



# **STATUT**

## **Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina**

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

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Uniwersytet jest akademicką uczelnią publiczną.
2. Uniwersytet działa na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365), zwanej dalej „Ustawą”, aktów wykonawczych do ustawy, odrębnych przepisów dotyczących szkół wyższych oraz niniejszego statutu.
3. Uniwersytet jest autonomiczny we wszystkich obszarach swego działania, na zasadach określonych w ustawie.
4. Uniwersytet posiada osobowość prawną, a jego siedzibą jest m. st. Warszawa.
5. Uniwersytet posiada wydział zamiejscowy w Białymstoku.

### § 2

1. Patronem Uniwersytetu jest Fryderyk Chopin.
2. Uniwersytet posiada sztandar i godło. Godło Uniwersytetu jest znakiem prawnie chronionym.
3. Godłem Uniwersytetu jest wizerunek lewego profilu Fryderyka Chopina umieszczony na tle liter „UM”, a wzór godła stanowi załącznik nr 1 do Statutu.
4. Godło Uniwersytetu może być umieszczane w określonych pomieszczeniach uczelni, na medalu Uniwersytetu, drukach i wydawnictwach Uniwersytetu, zaś na innych przedmiotach i w innych miejscach za zgodą Rektora.
5. Sztandar Uniwersytetu jest uroczystym symbolem i ma następujący wygląd:
  - strona główna: płat sztandaru czerwony, w kształcie kwadratu z umieszczonym w części środkowej godłem Uniwersytetu. Nad godłem, wykonany haftem w kolorze złotym, napis: „Uniwersytet Muzyczny Fryderyka Chopina”. Pod godłem napisy wykonane haftem w kolorze złotym o treści: „Rok zał. 1810” oraz „Warszawa 2008”;
  - strona odwrotna: płat sztandaru czerwony z umieszczonym centralnie wizerunkiem orła białego w koronie – godło Rzeczypospolitej Polskiej. Wizerunek orła wykonany haftem w kolorach srebrnym i złotym;
  - obrzeża: górna, dolna i prawa strona płata zakończona frędzlami w kolorze złotym. Lewe obrzeże gładkie z zaczepami mocującymi drzewce;
  - umocowanie: sztandar przymocowany do drzewca zakończonego głowicą przedstawiającą godło RP.”
6. Zasady używania sztandaru i godła uchwała Senat Uniwersytetu.
7. Honorowym odznaczeniem Uniwersytetu jest Medal za Zasługi dla UMFC.
8. Oficjalnym skrótem pełnej nazwy Uniwersytetu jest „UMFC”.

### § 3

1. Pracownicy Uniwersytetu oraz studenci i doktoranci tworzą samorządną społeczność akademicką.
2. Studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, tworzą samorząd studencki.
3. Doktoranci tworzą samorząd doktorantów.

### § 4

1. Uniwersytet ma samodzielność statutową, tj. prawo do uchwalania statutu oraz zmian w statucie, wchodzących w życie z dniem określonym w odpowiedniej uchwale Senatu.
2. Organa uniwersyteckie uznają za swój obowiązek wyrażanie opinii społeczności uniwersyteckiej we wszystkich sprawach z tą społecznością związanych lub wymagających jej wypowiedzi.

### § 5

1. W swoich działaniach Uniwersytet kieruje się zasadami wolności nauczania, wolności twórczości artystycznej oraz wolności badań naukowych.
2. Do podstawowych zadań Uniwersytetu należy:
  - 1) wszechstronne kształcenie studentów uzdolnionych muzycznie w celu ich przygotowania do wykonywania określonych zawodów artystycznych,
  - 2) kształcenie i promowanie kadr artystycznych, naukowych i pedagogicznych,
  - 3) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, umacniania zasad demokracji i poszanowania praw człowieka,
  - 4) rozwijanie i upowszechnianie kultury narodowej, a w szczególności kultury muzycznej, także poprzez działalność wydawniczą, gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, w tym także utrwalonych zbiorów dźwiękowych oraz danych gromadzonych w formie elektronicznej,
  - 5) prowadzenie działalności artystycznej,
  - 6) prowadzenie działalności naukowej,
  - 7) stwarzanie warunków do wszechstronnego rozwoju studentów i doktorantów,
  - 8) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć sztuki i nauki,
  - 9) działalność na rzecz społeczności lokalnych, regionalnych oraz na rzecz szerokiej wymiany międzynarodowej.
3. Cele te są realizowane poprzez:
  - 1) wszechstronne kształcenie studentów i doktorantów w obranych przez nich kierunkach i specjalnościach,
  - 2) prowadzenie działalności artystycznej, naukowej i popularyzatorskiej, w tym np. organizację koncertów, sympozjów, sesji naukowych itp.,
  - 3) doskonalenie metod i środków służących rozwijaniu osobowości studentów i rozwojowi ich talentów,
  - 4) kształcenie i doskonalenie kadry nauczycielskiej dla potrzeb szkolnictwa, w tym szkolnictwa muzycznego wszystkich stopni oraz kadry uniwersyteckiej dla potrzeb szkolnictwa wyższego,
  - 5) współpracę artystyczną i naukową z innymi uczelniami w kraju i za granicą,
  - 6) wymianę nauczycieli akademickich i studentów z wyższymi uczelniami za granicą, w tym także poprzez tworzone w tym celu programy i porozumienia,
  - 7) aktywne uczestniczenie w tworzeniu europejskiej przestrzeni szkolnictwa wyższego.
4. Uniwersytet wykonując zadania określone w ust. 2 współpracuje z krajowymi i zagranicznymi instytucjami naukowymi, artystycznymi, i innymi, oraz uczestniczy w tworzeniu europejskiej przestrzeni szkolnictwa wyższego poprzez, m.in.:

- 1) inicjowanie i wspieranie istniejących towarzystw przyjaciół Uniwersytetu,
- 2) tworzenie i wspieranie działalności istniejących fundacji działających w obszarze kultury,
- 3) zawieranie i realizowanie umów i porozumień o współpracy z ogólnopolskimi związkami i stowarzyszeniami twórczymi i naukowymi
- 4) współpracę z regionalnymi towarzystwami kulturalnymi,
- 5) współpracę z towarzystwami naukowymi,
- 6) zawieranie i realizowanie umów o współpracy z jednostkami gospodarczymi,
- 7) udział w realizacji programów badawczych,
- 8) zawieranie i realizowanie umów z innymi uczelniami oraz szkołami artystycznymi,
- 9) zawieranie i realizowanie umów i porozumień z władzami samorządowymi.

