującymi przepisami. Absolwenci studiów podyplomowych osiągają zakładane efekty kształcenia.
2. Uzyskane kwalifikacje zawodowe (studia pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie) są potwierdzane dyplomem Uczelni lub – w przypadku studiów podyplomowych – świadectwem opatrzonym godłem Politechniki Rzeszowskiej. Wzory dyplomów studiów wyższych zatwierdza Senat Uczelni, z powiadomieniem ministra nadzorującego Uczelnię.
3. Osoby, którym nadano stopień naukowy doktora lub doktora habilitowanego, otrzymują dyplomy opatrzone godłem Politechniki Rzeszowskiej. Wzory dyplomów doktora i doktora habilitowanego zatwierdza Senat Uczelni.

4. Ukończenie studiów podyplomowych oraz kursów doszkalających dokumentuje się odpowiednio świadectwem ukończenia studiów podyplomowych oraz świadectwem ukończenia kursu doszkalającego, których wzór określa Senat.
5. Ukończenie szkolenia dokumentuje się zaświadczeniem, którego wzór zatwierdza rektor, z wyłączeniem wzorów ustalonych przepisami prawa powszechnie obowiązującego.

## **§ 8**

Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania, którego treść określa załącznik nr 6 do niniejszego Statutu. Osoba przyjęta na studia doktoranckie nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania, którego treść stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Statutu.

## **§ 9**

Uczelnia prowadzi działalność wydawniczą, publikując prace naukowe, podręczniki i skrypty.

## **§ 10**

1. Uczelnia może prowadzić podległe rektorowi gimnazja i licea akademickie na zasadach określonych przez Senat.
2. Nadzór pedagogiczny nad działalnością gimnazjum i liceum akademickiego sprawuje kurator oświaty, na podstawie odrębnych przepisów.

## **§ 11**

Uczelnia może uczestniczyć we wspólnych przedsięwzięciach naukowych, dydaktycznych, technicznych lub gospodarczych z innymi instytucjami krajowymi lub zagranicznymi.

## II. TRADYCJA I ZWYCZAJE

### § 12

1. Politechnika Rzeszowska posiada następujące symbole: godło, pieczęć, sztandar, flagę, barwę oraz znak firmowy. Wzory wymienionych symboli zawiera załącznik nr 8 do niniejszego Statutu. Zasady używania symboli Politechniki Rzeszowskiej określa Senat.
2. Sztandar Politechniki Rzeszowskiej jest uroczystym symbolem Uczelni i jest wystawiany w czasie podniosłych uroczystości, w obecności rektora. Zgodę na wystawienie sztandaru wyraża rektor. Sztandarowi Politechniki Rzeszowskiej towarzyszy poczet sztandarowy.
3. Wydziały Uczelni i inne jednostki niewchodzące w skład wydziału posiadają własne znaki i barwy. Zasady używania znaku i barwy wydziału uchwała Rada Wydziału, a w przypadku jednostki niewchodzącej w skład wydziału – Senat.
4. Godło, pieczęć, sztandar, flaga, barwa Uczelni, barwy wydziałów, znak firmowy Uczelni i znaki firmowe wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych niewchodzących w skład wydziału podlegają ochronie w ustalonym zakresie i na zasadach określonych w przepisach prawa.
5. Oficjalnym polskim i międzynarodowym skrótem nazwy Uczelni jest PRz.
6. Pracownikom, studentom, uczestnikom studiów doktoranckich i absolwentom Uczelni przysługuje prawo noszenia odznaki Politechniki Rzeszowskiej.
7. Na Uczelni odbywają się uroczyste inauguracje roku akademickiego oraz inne okazjonalne uroczystości uchwalone przez Senat. Pieśnią tradycyjnie wykonywaną podczas uroczystości inauguracji roku akademickiego jest *Gaudeamus igitur*.
8. Podczas uroczystości, o których mowa w ust. 7, są używane stroje akademickie, a rektor, prorektorzy oraz dziekani noszą insygnia pełnionych funkcji.
9. Rektor, prorektorzy i dziekani oraz członkowie Senatu mogą używać przysługujących im strojów oraz insygniów podczas uroczystości akademickich organizowanych poza Uczelnią.

### **§ 13**

1. Uczelnia honoruje swoich zasłużonych pracowników oraz inne osoby, które przyczyniły się do jej rozwoju nadaniem medalu „Zasłużonym dla Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza”. Wzór medalu oraz zasady jego nadawania określa regulamin uchwalony przez Senat.
2. Uchwała Senatu lub zarządzenie wydane przez rektora mogą określić pozostałe sposoby honorowania pracowników oraz innych osób, które wstawili imię Uczelni lub przysporzyły jej chwały.

### **§ 14**

1. Jednostki organizacyjne Uczelni, jej audytoria i obiekty mogą uchwałą Senatu otrzymywać nazwy lub imiona osób szczególnie zasłużonych dla Polski bądź Uczelni, a także fundatorów tych obiektów.
2. Rektorów Politechniki Rzeszowskiej honoruje się portretami umieszczonymi w Sali Senatu, dziekanów – portretami umieszczonymi w salach Rad Wydziałów.

### **§ 15**

Na Uczelni mogą działać, na zasadach określonych w dotyczących ich przepisach, organizacje zrzeszające pracowników, studentów, doktorantów, absolwentów oraz przyjaciół Uczelni.

### **§ 16**

1. Akademickimi tytułami honorowymi nadawanymi przez Uczelnię są tytuły Doktora Honoris Causa i Profesora Honorowego Politechniki Rzeszowskiej.
2. Tytuł Doktora Honoris Causa nie może zostać nadany nauczycielowi akademickiemu Politechniki Rzeszowskiej.
3. Tytuł Profesora Honorowego jest nadawany czynnym lub emerytowanym pracownikom Politechniki Rzeszowskiej, wybitnym uczonym, twórcom techniki, doskonałym dydaktykom, zasłużonym dla Uczelni.
4. Tytuły Doktora Honoris Causa oraz Profesora Honorowego Politechniki Rzeszowskiej nadaje Senat, na wniosek Rady Wydziału uprawnionej do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego,

osobom szczególnie zasłużonym dla życia naukowego, kulturalnego, społecznego lub politycznego. Wniosek o przyznanie tytułu Profesora Honorowego Politechniki Rzeszowskiej może dotyczyć osób spoza wydziału zgłaszającego wniosek.

5. Z propozycją nadania tytułu Doktora Honoris Causa lub Profesora Honorowego Politechniki Rzeszowskiej może wystąpić nauczyciel akademicki zatrudniony na Uczelni. Propozycję przedkłada dziekanowi w formie pisemnej, podając krótką informację o kandydacie wraz z uzasadnieniem.
6. Dziekan przeprowadza konsultacje z wydziałową komisją właściwą w sprawach nauki oraz z rektorem. Po uzyskaniu pozytywnej opinii kandydatura do nadania tytułu Doktora Honoris Causa lub Profesora Honorowego Politechniki Rzeszowskiej jest przedstawiana przez dziekana na posiedzeniu właściwej Rady Wydziału.
7. Rada Wydziału, po zapoznaniu się z wnioskiem i opinią o kandydacie, większością trzech piątych głosów statutowego składu Rady Wydziału podejmuje uchwałę w sprawie wystąpienia do Senatu o nadanie tytułu Doktora Honoris Causa lub Profesora Honorowego Politechniki Rzeszowskiej. Dziekan wydziału przedkłada tę uchwałę na najbliższym posiedzeniu Senatu.
8. Wszczęcie postępowania w sprawie nadania tytułów następuje uchwałą Senatu podjętą większością trzech piątych głosów statutowego składu Senatu.
9. Uchwałę w sprawie nadania tytułu Doktora Honoris Causa Senat podejmuje po uzyskaniu trzech opinii (recenzji) w danej sprawie i uchwał stosownych gremiów (Senatów, Rad Naukowych lub innych organów właściwych w sprawach naukowych) uczelni lub instytucji, w których są zatrudnieni recenzenci.
10. Uchwałę w sprawie nadania tytułu Profesora Honorowego Politechniki Rzeszowskiej Senat podejmuje po uzyskaniu opinii co najmniej trzech Rad Wydziałów Politechniki Rzeszowskiej lub Rad Wydziałów innych uczelni o podobnym profilu.
11. Na wniosek innej uczelni lub jednostki naukowej o poparcie inicjatywy nadania tytułu Doktora Honoris Causa Senat Politechniki Rzeszowskiej uchwałą podjętą zwykłą większością głosów wyznacza



recenzena dorobku naukowego, osiągnięć i zasług przedstawionego kandydata.

12. Po zapoznaniu się z wnioskiem i opinią o dorobku, osiągnięciach i zasługach kandydata Senat podejmuje uchwałę w sprawie poparcia wniosku o nadanie tytułu Doktora Honoris Causa (zwykłą większością głosów).
13. Dokumentację postępowania w sprawie nadania tytułów honorowych przechowuje Biuro Rektora.
14. Tytuły honorowe nadawane przez Politechnikę Rzeszowską są rejestrowane w księdze prowadzonej przez Biuro Rektora.
15. Uroczyste wręczenie dyplomów tytułów Doktora Honoris Causa i Profesora Honorowego Politechniki Rzeszowskiej odbywa się w ramach odrębnej uroczystości i według ustalonego scenariusza.

## **§ 17**

1. Uczelnia utrzymuje trwałe więzi z pracownikami, którzy przeszli na emeryturę lub rentę.
2. Uczelnia troszczy się o zachowanie pamięci o zasłużonych pracownikach, absolwentach i studentach.

### **III. ORGANIZACJA UCZELNI**

#### **§ 18**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Uczelni jest wydział.
2. Poza wydziałami Uczelnia posiada jednostki międzywydziałowe, pozawydziałowe oraz ogólnouczelniane.
3. W przypadku organizowania na zasadach określonych w ustawie indywidualnych studiów międzyobszarowych może zostać utworzona międzywydziałowa jednostka organizacyjna Uczelni, której Rada określa programy studiów, w tym plany studiów.
4. Kierownik międzywydziałowej jednostki organizacyjnej Uczelni wykonuje obowiązki dziekana, o których mowa w art. 175 i art. 190 ustawy.
5. W celu realizacji szczególnie złożonych badań naukowych rektor może powołać, po zasięgnięciu opinii Senatu, laboratoria środowiskowe. Ich strukturę, majątek i zasady funkcjonowania określa zarządzenie wydane przez rektora.

#### **§ 19**

1. Uczelnia w trybie i formie określonej przez ustawę może utworzyć: centra naukowe lub badawcze, Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości i w celu komercjalizacji bezpośredniej – Centrum Transferu Technologii.
2. W celu komercjalizacji pośredniej wyników badań naukowych i prac rozwojowych Uczelnia może utworzyć w trybie określonym przez ustawę jednoosobową spółkę kapitałową, zwaną spółką celową. Decyzję podejmuje rektor po uzyskaniu zgody Senatu.

#### **§ 20**

1. Centrum Transferu Technologii utworzone w formie jednostki ogólnouczelnianej w celu komercjalizacji bezpośredniej działa na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez Senat Uczelni.
2. Regulamin Centrum Transferu Technologii określa jego strukturę organizacyjną oraz zasady współpracy z innymi jednostkami Uczelni.

## § 21

1. Zadaniem wydziału jest tworzenie warunków do prowadzenia działalności dydaktycznej i naukowej oraz kształcenia kadry naukowej.
2. Wydziały tworzy, przekształca i likwiduje rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.
3. Mienie wydziału stanowi część mienia Uczelni. Wydział dysponuje posiadanymi środkami finansowymi na zasadach określonych w § 101.
4. Wydziałem kieruje dziekan.

## § 22

1. Jednostkami organizacyjnymi wydziału są katedry i zakłady.
2. Katedry i zakłady wydziału mogą być jednostkami o zadaniach ogólnouczelnianych.
3. Na wydziale, a także w katedrach lub zakładach mogą być tworzone zespoły dydaktyczne i zespoły badawcze, laboratoria, pracownie i warsztaty.
4. Dopuszcza się powoływanie interdyscyplinarnych zespołów naukowo-badawczych oraz laboratoriów do wykonywania określonych zadań naukowych, badawczych i innych.
5. Na wydziale mogą być tworzone inne jednostki organizacyjne niż wymienione w ust. 3.

## § 23

1. Katedry i zakłady są powoływane do organizowania i prowadzenia działalności dydaktycznej oraz naukowej, odpowiadającej dyscyplinom naukowym prowadzonym na Uczelni, określonego kierunkowi studiów lub modułom kształcenia.
2. Katedra zatrudnia w pełnym wymiarze czasu pracy, jako podstawowym miejscu pracy, przynajmniej jednego nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora i dwóch nauczycieli akademickich ze stopniem naukowym doktora habilitowanego lub osoby, które nabyły uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora ha-

bilitowanego na podstawie art. 21a ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym w zakresie sztuki.

3. Zakład zatrudnia w pełnym wymiarze czasu pracy, jako podstawowym miejscu pracy, przynajmniej jednego nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, lub osobę, która nabyła uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego na podstawie art. 21a ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki.
4. Katedry i zakłady tworzy, przekształca i likwiduje rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu, na wniosek dziekana zaopiniowany przez Radę Wydziału.
5. Katedra zatrudnia co najmniej dziesięciu nauczycieli akademickich w pełnym wymiarze czasu pracy, dla których Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.
6. Zakład zatrudnia co najmniej siedmiu nauczycieli akademickich w pełnym wymiarze czasu pracy, dla których Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.
7. Jeżeli przez okres 2 lat kolejno po sobie następujących katedra/zakład nie spełnia wymogów określonych odpowiednio w ust. 2-3 i 5-6, podlega likwidacji lub przekształceniu w trybie określonym niniejszym Statutem.
8. Inne niż wymienione w ust. 4 jednostki organizacyjne wydziałów tworzy, przekształca i likwiduje rektor, na wniosek dziekana, po zaopiniowaniu przez Radę Wydziału i określeniu źródeł ich finansowania.

## **§ 24**

1. Kierownikiem katedry lub zakładu, z zastrzeżeniem § 52, może być nauczyciel akademicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, dla którego Uczelnia stanowi podstawowe miejsce pracy, na podstawie mianowania lub umowy o pracę, posiadający:
  - 1) tytuł naukowy profesora – do końca roku akademickiego, w którym ukończy 70. rok życia;

- 2) stopień naukowy doktora habilitowanego – do końca roku akademickiego, w którym ukończy 67. rok życia.
2. Rektor powierza funkcję kierownika katedry i zakładu na okres 4 lat, na wniosek dziekana zaopiniowany przez Radę Wydziału. Kadencja rozpoczyna się 1 września, po upływie roku od rozpoczęcia kadencji organów Uczelni. Pełnienie funkcji przez tę samą osobę może być odnawiane.
3. W razie niemożności sprawowania funkcji kierownika zakładu/katedry z powodów losowych, przez okres nieprzekraczający 3 miesięcy, obowiązki kierownika przejmuje dziekan/prodziekan wydziału. W przypadku dłuższej nieobecności rektor na wniosek dziekana zaopiniowany przez Radę Wydziału powierza na czas nieobecności kierownictwo zakładu/katedry wyznaczonemu nauczycielowi akademickiemu zakładu/katedry ze stopniem co najmniej doktora, na czas nieobecności lub do końca 4-letniego okresu powołania.
4. Na wniosek poparty przez 50% liczby pracowników katedry/zakładu lub na wniosek dziekana, przy pozytywnej opinii Rady Wydziału, może nastąpić zmiana kierownika w wyniku przeprowadzonych wyborów, według następujących zasad:
  - 1) wybory przeprowadza Rada Wydziału, spośród zgłoszonych nauczycieli akademickich wydziału spełniających kryteria określone w ust. 1;
  - 2) wybory są przeprowadzane w terminie 2 miesięcy od daty wpływnięcia wniosku, a ich harmonogram określa Rada Wydziału;
  - 3) kierownika katedry/zakładu na wniosek, o którym mowa w niniejszym ustępie, po przeprowadzeniu wyborów odwołuje rektor;
  - 4) wyłoniony w wyniku przeprowadzonych wyborów kierownik katedry/zakładu pełni funkcję do końca 4-letniej kadencji kierowników i może być ponownie powołany na następne kadencje.
5. Kierowników jednostek, o których mowa w § 22 ust. 3-5, powołuje i odwołuje rektor, na wniosek dziekana, po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału.

## § 25

1. Do zadań kierownika katedry/zakładu należą w szczególności:
  - 1) ustalanie obsady zajęć oraz nadzór nad realizacją zajęć dydaktycznych powierzonych przez dziekana katedrze/zakładowi;
  - 2) dbanie o wysoką jakość kształcenia;
  - 3) organizowanie działalności naukowej;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu pozyskiwania środków finansowych ze źródeł zewnętrznych;
  - 5) podejmowanie działań na rzecz rozwoju naukowego pracowników;
  - 6) dbanie o rzetelne wykonywanie obowiązków przez pracowników i studentów;
  - 7) ustalanie szczegółowych zakresów i wymiarów obowiązków podległym nauczycielom akademickim i pozostałym pracownikom katedry lub zakładu;
  - 8) uczestniczenie w opracowaniu strategii rozwoju wydziału;
  - 9) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących katedry/zakładu, nienależących do kompetencji innych organów Uczelni;
  - 10) występowanie z wnioskami w sprawie zatrudnienia, awansów, nagród i odznaczeń;
  - 11) występowanie z wnioskiem w sprawie oceny, o której mowa w § 77;
  - 12) zarządzanie mieniem oraz środkami finansowymi jednostki zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami prawnymi, wynikającymi z właściwych ustaw i rozporządzeń oraz aktów wewnętrznych obowiązujących na Uczelni;
  - 13) akceptacja planów urlopów wypoczynkowych pracowników oraz nadzór nad ich terminową realizacją.
2. Kierownik katedry/zakładu jest przełożonym pracowników zatrudnionych w tej jednostce.
3. Kierownik katedry/zakładu odpowiada za pracę jednostki przed dziekanem oraz Radą Wydziału.

4. Zakres działania jednostek wydziałowych innych niż katedry i zakłady określa dziekan, na wniosek kierownika tej jednostki.

## § 26

1. Jednostki międzywydziałowe mogą działać jako katedry i studia (studium) lub inne jednostki organizacyjne.
2. Jednostka międzywydziałowa wykonuje zadania dydaktyczne na rzecz wydziałów, ponosząc odpowiedzialność za ich prawidłową realizację w zakresie ustalonym przez dziekanów i Rady Wydziałów, może też prowadzić działalność naukową oraz usługową.
3. Sprawy jednostek międzywydziałowych opiniuje odpowiednia komisja senacka.
4. Jednostki międzywydziałowe tworzy, przekształca i likwiduje rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu, ustalając ich podległość organizacyjną.
5. Strukturę i formy działania jednostki międzywydziałowej określa rektor, na wniosek kierownika tej jednostki.
6. Mienie jednostki organizacyjnej określonej w ust. 1 stanowi część mienia Uczelni. Jednostka organizacyjna dysponuje posiadanymi środkami finansowymi zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami prawnymi, wynikającymi z właściwych ustaw i rozporządzeń oraz aktów wewnętrznych obowiązujących na Uczelni.
7. Kierownika jednostki międzywydziałowej powołuje i odwołuje rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu, spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostce w pełnym wymiarze czasu pracy, dla których Uczelnia stanowi podstawowe miejsce pracy, na okres 4 lat. Kadencja rozpoczyna się 1 września, po upływie roku od rozpoczęcia kadencji organów Uczelni. Pełnienie funkcji przez tę samą osobę może być odnawialne.
8. Zadania kierownika jednostki międzywydziałowej określa odpowiednio § 25 ust. 1.
9. W razie niemożności sprawowania funkcji kierownika jednostki międzywydziałowej z powodów losowych rektor powierza kierownictwo jednostki wyznaczonemu nauczycielowi akademickiemu jednostki międzywydziałowej, dla którego Uczelnia stanowi podstawowe miejsce pracy, na czas nieobecności lub do końca 4-letniego okre-

su powołania. O swojej decyzji rektor informuje Senat na najbliższym posiedzeniu.

10. Kierownik jednostki międzywydziałowej odpowiada za pracę jednostki przed osobą nadzorującą pracę jednostki.
11. Kierownik jednostki międzywydziałowej jest przełożonym pracowników zatrudnionych w tej jednostce.

## **§ 27**

1. Rektor, po zaopiniowaniu przez Senat, może tworzyć, przekształcać i likwidować jednostki pozawydziałowe, a w szczególności zakłady doświadczalne, jednostki usługowe i gospodarcze, określając źródła ich finansowania.
2. Kompleksowy wykaz działających na Uczelni jednostek ogólnouczeniowych, międzywydziałowych i pozawydziałowych wraz z zakresem ich działania zawiera Regulamin organizacyjny Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza.

## **§ 28**

1. Ośrodek Kształcenia Lotniczego jest jednostką pozawydziałową Uczelni powołaną do prowadzenia szkolenia i praktyk studenckich, w celu uzyskania licencji, innych specjalności i uprawnień oraz kwalifikacji lotniczych. Realizowany w Ośrodku program szkolenia lotniczego studentów podlega zatwierdzeniu przez Krajową Władzę Lotniczą. W zakresie kształcenia studentów OKL współpracuje z dziekanem wydziału prowadzącego kształcenie lotnicze. Ośrodek może prowadzić inne szkolenia lotnicze, działalność naukowo-badawczą oraz działalność usługową na potrzeby osób prawnych i fizycznych, krajowych i zagranicznych.
2. Stosunek pracy z dyrektorem Ośrodka nawiązuje i rozwiązuje rektor.
3. Dyrektor Ośrodka jest przełożonym pracowników zatrudnionych w jednostce.
4. Ośrodek prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w § 101, w ramach odrębnych dotacji uzyskanych z właściwych ministerstw.