#### § 6

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

#### § 7

1. Wykłady w Uniwersytecie są otwarte.
2. Nauczanie w Uniwersytecie odbywa się w ramach kierunków studiów. Strukturę organizacyjną w zakresie kierunków studiów zawiera załącznik nr 6 do Statutu.

#### § 8

1. Głównymi kierunkami kształcenia oraz działalności artystycznej i naukowej Uniwersytetu są:
  - a. kompozycja i teoria muzyki,
  - b. dyrygentura,
  - c. instrumentalistyka,
  - d. wokalistyka,
  - e. edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej,
  - f. muzyka kościelna
  - g. taniec,
  - h. reżyseria dźwięku.
2. Rozpoczęcie kształcenia na innych kierunkach niż wymienione w pkt. 1 wymaga spełnienia warunków określonych przez Państwową Komisję Akredytacyjną, uchwały Senatu podjętej większością 2/3 głosów statutowego składu oraz przedłożenia szczegółowej kalkulacji kosztów.

#### § 9

1. Uniwersytet zachowuje trwale więzi ze swymi absolwentami.
2. Uniwersytet troszczy się o zachowanie pamięci o zasłużonych pracownikach, absolwentach i studentach.
3. Senat Uniwersytetu może nadawać jednostkom organizacyjnym, gmachom, audytoriom, salom koncertowym oraz salom wykładowym imiona osób zasłużonych oraz uchwałać umieszczenie na terenie Uniwersytetu pamiątkowych tablic i rzeźb. Senat może ustalić inne formy uczczenia pamięci osób zasłużonych.

#### § 10

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

## § 11

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

## § 12

Wybitnym artystom polskim i zagranicznym Uniwersytet może przyznać tytuł Honorowego Profesora Uniwersytetu. Zasady przyznania tego tytułu określa uchwała Senatu.

## § 13

1. Uroczystościami akademickimi są:
  - Dzień Edukacji Narodowej,
  - Święto Uniwersytetu – 22 lutego – dzień przyjęty jako data urodzin Fryderyka Chopina – patrona Uniwersytetu,
  - doroczna inauguracja roku akademickiego wraz z immatrykulacją nowoprzyjętych studentów,
  - akt wręczenia dyplomów absolwentom Uniwersytetu,
  - akt nadania honorowego tytułu doktora *honoris causa*,
  - akt promocji na stopień doktorski,
  - akt wręczenia dyplomu doktora *honoris causa* - odnowienie doktoratu,
  - inne uroczystości ustalone przez Senat w drodze uchwały.
2. Podczas uroczystości akademickich Rektor, Prorektorzy, Dziekani, Prodziekani i osoby promowane na stopień naukowy, stopień w sztuce lub osoby, którym nadano tytuł honorowy używają tradycyjnie przyjętych ubiorów akademickich oraz przysługujących im insygniów pełnionych funkcji.
3. Podczas świąt i uroczystości akademickich używany jest sztandar Uniwersytetu.
4. Sztandarowi towarzyszy poczet sztandarowy, składający się ze studentów nominowanych do tego pocztu przez Rektora.
5. Poczet sztandarowy może, za zgodą Rektora, występować także przy innych uroczystych okazjach.

## § 14

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

## II. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE UNIWERSYTETU

### § 15

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

1. Jednostkami organizacyjnymi Uniwersytetu są:
  - a) Wydziały,
  - b) Instytuty,
  - c) jednostki wewnętrzne wydziałów,
  - d) jednostki międzywydziałowe,
  - e) jednostki pozawydziałowe,
  - f) inne jednostki organizacyjne.
2. Jednostkami podstawowymi są wydziały oraz te jednostki, którym Senat nada taki status.
3. Szczególną jednostką organizacyjną Uniwersytetu jest jej wydział zamiejscowy w Białymstoku posiadający odrębność organizacyjną, określoną regulaminem uchwalonym przez Senat.
4. Uniwersytet może tworzyć poza swą siedzibą zamiejscowe jednostki organizacyjne na zasadach określonych w Art. 85 Ustawy.
5. Uniwersytet, na zasadach określonych przepisami wykonawczymi do Ustawy, może tworzyć filie za granicą samodzielnie lub we współpracy z zagranicznymi podmiotami. Określenie ich statusu i organizacji należy do kompetencji Senatu.
6. Szczegółowy wykaz jednostek organizacyjnych Uniwersytetu określa załącznik nr 6 do Statutu.

### § 16

1. Podstawowe jednostki organizacyjne Uniwersytetu tworzy, przekształca i rozwiązuje Senat na wniosek Rektora. Dla ważności uchwał w tym zakresie niezbędne jest uzyskanie bezwzględnej większości głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu Senatu.
2. Pozostałe jednostki organizacyjne tworzy przekształca i rozwiązuje Rektor na wniosek Dziekanów lub Rad Wydziałów – za zgodą Senatu. Uchwały Senatu w tym zakresie zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności, co najmniej 1/2 składu Senatu.
3. Jednostki organizacyjne o charakterze administracyjnym, doświadczalnym, usługowym i gospodarczym tworzy, przekształca i rozwiązuje Rektor. Rektor może przekazać swoje uprawnienia dotyczące tworzenia, przekształcania i znoszenia jednostek administracyjnych, doświadczalnych, usługowych i gospodarczych kanclerzowi Uniwersytetu.
4. Wniosek o utworzenie lub przekształcenie jednostki organizacyjnej musi być uzasadniony i zaopatrzony w szczegółową kalkulację kosztów związanych z utworzeniem lub przekształceniem tej jednostki. Wnioskodawca powinien wskazać także źródła i zapewnienia finansowe pokrycia kosztów ewentualnego jej utworzenia, przekształcenia i dalszej działalności.
5. Zadania, zakres działania oraz strukturę jednostek organizacyjnych ogólnouczelnianych i międzywydziałowych ustalają ich regulaminy uchwalane przez Senat na wniosek Rektora.

## WYDZIAŁ I JEGO STRUKTURA ORGANIZACYJNA

### § 17

1. Wydział jest podstawową jednostką organizacyjną Uniwersytetu.
2. Wykaz wydziałów Uniwersytetu, istniejących w dniu wejścia w życie niniejszego Statutu, zawiera zał. nr 6.

3. Wydział organizuje i koordynuje pracę dydaktyczną, artystyczną oraz naukową w zakresie danej dyscypliny muzycznej.
4. Wydziały, które uzyskają odpowiednie uprawnienia, przeprowadzają przewody na stopnie naukowe doktora lub doktora habilitowanego, stopnie doktora lub doktora habilitowanego sztuki oraz postępowania o nadanie tytułu naukowego profesora lub tytułu profesora sztuki.
5. Uniwersytet może tworzyć jednostki międzywydziałowe i międzyuczelniane na zasadach określonych w § 17 ust. 2 i 3 Statutu.

#### JEDNOSTKI WEWNĘTRZNE WYDZIAŁÓW

##### § 18

1. W ramach wydziału mogą być tworzone instytuty wydziałowe, katedry, zakłady, klasy i inne jednostki organizacyjne niezbędne do realizacji zadań.
2. W Uniwersytecie mogą być tworzone katedry międzywydziałowe lub samodzielne, poza strukturą wydziału.
3. Tryb powoływania jednostek wewnętrznych wydziałów określa § 16 Statutu.
4. Powołanie katedry międzyuczelnianej wymaga uzyskania pisemnej zgody tych uczelni, z którymi katedra jest tworzona,
5. Wymagania kwalifikacyjne, zadania oraz tryb powoływania kierowników jednostek organizacyjnych powoływanych w ramach wydziału nie uregulowane w statucie, określają regulaminy tych jednostek.

#### INSTYTUTY

##### § 19

1. Instytut może być jednostką wydziałową, międzywydziałową lub międzyuczelnianą.
2. Zadaniem instytutu jest prowadzenie działalności naukowej, artystycznej i dydaktycznej oraz kształcenie kadr w zakresie określonej dziedziny naukowej lub artystycznej, kierunku lub kilku pokrewnych dziedzin naukowych lub artystycznych.
3. Instytut może być utworzony, gdy mianowanych w nim będzie jako w podstawowym miejscu pracy co najmniej 6 osób posiadających tytuł naukowy profesora, tytuł naukowy profesora sztuki, tytuł profesora sztuki lub stopień naukowy doktora habilitowanego, stopień doktora habilitowanego sztuki albo kwalifikacje II st.
4. Jeżeli przez okres 1 roku instytut nie spełnia wymogu określonego w ust. 3, podlega przekształceniu w katedrę, w trybie określonym w § 16 ust.2 Statutu.
5. W skład instytutu wchodzi katedry.
6. W ramach instytutu mogą istnieć: zakłady, zespoły badawcze, zespoły dydaktyczne, studia oraz jednostki gospodarcze i usługowe.
7. Instytutem kieruje dyrektor.
8. Dyrektorem instytutu może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uniwersytecie w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający tytuł profesora lub zajmujący stanowisko profesora zwyczajnego albo profesora nadzwyczajnego.
9. Dyrektora instytutu międzywydziałowego powołuje i odwołuje Rektor, na zgodny wniosek Dziekanów, po zasięgnięciu opinii Rad Wydziałów; dyrektora instytutu wydziałowego Rektor na wniosek Dziekana po zasięgnięciu opinii Rady Wydziału, a dyrektora instytutu międzyuczelnianego Rektor w porozumieniu z rektorami uczelni, z którymi instytut jest tworzony.
10. Dyrektor instytutu powoływany jest na kadencję odpowiadającą kadencji władz uczelni. Powołanie może być odnawiane dowolną ilość razy.
11. Do zadań dyrektora instytutu należy podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących instytutu, nie zastrzeżonych do kompetencji organów uczelni.
12. Szczegółowy sposób realizacji zadań instytutów ustala regulamin uchwalony przez Senat bezwzględną większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 jej członków.

## KATEDRY, ZAKŁADY I ZESPOŁY

### § 20

1. Katedra organizuje i prowadzi działalność dydaktyczną, artystyczną i naukową, związaną z określonym kierunkiem lub specjalizacją w ramach wydziału.
2. Katedrę można utworzyć, jeżeli będzie zatrudniać co najmniej jedną osobę posiadającą tytuł naukowy profesora, tytuł naukowy profesora sztuki lub tytuł profesora sztuki lub dwie osoby ze stopniem naukowym doktora habilitowanego, stopniem doktora habilitowanego sztuki lub kwalifikacjami II stopnia.
3. Jeżeli przez okres 1 roku katedra nie spełnia wymogu określonego w ust. 2, podlega przekształceniu w zakład w trybie określonym w § 16 ust.2 Statutu.
4. W przypadku braku warunków do utworzenia katedry, na wydziale może być powołany zakład jako odrębna jednostka organizacyjna, posiadająca kompetencje katedry.
5. Kierowników jednostek wewnątrzwydziałowych powołuje i odwołuje Rektor po zasięgnięciu opinii Dziekana wydziału.
6. Kierownika katedry powołuje Rektor w uzgodnieniu z Dziekanem, na czas określony, nie dłuższy niż kadencja władz Uniwersytetu. Powołanie może być odnawiane.
7. Do zadań kierownika katedry należy w szczególności:
  - a) organizowanie pracy katedry i zwoływanie jej zebrań,
  - b) przydzielanie zadań merytorycznych i organizacyjnych członkom katedry zgodnie z ich zatrudnieniem i potrzebami organizacyjnymi katedry,
  - c) opracowywanie projektów planów dydaktycznych, artystycznych oraz naukowych i poddawanie ich pod dyskusję na zebraniach katedry,
  - d) współpraca z Dziekanem (lub Dziekanami) w sprawach merytorycznej organizacji procesu dydaktycznego w zakresie objętym kompetencjami katedry,
  - e) przedstawianie wniosków w sprawach organizacyjnych w obrębie działalności katedry,
  - f) ustalanie obsady zajęć dydaktycznych oraz dbanie o ich właściwy poziom,
  - g) organizowanie działalności naukowej,
  - h) dbanie o stały rozwój naukowy pracowników i występowanie z wnioskami personalnymi dotyczącymi pracowników katedry,
  - i) dbanie o rzetelne wykonywanie obowiązków przez pracowników i studentów,
  - j) przedstawianie Dziekanowi do końca czerwca każdego roku planu działalności katedry na rok następujący,
  - k) składanie Dziekanowi do końca października każdego roku sprawozdania z wykonania planu roku poprzedniego,
  - l) przedstawianie Prorektorowi, w którego kompetencjach leży nadzór nad działalnością katedr, w odpowiednich terminach planów działalności finansowej i w wyznaczonych terminach dokonywanie odpowiednich korekt tych planów oraz składanie sprawozdań z ich wykonania,
  - m) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących katedry nie zastrzeżonych do kompetencji organów uczelni.
8. Kierownikiem katedry może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uniwersytecie w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający tytuł profesora lub zajmujący stanowisko profesora zwyczajnego albo profesora nadzwyczajnego.
9. Do kompetencji kierownika zakładu lub innej jednostki równorzędnej stosuje się odpowiednio postanowienia pkt. 6, jeżeli Rada Wydziału nie ustali inaczej.
10. Zespoły artystyczne tworzy, kierownika zespołu artystycznego powołuje i jego kompetencje określa Rektor.