5. Działalność OKL-u określa jego regulamin organizacyjny zatwierdzony przez rektora.

## **§ 29**

1. Jednostki ogólnouczelniane tworzy, przekształca i likwiduje rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu, określając źródła ich finansowania.
2. Zadania i zakres działania jednostek ogólnouczelnianych określają ich regulaminy organizacyjne zatwierdzone przez rektora.
3. Kierowników jednostek ogólnouczelnianych powołuje i odwołuje rektor.
4. Dyrektora Centrum Transferu Technologii powołanego w formie jednostki ogólnouczelnianej zatrudnia rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu.
5. Kierownicy jednostek ogólnouczelnianych są przełożonymi pracowników zatrudnionych w tych jednostkach.

## **§ 30**

1. Uczelnia posiada Bibliotekę, będącą ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną, która wraz ze specjalistycznymi placówkami biblioteczno-informacyjnymi innych jednostek Uczelni tworzy jednolity system biblioteczno-informacyjny Uczelni.
2. Biblioteka jest biblioteką naukową o charakterze publicznym, spełniającą następujące zadania:
  - 1) gromadzenie księgozbioru oraz innych materiałów dokumentacyjnych, zgodnie z prowadzonymi na Uczelni kierunkami studiów, zakresem badań oraz potrzebami regionu;
  - 2) udział w organizowaniu warsztatu pracy naukowej i dydaktycznej Uczelni, m.in. przez odpowiedni dobór, fachowe opracowanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów oraz działalność informacyjno-bibliograficzną i wypożyczenia międzybiblioteczne;
  - 3) przygotowywanie osób studiujących do korzystania ze zbiorów bibliotecznych i innych form przekazu informacji naukowo-technicznej, niezbędnych w samodzielnej pracy naukowej.

3. Biblioteka może prowadzić działalność naukowo-badawczą z zakresu bibliotekoznawstwa oraz dziedzin pokrewnych, a także z zakresu obsługiwanych przez nią dziedzin nauki.
4. Regulamin organizacyjny Biblioteki i pozostałe regulaminy określające organizację i funkcjonowanie Biblioteki oraz specjalistycznych placówek biblioteczno-informacyjnych innych jednostek organizacyjnych Uczelni są opiniowane przez Radę Biblioteczną i zatwierdzane przez rektora.
5. Prawo korzystania ze zbiorów na miejscu mają wszyscy zainteresowani. Z wypożyczenia na zewnątrz zasobów Biblioteki mogą korzystać pracownicy, studenci i doktoranci Politechniki Rzeszowskiej oraz inne osoby i instytucje wskazane w regulaminie udostępniania zbiorów, który określa także warunki i zasady wypożyczeń.
6. Dane osobowe czytelników korzystających z Biblioteki są gromadzone i przetwarzane w zbiorach bibliotecznego systemu informacyjnego jedynie w celu realizacji usług oferowanych czytelnikom. Dane te pochodzą z systemów informatycznych Uczelni (w przypadku studentów, doktorantów i pracowników Politechniki Rzeszowskiej) lub od osób, których dane dotyczą.
7. Zakres przetwarzanych danych osobowych, o których mowa w ust. 6, obejmuje: nazwisko i imiona czytelnika, adres zamieszkania, adres do korespondencji, adres poczty elektronicznej, numer telefonu, numer albumu (dotyczy studentów), numer legitymacji doktoranta, miejsce pracy lub nauki, PESEL, datę urodzenia.
8. Dane osobowe przetwarzane i gromadzone w zbiorach bibliotecznego systemu informacyjnego są udostępniane wyłącznie podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa.

### **§ 31**

1. Na Uczelni działa Rada Biblioteczna jako organ opiniodawczy rektora. Do jej kompetencji należą:
  - 1) opiniowanie kierunków i zasad działalności systemu biblioteczno-informacyjnego stosownie do potrzeb procesu dydaktycznego i badawczego Uczelni;
  - 2) opiniowanie wniosków w sprawie struktury organizacyjnej systemu biblioteczno-informacyjnego;

- 3) opiniowanie i przedstawianie kandydatów na dyrektora Biblioteki;
  - 4) opiniowanie sprawozdań dyrektora Biblioteki;
  - 5) wyrażanie opinii w innych sprawach dotyczących systemu biblioteczno-informacyjnego.
2. W skład Rady Bibliotecznej wchodzi:
- 1) przedstawiciele nauczycieli akademickich wybrani przez Rady Wydziałów (po jednym z każdego wydziału) i przez kierowników jednostek międzywydziałowych (po jednym z każdej jednostki);
  - 2) przedstawiciele pracowników systemu biblioteczno-informacyjnego wybrani przez ogólne zebranie tych pracowników w liczbie nieprzekraczającej 50% liczby przedstawicieli, o których mowa w pkt 1;
  - 3) przedstawiciele studentów i doktorantów wybrani przez Samorząd Studencki oraz Samorząd Doktorantów (po jednym przedstawicielu studentów i doktorantów);
  - 4) dyrektor Biblioteki.
- Przedstawiciele związków zawodowych działających na Uczelni, po jednym z każdego związku, uczestniczą w posiedzeniach Rady Bibliotecznej z głosem doradczym.
3. Przewodniczącym Rady Bibliotecznej może zostać nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, wybrany spośród członków Rady na pierwszym posiedzeniu, w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.
  4. Przewodniczący Rady Bibliotecznej może zapraszać na posiedzenia Rady inne osoby z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady.
  5. Kadencja członków Rady Bibliotecznej, z wyjątkiem przedstawicieli Samorządu Studenckiego oraz Samorządu Doktorantów, zaczyna się oraz kończy wraz z kadencją organów Uczelni.
  6. Uzupełnienie składu Rady Bibliotecznej w przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania członka Rady Bibliotecznej w trakcie kadencji następuje w trybie przewidzianym dla powołania Rady Bibliotecznej.

7. Kadencja przedstawicieli studentów oraz doktorantów trwa 1 rok. Na kolejne lata kadencji organu przedstawicieli studentów i doktorantów zgłasza odpowiednio Samorząd Studencki oraz Samorząd Doktorantów.

### **§ 32**

1. W celu realizacji zadań dydaktycznych poza siedzibą Uczelni mogą być tworzone jednostki organizacyjne w formie:
  - 1) wydziału;
  - 2) filii.
2. Uczelnia może utworzyć poza swoją siedzibą zamiejscową jednostkę organizacyjną o zadaniach innych niż dydaktyczne, w formie innej niż określona w ust 1.
3. Jednostki organizacyjne określone w ust. 1 i 2 tworzy, przekształca i likwiduje rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu, określając źródła ich finansowania.
4. Działalność jednostek określonych w ust. 2 ustalają ich regulaminy organizacyjne.
5. Stosunek pracy z kierownikami jednostek określonych w ust. 2 nawiązuje i rozwiązuje rektor.

### **§ 33**

Kierownikiem jednostek międzywydziałowych, pozawydziałowych i ogólnouczelnianych może być osoba spełniająca kryteria formalne określone w niniejszym Statucie lub innym obowiązującym przepisie prawnym, zatrudniona na podstawie mianowania lub umowy o pracę – do końca roku akademickiego, w którym ukończy 67. rok życia, a w przypadku osoby posiadającej tytuł naukowy profesora – zatrudnionej w pełnym wymiarze czasu pracy, dla której Uczelnia stanowi podstawowe miejsce pracy – do końca roku akademickiego, w którym ukończy 70. rok życia.

## **IV. ORGANY UCZELNI**

### **§ 34**

1. Organami kolegialnymi Uczelni są Senat i Rady Wydziałów.
2. Na Uczelni może działać Konwent.
3. Tryb zwoływania posiedzeń i tryb pracy organów kolegialnych określa załącznik nr 3 do niniejszego Statutu.
4. Nie można łączyć funkcji członka Senatu lub członka Rady Wydziału Uczelni z funkcją organu jednoosobowego innej uczelni, ze statusem założyciela uczelni niepublicznej będącego osobą fizyczną albo ze statusem członka organu osoby prawnej będącej założycielem uczelni niepublicznej.
5. Organami jednoosobowymi Uczelni są rektor i dziekani.
6. Organami wyborczymi Uczelni są kolegia elektorów.

### **§ 35**

1. Najwyższym organem kolegialnym Uczelni jest Senat.
2. W skład Senatu wchodzi:
  - 1) rektor jako przewodniczący;
  - 2) prorektorzy;
  - 3) dziekani;
  - 4) wybrani przedstawiciele:
    - a) nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego,
    - b) pozostałych nauczycieli akademickich,
    - c) studentów i doktorantów,
    - d) pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickimi,przy czym łączna liczba przedstawicieli poszczególnych grup społeczności akademickiej wynosi:
    - 27 z grupy nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego –

- łącznie z osobami określonymi w ust. 2 pkt 1-3 (co stanowi 54%), z zastrzeżeniem § 58 ust. 3,
- 10 z grupy pozostałych nauczycieli akademickich (co stanowi 20%),
  - 9 z grupy studentów i 1 z grupy doktorantów (co stanowi 20%),
  - 3 z grupy pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickimi (co stanowi 6%).
3. Ta sama osoba nie może być członkiem Senatu dłużej niż dwie następujące po sobie kadencje. Nie dotyczy to osób wchodzących w skład Senatu w związku z pełnieniem funkcji organu jednoosobowego uczelni, a także prorektora.
4. W posiedzeniach Senatu uczestniczą z głosem doradczym:
- 1) kanclerz;
  - 2) kwestor;
  - 3) dyrektorzy lub kierownicy jednostek międzywydziałowych, pozawydziałowych i ogólnouczelnianych;
  - 4) radca prawny;
  - 5) przedstawiciele związków zawodowych działających na Uczelni, po jednym z każdego związku.
5. Rektor może zapraszać na posiedzenia Senatu inne osoby z własnej inicjatywy lub na wniosek Senatu.

### **§ 36**

1. Kompetencje Senatu określają ustawa i przepisy wykonawcze do ustawy oraz niniejszy Statut.
2. Do kompetencji Senatu należą w szczególności:
- 1) podejmowanie uchwał w sprawach:
    - a) misji i strategii rozwoju Uczelni,
    - b) efektów kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów oraz studiów doktoranckich,
    - c) utworzenia lub zniesienia kierunku studiów,
    - d) wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia lub zmian w systemie,

- e) utworzenia na zasadach określonych w ustawie wspólnych z innymi uczelniami studiów interdyscyplinarnych,
  - f) liczby miejsc na poszczególnych kierunkach studiów na dany rok akademicki, w tym liczby miejsc dla osób, dla których będzie to kolejny kierunek studiów na uczelni publicznej,
  - g) warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji, w tym prowadzonej drogą elektroniczną dla poszczególnych kierunków studiów oraz studiów doktoranckich,
  - h) organizacji potwierdzania efektów uczenia się,
  - i) regulaminu studiów wyższych, doktoranckich, studiów podyplomowych, kursów doształcających i szkoleń,
  - j) prowizorium budżetowego,
  - k) planu rzeczowo-finansowego,
  - l) wyboru biegłego rewidenta do badania sprawozdania finansowego Uczelni;
- 2) podejmowanie decyzji w sprawach:
- a) przeznaczenia dodatkowych środków finansowych na zwiększenie wynagrodzeń ze źródeł pozabudżetowych,
  - b) powołania Komisji Dyscyplinarnej ds. Nauczycieli Akademickich w składzie wybranym w trybie, o którym mowa w § 89;
- 3) opiniowanie w sprawach:
- a) zatrudnień na stanowiskach profesorów zwyczajnych i nadzwyczajnych,
  - b) tworzenia, przekształcania i likwidacji wydziałów, jednostek organizacyjnych wydziałów, jednostek ogólnouczelnianych, międzywydziałowych i pozawydziałowych, w tym zamiejscowych,
  - c) rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami akademickimi z innych ważnych przyczyn niż określone w ustawie i Kodeksie pracy,
  - d) zatrudnienia dyrektora Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości lub Centrum Transferu Technologii, działających w formie ogólnouczelnianych jednostek organizacyjnych,
  - e) przedłożonych przez rektora, a dotyczących funkcjonowania Uczelni,

- f) innych niż wymienione w § 36, na wniosek podmiotów spoza Uczelni,
  - g) utworzenia studiów doktoranckich;
- 4) zatwierdzanie:
- a) regulaminu Centrum Transferu Technologii utworzonego w formie jednostki ogólnouczelnianej,
  - b) sprawozdania finansowego Uczelni;
- 5) ustalanie:
- a) wytycznych w sprawie programów studiów, w tym planów studiów,
  - b) treści ślubowania studenta i doktoranta,
  - c) zasad pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne określone w ustawie oraz trybu i warunków zwalniania z tych opłat studentów i doktorantów,
  - d) wzoru umowy między uczelnią a studentem lub osobą przyjętą na studia, dotyczącej pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów oraz opłat za usługi edukacyjne,
  - e) warunków i trybu kierowania przez uczelnię za granicę jej pracowników, doktorantów i studentów w celach, o których mowa w ustawie;
- 6) wyrażanie zgody na:
- a) podjęcie lub kontynuowanie dodatkowego zatrudnienia poza Uczelnią w ramach stosunku pracy na okres kadencji przez nauczyciela akademickiego pełniącego funkcję rektora lub prorektora,
  - b) utworzenie przez rektora w imieniu Politechniki Rzeszowskiej, w celu komercjalizacji pośredniej, jednoosobowej spółki kapitałowej, zwanej spółką celową.
3. Członkowie Senatu mają prawo występowania z interpelacjami do rektora.

## § 37

1. W celu przygotowania materiałów na posiedzenia Senat w głosowaniu jawnym powołuje, w składzie zaproponowanym przez jednostki organizacyjne określone w ust. 3 oraz rektora, na okres kadencji



organów Uczelni, komisje stałe i doraźne, wyznaczając im zakres działania.

2. Stałymi komisjami są:
  - 1) Komisja ds. Finansów i Mienia Uczelni;
  - 2) Komisja ds. Kształcenia;
  - 3) Komisja ds. Nauki, Rozwoju i Studiów Doktoranckich;
  - 4) Komisja ds. Nagród i Odznaczeń.
3. W skład komisji wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych Uczelni, zgłoszeni do każdej komisji w niżej określonej liczbie przez:
  - 1) Rady Wydziałów – do dwóch osób z każdego wydziału, przy czym jedna osoba musi być członkiem Senatu;
  - 2) jednostki międzywydziałowe i pozawydziałowe – po jednej osobie;
  - 3) Bibliotekę – jedna osoba;
  - 4) Samorząd Studencki – jedna osoba, z wyjątkiem Komisji ds. Kształcenia, w której skład wchodzi trzech studentów;
  - 5) Samorząd Doktorantów – jedna osoba.
4. Niezależnie od postanowień ust. 3, w skład Senackiej Komisji ds. Nauki, Rozwoju i Studiów Doktoranckich wchodzi kierownicy studiów doktoranckich z głosem stanowiącym.
5. W skład komisji wchodzi także przedstawiciele związków zawodowych – po jednej osobie, z głosem doradczym.

### **§ 38**

1. Członkami komisji mogą być nauczyciele akademicki spoza Senatu, dla których Uczelnia stanowi podstawowe miejsce pracy oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, zatrudnieni na Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Na wniosek rektora w skład poszczególnych komisji mogą wchodzić określone prorektorzy, kanclerz, kwestor oraz przedstawiciele jednostek organizacyjnych niewymienionych w § 37 ust. 3. Prorektorzy mają prawo głosu. Kanclerz, kwestor, przedstawiciele jednostek organizacyjnych niewymienionych w § 37 ust. 3 mają głos doradczy.

### **§ 39**

1. Przewodniczących komisji i ich zastępców wybiera Senat, na wniosek rektora, bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym, spośród zgłoszonych członków komisji będących jednocześnie członkami Senatu.
2. Kadencja przedstawicieli studentów i doktorantów w komisjach trwa 1 rok. Na kolejne lata kadencji przedstawiciele studentów i doktorantów wybiera odpowiednio Samorząd Studencki oraz Samorząd Doktorantów.

### **§ 40**

1. Na Uczelni może działać Konwent, który wspiera i promuje Uczelnię.
2. Konwent na okres kadencji organów Uczelni powołuje rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu.
3. Powołanie Konwentu powinno nastąpić w terminie do 12 miesięcy od rozpoczęcia danej kadencji organów Uczelni. Kadencja Konwentu kończy się z końcem kadencji organów Uczelni.

### **§ 41**

1. W skład Konwentu mogą wchodzić przedstawiciele:
  - 1) organów samorządu terytorialnego i zawodowego;
  - 2) instytucji i stowarzyszeń naukowych, zawodowych, twórczych, związków wyznaniowych oraz środowisk kultury;
  - 3) organizacji pracodawców oraz organizacji samorządu gospodarczego;
  - 4) przedsiębiorców i instytucji finansowych;
  - 5) Fundacji Rozwoju Politechniki Rzeszowskiej, organizacji absolwentów Uczelni i organizacji pozarządowych;
  - 6) Politechniki Rzeszowskiej wytypowani przez rektora.
2. Członków Konwentu na daną kadencję powołuje według stanowisk lub funkcji z jednostek wymienionych w ust. 1 rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu.
3. Ta sama osoba nie może być członkiem Konwentu dłużej niż przez dwie następujące po sobie kadencje.

4. Rektor nie jest członkiem Konwentu, ale może uczestniczyć w jego posiedzeniach.
5. Pracami Konwentu kieruje przewodniczący lub jego zastępca. Przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego wybiera Konwent na swoim posiedzeniu, w obecności co najmniej dwóch trzecich składu określonego na daną kadencję.
6. Liczba członków Konwentu nie może być większa niż jedna trzecia liczby członków Senatu z głosem stanowiącym.

#### **§ 42**

1. Konwent jest powołany do podejmowania i popierania wszelkich działań zmierzających do rozwoju Uczelni, a także wspomagania i promowania inicjatyw oraz osiągnięć naukowych.
2. Rektor może zasięgać opinii Konwentu w sprawach istotnych dla działalności i rozwoju Uczelni.
3. Konwent podejmuje inicjatywy z zakresu wspierania finansowego Uczelni.
4. Konwent może z własnej inicjatywy wyrażać opinie i przedstawiać wnioski rektorowi w sprawach innych niż wymienione w ust. 2, objętych działalnością Uczelni. Opinie i wnioski Konwentu są podawane do wiadomości Senatu Uczelni.

#### **§ 43**

1. Posiedzenia zwyczajne Konwentu zwołuje jego przewodniczący przynajmniej raz na 6 miesięcy.
2. Posiedzenia nadzwyczajne zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek rektora lub co najmniej jednej piątej liczby członków Konwentu.
3. Konwent kieruje się zasadami działania obowiązującymi organy kolegialne Uczelni, stanowiącymi załącznik nr 3 do niniejszego Statutu, z uwzględnieniem ust. 2.

## § 44

1. Najwyższym jednoosobowym organem Uczelni jest rektor.
2. Rektor jest powoływany w wyniku przeprowadzonych wyborów spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, którzy do dnia objęcia funkcji nie ukończyli 67. roku życia, a w przypadku osób posiadających tytuł profesora – 70. roku życia, z zastrzeżeniem § 51. Ponadto od kandydata wymaga się: posiadania nieposzlakowanej opinii, przestrzegania zasad etyki w nauce i pracy akademickiej. Kompetencje rektora określają przepisy ustawy i niniejszego Statutu. Kandydatów na rektora nie dotyczy wymóg zatrudnienia na Uczelni.
3. Rektorowi przysługuje na Uczelni honorowy tytuł Magnificencji.
4. Rektor kieruje działalnością Uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym pracowników, studentów i doktorantów Uczelni. Opracowuje i realizuje strategię rozwoju Uczelni uchwaloną przez Senat Uczelni.
5. Rektor jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej Uczelni, w tym zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej Uczelni.
6. Rektor ustala wysokość wynagrodzeń zasadniczych, dodatków funkcyjnych i innych składników wynagrodzeń pracowników. Rektor może upoważnić kanclerza do ustalania wysokości wynagrodzeń zasadniczych, dodatków funkcyjnych i innych składników wynagrodzeń pracowników w grupach pracowniczych wyznaczonych przez rektora.
7. Rektor może wystąpić do Rady Wydziału z wnioskiem w sprawie odwołania dziekana w przypadku stwierdzenia, że dopuścił się on istotnych naruszeń przepisów prawa. Rada Wydziału po zaopiniowaniu wniosku przekazuje go Wydziałowej Komisji Wyborczej.
8. W przypadku rażącego naruszenia prawa przez dziekana, w tym naruszenia dyscypliny finansów wydziału, rektor odwołuje dziekana po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału i za zgodą Senatu Uczelni, wyznaczając termin do przeprowadzenia wyborów uzupełniających, z uwzględnieniem § 61 ust. 2. Opinia Rady Wydziału nie ma charakteru wiążącego.

9. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Uczelni, niezastrzeżonych przez ustawę lub niniejszy Statut do kompetencji innych organów Uczelni bądź kanclerza.
10. Na wniosek rektora elekta wybiera się nie więcej niż czterech prorektorów.
11. Prorektorzy są powoływani w wyniku przeprowadzonych wyborów.
12. Prorektor jest powoływany w wyniku przeprowadzonych wyborów spośród nauczycieli akademickich, dla których Uczelnia stanowi podstawowe miejsce pracy, posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, którzy do dnia rozpoczęcia kadencji nie ukończyli 67. roku życia, a w przypadku osób posiadających tytuł profesora – 70. roku życia, z zastrzeżeniem § 51. Od kandydatów na prorektora wymaga się: posiadania nieposzlakowanej opinii, przestrzegania zasad etyki w nauce i pracy akademickiej.
13. Osoba kandydująca na prorektora właściwego ds. studenckich musi uzyskać zgodę większości przedstawicieli studentów i doktorantów w kolegium elektorów. Niezajęcie przez wymienionych przedstawicieli stanowiska w tej sprawie w terminie do 5 dni roboczych od ogłoszenia kandydatury uważa się za wyrażenie zgody.
14. Zakres obowiązków prorektorów określa rektor. Rektor wyznacza pierwszego zastępcę. Prorektor działa w ramach upoważnienia udzielonego przez rektora do podejmowania decyzji w określonych sprawach.
15. Rektor może ustanowić pełnomocników.

## **§ 45**

1. Organem kolegialnym wydziału jest Rada Wydziału.
2. W skład Rady Wydziału wchodzi:
  - 1) dziekan;
  - 2) prodziekani;
  - 3) nauczyciele akademicy z tytułem naukowym profesora lub ze stopniem naukowym doktora habilitowanego lub posiadający uprawnienia wynikające z art. 21a ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytu-

le w zakresie sztuki, zatrudnieni na wydziale w pełnym wymiarze czasu pracy, dla których Uczelnia stanowi podstawowe miejsce pracy, w liczbie nie mniejszej niż 51% składu Rady Wydziału;

- 4) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale, wybrani z ich grona, w liczbie nie mniejszej niż 15% składu Rady Wydziału;
  - 5) przedstawiciele studentów i doktorantów wydziału wybrani z ich grona, w liczbie nie mniejszej niż 20% składu Rady Wydziału;
  - 6) przedstawiciele pracowników wydziału niebędących nauczycielami akademickimi, wybrani z ich grona, w liczbie nie większej niż 9% składu Rady Wydziału.
3. Nie można łączyć funkcji członka Rady Wydziału z funkcją organu jednoosobowego innej uczelni, ze statusem założyciela uczelni niepublicznej będącego osobą fizyczną albo ze statusem członka organu osoby prawnej będącej założycielem uczelni niepublicznej.
  4. W posiedzeniach Rady Wydziału oraz komisji wydziałowych z głosem doradczym uczestniczą przedstawiciele związków zawodowych działających na Uczelni, po jednym z każdego związku.
  5. Dziekan może zapraszać na posiedzenia Rady Wydziału inne osoby, z własnej inicjatywy lub na wniosek Rady, w szczególności emerytowanych nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale przed przejściem na emeryturę na stanowisku profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego.

## **§ 46**

1. Kadencję organów kolegialnych i jednoosobowych określa ustawa.
2. Czas trwania mandatów studentów i doktorantów w organach kolegialnych wynosi 1 rok. Na kolejne lata kadencji organu przedstawiciele studentów i doktorantów wybiera odpowiednio Samorząd Studencki oraz Samorząd Doktorantów.
3. Kadencja kolegów elektorów rozpoczyna się w dniu ich ukonstytuowania i kończy z dniem ukonstytuowania kolegów następnej kadencji.

## § 47

1. Kompetencje Rady Wydziału określają w szczególności: ustawa, przepisy wykonawcze do ustawy oraz przepisy niniejszego Statutu.
2. Rada Wydziału w szczególności:
  - 1) uchwała na wniosek dziekana:
    - a) nazwy specjalności i kierunków dyplomowania,
    - b) misję i strategię rozwoju wydziału,
    - c) programy studiów, w tym plany studiów, po zasięgnięciu opinii właściwego organu Samorządu Studenckiego, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat Uczelni,
    - d) programy studiów, w tym plany studiów doktoranckich, po zasięgnięciu opinii właściwego organu Samorządu Doktorantów, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat Uczelni,
    - e) programy studiów, w tym plany studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat Uczelni,
    - f) skład wydziałowej Komisji ds. Oceny Nauczycieli Akademickich,
    - g) zasady odbywania studiów według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów,
    - h) plan rzeczowo-finansowy wydziału i wykonanie planu rzeczowo-finansowego,
    - i) skład stałych i doraźnych komisji wydziałowych;
  - 2) przedstawia wnioski i opinie dotyczące:
    - a) utworzenia lub zniesienia kierunku studiów oraz studiów doktoranckich,
    - b) efektów kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów,
    - c) nadania tytułów Doktora Honoris Causa i Profesora Honorowego Politechniki Rzeszowskiej zgodnie z posiadanymi kompetencjami,
    - d) wykazu kierunków studiów przewidzianych do prowadzenia w danym roku akademickim,
    - e) ustalenia warunków, trybu rekrutacji na określone formy prowadzonych kierunków studiów,

- f) liczby miejsc na poszczególnych kierunkach studiów stacjonarnych na dany rok akademicki, w tym liczby miejsc dla osób, dla których będzie to kolejny kierunek studiów stacjonarnych na uczelni publicznej,
  - g) liczby miejsc na poszczególnych kierunkach studiów niestacjonarnych na dany rok akademicki,
  - h) przyznania studentom wydziału stypendium ministra za wybitne osiągnięcia,
  - i) przyznania pracownikom wydziału stypendium doktorskiego,
  - j) utworzenia studiów doktoranckich,
  - k) tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych na wydziale,
  - l) wysokości opłat za usługi edukacyjne prowadzone przez wydział,
  - m) powołania pracowników wydziału do komisji senackich, komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli akademickich, studentów i doktorantów, Rady Bibliotecznej i innych ciał kolegialnych,
  - n) odwołania dziekana na wniosek rektora,
  - o) udzielania urlopów naukowych nauczycielom akademickim;
- 3) wyraża w tajnym głosowaniu zgodę na podjęcie dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy u dodatkowego pracodawcy poza Uczelnią przez nauczyciela akademickiego pełniącego funkcję dziekana lub prodziekana;
  - 4) rozpatruje sprawy kadrowe zgodnie z wymogami niniejszego Statutu;
  - 5) wyraża opinię w sprawie podjęcia dodatkowego zatrudnienia poza Uczelnią przez kierowników katedr i zakładów;
  - 6) sprawuje nadzór merytoryczny nad studiami doktoranckimi prowadzonymi na wydziale;
  - 7) przeprowadza postępowanie o nadanie tytułu profesora według zasad określonych odrębnymi przepisami;
  - 8) przeprowadza postępowanie habilitacyjne i nadaje stopień doktora habilitowanego według zasad określonych odrębnymi przepisami;



- 9) przeprowadza przewód doktorski i nadaje stopień doktora według zasad określonych odrębnymi przepisami;
- 10) wnioskuje o uzyskanie przez jednostkę statusu Krajowego Naukowego Ośrodka Wiodącego,
- 11) rozpatruje inne sprawy zastrzeżone w ustawie, niniejszym Statucie i innych wewnętrznych aktach normatywnych do jej kompetencji.

#### **§ 48**

1. Od uchwał Rady Wydziału służy dziekanowi odwołanie do Senatu.
2. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Rady Wydziału w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia uchwały lub doręczenia jej osobie zainteresowanej. W przypadku braku wymaganej liczby członków Rady na posiedzeniu nadzwyczajnym odwołanie przekazuje się Senatowi.
3. Jeżeli Rada Wydziału uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może podjąć nową uchwałę, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną uchwałę. W tym przypadku odwołaniu nie nadaje się dalszego biegu. W przeciwnym razie odwołanie powinno być przesłane Senatowi w terminie 7 dni od daty rozpatrzenia przez Radę Wydziału.

#### **§ 49**

1. Dziekan kieruje wydziałem i reprezentuje go na zewnątrz, działając z upoważnienia rektora.
2. Dziekan jest przełożonym pracowników, studentów i doktorantów wydziału.
3. Na wniosek dziekana elekta wybiera się nie więcej niż trzech prodziekanów, a w przypadku wydziałów posiadających pełne prawa akademickie – nie więcej niż czterech prodziekanów, z zastrzeżeniem § 50 ust. 2.
4. Dziekan i prodziekani są powoływani w wyniku przeprowadzonych wyborów.
5. Dziekan i prodziekan ds. nauki są wybierani spośród nauczycieli akademickich wydziału, dla których Uczelnia stanowi podstawowe miejsce pracy, posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień nau-

kowy doktora habilitowanego, którzy do dnia rozpoczęcia kadencji nie ukończą 67. roku życia, a w przypadku osób posiadających tytuł profesora – 70. roku życia, z zastrzeżeniem § 51. Pozostali prodziekani są wybierani spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora, którzy do dnia rozpoczęcia kadencji nie ukończą 67. roku życia, a w przypadku osób posiadających tytuł profesora – 70. roku życia, z zastrzeżeniem § 51. Od kandydatów na dziekana i prodziekanów wymaga się: posiadania nieposzlakowanej opinii, przestrzegania zasad etyki w nauce i w pracy akademickiej.

6. Osoba kandydująca na prodziekana ds. studenckich musi uzyskać zgodę większości przedstawicieli studentów i doktorantów w Wydziałowym Kolegium Elektorów. Niezajęcie przez wymienionych przedstawicieli stanowiska w tej sprawie w terminie do 5 dni roboczych uważa się za wyrażenie zgody.
7. Warunkiem pełnienia funkcji dziekana i prodziekana jest zatrudnienie na Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
8. Zakres obowiązków prodziekanów określa dziekan. Dziekan wyznacza pierwszego zastępcę. Prodziekan działa w ramach upoważnienia udzielonego przez dziekana do podejmowania decyzji w określonych sprawach.
9. Dziekan podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania wydziału, niezastrzeżone dla innych organów Uczelni lub kanclerza, a w szczególności:
  - 1) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, badawczą i organizacyjną wydziału, przedstawiając odpowiednie wnioski Radzie Wydziału;
  - 2) opracowuje strategię rozwoju wydziału zgodną ze strategią rozwoju Uczelni;
  - 3) sprawuje nadzór nad administracją i gospodarką wydziału;
  - 4) dba o przestrzeganie prawa oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie wydziału;
  - 5) określa zakres obowiązków prodziekanów oraz zakres upoważnień do podejmowania decyzji w określonych sprawach;
  - 6) zwołuje posiedzenia Rady Wydziału;
  - 7) powołuje Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne;

- 8) ogłasza konkursy na stanowiska nauczycieli akademickich, z wyjątkiem stanowisk profesora zwyczajnego i profesora nadzwyczajnego – na wniosek kierowników jednostek organizacyjnych wydziału lub z własnej inicjatywy;
- 9) dokonuje obsady kadrowej prowadzonych kierunków studiów według zasad określonych obowiązującymi przepisami;
- 10) przyporządkowuje przedmioty do jednostek organizacyjnych wydziału oraz innych jednostek organizacyjnych Uczelni w uzgodnieniu z ich kierownikami;
- 11) podejmuje decyzje w sprawach przyjęć studentów z innych uczelni, w tym uczelni zagranicznych;
- 12) podejmuje decyzje w sprawach świadczeń pomocy materialnej dla studentów i doktorantów wydziału, według zasad określonych w regulaminie przyznawania pomocy materialnej (w przypadku przekazania, na wniosek Samorządu Studenckiego lub Samorządu Doktorantów, uprawnień decyzyjnych z zakresu pomocy materialnej Komisji Stypendialnej dziekan sprawuje nadzór nad działalnością tej komisji);
- 13) podejmuje decyzje o skreśleniu studentów z listy studentów w przypadkach określonych w ustawie i regulaminie studiów;
- 14) wnioskuje o powołanie stałych lub doraźnych komisji Rady Wydziału;
- 15) wnioskuje do rektora o ogłoszenie konkursu na stanowiska: profesora zwyczajnego, nadzwyczajnego i wizytującego;
- 16) wnioskuje o zatrudnienie pracowników na wydziale w trybie ustalonym przez niniejszy Statut;
- 17) wnioskuje o powołanie, przekształcenie lub likwidację jednostek organizacyjnych wydziału;
- 18) powołuje komisje konkursowe w sprawach zatrudnienia nauczycieli akademickich według obowiązujących zasad;
- 19) przedstawia Radzie Wydziału sprawy kadrowe zgodnie z wymogami niniejszego Statutu;
- 20) akceptuje plan urlopów wypoczynkowych pracowników wydziału;
- 21) podejmuje decyzje w sprawie wniosków studentów i doktorantów o korzystanie z zajęć bez wnoszenia opłat;

- 22) rozpatruje inne sprawy zastrzeżone w ustawie, niniejszym Statucie i odpowiednich regulaminach do jego kompetencji.
10. Dziekan może uchylić lub zmienić decyzję kierownika podległej mu jednostki organizacyjnej, jeżeli jest ona sprzeczna z ustawą, niniejszym Statutem lub narusza ważny interes wydziału bądź Uczelni.
  11. Od decyzji dziekana służy odwołanie do rektora.
  12. Odwołanie wnosi się, za pośrednictwem dziekana, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji osobie zainteresowanej.
  13. Jeżeli dziekan uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może wydać nową decyzję, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną decyzję. W tym przypadku odwołaniu nie nadaje się dalszego biegu. W przeciwnym razie odwołanie powinno być przesłane rektorowi w terminie 7 dni od daty rozpatrzenia przez dziekana.

## **§ 50**

1. Pierwszego dziekana nowo utworzonego wydziału powołuje rektor.
2. Na wniosek dziekana nowo utworzonego wydziału rektor powołuje dwóch prodziekanów.
3. Dziekan i prodziekani są powoływani spośród nauczycieli akademickich nowo utworzonego wydziału, spełniających wymagania określone w § 49 ust. 5-7.
4. Dziekan i prodziekani pełnią funkcję do końca trwającej kadencji.
5. W przypadku powołania nowego wydziału Uczelniana Komisja Wyborcza powołuje na wniosek dziekana członków Wydziałowej Komisji Wyborczej. Członków Rady Wydziału wybierają pracownicy wydziału według zasad określonych w § 57. Liczbę członków Rady Wydziału określa Wydziałowa Komisja Wyborcza.
6. Niepełnej kadencji nie wlicza się do ustawowego ograniczenia okresu pełnienia funkcji dziekana i prodziekana.

## **§ 51**

1. Stosunek pracy mianowanego nauczyciela akademickiego pełniącego funkcję rektora, prorektora, dziekana, prodziekana, z końcem roku akademickiego, w którym ukończył on 67. rok życia, a w przypadku

mianowanego nauczyciela akademickiego z tytułem profesora z końcem roku, w którym ukończył on 70. rok życia, przekształca się – na czas pozostały do końca kadencji – w stosunek pracy na podstawie umowy o pracę.

2. Stosunek pracy nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora, zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, pełniącego funkcję rektora, prorektora, dziekana i prodziekana, z końcem roku akademickiego, w którym ukończył on odpowiednio 67. lub 70. rok życia, zostaje przedłużony na czas pozostały do końca kadencji.

## § 52

Osoby pełniące funkcje organów jednoosobowych na Uczelni i ich zastępcy nie mogą jednocześnie pełnić funkcji kierowniczych jednostek organizacyjnych wydziału – z wyłączeniem laboratoriów oraz jednostek pozawydziałowych, międzywydziałowych i ogólnouczelnianych. W przypadku objęcia przez kierownika zakładu/katedry funkcji rektora lub prorektora, na czas pełnienia tej funkcji rektor może na wniosek dziekana powierzyć za zgodą Rady Wydziału kierownictwo zakładu/katedry wyznaczonemu nauczycielowi akademickiemu ze stopniem naukowym co najmniej doktora. W przypadku dziekanów możliwość pełnienia równocześnie funkcji kierowniczych dopuszcza się za zgodą Senatu, a w przypadku prodziekanów – za zgodą właściwych Rad Wydziałów.

## V. TRYB WYBORÓW, POWOŁYWANIE I ODWOŁYWANIE ORGANÓW UCZELNI

### § 53

1. Wyboru rektora i prorektorów dokonuje Uczelniane Kolegium Elektorów, wyboru dziekana i prodziekanów – Wydziałowe Kolegium Elektorów, z zastrzeżeniem art. 71 ustawy.
2. Rektora, prorektorów, dziekana i prodziekanów mogą odwołać kolegia elektorów, które dokonały ich wyboru. Zasady i tryb odwoływania rektora i prorektorów określa ustawa, a dziekana i prodziekanów – niniejszy Statut.
3. Uczelniane Kolegium Elektorów składa się ze 100 elektorów, w tym:
  - 1) z 51 nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego oraz innych nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora habilitowanego;
  - 2) z 25 pozostałych nauczycieli akademickich;
  - 3) z 20 studentów i doktorantów Uczelni;
  - 4) z 4 pracowników uczelni niebędących nauczycielami akademickimi.
4. Nie można łączyć funkcji członka Uczelnianego i Wydziałowego Kolegium Elektorów z funkcją organu jednoosobowego innej uczelni, ze statusem założyciela uczelni niepublicznej będącego osobą fizyczną ani ze statusem członka organu osoby prawnej będącej założycielem uczelni niepublicznej.
5. Uczelniana Komisja Wyborcza rozdziela miejsca w Uczelnianym Kolegium Elektorów pomiędzy jednostki organizacyjne Uczelni, proporcjonalnie do liczby pracowników tych jednostek zatrudnionych w poszczególnych grupach pracowniczych oraz liczby studentów i doktorantów na poszczególnych wydziałach.
6. Wydziałowe Kolegium Elektorów składa się z wybranych przedstawicieli:
  - 1) nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale na stanowiskach profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego oraz innych nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy

- doktora habilitowanego. Osoby te stanowią ponad 50% składu Wydziałowego Kolegium Elektorów;
- 2) pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale, w liczbie nie mniejszej niż 25% składu Wydziałowego Kolegium Elektorów;
  - 3) studentów i doktorantów wydziału, którzy stanowią nie mniej niż 20% składu Wydziałowego Kolegium Elektorów;
  - 4) pracowników wydziału niebędących nauczycielami akademickimi.
7. Członkiem Uczelnianego oraz Wydziałowego Kolegium Elektorów spośród nauczycieli akademickich może być nauczyciel akademicki, dla którego Uczelnia stanowi podstawowe miejsce pracy i który w dniu wyborów nie ukończył 67. roku życia, a w przypadku osoby posiadającej tytuł naukowy profesora – 70. roku życia.
8. Członkiem Uczelnianego oraz Wydziałowego Kolegium Elektorów spośród pracowników niebędących nauczycielami akademickimi może być pracownik niebędący nauczycielem akademickim, zatrudniony na Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.
9. Doktoranci, którzy są jednocześnie zatrudnieni na Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, uczestniczą w wyborach w okręgu wyborczym doktorantów.

## § 54

1. Do 1 stycznia ostatniego roku kadencji odpowiednie organy kolegiałne Uczelni, na wniosek rektora oraz dziekanów, powołują odpowiednio: Uczelnianą Komisję Wyborczą oraz Wydziałowe Komisje Wyborcze. Skład Uczelnianej Komisji Wyborczej, wybranej w trybie określonym w ust. 2, zatwierdza Senat w głosowaniu jawnym.
2. W skład Uczelnianej Komisji Wyborczej wchodzi:
  - 1) po dwóch przedstawicieli wszystkich wydziałów (wybranych przez odpowiednie Rady Wydziałów);
  - 2) po jednym przedstawicielu jednostek międzywydziałowych Uczelni (wybranych w tych jednostkach);
  - 3) jeden przedstawiciel pracowników administracji i obsługi oraz innych jednostek niewymienionych w pkt 1-2 (wybrany przez ogół pracowników na zebraniu zorganizowanym przez kanclerza);

- 4) dwóch przedstawicieli studentów (wybranych przez Samorząd Studencki);
  - 5) jeden przedstawiciel doktorantów (wybrany przez Samorząd Doktorantów).
3. Wydziałowa Komisja Wyborcza składa się z 5-7 osób reprezentujących poszczególne grupy społeczności akademickiej wydziału.
4. Rektor lub dziekan określają termin pierwszego posiedzenia odpowiedniej komisji wyborczej.
5. Na pierwszym posiedzeniu komisje wyborcze wybierają w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów swojego przewodniczącego i jego zastępcę oraz sekretarza.
6. Do zadań Uczelnianej Komisji Wyborczej należą:
- 1) ustalenie regulaminu i harmonogramu wyborów;
  - 2) utworzenie okręgów wyborczych w celu wyboru członków Uczelnianego Kolegium Elektorów, członków Senatu w jednostkach międzywydziałowych, pozawydziałowych, ogólnouczelnianych, administracji i obsłudze oraz powołanie komisji wyborczych w tych okręgach;
  - 3) rozdział mandatów elektorskich na poszczególne wydziały i okręgi wyborcze;
  - 4) nadzór nad prawidłowym przebiegiem wyborów i prawidłowym zabezpieczeniem dokumentacji;
  - 5) rozstrzygnięcie wątpliwości związanych z wyborami;
  - 6) ustalenie terminarza wyborów uzupełniających;
  - 7) sprawowanie nadzoru nad działalnością komisji wyborczych niższego szczebla;
  - 8) unieważnienie wyborów w przypadku stwierdzenia istotnych nieprawidłowości w ich przebiegu;
  - 9) ogłaszanie wyników wyborów uczelnianych i wydziałowych.
- Czynności komisji wymienione w pkt 1-3 wymagają zatwierdzenia przez Senat.
7. Do zadań Wydziałowej Komisji Wyborczej należą:
- 1) ustalenie harmonogramu wyborów;



- 2) sprecyzowanie liczby członków Wydziałowego Kolegium Elektorów;
- 3) nadzór nad prawidłowym przebiegiem wyborów i prawidłowym zabezpieczeniem dokumentacji;
- 4) rozstrzygnięcie wątpliwości związanych z wyborami;
- 5) ustalenie terminarza wyborów uzupełniających;
- 6) unieważnienie wyborów w przypadku stwierdzenia ich nieprawidłowego przebiegu.

Czynności komisji wymienione w pkt 1-2 wymagają zatwierdzenia przez Radę Wydziału.

8. Komisje wyborcze działają do czasu powołania nowych komisji wyborczych.
9. Rektor zabezpiecza pomoc techniczną w przeprowadzeniu wyborów oraz przechowuje dokumentację wyborczą.

## **§ 55**

1. Uczelniana Komisja Wyborcza i Wydziałowe Komisje Wyborcze organizują pierwsze zebranie elektorów, na którym następuje wybór przewodniczącego, zastępcy i sekretarza kolegium elektorów.
2. Przewodniczący kolegiów elektorów przewodniczą posiedzeniom kolegiów elektorów, organizują spotkania z kandydatami na rektora i prorektorów, dziekana i prodziekanów, zarządzają przeprowadzenie wyborów komisji skrutacyjnej i głosowanie.
3. Przebieg procedury wyborczej nadzoruje Uczelniana Komisja Wyborcza.