## § 21

1. Katedra wydziałowa może spełniać funkcje międzywydziałowe lub międzyuczelniane na zasadach ustaleń pomiędzy Dziekanami zainteresowanych wydziałów, za zgodą Rektora lub ustaleń między Rektorami zainteresowanych uczelni.
2. Katedry i zakłady międzywydziałowe (międzyuczelniane) podlegają bezpośrednio Rektorowi.
3. Szczegółowy sposób realizacji zadań katedr i zakładów ustala regulamin uchwalony przez Senat bezwzględną większością głosów przy obecności, co najmniej 2/3 jej członków.

## KLASY

### § 22

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

## JEDNOSTKI POZAWYDZIAŁOWE

### § 23

1. Uniwersytet może tworzyć zakłady, pracownie i zespoły o charakterze doświadczalnym, gospodarczym lub usługowym, związane z działalnością podstawową uczelni, określając ich strukturę wewnętrzną i zakres działania.
2. Tryb powoływania jednostek organizacyjnych z pkt.1 określa § 16 ust.2 i 3 Statutu.

## INNE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE

### § 24

Innymi jednostkami uczelnianymi są: Biblioteka Główna, Archiwum oraz Wydawnictwa Uniwersytetu.

#### Biblioteka Główna

### § 25

1. Biblioteka Główna jest uczelnianą jednostką o zadaniach naukowych, dydaktycznych i usługowych.
2. Biblioteka Główna jest centralnym ośrodkiem informacji naukowej Uniwersytetu, dostępnym dla studentów i pracowników uczelni, a także dla osób spoza Uniwersytetu na zasadach określonych w regulaminie użytkowników Biblioteki Głównej.
3. Biblioteka Główna współpracuje z ogólnokrajową siecią dokumentacji i informacji naukowej oraz ogólnokrajową siecią biblioteczną. Biblioteka może przetwarzać dane osobowe osób korzystających z jej zasobów, zaś zbiór tych danych wynikających z funkcjonowania systemu biblioteczno-informacyjnego zwolniony jest z obowiązku rejestracji zbiorów danych osobowych wynikającego z ustaw szczególnych, w tym ustawy o ochronie danych osobowych.
4. W skład Biblioteki Głównej wchodzi:
  - a. biblioteka,
  - b. fonoteka i wideoteka,
  - c. biblioteka i fonoteka wydziału zamiejscowego.
5. Szczegółowe zadania, wewnętrzną strukturę Biblioteki Głównej oraz zasady gromadzenia i opracowywania zbiorów w ramach jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego określa regulamin Biblioteki Głównej uchwalony przez Radę Biblioteczną i zatwierdzony przez Rektora.
6. Zasady korzystania z zasobów Biblioteki Głównej określa regulamin użytkowników, uchwalony przez Radę Biblioteczną i zatwierdzony przez Rektora.

#### Archiwum

### § 26

1. Archiwum Uniwersytetu gromadzi wszelkiego rodzaju dokumentację, niezależnie od nośnika, na którym utrwalono dane dokumentacyjne, wytworzoną w czasie działalności uczelni, tj. zarówno materiały archiwalne jak i dokumentację niearchiwalną.
2. Do podstawowych zadań archiwum Uniwersytetu należy:
  - a) gromadzenie dokumentacji poszczególnych komórek organizacyjnych,
  - b) przechowywanie, zabezpieczanie, porządkowanie, ewidencjonowanie i w miarę potrzeby konserwacja zgromadzonych zbiorów archiwalnych,

- c) wnioskowanie w oparciu o odpowiednie przepisy do odpowiednich instytucji o spisanie ze stanu oraz likwidację tych elementów zbiorów, które nie podlegają archiwizacji,
- d) udostępnianie dokumentacji zgodnie z zasadami określonymi w odpowiednich przepisach.

#### Wydawnictwa

##### § 27

1. Uniwersytet prowadzi działalność wydawniczą.
2. Działalnością wydawniczą kieruje redaktor naczelny mianowany przez Rektora.
3. Działalność wydawnicza służy celom statutowym Uniwersytetu i nie ma charakteru działalności gospodarczej w rozumieniu Ustawy.

### III. ORGANA UNIWERSYTETUI ICH KOMPETENCJE

##### § 28

1. Organami kolegialnymi Uniwersytetu są: Senat i Rady Wydziałów oraz Rady Instytutów w instytutach międzywydziałowych, którym Senat w myśl postanowień § 15 pkt 2 Statutu nada status jednostki podstawowej,
2. Organami jednoosobowymi Uniwersytetu są: Rektor i Dziekani.
3. Organem wyborczym jest Kolegium Elektorów.
4. Tryb wyborów do organów Uniwersytetu określa Ordynacja Wyborcza stanowiąca załącznik nr 4 do Statutu.

##### § 29

Zasady i tryb działania organów kolegialnych, uchwalone przez Senat określa załącznik nr 5 do Statutu.

#### SENAT

##### § 30

1. Senat jest najwyższym organem kolegialnym Uniwersytetu.
2. Rektor zwołuje posiedzenia Senatu nie rzadziej niż raz na dwa miesiące i przewodniczy jego obradom.

##### § 31

1. Senat i jego komisje mają prawo zwracać się o wyjaśnienia i informacje do wszystkich organów i jednostek organizacyjnych Uniwersytetu, organów jej samorządu studenckiego i organizacji studenckich jak również członków społeczności uniwersyteckiej.
2. Senat może kontrolować działalność jednostek międzyuczelnianych Uniwersytetu w takim zakresie, w jakim prowadzą one działalność na rzecz Uniwersytetu.
3. Senat może, w celu realizacji swoich ustawowych i statutowych zadań, zapraszać do współpracy ekspertów spoza Uniwersytetu.
4. Senat uchyla uchwałę Rady Wydziału niezgodną z ustawą, statutem, uchwałą Senatu, regulaminami i innymi zarządzeniami wewnętrznymi lub naruszającą ważny interes Uniwersytetu.

### § 32

1. Senat powołuje komisje stałe i doraźne, określając zakres ich działania i kompetencje oraz wybiera członków tych komisji. Przewodniczącym komisji może być jedynie członek Senatu.
2. Komisje stałe Senat powołuje na okres swojej kadencji.
3. Członków komisji Senat wybiera spośród siebie oraz z kandydatów zgłoszonych przez Rady Wydziałów i uczelniany organ samorządu studenckiego.
4. Uchwały Senatu podjęte w sprawach należących do jego kompetencji są wiążące dla Rektora i innych organów uczelni oraz wszystkich członków społeczności akademickiej.