## **§ 56**

1. Wybieralnych członków Senatu i Uczelnianego Kolegium Elektorów wybierają wszyscy pracownicy Uczelni, z zastrzeżeniem art. 71 ustawy, według następujących zasad:
  - 1) wybory odbywają się oddzielnie na wydziałach oraz w jednostkach międzywydziałowych, pozawydziałowych, ogólnouczelnianych, administracji i obsługi;

- 2) członków Senatu i Uczelnianego Kolegium Elektorów spośród nauczycieli akademickich wybierają wszyscy nauczyciele akademicy zatrudnieni na Uczelni jako podstawowym miejscu pracy;
  - 3) członków Senatu i Uczelnianego Kolegium Elektorów spośród pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickimi wybierają wymienieni pracownicy zatrudnieni na Uczelni;
  - 4) członków Senatu i Uczelnianego Kolegium Elektorów spośród studentów wybierają wszyscy studenci;
  - 5) członków Senatu i Uczelnianego Kolegium Elektorów spośród doktorantów wybierają wszyscy doktoranci.
2. Wybory w ramach wydziałów przeprowadzają Wydziałowe Komisje Wyborcze.
  3. Wybory w ramach pozostałych jednostek organizacyjnych Uczelni wymienionych w ust. 1 pkt 1 przeprowadzają komisje wyborcze powołane przez Uczelnianą Komisję Wyborczą.
  4. Kandydaci na stanowiska organów jednoosobowych Uczelni są zobowiązani do pisemnego wyrażenia zgody na kandydowanie.
  5. Kandydaci na stanowiska do organów kolegialnych są zobowiązani do ustnego wyrażenia zgody na kandydowanie na zebraniu wyborczym. W przypadku uzasadnionej nieobecności kandydata wymagana jest pisemna zgoda, złożona wcześniej do odpowiedniej komisji wyborczej.

## § 57

1. Wybieralnych członków Rady Wydziału i Wydziałowego Kolegium Elektorów wybierają wszyscy pracownicy wydziału, z zastrzeżeniem art. 71 ustawy, według następujących zasad:
  - 1) członków Rady Wydziału spośród nauczycieli akademickich wybierają wszyscy nauczyciele akademicy zatrudnieni na wydziale, dla których Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy;
  - 2) członków Rady Wydziału spośród pozostałych pracowników wydziału niebędących nauczycielami akademickimi wybierają wymienieni pracownicy zatrudnieni na wydziale;
  - 3) członków Rady Wydziału spośród studentów wybierają wszyscy studenci wydziału;

- 4) członków Rady Wydziału spośród doktorantów wybierają wszyscy doktoranci wydziału.
2. Liczbę wybieralnych członków Rady Wydziału, o których mowa w § 45 ust. 2 pkt 4-6, ustala ustępująca Rada Wydziału.
3. W przypadku gdy w trakcie kadencji liczba nauczycieli akademickich nie pochodzących z wyboru wzrasta, powodując zmiany w proporcji składu Rady Wydziału niezgodne z ustaleniami wynikającymi z art. 67 ustawy, wówczas Wydziałowa Komisja Wyborcza zarządza wybory członków Rady Wydziału, o których mowa w § 45 ust. 2 pkt 4-6. Wybory przeprowadza się w terminie umożliwiającym bieżącą pracę Rady Wydziału.
4. Nauczyciele akademicy, którzy w trakcie kadencji uzyskali stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł profesora oraz osoby zatrudnione w trakcie kadencji ze stopniem lub tytułem profesora, do czasu weryfikacji składu Rady Wydziału mogą uczestniczyć w jej posiedzeniach bez prawa głosowania.
5. W przypadku gdy w trakcie kadencji liczba nauczycieli akademickich nie pochodzących z wyboru maleje, powodując zmiany w proporcji składu Rady Wydziału niezgodne z ustaleniami wynikającymi z art. 67 ustawy, wówczas następuje wygaśnięcie mandatów pozostałych grup pracowniczych. Wydziałowa Komisja Wyborcza na wniosek dziekana zarządza wybory nowych członków Rady Wydziału. Skład Rady Wydziału ustala wtedy Wydziałowa Komisja Wyborcza. Wybory przeprowadza się w terminie umożliwiającym bieżącą pracę Rady Wydziału.
6. Weryfikacja składu Rady Wydziału następuje raz w roku w okresie do końca czerwca.

## **§ 58**

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Senatu Uczelniana Komisja Wyborcza zarządza wybory uzupełniające. Niepełnej kadencji nie wlicza się do ustawowego ograniczenia okresu bycia członkiem Senatu.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu elektora nie przeprowadza się wyborów uzupełniających, chyba że w trakcie kadencji zostały za-

rządzone wybory związane z wygaśnięciem mandatów rektora, prorektora, dziekana lub prodziekana.

3. W przypadku utworzenia nowego wydziału w skład Senatu wchodzi dziekan tego wydziału.

### **§ 59**

1. Wybrany członek organu kolegialnego może zostać odwołany przez wyborców.
2. Podstawą wszczęcia postępowania w sprawie odwołania jest uchwała organu kolegialnego lub pisemny wniosek złożony na ręce przewodniczącego organu kolegialnego przez co najmniej jedną piątą liczby wyborców.
3. Do odwołania członka organu kolegialnego stosuje się odpowiednio postanowienia ustawy oraz niniejszego Statutu, dotyczące zasad i trybu wyboru członka organu.

### **§ 60**

1. Dziekan i prodziekan mogą być odwołani przez Wydziałowe Kolegium Elektorów, z zastrzeżeniem § 44 ust. 7-8.
2. Wniosek o odwołanie dziekana może być zgłoszony przez co najmniej połowę statutowego składu Rady Wydziału. Wniosek o odwołanie prodziekana może być zgłoszony przez dziekana, a pisemny wniosek o odwołanie prodziekana ds. studenckich może być zgłoszony również przez trzy czwarte przedstawicieli studentów i doktorantów wchodzących w skład Rady Wydziału.
3. Uchwała o odwołaniu dziekana jest podejmowana większością trzech czwartych głosów, w obecności co najmniej dwóch trzecich składu Wydziałowego Kolegium Elektorów.
4. Uchwała o odwołaniu prodziekana jest podejmowana bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej dwóch trzecich statutowego składu Wydziałowego Kolegium Elektorów.

## § 61

1. Mandat rektora, prorektora, dziekana lub prodziekana oraz mandat członka organu kolegialnego i w kolegiach elektorów wygasa w razie:
  - 1) zrzeczenia się mandatu – zrzeczenie się mandatu następuje na piśmie i obejmuje okres pozostały do końca kadencji;
  - 2) odwołania przez organ, który dokonał wyboru, z zastrzeżeniem § 44 ust. 8;
  - 3) rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, zmiany jednostki organizacyjnej powodującej przejście do innej jednostki niż jednostka, z której ramienia pracownik sprawował mandat, zmiany stanowiska pracy powodującej przejście do innej grupy pracowników niż reprezentowana lub, jeśli członkiem organu kolegialnego jest student lub doktorant, gdy przestał on być przedstawicielem danej grupy na Uczelni;
  - 4) podjęcia lub kontynuowania dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy przez nauczyciela akademickiego będącego organem jednoosobowym Uczelni lub jego zastępcą, bez zgody właściwego organu kolegialnego;
  - 5) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne – z chwilą uprawomocnienia się wyroku, ukarania karą dyscyplinarną wymienioną w art. 140 ust. 1 pkt 3-4 ustawy;
  - 6) objęcia stanowiska lub pełnienia funkcji, które niniejszy Statut zakazuje łączyć z pełnioną funkcją lub mandatem;
  - 7) w przypadku zmniejszenia liczby członków Rady Wydziału, o których mowa w § 45 ust. 2 pkt 3, powodującej niezachowanie warunków art. 67 ustawy mandat tracą członkowie pochodzący z wyboru wymienieni w § 45 ust. 2 pkt 4-6.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu organu jednoosobowego lub zawieszenia osoby pełniącej funkcję organu jednoosobowego w pełnieniu obowiązków odpowiednie komisje wyborcze przeprowadzają wybory uzupełniające. Do czasu przeprowadzenia wyborów funkcję organu pełnią: w przypadku wygaśnięcia mandatu rektora – pierwszy zastępca rektora, prorektora – inny prorektor zgodnie z decyzją rektora, dziekana – wyznaczony przez Radę Wydziału prodziekan, prodziekana – dziekan lub inny prodziekan wyznaczony przez dziekana.

Niepełnej kadencji nie wlicza się do ustawowego ograniczenia okresu pełnienia tej samej funkcji.

3. Wybory uzupełniające do organów jednoosobowych odbywają się w terminie umożliwiającym pracę organu, a do organu kolegialnego – w terminie umożliwiającym pracę organu w pełnym składzie, nie dłuższym niż 6 miesięcy od wygaśnięcia mandatu, w trybie obowiązującym na daną kadencję.

## **VI. PRACOWNICY UCZELNI**

### **§ 62**

1. Pracownikami Uczelni są: pracownicy naukowo-dydaktyczni, dydaktyczni, naukowi, dyplomowani bibliotekarze, dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Nauczycielami akademickimi mogą być osoby odpowiadające kryteriom określonym w ustawie, a ponadto spełniające wymagania dodatkowe określone w niniejszym Statucie.
3. Przy zatrudnianiu na Uczelni preferowana jest znajomość języka angielskiego.
4. Przy rozpatrywaniu wniosków o zatrudnienie lub awanse na stanowiska nauczycieli akademickich określone w ustawie uwzględnia się prawomocne orzeczenia sądów lub komisji dyscyplinarnych stwierdzające naruszenie przez kandydata praw autorskich lub dobrych obyczajów w nauce i pracy akademickiej.

### **Dodatkowe wymagania i kwalifikacje zawodowe do zatrudnienia pracowników na stanowiskach naukowo-dydaktycznych**

### **§ 63**

1. Na stanowisku profesora zwyczajnego może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł naukowy profesora i znaczący dorobek zawodowy, określony z zastosowaniem następujących kryteriów:
  - 1) wypromowanie przynajmniej jednego doktora po uzyskaniu tytułu profesora;
  - 2) posiadanie znaczącego dorobku naukowego w danej dyscyplinie naukowej;
  - 3) kierowanie krajowymi lub zagranicznymi projektami badawczymi, lub uczestniczenie w ich realizacji;
  - 4) udokumentowana aktywność w działalności organizacyjnej;
  - 5) działanie w krajowym i międzynarodowym środowisku naukowym (uczestnictwo w gremiach naukowych, cytowania prac itp.);

- 6) posiadanie co najmniej 2 lat stażu pracy na Politechnice Rzeszowskiej. Wymóg ten nie obowiązuje w przypadku zatrudnienia na stanowisku profesora zwyczajnego na innej uczelni o statusie akademickim.
2. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego może być zatrudniona osoba posiadająca:
    - 1) tytuł naukowy profesora lub
    - 2) stopień naukowy doktora habilitowanego, a ponadto po uzyskaniu stopnia doktora habilitowanego wykazująca się znaczącym dorobkiem naukowym, aktywnie uczestnicząca w procesie kształcenia kadry naukowej, będąca promotorem co najmniej jednego wszczętego przewodu doktorskiego, lub
    - 3) uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego uzyskane na innej uczelni na podstawie art. 21a ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki, a ponadto spełniająca warunki określone w pkt 2, lub
    - 4) stopień naukowy doktora oraz znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej, zawodowej bądź artystycznej potwierdzone w trybie określonym w niniejszym Statucie. Warunkiem zatrudnienia jest uzyskanie pozytywnej opinii Centralnej Komisji do spraw Stopni i Tytułów, lub
    - 5) stopień naukowy doktora uzyskany w Rzeczypospolitej Polskiej lub za granicą i co najmniej 5-letni staż pracy w samodzielnym kierowaniu zespołami badawczymi w innym państwie oraz posiadająca znaczące osiągnięcia naukowe.
  3. Oceny dorobku, o którym mowa w ust. 2 pkt 3-5, dokonuje co najmniej dwóch recenzentów wyznaczonych przez Radę Wydziału, posiadających tytuł naukowy profesora, w tym przynajmniej jeden spoza Uczelni.
  4. Osoby, które zostały zatrudnione na stanowisku profesora nadzwyczajnego na podstawie ust. 2 pkt 5, mogą nabyć uprawnienia równoważne z uprawnieniami wynikającymi z posiadania stopnia doktora habilitowanego na podstawie decyzji rektora i przy zachowaniu trybu określonego w art. 21a ust. 3 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stop-



niach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki.

5. Na stanowisku profesora wizytującego może być zatrudniona osoba będąca pracownikiem innej uczelni – obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej lub cudzoziemcem, posiadająca:
  - 1) tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, lub
  - 2) uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego uzyskane na innej uczelni na podstawie art. 21a ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki.
6. Na stanowisku adiunkta może być zatrudniona osoba, która posiada:
  - 1) stopień naukowy doktora habilitowanego lub
  - 2) stopień naukowy doktora i co najmniej 3-letni staż dydaktyczny, lub
  - 3) stopień naukowy doktora i co najmniej 5-letni staż zawodowy poza szkolnictwem wyższym.
7. Na stanowisku asystenta może być zatrudniona osoba, która posiada:
  - 1) stopień naukowy doktora lub
  - 2) tytuł zawodowy magistra, lub tytuł równorzędny, ocenę średnią z przebiegu studiów pierwszego i drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich co najmniej 4,0, lub ocenę średnią ze studiów drugiego stopnia lub czterech ostatnich semestrów jednolitych studiów magisterskich powyżej 4,0, lub
  - 3) tytuł zawodowy magistra, lub tytuł równorzędny i dyplom z oceną co najmniej 4,0 ze studiów pierwszego i drugiego stopnia bądź jednolitych studiów magisterskich.

W uzasadnionych przypadkach o zatrudnieniu na stanowisku asystenta osób niespełniających kryteriów określonych w pkt 1-3 decyzję podejmuje rektor.

## **Dodatkowe wymagania i kwalifikacje zawodowe do zatrudniania pracowników na stanowiskach dydaktycznych**

### **§ 64**

1. Na stanowisku starszego wykładowcy może być zatrudniona osoba, która wcześniej była zatrudniona na stanowisku wykładowcy i posiada:
  - 1) stopień naukowy doktora i przepracowała co najmniej 15 lat jako nauczyciel akademicki, uzyskała pozytywną ocenę wyników pracy dydaktycznej, wynikającą z ostatniej oceny i zadań określonych w art. 111 ust. 4 ustawy, dotyczących:
    - a) kształcenia i wychowywania studentów, w tym nadzorowania opracowywanych przez studentów prac: zaliczeniowych, semestralnych, dyplomowych pod względem merytorycznym i metodycznym,
    - b) podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych,
    - c) uczestniczenia w pracach organizacyjnych Uczelni, oraz pozytywną ocenę studentów dotyczącą wypełniania obowiązków dydaktycznych lub
  - 2) tytuł zawodowy magistra, lub równorzędny i co najmniej 10-letni staż zawodowy poza szkolnictwem wyższym z zakresu specjalności bezpośrednio związanej z przedmiotem powierzonych zajęć i jest wybitnym specjalistą praktykiem,
  - 3) w przypadku nauczycieli akademickich języków obcych – co najmniej 12-letni staż zawodowy na stanowisku nauczyciela akademickiego i uzyskała pozytywną ocenę efektów pracy dydaktycznej, wynikającą z ostatniej oceny oraz pozytywną opinię studentów dotyczącą wypełniania obowiązków dydaktycznych, lub posiada 15-letni staż zawodowy poza szkolnictwem wyższym z zakresu specjalności bezpośrednio związanej z przedmiotem powierzonych zajęć;
  - 4) w przypadku nauczycieli wychowania fizycznego – tytuł zawodowy magistra lub równorzędny i tytuł trenera co najmniej drugiej klasy oraz 10-letni staż pracy.

2. Na stanowisku wykładowcy może być zatrudniona osoba, która posiada:
- 1) stopień naukowy doktora i przepracowała co najmniej 6 lat jako nauczyciel akademicki, uzyskała pozytywną ocenę efektów pracy dydaktycznej, wynikającą z ostatniej oceny oraz pozytywną opinię studentów dotyczącą wypełniania obowiązków dydaktycznych lub posiada 6-letni staż zawodowy poza szkolnictwem wyższym z zakresu specjalności bezpośrednio związanej z przedmiotem powierzonych zajęć dydaktycznych, lub
  - 2) tytuł zawodowy magistra, lub tytuł równorzędny i przepracowała co najmniej 8 lat jako nauczyciel akademicki, uzyskała pozytywną ocenę efektów pracy dydaktycznej wynikającą z ostatniej oceny i zadań określonych w art. 111 ust. 4 ustawy, dotyczących:
    - a) kształcenia i wychowywania studentów, w tym nadzorowania opracowywanych przez studentów prac: zaliczeniowych, semestralnych, dyplomowych pod względem merytorycznym i metodycznym,
    - b) podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych,
    - c) uczestniczenia w pracach organizacyjnych Uczelni,oraz pozytywną opinię studentów dotyczącą wypełniania obowiązków dydaktycznych, lub posiada 8-letni staż zawodowy poza szkolnictwem wyższym z zakresu specjalności bezpośrednio związanej z przedmiotem powierzonych zajęć dydaktycznych,
  - 3) tytuł zawodowy magistra, lub równorzędny i co najmniej 10-letni staż zawodowy poza szkolnictwem wyższym z zakresu specjalności bezpośrednio związanej z przedmiotem powierzonych zajęć i jest wybitnym specjalistą praktykiem,
  - 4) w przypadku nauczycieli języków obcych – 8-letni staż zawodowy na stanowisku nauczyciela akademickiego, uzyskała pozytywną ocenę efektów pracy dydaktycznej wynikającą z ostatniej oceny i zadań określonych w art. 111 ust. 4 ustawy oraz pozytywną opinię studentów dotyczącą wypełniania obowiązków dydaktycznych, lub posiada 10-letni staż zawodowy poza szkolnictwem wyższym z zakresu specjalności bezpośrednio związanej z przedmiotem powierzonych zajęć,
  - 5) w przypadku nauczycieli akademickich wychowania fizycznego – tytuł zawodowy magistra, lub tytuł równorzędny oraz tytuł in-

struktora sportu, lub trenera drugiej klasy i 6-letni staż pracy zawodowej.

3. Na stanowisku lektora można zatrudnić osobę, która posiada tytuł zawodowy magistra filologii z wynikiem co najmniej 4,0.
4. W jednostce organizacyjnej prowadzącej nauczanie języków obcych mogą być zatrudniani absolwenci studiów magisterskich kierunków filologicznych. Warunkiem zatrudnienia jest również spełnienie dodatkowych kryteriów określonych w niniejszym Statucie.
5. Na stanowisku instruktora można zatrudnić osobę, która posiada tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny.

## § 65

1. Kryteria zawodowe określone w § 64 stosuje się odpowiednio do osób, z którymi zawiera się umowę cywilnoprawną.
2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej i dziekana, rektor, zawierając umowę cywilnoprawną z pracownikiem, może odstąpić od wymagań określonych w § 64.

## **Dodatkowe wymagania i kwalifikacje zawodowe do zatrudniania pracowników na stanowiskach dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej**

## § 66

1. Na stanowisku asystenta bibliotecznego oraz asystenta dokumentacji i informacji naukowej może być zatrudniona osoba, która spełnia jeden z następujących warunków:
  - 1) posiada tytuł zawodowy magistra z zakresu informacji naukowej i bibliotekoznawstwa (lub z zakresu równorzędnego) oraz certyfikat potwierdzający znajomość języka obcego nowożytnego co najmniej na poziomie B2 Europejskiego Systemu Opisu Kształcenia Językowego;
  - 2) posiada tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędny i ma ukończone studia podyplomowe z zakresu bibliotekoznawstwa lub informacji naukowej oraz certyfikat określony w ust. 1 pkt 1;

- 3) posiada stopień naukowy;  
oraz jest autorem co najmniej dwóch recenzowanych publikacji naukowych z zakresu wskazanego w § 30 ust. 3 i posiada co najmniej 2-letni staż pracy związany z działalnością biblioteczną lub pokrewną (w tym z zakresu informacji naukowej), lub na stanowisku nauczyciela akademickiego.
2. Na stanowisku adiunkta bibliotecznego oraz adiunkta dokumentacji i informacji naukowej może być zatrudniona osoba, która spełnia wymagania określone w ust. 1 oraz co najmniej jeden z następujących warunków:
- 1) posiada dorobek naukowo-badawczy inny niż wskazany w ust. 1 (w szczególności autorstwo lub współautorstwo recenzowanych publikacji, czynny udział w konferencjach, seminariach, sesjach naukowych);
  - 2) posiada dorobek dydaktyczny (w szczególności przygotowanie i przeprowadzenie zajęć dydaktycznych bądź szkoleń, w tym w wersji e-learningowej, autorstwo lub współautorstwo publikacji dydaktycznych);
  - 3) posiada osiągnięcia organizacyjne (w szczególności sprawowanie funkcji kierowniczych, kierowanie projektem, organizacja konferencji, seminariów, sesji naukowych, imprez promocyjnych, opracowanie i wdrożenie nowych rozwiązań służących rozwojowi macierzystej jednostki).
3. Na stanowisku kustosza dyplomowanego i dokumentalisty dyplomowanego może być zatrudniona osoba, która spełnia wymagania określone w ust. 1 oraz co najmniej dwa z warunków określonych w ust. 2 pkt 1-3.
4. Na stanowisku starszego kustosza dyplomowanego i starszego dokumentalisty dyplomowanego może być zatrudniona osoba, która spełnia wymagania określone w ust. 1 oraz wszystkie warunki określone w ust. 2 pkt 1-3.