### § 33

W skład Senatu wchodzi:

1. Rektor jako przewodniczący,
2. Prorektorzy,
3. Dziekani,
4. wybrani przedstawiciele:
  - a) Rad Wydziałów – po jednym przedstawicielu posiadającym tytuł naukowy profesora sztuki, tytuł profesora sztuki, stopień naukowy doktora habilitowanego, stopień doktora habilitowanego sztuki lub kwalifikacje II st. zatrudnionym w wymiarze nie mniejszym niż 0,5 etatu.
  - b) pozostałych nauczycieli akademickich - w liczbie stanowiącej co najmniej 10% składu Senatu,
  - c) studentów i doktorantów - w liczbie co najmniej 20% składu osobowego Senatu,
  - d) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi - w liczbie maksimum 10% składu osobowego Senatu.

### § 34

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

### § 35

1. Wyboru przedstawicieli Rad Wydziałów do Senatu dokonują Rady Wydziałów bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu Rady.
2. Wyborów przedstawicieli pozostałych grup dokonują: wydziałowe zebrania danej grupy nauczycieli akademickich, ogólnouczelniane zebranie studentów oraz ogólnouczelniane zebranie pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – kwalifikowaną większością głosów (50%+1).
3. Przedstawicielem danej grupy w Senacie nie może być osoba zatrudniona w wymiarze niższym niż 1/2 etatu oraz student nie posiadający pełni praw studenckich (ukarany karą dyscyplinarną utraty określonych praw studenckich).

### §36

W posiedzeniach Senatu z głosem doradczym uczestniczą (jeżeli nie są wybrani jako przedstawiciele wchodzący w skład Senatu):

1. kanclerz,
2. kwestor,
3. dyrektor biblioteki głównej,

4. po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w Uniwersytecie,
5. przewodniczący samorządu studenckiego,
6. przewodniczący samorządu doktoranckiego,
7. przedstawiciel studentów zagranicznych,
8. goście zaproszeni przez Rektora.

### § 37

1. Kompetencje Senatu określa ustawa.
2. Do kompetencji stanowiących Senatu należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie statutu i jego zmian,
  - 2) w zakresie finansów uczelni:
    - a) uchwalanie planu rzeczowo-finansowego,
    - b) zatwierdzanie rocznego sprawozdania z wykonania planu dochodów i kosztów oraz bilansu rocznego,
    - c) zatwierdzanie podmiotu badającego bilans roczny,
    - d) wyrażanie zgody na nabycie, zbycie lub obciążenie przez Uniwersytet składników jej majątku o wartości jednostkowej przekraczającej równowartość 50 tysięcy Euro oraz zakup usług o wartości jednostkowej przekraczającej równowartość 200 tysięcy Euro,
    - e) wyrażenie zgody na przystąpienie do spółki lub jej utworzenie,
    - f) wyrażenie zgody na podjęcie działalności gospodarczej,
    - g) określenie zasad pobierania opłat za świadczenie usług określonych w Art. 99 ust. 1 Ustawy,
  - 3) w zakresie działalności dydaktycznej:
    - a) uchwalanie regulaminu studiów, studiów doktoranckich, studiów podyplomowych i innych studiów określonych w statucie,
    - b) określanie, na wniosek Rady Wydziału, zasad i trybu przyjmowania na studia,
    - c) tworzenie i likwidacja, na wniosek Rady Wydziału, kierunku studiów,
    - d) ocena efektów procesu dydaktycznego,
    - e) zatwierdzanie planów studiów,
    - f) określanie podstawowych zasad nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami akademickimi, w tym kryteriów wyboru mianowania lub umowy o pracę jako podstawy zatrudnienia,
    - g) ustalanie pensum dydaktycznego dla poszczególnych stanowisk i zasad obliczania ponadwymiarowych godzin dydaktycznych,
  - 4) w zakresie działalności artystycznej i naukowej:
    - a) ustalanie głównych kierunków działalności Uniwersytetu w obu tych zakresach,
    - b) opiniowanie planów działalności artystycznej, naukowej i dydaktycznej,
    - c) określanie zasad współpracy z innymi uczelniami i jednostkami organizacyjnymi w zakresie działalności artystycznej i badań naukowych,
    - d) określanie sposobu realizacji współpracy artystycznej i naukowej z zagranicą w tym zatwierdzanie umów w tym zakresie,
    - e) dokonywanie ocen działalności artystycznej i naukowej Uczelni,
  - 5) w zakresie pozostałej działalności:
    - a) przyznawanie, na wniosek Rady Wydziału, tytułu doktora *honoris causa* i tytułu Honorowego Profesora Uniwersytetu,
    - b) tworzenie fundacji,
    - c) powoływanie Uczelnianej Komisji Wyborczej,
    - d) rozpatrywanie odwołań od uchwał Rad Wydziałów,

- e) uchylanie uchwał Rad Wydziałów niezgodnych z przepisami prawa, Statutem, bądź naruszających ważny interes Uniwersytetu,
  - f) przedstawianie stanowiska Uniwersytetu w sprawach wymagających wypowiedzi społeczności akademickiej,
  - g) zajmowanie stanowiska we wszystkich innych sprawach określonych w Statucie.
3. Senat może zawiesić na czas określony obowiązywanie konkretnego przepisu statutu lub innych wewnątrzuczelnianych regulacji prawnych w trybie identycznym jak jego uchwalenie.
  4. Uchwalone przez Senat wytyczne dla Rad Wydziałów są dla nich wiążące.

## RADA WYDZIAŁU

### § 38

W skład Rady Wydziału wchodzi:

1. Dziekan jako jej przewodniczący,
2. Prodziekan (Prodziekani),
3. nauczyciele akademicy zatrudnieni na wydziale w wymiarze nie mniejszym niż 1/2 etatu i posiadający tytuł naukowy profesora, tytuł naukowy profesora sztuki, tytuł profesora sztuki, stopień naukowy doktora habilitowanego, stopień doktora habilitowanego sztuki lub kwalifikacje II st. Nauczyciele ci stanowią więcej niż połowę statutowego składu Rady Wydziału,
4. przedstawiciele:
  - a) pozostałych nauczycieli akademickich w liczbie stanowiącej co najmniej 10% składu osobowego Rady,
  - b) studentów, w liczbie co najmniej 20% składu Rady,
  - c) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w liczbie nie przekraczającej 10% składu Rady.