## **Tryb postępowania przy zatrudnianiu nauczycieli akademickich**

### **§ 67**

1. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje rektor na wniosek dziekana, który określa podstawę nawiązania stosunku pracy: mianowanie lub umowa o pracę – za zgodą właściwej Rady Wydziału bądź na wniosek kierownika jednostki niewchodzącej w skład wydziału, z zastrzeżeniem § 68 ust. 6 albo z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii odpowiednio dziekana wydziału lub kierownika jednostki niewchodzącej w skład wydziału. Na podstawie mianowania zatrudnia się jedynie osoby posiadające tytuł naukowy profesora. Zatrudnienie na podstawie mianowania następuje w pełnym wymiarze czasu pracy na czas określony lub nieokreślony.
2. Nauczyciel akademicki, który nie nabył uprawnień emerytalnych i złożył pisemne oświadczenie, że Uczelnia jest dla niego jedynym i podstawowym miejscem pracy w rozumieniu ustawy, jest w niej zatrudniany na czas nieokreślony, w tym na stanowisku:
  - 1) asystenta bez stopnia naukowego doktora i adiunkta bez stopnia naukowego doktora habilitowanego nie dłużej niż 8 lat, z zastrzeżeniami określonymi w art. 120 ustawy;
  - 2) profesora nadzwyczajnego z zastrzeżeniem § 68;
  - 3) dydaktycznym według zasad określonych w § 69; zgodnie z potrzebami Uczelni.
3. W wyjątkowych przypadkach zatrudnienie nauczyciela akademickiego na Uczelni może nastąpić na czas określony.
4. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje przy zachowaniu wymagań formalnych określonych w ustawie i niniejszym Statucie. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego w wymiarze przewyższającym połowę etatu na czas określony lub nieokreślony jest poprzedzone przeprowadzeniem otwartego konkursu, według zasad określonych w załączniku nr 4 do niniejszego Statutu, z uwzględnieniem postanowień ust. 5-7, z wyjątkiem stanowisk dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej.

5. Nauczyciela akademickiego, który nabył uprawnienia emerytalne, można zatrudnić ponownie na tym samym stanowisku na Uczelni, bez postępowania konkursowego, na podstawie umowy o pracę na czas określony.
6. Przepisów o postępowaniu konkursowym nie stosuje się w przypadku zatrudnienia na czas określony nauczyciela akademickiego na tym samym stanowisku, jeżeli poprzednia umowa o pracę była zawarta na czas nie krótszy niż 3 lata oraz w innych przypadkach określonych w art. 118a ust. 4 ustawy.
7. Zatrudnienie na podstawie umowy o pracę następuje z zachowaniem zasad określonych w Kodeksie pracy, z tym że:
  - 1) emerytowany nauczyciel akademicki z tytułem profesora może być zatrudniony na Uczelni na stanowisku profesora zwyczajnego lub nadzwyczajnego na podstawie umowy o pracę na czas określony w trybie ustalonym przez niniejszy Statut, jako jedynym i podstawowym miejscem pracy, do końca roku akademickiego, w którym ukończy 75. rok życia;
  - 2) emerytowany nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym doktora habilitowanego oraz nauczyciel akademicki, który nabył uprawnienia równoważne z uprawnieniami wynikającymi z posiadania stopnia doktora habilitowanego może być zatrudniony na stanowisku profesora nadzwyczajnego na podstawie umowy o pracę na czas określony, w trybie ustalonym przez niniejszy Statut, jako jedynym i podstawowym miejscem pracy, do końca roku akademickiego, w którym ukończy 70. rok życia.
8. Przedłużenie okresu zatrudnienia na stanowisku profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego powyżej odpowiednio 75. czy 70. roku życia o kolejny okres nieprzekraczający łącznie 2 lat jest dopuszczalne, gdy będzie to podyktowane szczególnymi potrzebami danego wydziału i/lub Uczelni, w przypadku:
  - 1) możliwości utraty uprawnień do nadawania stopnia doktora i/lub stopnia doktora habilitowanego bądź toczącego się postępowania o nadanie określonego uprawnienia, jeżeli nauczyciel akademicki jest wykazywany w obsadzie kadrowej;

- 2) możliwości braku spełnienia minimum kadrowego do kształcenia na określonym kierunku i poziomie kształcenia;
- 3) wszczętego postępowania o nadanie tytułu naukowego profesora.

## **§ 68**

1. Na stanowisku profesora zwyczajnego można zatrudniać na podstawie mianowania na czas określony lub nieokreślony, z zastrzeżeniem § 67 ust. 7.
2. Zatrudnienie na stanowisku profesora nadzwyczajnego następuje na czas określony lub nieokreślony. Osoby, które w trakcie zatrudnienia na stanowisku profesora nadzwyczajnego uzyskały tytuł naukowy profesora, mogą się ubiegać o zatrudnienie na podstawie mianowania na czas nieokreślony.
3. Osoby, o których mowa w § 63 ust. 2 pkt 5, co do których przewiduje się nadanie decyzją rektora uprawnień równoważnych z uprawnieniami doktora habilitowanego na podstawie art. 21a ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki, są zatrudniane w ramach umowy, o której mowa w § 67 ust. 2, na stanowisku profesora nadzwyczajnego na okres 2 lat. Możliwe jest również zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na czas określony. W przypadku wniesienia przez Centralną Komisję do spraw Stopni i Tytułów sprzeciwu wobec decyzji rektora o nadaniu uprawnień doktora habilitowanego, osoby te pozostają zatrudnione do końca ustalonego okresu zatrudnienia na tym stanowisku w ramach umowy na czas nieokreślony lub do końca obowiązującej umowy o pracę.
4. Zatrudnienie na stanowisku profesora nadzwyczajnego osób nieposiadających tytułu naukowego profesora następuje na podstawie oceny dorobku naukowego, dydaktycznego i organizacyjnego dokonanej przez Radę Wydziału. Prowadzona na Uczelni ocena parametryczna spełnia kryteria wymaganej oceny.
5. W przypadku oceny negatywnej nauczyciel akademicki Uczelni może być zatrudniony na stanowisku adiunkta.
6. Zatrudnienia na stanowisku profesora zwyczajnego i profesora nadzwyczajnego dokonuje rektor, na wniosek dziekana, za zgodą właściwej Rady Wydziału i po uzyskaniu pozytywnej opinii Senatu.



7. Okresy zatrudnienia, o których mowa w § 67 ust. 2 pkt 1, na stanowiskach adiunkta i asystenta ulegają przedłużeniu w związku z zawieszeniem zatrudnienia z tytułu usprawiedliwionej nieobecności w pracy, wynikającej z tytułu:
  - 1) przebywania na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowym urlopie macierzyńskim, dodatkowym urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim lub urlopie wychowawczym, udzielonym na zasadach określonych w przepisach Kodeksu pracy;
  - 2) pobierania zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego w związku z niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagającą rehabilitacji leczniczej.

### **§ 69**

1. Na stanowiska dydaktyczne nauczycieli akademickich i dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej zatrudnia się na podstawie umowy o pracę na czas określony lub na czas nieokreślony, zgodnie z potrzebami Uczelni.
2. Liczba stanowisk dydaktycznych, z wyłączeniem osób zatrudnionych w jednostkach międzywydziałowych Uczelni, na poszczególnych wydziałach nie powinna przekraczać 10% w stosunku do wszystkich nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale w danym roku. W uzasadnionych przypadkach liczba ta może być zwiększona za zgodą Senatu.

### **§ 70**

Zatrudnienie na stanowisku profesora wizytującego następuje na podstawie umowy o pracę na czas określony.

### **§ 71**

1. Podjęcie przez nauczyciela akademickiego będącego organem jednoosobowym Uczelni lub jego zastępcą dodatkowego zatrudnienia u dodatkowego pracodawcy w ramach stosunku pracy wymaga w przypadku rektora i prorektorów uzyskania w głosowaniu tajnym zgody Senatu, a w przypadku dziekanów i prodziekanów – zgody Rady Wydziału.

2. Nie można łączyć funkcji kierowniczych pełnionych na Uczelni, począwszy od kierownika katedry/zakładu, funkcji organów jednoosobowych i kolegialnych z funkcjami kierowniczymi na innych uczelniach.

## **§ 72**

Pracownicy Uczelni są zobowiązani unikać sytuacji prowadzących do konfliktu zobowiązań wobec Uczelni i zewnętrznych podmiotów oraz konfliktu własnego interesu materialnego z interesem Uczelni.

## **§ 73**

1. Senat i Rady Wydziałów, udzielając zgody osobom będącym organami jednoosobowymi Uczelni na dodatkowe zatrudnienie w ramach stosunku pracy, biorą w szczególności pod uwagę zawarte przez Uczelnię porozumienia o współpracy z uczelniami zawodowymi.
2. Dodatkowe zatrudnienie nie może wpływać na pogorszenie jakości pracy na Uczelni.

### **Tryb postępowania przy rozwiązywaniu stosunku pracy z nauczycielami akademickimi**

## **§ 74**

1. Rozwiązanie lub wygaśnięcie stosunku pracy z mianowanym nauczycielem akademickim następuje w trybie określonym w ustawie.
2. Stosunek pracy z mianowanym nauczycielem akademickim może być także rozwiązany z innych ważnych przyczyn, na wniosek dziekana zaopiniowany przez Radę Wydziału i Senat. Rozwiązanie może również nastąpić na wniosek kierownika jednostki niewchodzącej w skład wydziału oraz z inicjatywy rektora, po uzyskaniu opinii Senatu.
3. Obowiązek określenia ważnych przyczyn, o których mowa w ust. 2, spoczywa na kierowniku jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel akademicki jest zatrudniony lub na rektorze w przypadku rozwiązania stosunku pracy z jego inicjatywy.
4. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy o pracę z nauczycielem akademickim następuje na zasadach określonych w Kodeksie pracy,

z tym że rozwiązanie stosunku pracy za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru.

5. Za koniec semestru przy rozwiązywaniu stosunku pracy z nauczycielem akademickim, przyjmuje się datę:
  - 1) ostatniego dnia lutego, w przypadku rozwiązywania stosunku pracy z końcem semestru zimowego;
  - 2) 30 września, w przypadku rozwiązywania stosunku pracy z końcem semestru letniego,każdego roku.
6. Rektor rozwiązuje za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim zatrudnionym na stanowisku asystenta lub adiunkta w przypadku niezyskania odpowiednio stopnia naukowego doktora lub doktora habilitowanego w okresie, o którym mowa w art. 120 ustawy.
7. W przypadku stwierdzenia przez okres 2 kolejnych lat deficytu podstawowej jednostki organizacyjnej Uczelni na sumarycznym poziomie 5% 2-letniego budżetu tej jednostki, podejmowane są działania naprawcze, z możliwością obniżenia stanu kadrowego jednostki włącznie.

## **Czas pracy nauczycieli akademickich**

### **§ 75**

1. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określany zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych.
2. Zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych określa Senat.
3. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego ustala kierownik katedry/zakładu lub innej jednostki, niewchodzącej w skład wydziału.
4. Ustalony przez kierownika jednostki organizacyjnej rozkład zajęć (czasu pracy) jest obowiązkowy i oznacza pozostawanie nauczyciela akademickiego do dyspozycji pracodawcy.

## § 76

1. Rektor, powierzając nauczycielowi akademickiemu wykonywanie ważnych zadań dla Uczelni, może obniżyć wymiar jego zajęć dydaktycznych w okresie wykonywania powierzonych zadań poniżej dolnej granicy wymiaru ustalonej zgodnie z ustawą, uwzględniając w szczególności udział w zadaniach o znaczeniu strategicznym dla rozwoju i promocji Uczelni oraz w realizacji projektów badawczych według zasad określonych w uchwale Senatu w sprawie wymiaru pensum dydaktycznego i jego rozliczania.
2. Osoby korzystające z obniżenia obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych nie mogą prowadzić prac o charakterze dydaktycznym w innych jednostkach szkolnictwa wyższego.
3. Osobom korzystającym z obniżenia obowiązkowego wymiaru godzin dydaktycznych nie przysługuje wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe.
4. Decyzja rektora jest poprzedzona opinią kierownika katedry/zakładu, dziekana i Rady Wydziału, a w przypadku jednostek organizacyjnych niewchodzących w skład wydziału – opinią kierowników tych jednostek oraz Senackiej Komisji ds. Kształcenia.

## Ocena nauczycieli akademickich

### § 77

1. Wszyscy nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie z zakresu należytego wykonywania obowiązków określonych w ustawie oraz przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej. Oceny dokonuje Komisja ds. Oceny Nauczycieli Akademickich raz na 2 lata oraz niezależnie, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej zatrudniającej nauczyciela akademickiego, dziekana lub rektora. Oceny nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora, zatrudnionego na podstawie mianowania, dokonuje się nie rzadziej niż raz na 4 lata.
2. Do okresu, o którym mowa w ust. 1, nie wlicza się okresu nieobecności w pracy wynikającej z przebywania na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowym urlopie

macierzyńskim, dodatkowym urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim lub urlopie wychowawczym, udzielonych na zasadach określonych w przepisach Kodeksu pracy lub urlopie dla poratowania zdrowia oraz okresu odbywania służby wojskowej lub służby zastępczej.

3. Podstawowe kryteria oceny i tryb jej dokonywania określa załącznik nr 5 do niniejszego Statutu.
4. Ocena dorobku nauczyciela akademickiego przeprowadzona w postępowaniu w sprawie uzyskania stopnia naukowego doktora, doktora habilitowanego oraz nadania tytułu naukowego profesora spełnia na Uczelni kryteria oceny okresowej.
5. Komisja oceniająca nauczyciela akademickiego z zakresu wypełniania obowiązków dydaktycznych uwzględni ocenę przedstawioną przez studentów i doktorantów po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych. Zasady dokonywania oceny przez studentów i doktorantów określa pkt 3 załącznika nr 5 do niniejszego Statutu.

## **Urlopy nauczycieli akademickich**

### **§ 78**

Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze określonym w ustawie. Tryb udzielania urlopów wypoczynkowych określa rektor w regulaminie pracy w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi działającymi na Uczelni.

### **§ 79**

1. Rektor, na pisemny wniosek nauczyciela akademickiego zaopiniowany przez dziekana i Radę Wydziału lub kierownika jednostki nie wchodzącej w skład wydziału, może udzielić zgodnie z postanowieniami ustawy:
  - 1) płatnego urlopu naukowego, nie częściej niż raz na 7 lat zatrudnienia na Politechnice Rzeszowskiej, w wymiarze nieprzekraczającym jednego roku nauczycielowi akademickiemu w celu prowadzenia badań poza Uczelnią;

- 2) płatnego urlopu naukowego w wymiarze nieprzekraczającym 3 miesięcy nauczycielowi akademickiemu przygotowującemu rozprawę doktorską;
  - 3) bezpłatnego urlopu do celów naukowych.
2. Stopień przygotowania rozprawy doktorskiej uzasadniający wniosek o urlop określa promotor.
  3. Wniosek o udzielenie urlopów, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, wymaga udokumentowania zakresu planowanej do realizacji pracy naukowej.
  4. Wniosek o udzielenie urlopu nauczyciel akademicki składa najpóźniej na 6 miesięcy przed planowanym terminem urlopu. Rektor podejmuje decyzję w terminie nie później niż 2 miesiące od daty złożenia wniosku.

## **§ 80**

1. Nauczyciel akademicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, po przepracowaniu co najmniej 15 lat na Uczelni, ma prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia, w celu przeprowadzenia zalecanego leczenia, jeżeli stan jego zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy.
2. Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia w całym okresie zatrudnienia nauczyciela akademickiego nie może przekroczyć jednego roku. W przypadku gdy urlop dla poratowania zdrowia jest wykorzystywany w częściach, kolejnego urlopu można udzielić nie wcześniej niż po upływie 3 lat od dnia zakończenia ostatnio udzielonego urlopu.
3. Uprawnienia nauczyciela akademickiego oraz tryb orzekania o potrzebie udzielenia nauczycielowi akademickiemu urlopu dla poratowania zdrowia określa ustawa oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

## **Nagrody**

### **§ 81**

1. Nauczyciele akademicki za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne, albo za całokształt dorobku mogą otrzymywać Nagrody Rektora.
2. Zasady i tryb przyznawania Nagród Rektora określa regulamin uchwalony przez Senat.

### **§ 82**

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymywać Nagrody Rektora, zwane dalej „nagrodami”, za osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Nagrody są przyznawane corocznie z okazji rozpoczęcia nowego roku akademickiego.
3. Nagrody są wypłacane w okresie do 31 października każdego roku.
4. Nagrody mają charakter uznaniowy.

### **§ 83**

1. Nagrody, o których mowa w § 82, mogą być przyznane za:
  - 1) wzorowe wykonywanie powierzonych zadań, charakteryzujące się innowacyjnością rozwiązań określonych problemów, w tym osiągnięcia naukowe, wynalazki, patenty i nowe technologie;
  - 2) rzetelne, sumienne i terminowe wykonywanie zadań wynikających z zakresu czynności oraz obowiązków pracowniczych określonych w Kodeksie pracy i Regulaminie pracy Politechniki Rzeszowskiej im. I. Łukasiewicza.
2. Nagrody mogą być przyznane pracownikom, którzy:
  - 1) posiadają nieprzerwany staż pracy na Uczelni w ramach stosunku pracy wynoszący co najmniej 2 lata;
  - 2) w okresie 12 miesięcy poprzedzających przyznanie nagrody:
    - a) nie byli karani karą upomnienia lub nagany,
    - b) byli czynni zawodowo przez co najmniej 6 miesięcy.
3. Wysokość nagrody nie ulega pomniejszeniu z tytułu pobierania wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy albo zasiłku chorobowego.

## § 84

1. Środki finansowe na nagrody, o których mowa w § 82, odpowiadają wysokości 1% planowanych przez Uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Z puli środków, o których mowa w ust. 1, rektor:
  - 1) 90% rozdziela proporcjonalnie do planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych poszczególnych jednostek organizacyjnych na wydziały, jednostki międzywydziałowe, ogólnouczelniane, jednostki administracji centralnej i obsługi;
  - 2) 10% pozostawia w rezerwie.
3. Informacje o wysokości kwot przyznanych na nagrody z puli środków określonych w ust. 2 pkt 1 są, w terminie do 10 września, przekazywane odpowiednio:
  - 1) prorektorom (dotyczące nagród dla pracowników podległych jednostek organizacyjnych);
  - 2) dziekanom wydziałów (dotyczące nagród dla pracowników wydziału niebędących nauczycielami akademickimi);
  - 3) kanclerzowi (dotyczące nagród dla pracowników jednostek organizacyjnych niepodlegających bezpośrednio rektorowi lub właściwym prorektorom);
  - 4) dyrektorowi OKL-u (dotyczące nagród dla pracowników OKL-u).
4. Środki finansowe, o których mowa w ust. 2 pkt 1, mogą zostać przez osoby wymienione w ust. 3 w całości rozdysponowane na nagrody dla pracowników podległych jednostek organizacyjnych lub pomniejszone o rezerwę w wysokości 10%.

## § 85

1. Wnioski o przyznanie nagród w ramach kwot określonych w § 84 ust. 3, z zastrzeżeniem § 84 ust. 4, składają kierownicy poszczególnych jednostek organizacyjnych odpowiednio do rektora, prorektora, dziekana, kanclerza, dyrektora OKL-u w terminie do 20 września każdego roku.
2. Nagroda indywidualna nie może przekraczać 150% kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę obowiązującego w danym roku.



3. Wnioski dotyczące pracowników podległych jednostek organizacyjnych rozpatrują i opiniują w terminie do 30 września, z udziałem przedstawicieli związków zawodowych, następujące zespoły:
  - 1) zespół prorektorów z udziałem zastępcy kanclerza ds. osobowych (zespołowi przewodniczy pierwszy zastępca rektora) – wnioski dotyczące kierowników i pracowników wszystkich podległych jednostek organizacyjnych;
  - 2) zespół dziekana z udziałem prodziekanów i dwóch przedstawicieli pracowników wydziału niebędących nauczycielami akademickimi, posiadających co najmniej 10-letni staż pracy na Uczelni, wytypowanych przez dziekana – wnioski dotyczące pracowników niebędących nauczycielami akademickimi wydziału;
  - 3) zespół kanclerza z udziałem zastępców kanclerza i dwóch przedstawicieli pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickimi, posiadających co najmniej 10-letni staż pracy na Uczelni, wytypowanych przez kanclerza – wnioski dotyczące kierowników i pracowników wszystkich podległych jednostek organizacyjnych;
  - 4) zespół dyrektora OKL-u z udziałem pracownika zajmującego się sprawami kadrowymi oraz pracownika z co najmniej 10-letnim stażem pracy, wytypowanego przez dyrektora spośród pozostałych pracowników OKL-u – wnioski dotyczące pracowników OKL-u.
4. Rezerwy środków finansowych, określone w § 84 ust. 2 pkt 2 oraz ust. 4, podlegają rozdysponowaniu przez rektora i przewodniczących zespołów.
5. Nagrody dla kanclerza, zastępców kanclerza i pracowników jednostek organizacyjnych podległych bezpośrednio rektorowi przyznaje rektor, po zaopiniowaniu przez związki zawodowe działające na Uczelni.
6. Wysokość nagród indywidualnych zatwierdza rektor. Z własnej inicjatywy rektor może zmienić zaproponowaną przez zespoły wysokość nagród.

## **Stosunek pracy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi**

### **§ 86**

1. Pracownicy Uczelni niebędący nauczycielami akademickimi są zatrudniani na podstawie umowy o pracę. Umowę o pracę, z zastrzeżeniem ust. 2, zawiera rektor. Zasady przyjęć do pracy na stanowiska pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określa zarządzenie rektora.
2. Rektor może upoważnić kanclerza do zawierania umów o pracę z niektórymi grupami pracowniczymi niebędącymi nauczycielami akademickimi.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której jest zatrudniony pracownik, określa zakres jego obowiązków oraz podległość służbową.

### **§ 87**

Organy Uczelni współdziałają ze związkami zawodowymi w zakresie spraw wynikających z Kodeksu pracy, ustawy o związkach zawodowych i innych przepisów prawa.

## **Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli akademickich**

### **§ 88**

Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczyciela akademickiego.