### § 39

1. Liczba przedstawicieli grup wymienionych w § 38 ust. 4 Statutu ustalana jest każdorazowo przed wyborami przez Wydziałową Komisję Wyborczą i zatwierdzana przez ustępującą Radę Wydziału,
2. Do wyborów przedstawicieli do Rady Wydziału stosuje się odpowiednio postanowienia § 35 ust. 2 i 3 Statutu.

### § 40

1. W posiedzeniach Rady Wydziału uczestniczą z głosem doradczym:
  - przedstawiciele związków zawodowych, po jednym z każdej organizacji, której jednostka statutowa działa na wydziale,
  - osoby zaproszone przez Dziekana w związku z omawianymi sprawami.
2. W posiedzeniach dotyczących przewodów doktorskich, przewodów habilitacyjnych, lub postępowania o nadanie stopnia naukowego biorą udział z głosem stanowiącym osoby, o których mówi Art. 20 ust.3 ustawy z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz.U. nr 65, poz. 595 z późn. zm.). Głos stanowiący dotyczy spraw, dla jakich zostali zaproszeni.

#### § 41

Do kompetencji Rady Wydziału należy w szczególności:

1. ustalanie kierunków działania wydziału,
2. ustalanie planów studiów i programów nauczania,
3. zatwierdzanie rocznych sprawozdań Dziekana z działalności Wydziału,
4. przeprowadzanie przewodów na stopień naukowy doktora i stopień naukowy doktora habilitowanego, a także stopień doktora sztuki i stopień doktora habilitowanego sztuki, zgodnie z posiadanymi uprawnieniami,
5. przeprowadzanie postępowania o nadanie tytułu naukowego profesora lub tytułu profesora sztuki, i występowanie z wnioskami o nadanie tego tytułu zgodnie z posiadanymi uprawnieniami,
6. ustalanie zasad przeprowadzania egzaminów wstępnych,
7. występowanie z wnioskami dotyczącymi powołania przez Rektora kierowników katedr, zakładów, itp.,
8. występowanie z wnioskami o nadanie tytułu profesora,
9. opiniowanie wniosków o mianowanie na stanowiska nauczycieli akademickich,
10. występowanie do Senatu z wnioskami o zatrudnienie lub mianowanie na stanowisku profesora nadzwyczajnego,
11. występowanie do Rektora z wnioskami o zatrudnienie lub mianowanie nauczyciela akademickiego,
12. występowanie do Senatu o nadanie tytułu doktora *honoris causa*.

#### § 42

1. Rada Wydziału może kontrolować działalność jednostek międzywydziałowych w takim zakresie, w jakim prowadzą one działalność dydaktyczną lub badawczą dla wydziału. W sprawach spornych dotyczących jednostek międzywydziałowych rozstrzyga Senat.
2. Uchwały Rady Wydziału, podjęte w sprawach należących do jej kompetencji są wiążące dla Dziekana, wszystkich pracowników i studentów wydziału.
3. Od uchwały Rady Wydziału służy odwołanie do Senatu w terminie 14 dni od jej uchwalenia.

### RADA BIBLIOTECZNA

#### § 43

W Uniwersytecie działa Rada Biblioteczna jako organ opiniodawczy Rektora.

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

#### § 44

1. Przewodniczący Rady Bibliotecznej może zapraszać na posiedzenia Rady inne osoby, z własnej inicjatywy lub na wniosek członków Rady.
2. Rada Biblioteczna:
  - a) sprawuje nadzór nad działalnością Biblioteki Głównej,
  - b) określa zasady gromadzenia, opracowywania i udostępniania zbiorów,

- c) występuje z wnioskami do Senatu i Rektora w sprawach związanych z działalnością i rozwojem Biblioteki Głównej,
  - d) opiniuje sprawozdania dyrektora Biblioteki Głównej składane Rektorowi,
  - e) opiniuje wnioski dyrektora Biblioteki Głównej dotyczące zatrudniania pracowników, ich przeszerogowania itp.,
  - f) opiniuje plany rzeczowo-finansowe Biblioteki Głównej oraz sprawozdania z wykonania tych planów,
  - g) rozpatruje inne zlecone jej sprawy.
3. Rada Biblioteczna zbiera się na posiedzeniach zwyczajnych, co najmniej dwa razy w roku,
  4. Biblioteka wydziału zamiejscowego może posiadać osobną radę biblioteczną, powoływaną przez Rektora.

#### IV. ORGANA JEDNOOSOBOWE UNIwersYTETU

##### REKTOR

###### § 45

1. Rektor jest najwyższym jednoosobowym organem Uniwersytetu.
2. Rektor jest wybierany spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora, tytuł naukowy profesora sztuki, tytuł profesora sztuki, stopień naukowy doktora habilitowanego, stopień doktora habilitowanego sztuki lub kwalifikacje II st., zaś warunkiem pełnienia tej funkcji jest zatrudnienie w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy.
3. Rektorowi przysługuje honorowy tytuł Magnificencji.
4. Rektor kieruje działalnością Uniwersytetu i reprezentuje go na zewnątrz.
5. Rektor jest przełożonym pracowników, studentów oraz doktorantów uczelni.
6. Rektor może ustanawiać pełnomocników.

###### § 46

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

1. podejmowanie decyzji dotyczących mienia i gospodarki Uniwersytetu,
2. powoływanie kierowników katedr i zakładów oraz dyrektorów, kierowników i ich zastępców w innych jednostkach organizacyjnych na zasadach określonych w statucie,
3. powoływanie, przekształcanie i rozwiązywanie jednostek administracyjnych Uniwersytetu oraz ustalanie ich usytuowania w strukturze Uniwersytetu - po zasięgnięciu opinii kanclerza lub na jego wniosek,
4. określanie zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności prorektorów,
5. zatrudnianie, na wniosek Rady Wydziału nauczycieli akademickich,
6. zatrudnianie, na wniosek Dziekana nauczycieli akademickich na okres do jednego roku,
7. zatrudnianie kanclerza po zasięgnięciu opinii Senatu,
8. zatrudnianie pozostałych pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
9. powoływanie, na wniosek Rady Bibliotecznej, dyrektora Biblioteki Głównej,
10. zatrudnianie audytora wewnętrznego,
11. powoływanie na wniosek kanclerza jego zastępców w tym kwestora oraz zastępcy kanclerza ds. wydziału zamiejscowego, kierowników administracyjnych jednostek organizacyjnych, a także na wniosek kwestora Uniwersytetu – zastępcy kwestora ds. wydziału zamiejscowego,
12. ustalanie szczegółowych obowiązków, kompetencji oraz pełnomocnictw i upoważnień dla kanclerza oraz zakresu powierzonego mu zwykłego zarządu,