### **§ 89**

1. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich powołuje się Komisję Dyscyplinarną ds. Nauczycieli Akademickich.
2. Członków komisji dyscyplinarnej wybiera Senat na okres swojej kadencji, spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, według następujących zasad:

- 1) Rady Wydziałów przedstawiają Senatowi kandydatów na członka komisji, po jednym z następujących grup nauczycieli akademickich:
  - a) profesorowie zwyczajni,
  - b) profesorowie nadzwyczajni,
  - c) pozostali nauczyciele akademicy;
- 2) jednostki niewchodzące w skład wydziału przedstawiają Senatowi po jednym kandydacie spośród nauczycieli akademickich posiadających doświadczenie zawodowe.
3. Samorząd Studencki zgłasza do prac w komisji trzech studentów reprezentujących różne wydziały na każdy rok akademicki. W przypadku ukończenia przez nich studiów wcześniej niż 3 miesiące przed zakończeniem kadencji Samorząd przedstawia kolejnego kandydata.
4. W skład komisji wchodzi co najmniej jedna osoba zatrudniona na stanowisku profesora zwyczajnego.
5. Kadencja komisji dyscyplinarnej zaczyna się i upływa wraz z kadencją organów Uczelni.
6. Na pierwszym posiedzeniu komisja wybiera przewodniczącego i zastępcę spośród osób zatrudnionych na stanowisku profesora zwyczajnego lub nadzwyczajnego.
7. Członkami komisji nie mogą być osoby pełniące funkcję rektora, prorektora, dziekana, prodziekana lub rzecznika dyscyplinarnego, a także będące w składzie Komisji Dyscyplinarnej i Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej ds. Studentów i Doktorantów. Osoby pełniące funkcje organów jednoosobowych uczelni mogą być członkami komisji dyscyplinarnej po upływie 4 lat od zaprzestania pełnienia tych funkcji.
8. Utrata zatrudnienia przez nauczyciela akademickiego w trakcie kadencji powoduje utratę członkostwa w komisji dyscyplinarnej.
9. Do wyborów uzupełniających skład komisji w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 1-3.
10. Zasady i tryb postępowania dyscyplinarnego określają ustawa i przepisy wykonawcze do ustawy.

## VII. STUDIA WYŻSZE I STUDIA DOKTORANCKIE

### **Prawa i obowiązki studentów oraz uczestników studiów doktoranckich**

#### **§ 90**

1. Warunki i tryb rekrutacji, w tym prowadzonej drogą elektroniczną, dla poszczególnych kierunków studiów oraz procedurę kwalifikacyjną na każdy rok akademicki ustala Senat na wniosek Rad Wydziałów.
2. Uchwała Senatu w sprawie określonej w ust. 1 jest podawana do publicznej wiadomości w materiałach informacyjnych, w środkach masowego przekazu oraz na stronach internetowych Uczelni, nie później niż do dnia 31 maja roku poprzedzającego rok akademicki, którego dotyczy uchwała i jest przesyłana ministrowi właściwemu ds. szkolnictwa wyższego.
3. Rekrutację przeprowadzają Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne powołane spośród nauczycieli akademickich przez dziekana. Komisje rekrutacyjne podejmują decyzje w sprawie przyjęcia na studia. Komisji nie powołuje się w przypadku, gdy wstęp na studia jest wolny. Decyzje w sprawie przyjęcia na studia podejmuje w takim przypadku dziekan wydziału.
4. Organem odwoławczym w sprawach przyjęć na studia jest Uczelniana Komisja Rekrutacyjna, powołana przez rektora spośród nauczycieli akademickich Uczelni.
5. Podstawą odwołania od decyzji może być jedynie naruszenie warunków i trybu rekrutacji na studia określonych zgodnie z ust. 1. Decyzja Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej jest ostateczna.
6. Wyniki postępowania rekrutacyjnego są jawne.
7. Szczegółowe prawa i obowiązki każdego studenta określają: Regulamin studiów wyższych w Politechnice Rzeszowskiej, Regulamin przyznawania pomocy materialnej dla studentów Politechniki Rzeszowskiej oraz umowa z Uczelnią.

## § 91

1. Studia doktoranckie są prowadzone na wydziałach posiadających uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego albo co najmniej dwa uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora z zakresu dyscyplin odpowiadających tym uprawnieniom.
2. Uruchomienie studiów doktoranckich następuje na wniosek Rady Wydziału w drodze zarządzenia rektora, po uzyskaniu opinii Senatu Uczelni.
3. Warunki i tryb rekrutacji na studia doktoranckie określa Senat na wniosek Rad Wydziałów. Uchwała w tej sprawie jest podawana do publicznej wiadomości.
4. Rekrutację przeprowadzają Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne powołane spośród nauczycieli akademickich przez rektora na wniosek dziekana.
5. Od decyzji Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej służy odwołanie do rektora.
6. Podstawą odwołania od decyzji może być jedynie naruszenie warunków i trybu rekrutacji na studia doktoranckie określonych zgodnie z ust. 3. Decyzja rektora wydana w trybie odwołania jest ostateczna.
7. Wyniki postępowania rekrutacyjnego są jawne.
8. Szczegółowe prawa i obowiązki każdego doktoranta określają: Regulamin studiów doktoranckich na Politechnice Rzeszowskiej, Regulamin przyznawania pomocy materialnej dla doktorantów Politechniki Rzeszowskiej oraz umowa z Uczelnią.

## § 92

Student i doktorant mogą studiować według indywidualnego programu studiów, w tym według planu studiów i na zasadach ustalonych przez Radę Wydziału.

## § 93

Wyróżniający się student ostatniego roku studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich może odbywać staż studencki przygotowujący do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego.

## § 94

1. Ustala się następujące zasady odbywania staży studenckich:
  - 1) staż studencki odbywa się podczas ostatniego roku studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich;
  - 2) staż studencki trwa jeden semestr;
  - 3) liczbę miejsc na staże na dany rok akademicki ustala Rada Wydziału;
  - 4) kwalifikowanie na staż odbywa się w drodze konkursu spośród studentów Uczelni;
  - 5) do konkursu może być dopuszczony student, który:
    - a) ukończył studia pierwszego stopnia z wynikiem co najmniej 4,0 oraz wyróżnił się wybitnymi osiągnięciami w zdobywaniu wiedzy lub
    - b) uzyskał za okres ośmiu semestrów na jednolitych studiach magisterskich średnią ocen z przedmiotów kierunkowych co najmniej 4,0.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może odstąpić od wymogu dotyczącego średniej ocen określonej w ust. 1 pkt 5 lit. b.

## § 95

1. O zakwalifikowaniu na staż decyduje dziekan wydziału.
2. Student zakwalifikowany na staż jest zobowiązany do uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych prowadzonych przez doświadczonego nauczyciela akademickiego w wymiarze 60 godzin obliczeniowych oraz do wykonywania prac naukowo-badawczych i organizacyjnych określonych przez kierownika katedry/zakładu.
3. Student stażysta może otrzymywać, ze środków własnych Uczelni, stypendium w ramach środków finansowych określonych przez Senat.
4. Student stażysta nie traci uprawnień do innych świadczeń pomocy materialnej i nagród określonych odrębnymi przepisami.
5. Stypendium może zostać wstrzymane w przypadku niewywiązywania się z obowiązków studenta i stażysty.

## § 96

1. Organizacje studenckie i doktoranckie działające na podstawie ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach podlegają ewidencji na zasadach określonych przez rektora.
2. Zapis w ewidencji, o którym mowa w ust. 1, oraz plan działania organizacji na dany rok akademicki dają podstawę do ubiegania się o przyznanie z Uczelni środków materialnych i finansowych służących działalności tej organizacji na Uczelni.

## **Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów i uczestników studiów doktoranckich**

### § 97

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących na Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta i doktoranta student i doktorant ponoszą odpowiedzialność przed komisją dyscyplinarną.
2. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych studentów i doktorantów powołuje się następujące komisje dyscyplinarne:
  - 1) Komisję Dyscyplinarną ds. Studentów i Doktorantów;
  - 2) Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną ds. Studentów i Doktorantów.
3. Komisje dyscyplinarne na okres kadencji organów Uczelni powołuje Senat, na wniosek rektora, spośród nauczycieli akademickich, dla których Uczelnia stanowi podstawowe miejsce pracy, studentów oraz doktorantów.
4. Kadencja komisji dyscyplinarnych rozpoczyna się i upływa wraz z kadencją organów Uczelni.
5. W skład komisji dyscyplinarnych wchodzi:
  - 1) doświadczeni nauczyciele akademicy – po jednym z każdego wydziału oraz ze SWFiS i SJO;
  - 2) studenci – po jednym z każdego wydziału;
  - 3) sześciu doktorantów.
6. Studentów oraz doktorantów do pracy w komisjach dyscyplinarnych przedstawiają na okres roku, spośród studentów oraz doktorantów, odpowiednie samorządy: Samorząd Studencki i Samorząd Dokto-

rantów. W przypadku ukończenia przez te osoby studiów wcześniej niż 3 miesiące przed zakończeniem kadencji wymienione samorządy przedstawiają odpowiednio kolejnych kandydatów.

7. Można być członkiem tylko jednej komisji dyscyplinarnej.
8. Komisje dyscyplinarne spośród swoich członków będących nauczycielami akademickimi wybierają przewodniczących komisji i ich zastępców. Przewodniczący komisji dyscyplinarnych wyznaczają protokolantów.
9. Zasady i tryb postępowania dyscyplinarnego określają ustawa i przepisy wykonawcze do ustawy.



## **VIII. ADMINISTRACJA, MIENIE I FINANSE UCZELNI**

### **§ 98**

1. Strukturę administracji oraz zakres jej działania określa Regulamin organizacyjny Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza.
2. Kanclerz z upoważnienia rektora kieruje administracją i gospodarką Uczelni, zarządza mieniem oraz podejmuje decyzje dotyczące mienia Uczelni, a także reprezentuje Uczelnię w zakresie zwykłego zarządu, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w ustawie lub Statucie dla organów Uczelni.
3. Kanclerz Uczelni z upoważnienia rektora:
  - 1) opracowuje i przedstawia rektorowi regulamin organizacyjny Uczelni w celu jego zatwierdzenia;
  - 2) kieruje pracą administracji centralnej zgodnie z regulaminem organizacyjnym Uczelni;
  - 3) reprezentuje Uczelnię jako strona w sprawach ze stosunku pracy z pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi.
4. W zakres zwykłego zarządu wchodzi czynności dotyczące mienia, niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Uczelni. Zakres ten obejmuje w szczególności czynności związane z bieżącą eksploatacją składników mienia Uczelni i ich utrzymaniem.
5. Szczegółowy zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności kanclerza określają: Regulamin organizacyjny Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza, zarządzenia wewnętrzne i udzielone pełnomocnictwa.

### **§ 99**

1. Kanclerza zatrudnia rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Kanclerz składa rektorowi sprawozdanie z działalności i odpowiada przedrektorem.
3. Kanclerz działa z pomocą nie więcej niż czterech zastępców.
4. Zakres obowiązków zastępców kanclerza z wyjątkiem kwestora ustala kanclerz, w uzgodnieniu zrektorem.

## § 100

1. Kwestor uczelni pełni rolę głównego księgowego i jest zastępcą kanclerza.
2. Kwestora powołuje i odwołuje rektor na wniosek kanclerza.
3. Obowiązki i uprawnienia kwestora, jako głównego księgowego Uczelni, określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności kwestora określają: Regulamin organizacyjny Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza, zarządzenia wewnętrzne i udzielone pełnomocnictwa.

## § 101

1. Politechnika Rzeszowska prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, zgodnie z przepisami o szkolnictwie wyższym, finansach publicznych i rachunkowości.
2. Podstawą tej działalności jest plan rzeczowo-finansowy uchwalony przez Senat na wniosek rektora. Senat przed uchwaleniem planu zapoznaje się z opinią odpowiedniej komisji senackiej.
3. Plan rzeczowo-finansowy Uczelni stanowi zintegrowaną postać planów poszczególnych jednostek podstawowych (wydziałów), Ośrodka Kształcenia Lotniczego i innych, określonych przez Senat jednostek organizacyjnych.
4. Jednostki organizacyjne Uczelni dysponują środkami finansowymi zgodnie z planem rzeczowo-finansowym.
5. Samodzielność finansowa jednostek podstawowych obejmuje funkcjonujące w ich strukturze jednostki organizacyjne, w zakresie i na zasadach określonych przez rady tych jednostek.
6. Zasady podziału środków finansowych tworzących budżet Uczelni oraz obowiązujące rozliczenia finansowe związane z realizacją budżetu uchwała Senat na wniosek rektora.
7. Przedsięwzięcia inwestycyjne finansowane ze środków budżetowych, wspólnotowych, własnych i innych, pozyskanych przez Uczelnię na ten cel, są realizowane na podstawie akceptowanego przez Senat planu inwestycyjnego.

8. Do czasu uchwalenia budżetu przez Senat obowiązuje prowizorium budżetowe ustalone przez rektora i przyjęte do wiadomości przez Senat.
9. Rektor Uczelni jest odpowiedzialny za tworzenie zasad polityki finansowej zgodnej z jej interesem oraz za realizację zintegrowanego planu rzeczowo-finansowego Uczelni.
10. W celu zapewnienia właściwej realizacji tego planu rektor:
  - 1) określa – w formie pełnomocnictwa – zakres kompetencji i odpowiedzialności prorektorów, kanclerza oraz kierowników jednostek podstawowych i innych jednostek realizujących własne budżety w dziedzinie gospodarki finansowej i przestrzegania dyscypliny ich wykonania;
  - 2) ustala mechanizmy okresowej (co najmniej dwa razy w roku) kontroli wykonania planów rzeczowo-finansowych przez poszczególne jednostki organizacyjne w celu zapewnienia efektywnego wykorzystania środków publicznych;
  - 3) przedstawia Senatowi sprawozdanie z wykonania budżetu, zaopiniowane przez odpowiednią komisję senacką.
11. Zakres kompetencji i odpowiedzialności kwestora określają odrębne przepisy.

## **§ 102**

1. Mienie Uczelni obejmuje własność i inne prawa majątkowe.
2. Mienie każdej jednostki organizacyjnej stanowi część mienia Uczelni.
3. Kierownik każdej jednostki organizacyjnej odpowiada za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia przydzielonego jednostce.
4. Pracownicy Uczelni na każdym stanowisku są zobowiązani do dbałości o mienie i oszczędną gospodarkę w zakresie odpowiednim dla tego stanowiska. W szczególności nie mogą wykorzystywać aparatury, oprogramowania, pomieszczeń i energii do wykonywania prac niezleconych za pośrednictwem Uczelni.
5. Rozporządzanie środkami aktywów trwałych o wartości powyżej 250 000 euro, w zakresie określonym w art. 90 ust. 4 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, wymaga zgody Senatu.

6. Decyzję o przyjęciu lub odmowie przyjęcia darowizny, zapisu lub spadku o wartości większej niż 2% rocznego całkowitego budżetu Uczelni podejmuje Senat na wniosek rektora, w pozostałych przypadkach decyzję podejmuje rektor. Postanowienie nie dotyczy nieodpłatnego otrzymywania aparatury i innego mienia pozostałego na Uczelni w wyniku realizacji projektów i prac umownych wykonywanych przez jednostki organizacyjne Uczelni.
7. Utworzenie, likwidacja i przekształcenie wydziału lub innej jednostki Uczelni wymaga określenia przez rektora sposobu finansowania jej działalności oraz określenia sposobu wykorzystania powierzonych jej środków i składników majątkowych.

### **§ 103**

1. Politechnika Rzeszowska może, opierając się na odrębnych uchwałach Senatu, prowadzić wydzieloną działalność gospodarczą w formie dopuszczalnej przez prawo.
2. Jednostki, o których mowa w ust. 1, działają na podstawie odpowiednich regulaminów lub innych dokumentów akceptowanych przez rektora.

## **IX. PRZEPISY PORZĄDKOWE DOTYCZĄCE ORGANIZOWANIA ZGROMADZEŃ**

### **§ 104**

Terenem Politechniki Rzeszowskiej są nieruchomości, o których mowa w § 1 ust. 7, wraz z budynkami, budowlami oraz obiektami zlokalizowanymi na tych nieruchomościach.

### **§ 105**

1. Pracownicy, studenci i doktoranci mają prawo organizowania zgromadzeń na terenie Uczelni. Zgromadzenie organizowane na terenie Uczelni wymaga zgody rektora.
2. Organizator zgromadzenia jest zobowiązany powiadomić pisemnie rektora, a jeśli organizowane jest ono na terenie wydziału lub jednostki niewchodzącej w skład wydziału – także odpowiednio dziekana lub kierownika tej jednostki, o zamiarze jego zwołania, co najmniej 24 godziny przed rozpoczęciem, podając:
  - 1) imię, nazwisko, stanowisko i nazwę jednostki organizacyjnej, w której pracuje lub studiuje organizator zgromadzenia, nazwę organizacji, jeżeli w jej imieniu organizuje on zgromadzenie oraz wykaz telefonów organizatorów zgromadzenia;
  - 2) cel, program oraz język, w którym będą się porozumiewać uczestnicy zgromadzenia;
  - 3) miejsce, datę, godzinę rozpoczęcia, planowany czas trwania oraz przewidywaną liczbę uczestników;
  - 4) planowane przez organizatora środki służące zapewnieniu spokojnego przebiegu zgromadzenia;
  - 5) informację o ewentualnym udziale w zgromadzeniu osób spoza Uczelni;
  - 6) w przypadku występowania o zgodę rektora na zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Uczelni do pisemnego powiadomienia rektora o zamiarze zorganizowania zgromadzenia należy dołączyć pisemną zgodę na wykorzystanie wskazanego pomieszczenia, wydaną przez jego bezpośredniego użytkownika.

3. Decyzja o zakazie zorganizowania zgromadzenia na terenie Uczelni może być podjęta przez rektora lub osobę przez niego upoważnioną, jeżeli:
  - 1) cel lub odbycie zgromadzenia sprzeciwiają się przepisom prawa;
  - 2) odbycie zgromadzenia może zagrozić życiu lub zdrowiu ludzi, a także mieniu Uczelni oraz szkodzić dobremu imieniu Uczelni;
  - 3) zgromadzenie może uniemożliwić albo zakłócić w sposób niedopuszczalny realizację zajęć dydaktycznych zgodnie z ich programem i rozkładem lub prac naukowych bądź innych działalności statutowych Uczelni.
4. Zgromadzenie, o którym mowa w ust. 1, powinno przebiegać z zachowaniem przepisów ustawy, a także ustawy z dnia 5 lipca 1990 r. Prawo o zgromadzeniach oraz zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu. W szczególności może się odbywać, pod warunkiem że:
  - 1) organizator zgromadzenia – przedstawiciel osoby prawnej lub fizycznej przewodniczy zgromadzeniu lub powierzy pisemnie swoje obowiązki z tego zakresu innej osobie, lub uczestnicy zgromadzenia za jego zgodą wybiorą innego przewodniczącego zgromadzenia;
  - 2) przewodniczący zgromadzenia otwiera zgromadzenie, kieruje jego przebiegiem oraz zamyka zgromadzenie, odpowiadając za zgodny z przepisami prawa przebieg zgromadzenia, a w razie potrzeby podejmuje w tym celu niezbędne środki, o których mowa w niniejszym paragrafie;
  - 3) przewodniczący zgromadzenia rozwiązuje zgromadzenie, jeżeli uczestnicy zgromadzenia nie podporządkują się zarządzeniom przewodniczącego wydanym w związku z wykonywaniem jego obowiązków lub gdy przebieg zgromadzenia sprzeciwia się przepisom prawa;
  - 4) organizator zgromadzenia, o którym mowa w pkt 1, ponosi skutki prawne i finansowe wynikające z nieprawidłowego zabezpieczenia lub złej organizacji zgromadzenia.
5. Z chwilą rozwiązania lub zamknięcia zgromadzenia jego uczestnicy są zobowiązani bez zwłoki opuścić teren lub lokal, w którym odbywało się zgromadzenie.

6. Organizatorzy zgromadzenia odpowiadają przed organami Uczelni za jego przebieg i skutki dotyczące mienia, a w szczególności za:
  - 1) przestrzeganie w czasie zgromadzenia przepisów prawa;
  - 2) nienaruszenie przez zgromadzenie normalnego toku pracy pracowników i studentów niebiorących udziału w zgromadzeniu;
  - 3) zapewnienie porządku i bezpieczeństwa w czasie zgromadzenia.
7. Rektor ma prawo delegować swego przedstawiciela na zgromadzenie organizowane na terenie Uczelni. Przedstawicielowi rektora przysługuje prawo zabierania głosu poza kolejnością.
8. Rektor lub jego przedstawiciel może po uprzedzeniu organizatorów rozwiązać zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa i zasad określonych w niniejszym paragrafie. Decyzja ta jest ostateczna i nieodwozalna.

### **§ 106**

Przepisów niniejszych nie stosuje się do zebrań pracowniczych lub studenckich zwoływanych przez uczelniane organizacje społeczne, zawodowe lub studenckie, a także działające na Uczelni organy Samorządu Studenckiego i Samorządu Doktorantów.

### **§ 107**

1. W razie powstania okoliczności uniemożliwiających normalny tok pracy określonych jednostek organizacyjnych lub Uczelni rektor może czasowo przenieść lub zawiesić zajęcia w tych jednostkach organizacyjnych lub całej Uczelni albo też zarządzić czasowe zamknięcie tych jednostek lub Uczelni.
2. O decyzji podjętej w myśl ust. 1 rektor powiadamia Senat na jego najbliższym posiedzeniu.

### **§ 108**

Zagadnienia porządku i bezpieczeństwa na terenie Uczelni oraz wkroczenie organów porządku i bezpieczeństwa publicznego na teren Uczelni i opuszczenie tego terenu powinny być zgodne z przepisami ustawy oraz treścią porozumień podpisanych przez władze Uczelni z organami służb odpowiedzialnych za utrzymanie porządku publicznego i bezpieczeństwa wewnętrznego.