13. ustalanie zasad i zakresu odpowiedzialności kierowników jednostek organizacyjnych jeśli powierza się im wydzieloną część mienia Uniwersytetu,
14. powoływanie ogólnouczelnianej komisji rekrutacyjnej,
15. przydzielanie, na wniosek Dziekanów, nauczycieli akademickich do poszczególnych katedr i zakładów,
16. udzielanie nauczycielom akademickim urlopów,
17. podejmowanie decyzji w sprawie zawieszania w pełnieniu obowiązków służbowych pracownika, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne,
18. rozpatrywania odwołań od decyzji Dziekanów,
19. podejmowanie decyzji w sprawie wypowiedzenia lub rozwiązania stosunku pracy z mianowanym nauczycielem akademickim (z wyjątkiem nauczycieli posiadających tytuł profesora),
20. powoływanie komisji rektorskich dla wykonania czynności w określonych sprawach,
21. powoływanie komisji socjalnej,
22. powoływanie rzeczników dyscyplinarnych,
23. powoływanie członków Rady Bibliotecznej,
24. powoływanie redaktora naczelnego wydawnictw Uniwersytetu,
25. udzielanie stałych, lub okresowych pełnomocnictw poszczególnym osobom do zastępowania rektora w ściśle określonych sprawach lub na skutek określonych okoliczności,
26. udzielanie upoważnień w ściśle określonych sprawach lub na skutek określonych okoliczności,
27. zatwierdzanie rocznego planu audytu wewnętrznego,
28. zatwierdzanie – na wniosek kanclerza – regulaminu organizacyjnego Uniwersytetu
29. zatwierdzanie regulaminu biblioteki głównej,
30. tworzenie i rozwiązywanie zespołów artystycznych Uniwersytetu,
31. sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań wynikających ze współpracy z innymi uczelniami w kraju i za granicą,
32. określanie zasad udziału studentów w ruchu artystycznym i naukowym, w pracach artystycznych i naukowych oraz zasad finansowania studenckiego ruchu artystycznego i naukowego,
33. określenie zasad i trybu przyznania Medalu za Zasługi dla UMFC,
34. podejmowanie decyzji we wszystkich innych sprawach nie zastrzeżonych do kompetencji innych organów.

#### § 47

Od decyzji Rektora przysługuje odwołanie do Senatu w terminie 14 dni od daty ogłoszenia lub doręczenia tej decyzji.

#### § 48

1. Rektor zawiesza wykonanie uchwały Senatu niezgodnej z Ustawą, innymi przepisami prawa lub statutem uczelni i w terminie 14 dni zwołuje posiedzenie Senatu w celu ponownego rozpatrzenia sprawy. Jeżeli Senat nie zmieni uchwały Rektor przekazuje ją właściwemu ministrowi wraz ze swymi zastrzeżeniami do niej.
2. Rektor zawiesza wykonanie uchwały Senatu naruszającej ważny interes uczelni. Uchwała pozostaje w mocy, jeśli na zwołanym w ciągu 14 dni ponownym posiedzeniu Senatu za wnioskiem o jej utrzymanie głosowało co najmniej 3/4 Senatorów przy obecności co najmniej 2/3 składu Senatu.
3. Rektor uchyla decyzję Dziekana niezgodną z przepisami Ustawy lub Statutu bądź naruszającą ważny interes Uczelni.

## PROREKTORZY

### § 49

1. W Uniwersytecie wybieranych jest nie więcej niż 4 Prorektorów.
2. Prorektorzy są wybierani spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora, tytuł naukowy profesora sztuki, tytuł profesora sztuki, stopień naukowy doktora habilitowanego, stopień doktora habilitowanego sztuki lub kwalifikacje II st., zaś warunkiem pełnienia przez nich tej funkcji jest zatrudnienie w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy.
3. Zakres obowiązków, uprawnień, pełnomocnictw oraz upoważnień Prorektorów określa Rektor informując o tym Senat w sposób zwyczajowo przyjęty społeczność akademicką Uniwersytetu.
4. Kandydatura Prorektora ds. studenckich wymaga zgody większości przedstawicieli studentów w organie wybierającym.

## DZIEKAN, PRODZIEKAN

### § 50

1. Dziekan kieruje pracą wydziału i reprezentuje wydział na zewnątrz.
2. Dziekan jest wybierany spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora, tytuł naukowy profesora sztuki, tytuł profesora sztuki, stopień naukowy doktora habilitowanego, stopień doktora habilitowanego sztuki lub kwalifikacje II st., zaś warunkiem pełnienia tej funkcji jest zatrudnienie w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy.
3. W szczególności Dziekan:
  - a) zwołuje posiedzenia Rady Wydziału i przewodniczy jej posiedzeniom,
  - b) zleca prowadzenie zajęć dydaktycznych i planuje rozkład zajęć na wydziale,
  - c) zatwierdza wybór specjalności i specjalizacji studentów,
  - d) organizuje sesje egzaminacyjne i egzaminy końcowe oraz powołuje odpowiednie komisje egzaminacyjne,
  - e) powołuje wydziałową komisję rekrutacyjną,
  - f) udziela studentom urlopów dziekańskich,
  - g) podejmuje decyzje w sprawach udziału studentów w programach wymiany międzyuczelnianej i międzynarodowej,
  - h) organizuje przeprowadzanie przewodów na stopień naukowy doktora, stopień doktora sztuki, stopień naukowy doktora habilitowanego lub stopień doktora habilitowanego sztuki, a także postępowania o nadanie tytułu naukowego profesora lub tytułu profesora sztuki i w imieniu Rady Wydziału występuje o nadanie tego tytułu,
  - i) organizuje konkursy na objęcie stanowisk pracowników naukowo-dydaktycznych oraz stanowisk pracowników dydaktycznych wg zasad określonych w statucie,
  - j) przygotowuje i przedkłada Radzie Wydziału wnioski o nadanie tytułu profesora,
  - k) przygotowuje wnioski Rady Wydziału do Senatu o zatrudnienie profesora nadzwyczajnego (po zasięgnięciu opinii odpowiedniego instytutu wydziałowego, katedry, zakładu),
  - l) występuje z wnioskami do Rektora o zatrudnienie na stanowisku docenta (po zasięgnięciu opinii odpowiedniego instytutu wydziałowego, katedry, zakładu),
  - m) przygotowuje wnioski Rady Wydziału do Rektora o zatrudnienie pozostałych nauczycieli akademickich,
  - n) występuje z wnioskami do Rektora o czasowe zatrudnienie nauczycieli akademickich (po zasięgnięciu opinii odpowiedniej katedry, zakładu, instytutu wydziałowego),
  - o) podejmuje decyzje dotyczące współdziałania z innymi jednostkami organizacyjnymi w sprawach dydaktycznych i naukowych,
  - p) nadzoruje działalność katedr i innych wydziałowych jednostek organizacyjnych,
  - q) powołuje za zgodą Rady Wydziału wydziałową komisję wyborczą,