## X. PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

### § 109

Osoby zatrudnione przed wejściem w życie niniejszego Statutu na podstawie mianowania lub umowy o pracę pozostają zatrudnione na dotychczasowym stanowisku do czasu upływu okresu zatrudnienia wskazanego w akcie mianowania lub w umowie o pracę. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu obowiązuje ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz.U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.) znowelizowana ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o zmianie ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2014 r., poz. 1198), która w art. 120 podtrzymuje 8-letni okres zatrudnienia na stanowisku asystenta i adiunkta przez osoby nieposiadające odpowiednio stopnia naukowego doktora lub doktora habilitowanego. Do okresu 8-letniego nie wlicza się przerw określonych w art. 120 ust. 2 pkt 1 i 2 ustawy. Wprowadzona od 1 października 2013 r. regulacja dotycząca przedłużenia zatrudnienia na stanowisku asystenta i adiunkta osobom nieposiadającym odpowiednio stopnia naukowego doktora lub doktora habilitowanego na okres 8 lat, bez względu na posiadany staż pracy na tym stanowisku powoduje, że okresy zatrudnienia asystentów i adiunktów ulegają skróceniu, w zależności od daty zatrudnienia na tym stanowisku:

- 1) w przypadku osób zatrudnionych przed 1 września 2006 r. na stanowisku adiunkta, które nie posiadają stopnia naukowego doktora habilitowanego, okres zatrudnienia nie powinien przekroczyć 9 lat. Okres ten może być przedłużany o okresy 4-letnie, pod warunkiem że łączny okres zatrudnienia nie przekroczy 29 lat. Decyzję o przedłużeniu podejmuje rektor, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, po zaopiniowaniu przez Radę Wydziału lub przez kierownika jednostki niewchodzącej w skład wydziału. Okres zatrudnienia na stanowisku adiunkta liczy się od daty zatrudnienia na tym stanowisku. W przypadku osób zatrudnionych przed 1 września 1990 r. okres ten jest liczony od daty zatrudnienia, po 31 sierpnia 1984 r.;
- 2) w przypadku osób zatrudnionych po 31 sierpnia 2006 r. na stanowisku adiunkta bez stopnia naukowego doktora habilitowanego okres zatrudnienia nie powinien przekroczyć 12 lat;
- 3) okresy, o których mowa w pkt 1 i 2, ulegają skróceniu:
  - a) w związku z ukończeniem 67. roku życia oraz



- b) w związku z ustaleniem maksymalnego 8-letniego okresu zatrudnienia na stanowisku adiunkta, liczonego od dnia 1 października 2013 r., zgodnie z art. 120 ustawy;
- 4) w przypadku osób zatrudnionych przed 1 września 2006 r. na stanowisku asystenta bez stopnia naukowego doktora okres zatrudnienia nie może przekraczać 8 lat. Okres ten jest liczony od daty zatrudnienia na tym stanowisku;
- 5) w przypadku osób bez stopnia naukowego doktora habilitowanego, którym z dniem 1 października 2013 r. przedłużono czas zatrudnienia na stanowisku adiunkta o kolejny okres, łącznie nieprzekraczający 8 lat, bez względu na posiadany staż pracy na tym stanowisku, powyższy okres zatrudnienia ulega skróceniu w związku z ukończeniem 67. roku życia;
- 6) rozwiązanie stosunku pracy z adiunktem lub asystentem mianowanym na czas nieokreślony po upływie okresów wymienionych w pkt 1-5 następuje na mocy decyzji rektora, po uzyskaniu opinii właściwej Rady Wydziału, a w jednostkach niewchodzących w skład wydziału – po uzyskaniu opinii kierownika danej jednostki, z końcem semestru, z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia.

## **§ 110**

Od 1 października 2017 r. osoby pełniące funkcje organów jednoosobowych nie mogą pełnić funkcji kierowniczych jednostek organizacyjnych wydziału (kierowników zakładów/katedr/innych jednostek organizacyjnych wydziału) oraz jednostek pozawydziałowych, międzywydziałowych i ogólnouczelnianych z zastrzeżeniem § 52.

## **§ 111**

Nauczyciele akademicy ze stopniem doktora habilitowanego pełniący funkcję kierowników zakładów/katedr, którzy w trakcie kadencji 2013-2017 ukończą 67. rok życia i pozostaną w stosunku pracy z Uczelnią w pełnym wymiarze czasu pracy, mogą pełnić funkcję kierowniczą do ukończenia 70. roku życia, nie dłużej niż do 30 września 2017 r., tj. do końca powołania.

## **§ 112**

Nauczyciele akademicki zatrudnieni na stanowisku profesora nadzwyczajnego na okres 5 lat pozostają zatrudnieni na tym stanowisku do upływu odpowiednio mianowania lub umowy na czas określony. Przedłużenie zatrudnienia na stanowisku profesora nadzwyczajnego następuje na wniosek dziekana, z uwzględnieniem ostatniej oceny dorobku naukowego, dydaktycznego i organizacyjnego, za zgodą Rady Wydziału i po uzyskaniu pozytywnej opinii Senatu. Zatrudnienie na stanowisku profesora nadzwyczajnego na czas nieokreślony osób nieposiadających tytułu naukowego profesora następuje na podstawie konkursu.

## **§ 113**

Ograniczenia w liczbie stanowisk dydaktycznych na Uczelni, o których mowa w § 69 ust. 2, obowiązują od 1 października 2016 r.

## **§ 114**

Określone w § 63 ust. 2 pkt 2 wymagania odnośnie do zatrudnienia po raz pierwszy na stanowisku profesora nadzwyczajnego obowiązują od 1 października 2019 r. Do 30 września 2019 r. zatrudnienie na stanowisku profesora nadzwyczajnego następuje na podstawie ostatniej oceny dorobku naukowego, dydaktycznego i organizacyjnego, z uwzględnieniem regulacji § 77 ust. 4, na okres do 5 lat.

## **§ 115**

Przepis § 74 ust. 7 obowiązuje od 1 października 2021 r.

## **§ 116**

Zamiejscowy Ośrodek Dydaktyczny Politechniki Rzeszowskiej w Stalowej Woli działa do dnia 30 września 2017 r. lub do zakończenia okresu ustalonego w decyzji administracyjnej podjętej przez właściwego ministra ds. szkolnictwa wyższego. Studenci, którzy nie zakończyli cyklu kształcenia przewidzianego w Zamiejscowym Ośrodku Dydaktycznym w Stalowej Woli, będą odbywać studia w tworzonym wydziale zamiejscowym Politechniki Rzeszowskiej w Stalowej Woli lub w siedzibie Uczelni w Rzeszowie.

### **§ 117**

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Politechniki Rzeszowskiej uchwalony przez Senat w dniu 22 marca 2012 r.

### **§ 118**

Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2015 r.

**Wykaz jednostek organizacyjnych  
Politechniki Rzeszowskiej  
poza siedzibą Uczelni**

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa jednostki organizacyjnej</b>	<b>Adres jednostki organizacyjnej</b>
1	Centrum Biotechnologiczne	37-122 Albigowa 472
2	Akademicki Ośrodek Szybowcowy w Bezmiechowej – jednostka pozawydziałowa	Bezmiechowa Górna 111 38-600 Lesko
3	Ośrodek Kształcenia Lotniczego w Jasionce – jednostka pozawydziałowa	Jasionka 915 36-001 Trzebownisko
4	Zamiejskowy Ośrodek Dydaktyczny Wydziału Budowy Maszyn i Lotnictwa Politechniki Rzeszowskiej w Stalowej Woli*	ul. Hutnicza 12 37-450 Stalowa Wola

\* Zamiejskowy Ośrodek Dydaktyczny Politechniki Rzeszowskiej w Stalowej Woli działa do dnia określonego w § 116 niniejszego Statutu.

## Wykaz wydziałów oraz jednostek międzywydziałowych Politechniki Rzeszowskiej

Adres Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza:  
al. Powstańców Warszawy 12, 35-959 Rzeszów

Lp.	Nazwa	Adres
1	Wydział Budownictwa, Inżynierii Środowiska i Architektury	ul. Poznańska 2 35-959 Rzeszów
2	Wydział Budowy Maszyn i Lotnictwa	al. Powstańców Warszawy 8 35-959 Rzeszów
3	Wydział Chemiczny	al. Powstańców Warszawy 6 35-959 Rzeszów
4	Wydział Elektrotechniki i Informatyki	ul. Wincentego Pola 2 35-959 Rzeszów
5	Wydział Matematyki i Fizyki Stosowanej	al. Powstańców Warszawy 8 35-959 Rzeszów
6	Wydział Zarządzania	al. Powstańców Warszawy 10 35-959 Rzeszów
7	Studium Języków Obcych	ul. Podkarpacka 1 35-082 Rzeszów
8	Studium Wychowania Fizycznego i Sportu	ul. Poznańska 2a 35-959 Rzeszów

## **Zasady działania organów kolegialnych Politechniki Rzeszowskiej**

1. Niniejsze zasady określają tryb prac Senatu i Rad Wydziałów, zwanych dalej „organami kolegialnymi”.
2. Niniejsze zasady stosuje się odpowiednio do innych ciał kolegialnych działających na Uczelni, w szczególności kolegów i komisji wyborczych, komisji senackich i wydziałowych oraz Konwentu w przypadku jego powołania.
3. Organy kolegialne obradują na posiedzeniach zwyczajnych oraz nadzwyczajnych.
4. Obradom Senatu przewodniczy rektor. W razie nieobecności rektora obradom Senatu przewodniczy prorektor. Tej części obrad, która dotyczy oceny pracy rektora, przewodniczy wybrany członek Senatu.
5. Do przewodniczenia obradom Rad Wydziałów ma zastosowanie odpowiednio pkt 4.
6. Posiedzenia zwyczajne organów kolegialnych zwołuje przewodniczący tego organu, według harmonogramu ustalonego na dany rok akademicki.
7. Posiedzenia nadzwyczajne organów kolegialnych, z zastrzeżeniem § 43 ust. 2 Statutu, zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej jednej piątej liczby członków organu kolegialnego.
8. Posiedzenia zwyczajne organu kolegialnego zwołuje przewodniczący danego organu, wysyłając do wszystkich członków tego organu oraz osób stale biorących udział w jego posiedzeniach z głosem doradczym imienne zawiadomienia, precyzujące termin i miejsce posiedzenia oraz projekt porządku obrad, z tygodniowym wyprzedzeniem, niezależnie od informacji przesłanych drogą elektroniczną do członków danego organu lub ciała kolegialnego.

9. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego ustala przewodniczący organu kolegialnego.
10. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego obejmuje:
  - 1) sprawy wynikające z bieżącej pracy organu kolegialnego zaproponowane przez jego przewodniczącego;
  - 2) sprawy określone przez dany organ kolegialny na jego poprzednich posiedzeniach;
  - 3) sprawy zgłoszone przewodniczącemu organu kolegialnego w piśmym wniosku złożonym przez co najmniej jedną trzecią liczby członków danego organu kolegialnego z dwutygodniowym wyprzedzeniem;
  - 4) sprawy zgłoszone przewodniczącemu organu kolegialnego w zgodnym wniosku wszystkich przedstawicieli danej grupy pracowniczej lub przedstawicieli studentów z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
11. Przewodniczący organu kolegialnego jest odpowiedzialny za wprowadzenie we właściwym czasie do projektu porządku obrad spraw, które powinny być rozpatrzone przez ten organ.
12. Organ kolegialny zatwierdza porządek obrad posiedzenia zwyczajnego.
13. Wprowadzenie do porządku obrad nowych spraw lub usunięcie spraw ujętych w porządku obrad następuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów.
14. Do zwołania nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego stosuje się odpowiednio postanowienia pkt 8.
15. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego powinien być złożony na piśmie do przewodniczącego organu kolegialnego.
16. Porządek obrad nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego określa przewodniczący tego organu. Zwołując nadzwyczajne posiedzenie organu kolegialnego na wniosek członków danego organu, przewodniczący określa porządek obrad, uwzględniając treść wniosku.

17. Termin nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego ustala przewodniczący, przy czym termin posiedzenia nadzwyczajnego zwoływanego na wniosek członków tego organu nie może przypaść później niż 14 dni od daty złożenia wniosku.
18. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący organu kolegialnego może, z własnej inicjatywy, zwołać posiedzenie nadzwyczajne tego organu z uwzględnieniem zasad określonych w pkt 8.
19. Przełożenie obrad nad niewyczerpaną częścią porządku obrad nie jest uważane za ich zakończenie, lecz za przerwę w obradach. Czas trwania tej przerwy określa organ kolegialny.
20. Poszczególne sprawy są referowane przez tych członków organu kolegialnego, którzy wnosili o ich umieszczenie w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje przewodniczący organu kolegialnego lub osoba przez niego wskazana.
21. Organy kolegialne podejmują uchwały w sprawach merytorycznych i proceduralnych. Uchwała jest uchwałą w sprawie proceduralnej, jeżeli z jej treści wynika, że jest ona wiążąca wyłącznie dla członków danego organu kolegialnego i tylko na czas trwania tego posiedzenia.
22. W głosowaniu tajnym są podejmowane uchwały:
  - 1) w sprawach osobowych z zastrzeżeniem § 37 ust. 1;
  - 2) na wniosek przewodniczącego;
  - 3) na wniosek członka organu kolegialnego poparty w głosowaniu przez co najmniej jedną piątą liczby członków tego organu.Pozostałe uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym.
23. Uchwała obejmująca więcej niż jedną decyzję może być głosowana łącznie, jeżeli nikt z obecnych nie zgłosi sprzeciwu.
24. Organy kolegialne podejmują uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków organu, chyba że ustawa lub niniejszy Statut stanowią inaczej.
25. W przewodach i postępowaniach o nadanie stopnia naukowego lub tytułu naukowego profesora w głosowaniu uczestniczą uprawnieni członkowie organu kolegialnego posiadający tytuł profesora, stopień



naukowy doktora habilitowanego oraz osoby, które nabyły uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego na podstawie art. 21a ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki.

26. Wniosek o odwołanie dziekana może być zgłoszony przez co najmniej połowę statutowego składu Rady Wydziału. Pisemny wniosek o odwołanie prodziekana ds. studenckich może być zgłoszony również przez trzy czwarte składu przedstawicieli studentów i doktorantów wchodzących w skład Rady Wydziału.
27. Przy odwołaniu dziekana jest wymagana większość trzech czwartych głosów, w obecności co najmniej dwóch trzecich statutowego składu Wydziałowego Kolegium Elektorów.
28. Uchwała o odwołaniu prodziekana jest podejmowana bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej dwóch trzecich statutowego składu Wydziałowego Kolegium Elektorów.
29. Uchwała Rady Wydziału w sprawie wystąpienia z wnioskiem do Senatu o nadanie tytułu Doktora Honoris Causa lub Profesora Honorowego Politechniki Rzeszowskiej jest podejmowana większością trzech piątych głosów statutowego składu Rady Wydziału.
30. Wszczęcie postępowania w sprawie nadania tytułu Doktora Honoris Causa lub Profesora Honorowego Politechniki Rzeszowskiej następuje uchwałą Senatu podjętą większością trzech piątych głosów statutowego składu Senatu.
31. Uchwały w sprawach nieobjętych projektem porządku obrad mogą być podejmowane jedynie na zwyczajnych posiedzeniach organów kolegialnych, o ile zostaną łącznie spełnione następujące warunki:
  - 1) w posiedzeniu uczestniczy co najmniej dwie trzecie liczby członków danego organu kolegialnego;
  - 2) co najmniej dwie trzecie członków danego organu kolegialnego biorących udział w posiedzeniu wyrazi zgodę na przeprowadzenie głosowania.
32. Podjęcie uchwały zwykłą większością głosów oznacza, że liczba głosów za podjęciem uchwały jest większa niż liczba głosów, które były przeciwne. Nie są liczone głosy wstrzymujące się.

33. Podjęcie uchwały bezwzględną większością głosów oznacza, że liczba głosów oddanych za jej podjęciem była większa niż połowa wszystkich ważnych głosów, tzn. była co najmniej o jeden większa niż suma pozostałych głosów (przeciw i wstrzymujących się).
34. W wyjątkowych sytuacjach wymagających zachowania określonego terminu lub w innych uzasadnionych przypadkach niewymagających konsultacji, w sprawach niewymagających głosowania tajnego i podejmowanych zwykłą większością głosów, za zgodą przewodniczącego danego organu kolegialnego/ciała kolegialnego dopuszcza się możliwość zwołania nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego w miejscu, terminie i trybie głosowań ustalonym przez przewodniczącego. Głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna powołana przez dany organ na posiedzeniu poprzedzającym głosowanie, w sposób przyjęty dla głosowań tajnych. Głosowanie przez indywidualne zbieranie głosów odbywa się w ciągu 7 dni roboczych od wysłania informacji oraz kart do głosowania do uczestników posiedzenia kolegialnego. Wyniki głosowania są podawane do wiadomości na najbliższym posiedzeniu wraz z uzasadnieniem potrzeby przyjęcia tego rodzaju głosowania.
35. W sytuacjach, o których mowa w pkt 34, dopuszcza się możliwość prowadzenia głosowania internetowego za pomocą specjalistycznego programu komputerowego.
36. Członkowie organów kolegialnych mają prawo występowania z interpelacjami do przewodniczących tych organów. Przewodniczący organu kolegialnego lub osoba przez niego upoważniona ma obowiązek odpowiedzieć na interpelację na najbliższym posiedzeniu danego organu. Organ kolegialny z własnej inicjatywy lub na wniosek przewodniczącego może powołać zespół do zbadania sprawy będącej przedmiotem interpelacji.
37. Organ kolegialny powołuje komisje stałe i doraźne oraz określa ich zadania i uprawnienia.
38. Komisje są powoływane do wszechstronnego badania spraw będących przedmiotem ich działalności oraz przygotowywania na potrzeby organów kolegialnych materiałów i opinii przydatnych do podejmowania decyzji przez te organy. Komisje są niezależne w swej działalności.

39. Komisje stałe mogą uchwalić swój regulamin.
40. W przypadku rozbieżności zdań stanowisko komisji ustala się przez głosowanie.
41. Przewodniczący komisji informuje organ kolegialny o wynikach pracy komisji i przedstawia jej stanowisko wraz z wynikiem głosowania. Na jej najbliższym posiedzeniu referuje przebieg dyskusji i decyzję organu kolegialnego w danej sprawie.
42. Każdy członek komisji ma prawo żądać przedstawienia komisji materiałów, dokumentów lub wyjaśnień związanych ze sprawą będącą przedmiotem pracy komisji.
43. Obrady organów kolegialnych są protokołowane. Protokoły obrad organów kolegialnych są jawne dla wszystkich członków społeczności akademickiej Uczelni. Protokoły obrad organów kolegialnych nie mogą być jednak udostępniane w częściach objętych tajemnicą chronioną prawem, jeśli osoba domagająca się dostępu do protokołu nie ma niezbędnych uprawnień.
44. Przewodniczący organów kolegialnych publikują komunikaty informujące społeczność akademicką o podjętych uchwałach oraz o przebiegu prac nad problemami istotnymi dla członków tej społeczności.
45. Każdy organ kolegialny może, nie naruszając niniejszych zasad, uchwalić własny regulamin.

## Zasady i tryb przeprowadzania konkursów

1. Konkursy poprzedzają zatrudnienie nauczycieli akademickich w wymiarze przewyższającym połowę etatu, na czas określony lub nieokreślony, na stanowiskach: profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego, profesora wizytującego, adiunkta, asystenta, starszego wykładowcy, wykładowcy, lektora lub instruktora na Uczelni, na podstawie mianowania lub umowy o pracę.
2. Informację o konkursach, o których mowa w pkt 1, ogłasza się na stronach internetowych Uczelni, urzędu obsługującego ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego oraz ministra nadzorującego Uczelnię, a także na stronach internetowych Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców, przeznaczonym do publikacji ofert pracy naukowców. Obowiązuje również wywieszenie stosownej informacji na tablicach informacyjnych w obiektach Uczelni.
3. Konkurs na stanowisko profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego i profesora wizytującego na wydziałach ogłasza rektor, na wniosek dziekana.
4. Konkurs na inne niż wymienione w pkt 3 stanowiska nauczycieli akademickich na wydziale ogłasza dziekan, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej lub z własnej inicjatywy.
5. Konkurs na stanowiska nauczycieli akademickich w jednostkach międzywydziałowych, pozawydziałowych i ogólnouczelnianych ogłasza rektor, na wniosek kierownika tej jednostki.
6. Ogłoszenie o konkursie powinno określać wymagania kwalifikacyjne wynikające z ustawy i niniejszego Statutu stawiane kandydatowi, wymieniać dokumenty, których złożenie jest niezbędne oraz podawać dokładny czas trwania konkursu.

7. Informacja o konkursie na Uczelni powinna zawierać co najmniej następujące dane:
  - 1) instytucję ogłaszającą konkurs;
  - 2) stanowisko oraz warunki pracy (wymiar etatu);
  - 3) określenie wymagań, w tym ustawowych i statutowych, stawianych kandydatowi w odniesieniu do jego kwalifikacji oraz osiągnięć dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych;
  - 4) wykaz wymaganych dokumentów;
  - 5) termin i miejsce składania dokumentów;
  - 6) termin rozstrzygnięcia konkursu;
  - 7) termin przewidywanego zatrudnienia;
  - 8) określenie ewentualnych dodatkowych wymagań, które zdaniem ogłaszającego konkurs mają istotne znaczenie.
8. Ogłaszający konkurs powołuje Komisję Konkursową i wyznacza jej przewodniczącego.
9. W skład Komisji Konkursowej wchodzi trzech lub pięciu nauczycieli akademickich, dla których Uczelnia stanowi podstawowe miejsce zatrudnienia, w tym przyszły bezpośredni przełożony.
10. Wnioski Komisji Konkursowej zapadają zwykłą większością głosów.
11. Po rozstrzygnięciu konkursu właściwy organ podejmuje decyzję o wszczęciu postępowania zmierzającego do zatrudnienia kandydata.
12. Zatrudnienie na stanowiska pracowników niebędących nauczycielami akademickimi jest poprzedzone konkursami przeprowadzanymi na zasadach określonych zarządzeniem rektora.

## **Kryteria oceny nauczycieli akademickich oraz tryb jej dokonywania**

1. Ocena nauczyciela akademickiego, o której mowa w § 77, jest dokonywana stosownie do zakresu jego obowiązków oraz przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej.
2. W ocenie działalności dydaktycznej nauczyciela akademickiego zatrudnionego na stanowisku naukowo-dydaktycznym i dydaktycznym, z zastrzeżeniem pkt 4, bierze się pod uwagę w szczególności:
  - 1) twórczy udział w opracowywaniu nowych programów kształcenia, programów i treści nowych przedmiotów, konstrukcji nowych stanowisk laboratoryjnych, programów komputerowych i systemów informatycznych dla dydaktyki, a w odniesieniu do nauczycieli akademickich z wychowania fizycznego – opracowywanie i wdrażanie nowych form realizacji i prowadzenia zajęć itp.;
  - 2) przygotowanie materiałów dydaktycznych w Internecie oraz materiałów do e-learningu;
  - 3) publikacje dydaktyczne (podręczniki i skrypty akademickie, artykuły, referaty oraz materiały pomocnicze);
  - 4) opiekę nad studentami odbywającymi studia według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów, oraz odbywającymi staż przygotowujący do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego;
  - 5) nadzorowanie opracowywania przez studentów prac zaliczeniowych, semestralnych, dyplomowych, pod względem merytorycznym i metodycznym;
  - 6) opiekę nad praktykami studenckimi;
  - 7) wyniki hospitacji zajęć dydaktycznych;
  - 8) oceny studentów i doktorantów.

3. Oceny studentów oraz doktorantów dotyczące wypełniania obowiązków dydaktycznych przez nauczyciela akademickiego ustala się na podstawie ankiety przeprowadzonej wśród studentów i doktorantów wydziału/Uczelni po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych. Ocenie studentów i doktorantów podlega każdy nauczyciel akademicki. Ocena zajęć dydaktycznych służy poznaniu opinii studentów na temat zajęć dydaktycznych oraz prowadzących zajęcia nauczycieli akademickich i stanowi jeden z elementów wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia. Szczegółowy tryb przeprowadzania ankiet na Uczelni oraz ich treść określa zarządzenie wydane przez rektora. Oceny studentów i doktorantów są uwzględniane przy awansowaniu nauczycieli akademickich.
4. W ocenie działalności dydaktycznej asystenta nie wymaga się aktywności określonych w pkt 2 ppkt 1 i 3 oraz nadzorowania opracowywania przez studentów prac dyplomowych.
5. W ocenie działalności dydaktycznej nauczyciela akademickiego zatrudnionego na stanowisku profesora zwyczajnego lub nadzwyczajnego, lub posiadającego stopień naukowy doktora habilitowanego brane są również pod uwagę wyniki osiągnięte w kształceniu kandydatów do pracy naukowej.
6. W ocenie działalności naukowo-badawczej uwzględnia się w szczególności:
  - 1) wykaz prac naukowych, twórczych prac zawodowych, autorstwo lub współautorstwo publikacji naukowych w czasopismach znajdujących się w wykazie ogłaszającym przez ministra właściwego ds. nauki i szkolnictwa wyższego;
  - 2) autorstwo lub współautorstwo monografii;
  - 3) zgłoszenia patentowe oraz wynalazki, wzory użytkowe i przemysłowe, które uzyskały ochronę albo zostały wystawione na międzynarodowych lub krajowych wystawach bądź na targach;
  - 4) kierowanie międzynarodowymi lub krajowymi projektami badawczymi, lub udział w takich projektach, uczestnictwo w programach europejskich i innych programach międzynarodowych bądź krajowych, kierowanie projektami realizowanymi we współpracy z naukowcami z innych ośrodków polskich i zagranicznych,

- a w przypadku badań stosowanych – we współpracy z przedsiębiorcami;
- 5) czynny udział w międzynarodowych lub krajowych konferencjach naukowych oraz w komitetach programowych i organizacyjnych tych konferencji;
  - 6) udział w komitetach redakcyjnych i radach naukowych czasopism, członkostwo w międzynarodowych lub krajowych organizacjach i towarzystwach naukowych;
  - 7) opiekę naukową nad studentami, opiekę naukową nad doktorantami w charakterze opiekuna naukowego/promotora lub promotora pomocniczego;
  - 8) staże w zagranicznych lub krajowych ośrodkach naukowych, lub w ośrodkach akademickich.
7. W ocenie działalności z zakresu organizacji dydaktyki, badań naukowych i życia Uczelni bierze się pod uwagę w szczególności:
- 1) sprawowanie funkcji organów jednoosobowych, funkcji członka organów kolegiałnych, funkcji kierowniczych w jednostkach organizacyjnych Uczelni, sprawowanie innych funkcji kierowniczych (np. w komisjach, radach);
  - 2) przygotowywanie laboratoriów do akredytacji;
  - 3) uczestniczenie w pracach komisji, rad oraz innych ciał kolegiałnych powoływanych na Uczelni i poza Uczelnią;
  - 4) uprawnienia zawodowe;
  - 5) prace na rzecz rozwoju jednostki organizacyjnej, w której jest oceniany zatrudniony, promowanie kultury fizycznej wśród studentów.
8. W przypadku oceny nauczyciela akademickiego pełniącego funkcję kierowniczą brane są także pod uwagę osiągnięcia kierowanej przez niego jednostki organizacyjnej lub zespołu, umiejętność współpracy z podwładnymi i inne cechy kierownicze.
9. Komisje dokonujące oceny mogą ustalić dodatkowo inne kryteria oceny, związane z charakterem specjalności, którą reprezentuje oceniany. Szczegółowe wymagania merytoryczne dotyczące parametrycznej oceny nauczycieli akademickich odpowiednio do zajmowanych stanowisk/funkcji zostaną ustalone w zarządzeniu rektora.



10. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany złożyć wykaz osiągnięć na obowiązującym na Uczelni formularzu, w terminie ustalonym przez dziekana/przewodniczącego komisji oceniającej.
11. Niezłożenie wykazu osiągnięć w terminie ustalonym przez dziekana/przewodniczącego komisji oceniającej skutkuje otrzymaniem oceny negatywnej.
12. Ocenę przeprowadza Komisja ds. Oceny Nauczycieli Akademickich, o stałym składzie, zwana dalej „komisją”.
13. Komisję wybiera na okres kadencji organów Uczelni:
  - 1) na wydziale – Rada Wydziału na wniosek dziekana;
  - 2) w innych niż wydział jednostkach organizacyjnych zatrudniających nauczycieli akademickich – Senat na wniosek rektora.
14. Komisja liczy co najmniej trzech członków.
15. W posiedzeniach komisji bierze udział z głosem doradczym bezpośredni przełożony ocenianego nauczyciela akademickiego. W posiedzeniach komisji może brać udział, z głosem doradczym, także dziekan wydziału lub kierownik jednostki organizacyjnej niewchodzącej w skład wydziału, jeśli nie jest jej członkiem. Na wniosek ocenianego w posiedzeniach komisji może uczestniczyć także z głosem doradczym przedstawiciel wskazanego związku zawodowego. Decyzje komisji zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.
16. Przewodniczącym komisji na wydziale może być dziekan lub nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora, wybrany przez Radę Wydziału.
17. Przewodniczącym komisji w innych niż wydział jednostkach organizacyjnych jest nauczyciel akademicki wybrany przez Senat.
18. Okresową ocenę wyników pracy przewodniczących komisji wydziałowych, prorektorów i dziekanów przeprowadza komisja odwoławcza według kryteriów ustalonych w zarządzeniu rektora, o którym mowa w pkt 9. Oceną komisji są objęci również przez okres 2 lat prorektorzy i dziekani pełniący funkcje w ubiegłej kadencji. Odwołania od decyzji komisji rozpatruje rektor, w terminie 1 miesiąca od daty wniesienia odwołania. Od decyzji rektora nie przysługuje odwołanie.

19. Ocenę dokonaną przez komisję odwoławczą przekazuje się do wiadomości właściwej Radzie Wydziału.
20. Ocenę nauczyciela akademickiego przeprowadza komisja na podstawie:
  - 1) oceny parametrycznej aktywności naukowo-badawczej, dydaktycznej i organizacyjnej nauczyciela akademickiego na Uczelni, sporządzonej przez ocenianego;
  - 2) pisemnej opinii bezpośredniego przełożonego osoby ocenianej oraz informacji dziekana:
    - a) o zaliczeniu ocenianego nauczyciela akademickiego do minimum kadrowego prowadzonego na Uczelni kierunku(-ów) studiów i proporcji tego minimum do liczby studentów na danym kierunku oraz minimum kadrowego niezbędnego do posiadania uprawnień do nadawania stopni naukowych przez daną Radę Wydziału,
    - b) o ocenie wydanej przez studentów i doktorantów według zasad określonych w pkt 3,
    - c) o wynikach hospitacji zajęć dydaktycznych;
  - 3) oświadczenia ocenianego nauczyciela akademickiego o znajomości i przestrzeganiu uchwalonego przez Senat Uczelni Regulaminu zarządzania prawami własności intelektualnej oraz komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych w Politechnice Rzeszowskiej.
21. Komisja przedstawia wynik końcowy oceny pracownika, używając wyrażeń słownych:
  - 1) nadzwyczaj przydatny;
  - 2) bardzo przydatny;
  - 3) przydatny;
  - 4) nieprzydatny.

Ocena „nieprzydatny” jest oceną negatywną.

Nauczyciel akademicki, który w ocenianym okresie został ukarany dyscyplinarnie, nie może otrzymać oceny ogólnej wyższej niż „przydatny”.

22. Podanie przez nauczyciela akademickiego nieprawdziwych informacji na temat swojego dorobku określonego w wykazie osiągnięć może być podstawą jego negatywnej oceny.
23. Ocena pracy nauczycieli akademickich pełniących funkcję: rektora, prorektora, dziekana, prodziekana oraz przewodniczącego Wydziałowej Komisji ds. Oceny Nauczycieli Akademickich jest wystawiana bez opinii przełożonego. Rektor i prodziekani objęci są oceną według kryteriów ustalonych w zarządzeniu rektora, o którym mowa w pkt 9, przez okres pełnienia funkcji oraz 2 lat od zakończenia kadencji.
24. Opinię o pracy kierowników katedr/zakładów opracowuje dziekan wydziału. Opinię dla kierowników jednostek niewchodzących w skład wydziału opracowuje osoba nadzorująca pracę danej jednostki.
25. W celu wyjaśnienia wątpliwości komisja może przeprowadzić rozmowę z ocenianym.
26. W przypadku dużych rozbieżności w opiniach członków komisji oceniającej dorobek nauczyciela akademickiego zatrudnionego na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub zwyczajnego jako podstawowym miejscu pracy komisja oceniająca może zasięgać opinii ekspertów spoza Uczelni. Ekspertów imiennie wyznacza dziekan wydziału, z którego pochodzi nauczyciel, a w przypadku jednostek pozawydziałowych – prorektor nadzorujący pracę danej jednostki.
27. Ocenę przedstawia się na piśmie ocenianemu, kierownikowi jednostki organizacyjnej, w której osoba oceniana jest zatrudniona oraz dziekanowi. W przypadku jednostek niewchodzących w skład wydziału ocenę przedstawia się osobie nadzorującej pracę danej jednostki. Na żądanie ocenianego, kierownika jednostki organizacyjnej lub dziekana przedstawia się im dokumenty stanowiące podstawę oceny.
28. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo odwołania się do uczelnianej Odwoławczej Komisji ds. Oceny Nauczycieli Akademickich w terminie jednego miesiąca od dnia doręczenia oceny.

29. Odwoławczej Komisji ds. Oceny Nauczycieli Akademickich przewodniczy rektor. Komisję powołuje Senat na wniosek rektora spośród nauczycieli akademickich, dla których Uczelnia stanowi podstawowe miejsce pracy, posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, reprezentujących wszystkie wydziały. Osoby wchodzące w skład komisji nie mogą być członkami innych komisji dokonujących oceny nauczycieli akademickich na Uczelni. Komisja liczy co najmniej pięć osób. Na wniosek ocenianego w komisji może uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciel wskazanego związku zawodowego. Decyzje komisji zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.
30. Dokonując oceny, komisje działają z uwzględnieniem przepisów o ochronie danych osobowych i przepisów o informacjach niejawnych.
31. Odwołanie nauczyciela akademickiego komisja odwoławcza rozpatruje w terminie 1 miesiąca od daty jego złożenia. Od decyzji komisji odwoławczej nie przysługuje odwołanie.
32. W przypadku uchybień dotyczących warunków i trybu przeprowadzania oceny określonych w niniejszym Statucie lub uchybień merytorycznych komisja odwoławcza może z własnej inicjatywy uchylić ocenę i skierować ją do ponownego rozpoznania.
33. W przypadku odwołania nauczyciela akademickiego zatrudnionego na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub zwyczajnego, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy, komisja odwoławcza może zasięgać opinii ekspertów spoza Uczelni. Ekspertów ustala się zgodnie z zasadami określonymi w pkt 26.
34. Koszty ekspertyz obciążają odpowiednio wydziały lub jednostki pozawydziałowe w przypadku, o którym mowa w pkt 33, a w przypadku komisji odwoławczej stanowią one koszty ogólne Uczelni.
35. Komisja odwoławcza utrzymuje w mocy zaskarżoną ocenę albo zmienia ją na korzyść odwołującego się nauczyciela akademickiego.
36. Jeśli ocena nauczyciela akademickiego jest negatywna, wówczas rektor na wniosek dziekana, po zaopiniowaniu przez Radę Wydziału

lub przewodniczącego komisji oceniającej w przypadku pracowników jednostek organizacyjnych innych niż wydział, może ustalić termin dodatkowej oceny po upływie roku lub rozwiązać stosunek pracy za wypowiedzeniem.

37. W przypadku otrzymania przez nauczyciela akademickiego dwóch kolejnych ocen negatywnych rektor rozwiązuje stosunek pracy za wypowiedzeniem.

### **Treść ślubowania studenta**

Wstępując do wspólnoty akademickiej Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza, ślubuję uroczyście:

- sumiennie zdobywać wiedzę i umiejętności,
- postępować zgodnie z prawem, tradycją i dobrymi obyczajami akademickimi,
- uczciwie i rzetelnie wywiązywać się z obowiązków studenta,
- dbać o dobre imię Politechniki Rzeszowskiej i godność studenta.

### **Treść ślubowania doktoranta**

Świadomy uświęconych tradycją obowiązków członka społeczności akademickiej Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza zobowiązuję się uroczyście:

- dążyć do prawdy naukowej,
- zdobywać i doskonalić swoją wiedzę i umiejętności zawodowe dla dobra i pożytku społecznego,
- dbać o przestrzeganie zasad rzetelności i etyki w nauce oraz zasad dobrej praktyki w badaniach naukowych,
- z najwyższą starannością realizować badania naukowe oraz spełniać obowiązki dydaktyczne,
- przestrzegać obowiązków określonych w ustawach i Statucie oraz Regulaminie studiów doktoranckich,
- jako członek społeczności akademickiej i naukowej godnie reprezentować Uczelnię i dbać o jej dobre imię.

### **Treść ślubowania doktora**

Ślubuję uroczyście:

- Uczelnię, w której uzyskałem stopień naukowy, szanować, godnie reprezentować i w miarę możliwości wiedzą swą wspomagać,
- jako członek społeczności naukowej przestrzegać norm etycznych,
- z najwyższą starannością realizować badania naukowe i szerzyć naukę nie dla zysku, ale dla prawdy naukowej i dobra ogółu.

## **Opis godła, pieczęci, sztandaru, flagi, barwy oraz znaku firmowego Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza**

### **Godło Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza (opis i wzór)**

Godło Politechniki Rzeszowskiej jest znakiem monochromatycznym. Wraz z *napisem otokowym* tworzy formę pieczęci kolistej. Elementy godła są stylizowane na okres późnego gotyku oraz renesansu.

W *polu* godła, podzielonym w *rosochę* przez stylizowane na figurę heraldyczną trzyłopatowe śmigło samolotu, umieszczono trzy *mobilia*: orła w koronie z opaską zakończoną trójliściami, z pierścieniem u nasady ogona w strefie pierwszej oraz ukoronowane *figury heraldyczne* gryfa i lwa zwrócone ku sobie zgodnie z zasadą *kurtuazji* w strefach drugiej i trzeciej. *Majuskułowy* napis otokowy głosi: POLITECHNIKA RZESZOWSKA • IM. • IGNACEGO ŁUKASIEWICZA.





Śmigło umieszczone w środku godła stanowi element samolotu PZL-37 „Łoś”, produkowanego w latach II Rzeczypospolitej, m.in. w zakładach PZL w Mielcu (wchodzących w skład Centralnego Okręgu Przemysłowego). Samolot ten jest do dziś jednym z symboli polskiej myśli technicznej.

*Gryf* (hybryda orła i lwa) oraz lew pochodzą z *herbów* dawnych województw: bełskiego (stolica Bełż) i ruskiego (stolica Lwów). Fragmenty terytoriów tych województw wchodzą w skład województwa podkarpackiego, stąd wspomniane *mobilia* znalazły się również w obecnym *herbie* województwa podkarpackiego.

Symbolika godła nawiązuje do statusu Politechniki Rzeszowskiej jako uczelni państwowej prowadzącej działalność naukowo-dydaktyczną przede wszystkim na terenie województwa podkarpackiego, odwołującej się do tradycji terytorialnej dawnych województw tej części Polski, a także do tradycji Politechniki Lwowskiej i Centralnego Okręgu Przemysłowego – uczelni, w której lotnictwo jest jednym ze sztandarowych obszarów zainteresowań naukowo-badawczych i dydaktycznych.

### **Pieczęć urzędowa Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza (opis i wzór)**

Pieczęć urzędowa Uczelni, o średnicy 36 mm, w centralnej części zawiera godło państwowe – wizerunek orła z głową zwróconą w prawo. W otoku, w dwóch rzędach jest umieszczony napis: POLITECHNIKA RZESZOWSKA IM. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA.



## Sztandar Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza (opis i wzór)

Sztandar Politechniki Rzeszowskiej składa się z płata, głowicy i drzewca.

Płat sztandaru w kształcie kwadratu o boku 100 cm jest wykonany z tkaniny w kolorze ciemnoniebieskim na stronie lewej i ciemnoczerwonym na stronie prawej. Bok płata jest przymocowany do drzewca. Boki płata, z wyjątkiem boku przytwierdzonego do drzewca, są obszyte frędzlą o szerokości 6 cm w kolorze srebrnym.

Na stronie lewej płata znajduje się krzyż kawalerski – godło herbu miasta Rzeszowa z wpisanym godłem Politechniki Rzeszowskiej. Godło z napisem otokowym POLITECHNIKA RZESZOWSKA IM. IGNACEGO ŁUKASIEWICZA tworzy formę pieczęci kolistej. W polu godła, podzielonym na trzy części przez śmigło samolotu, umieszczono trzy mobilia: orła w koronie oraz ukoronowane figury heraldyczne gryfa i lwa.

Godło Uczelni, napisy oraz linie są wykonane białym i srebrnym haftem.

Na stronie prawej płata znajduje się wizerunek białego orła w złotej koronie, z głową zwróconą w prawo, z rozwiniętymi skrzydłami oraz złotymi dziobem i szponami.



Głowica sztandaru jest wykonana z metalu w kolorze srebrnym i przedstawia znak firmowy Politechniki Rzeszowskiej, symbolizujący skróconą nazwę Uczelni. W prostokąt są wpisane stylizowane, pochylone litery

skrótowi nazwy Uczelni: PRz. W miejscu litery „z” w skrócie umieszczono krzyż kawalerski – herb miasta Rzeszowa. Głowica jest przymocowana do nasady o średnicy 4 cm, wykonanej z metalu w kolorze srebrnym.

Drzewce sztandaru, o średnicy 4 cm i długości 245 cm, są wykonane z drewna toczonego. Drzewce są dwudzielne, połączone tuleją o średnicy 4 cm, wykonaną z metalu w kolorze srebrnym. Na górnym końcu drzewca jest umieszczona głowica z nasadą, na dolnym – okucie o średnicy 4 cm, wykonane z metalu w kolorze srebrnym.

### **Flaga Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza (opis i wzór)**

Flaga Politechniki Rzeszowskiej jest to prostokątny płat tkaniny o barwie niebieskiej (CMYK: 75, 40, 10, 0; RGB: 70, 130, 180; PANTONE 646 C; PANTONE 7462 U) i proporcji boków 8:5, umieszczony na maszcie. Wpisane jest w nią godło Politechniki Rzeszowskiej koloru białego, o średnicy 4:5 w stosunku do boku krótszego, umieszczone w centrum płata. Podstawowy wymiar płata to 112 cm na 70 cm, a średnica godła to 56 cm.



## **Barwa Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza (opis i wzór)**

Barwą Politechniki Rzeszowskiej jest kolor niebieski (CMYK: 75, 40, 10, 0; RGB: 70, 130, 180; PANTONE 646 C; PANTONE 7462 U). Szczegóły dotyczące opisu geometrycznego, kolorystyki, typografii i odmian znaków Uczelni oraz wydziałów zostały podane w „Księdze standardów identyfikacji wizualnej”.

## **Znak firmowy Politechniki Rzeszowskiej im. Ignacego Łukasiewicza (opis i wzór)**

Znak firmowy Politechniki Rzeszowskiej ma kształt prostokąta o proporcjach 1:2. W prostokąt są wpisane stylizowane, pochylone litery skrótu nazwy Uczelni: PRz. W miejscu litery „z” w skrócie umieszczono krzyż kawalerski – herb miasta Rzeszowa. Całość ma kolor niebieski (CMYK: 75, 40, 10, 0; RGB: 70, 130, 180; PANTONE 646 C; PANTONE 7462 U).