- r) wykonuje inne czynności w sprawach dotyczących wydziału, nie zastrzeżone dla innych organów Uniwersytetu.
4. Posiedzenia zwyczajne Rady Wydziału Dziekan zwołuje nie rzadziej niż raz na dwa miesiące z wyłączeniem miesiący lipca i sierpnia.
  5. Posiedzenia nadzwyczajne Rady Wydziału Dziekan zwołuje z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/5 liczby członków Rady Wydziału w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia wniosku. Zwołana w tym trybie Rada Wydziału obraduje i podejmuje decyzje wyłącznie w sprawach, dla których została zwołana.

#### § 51

1. Z Dziekanem współpracuje Prodziekan lub Prodziekani.
2. Liczbę prodziekanów danego wydziału określa Senat w uchwale o organizacji wyborów.
3. Prodziekan wybierany jest spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora, tytuł naukowy profesora sztuki, tytuł profesora sztuki, stopień naukowy doktora habilitowanego, stopień doktora habilitowanego sztuki lub kwalifikacje II stopnia, stopień doktora, stopień doktora sztuki lub kwalifikacje I stopnia, oraz nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku docenta lub starszego wykładowcy, zaś warunkiem pełnienia tej funkcji jest zatrudnienie w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy.
4. Kompetencje i zakres pracy Prodziekanów określa Dziekan.

#### § 52

Od decyzji Dziekana przysługuje odwołanie do Rektora.

### DYREKTOR BIBLIOTEKI GŁÓWNEJ

#### § 53

1. Dyrektor Biblioteki Głównej jest zwierzchnikiem pracowników Biblioteki Głównej, kieruje systemem biblioteczno-informacyjnym Uniwersytetu, a w szczególności:
  - a) organizuje i nadzoruje prace we wszystkich działach Biblioteki Głównej,
  - b) odpowiada za rozwój i doskonalenie kadry,
  - c) przedkłada Rektorowi za pośrednictwem kanclerza wnioski w sprawach zatrudnienia, awansów, nagród i wyróżnień pracowników Biblioteki Głównej,
  - d) przedkłada Rektorowi za pośrednictwem kanclerza projekty planu rzeczowo-finansowego.
2. Dyrektora Biblioteki Głównej, wyłonionego w drodze konkursu otwartego, zatrudnia Rektor na czas nieokreślony po zasięgnięciu opinii Senatu, spośród kandydatów przedstawionych przez Radę Biblioteczną,
3. Dyrektora Biblioteki Głównej zwalnia Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu, na wniosek Rady Bibliotecznej lub z własnej inicjatywy. W posiedzeniu Senatu dotyczącym tej sprawy powinien uczestniczyć przedstawiciel Rady Bibliotecznej.
4. Zastępcę dyrektora Biblioteki Głównej i kierownika Fonoteki zatrudnia Rektor na wniosek dyrektora Biblioteki Głównej. Kierownika Biblioteki wydziału zamiejscowego w Białymstoku zatrudnia Rektor lub upoważniony Prorektor na wniosek dyrektora Biblioteki Głównej.

## V. POSTANOWIENIA WSPÓLNE DOTYCZĄCE ORGANÓW UNIwersYTETU I JEGO JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH

### § 54

1. Kadencja kolegialnych i jednoosobowych organów Uniwersytetu trwa cztery lata. Rozpoczyna się ona 1 września w roku wyborów, a kończy 31 sierpnia po upływie czterech lat.
2. Mandat studentów w organach kolegialnych i innych organach wybieralnych Uniwersytetu trwa 1 rok.
3. Nie można łączyć stanowisk: Rektora, Prorektora, Dziekana, Prodziekana, kanclerza oraz dyrektora Biblioteki Głównej.
4. Stanowisk wymienionych w ust. 3 nie można również łączyć z kierowniczymi funkcjami w organizacjach społecznych i związkowych działających na terenie Uniwersytetu.
5. Funkcji organu jednoosobowego lub jego zastępcy nie może pełnić osoba pełniąca funkcję organu jednoosobowego w innej uczelni lub będąca założycielem uczelni niepublicznej.

### § 55

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

1. pisemnego zrzeczenia się mandatu lub stanowiska,
2. w odniesieniu do Rektora, Prorektorów, Dziekana i Prodzianów – po upływie kadencji,
3. wygaśnięcia w okresie kadencji umowy o pracę z mocy prawa, przepis ten nie dotyczy Rektora,
4. odwołania z zajmowanego stanowiska,
5. skazania przez sąd powszechny na karę pozbawienia praw publicznych lub karę bezwzględnego pozbawienia wolności,
6. skazania przez sąd dyscyplinarny karą dyscyplinarną pozbawienia prawa wykonywania zawodu nauczyciela uniwersyteckiego
7. w razie śmierci,
8. w odniesieniu do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – rozwiązania stosunku pracy z Uniwersytetem,
9. w odniesieniu do nauczycieli akademickich - ukarania przez komisję dyscyplinarną karą nagany z pozbawieniem prawa pełnienia funkcji kierowniczych w Uniwersytecie oraz w wypadku wygaśnięcia umowy o pracę z mocy prawa (Art.127 ust.1 Ustawy),
10. w odniesieniu do studentów - po ukończeniu studiów lub skreśleniu z listy studentów, a także w przypadku ukarania karą dyscyplinarną oraz zawieszenia w korzystaniu z określonych praw studenta.

### § 56

1. W razie wygaśnięcia mandatu Rektora, Prorektora, Dziekana lub Prodziekana przed upływem kadencji, wybory na te stanowiska przeprowadza się w trybie określonym w ordynacji wyborczej na okres pozostały do końca kadencji.
2. Okresów, o których mowa w ust.1 nie uwzględnia się przy ustalaniu liczby kadencji.
3. W razie wygaśnięcia mandatu Rektora w okresie ostatnich 6 miesięcy pozostałych do końca kadencji, Senat może powierzyć pełnienie obowiązków Rektora jednemu z Prorektorów.
4. Zwolnione z powodu wygaśnięcia mandatu stanowisko Prorektora może pozostać - w wyniku decyzji Rektora - nie obsadzone do końca kadencji.
5. Postanowienia ust.3 i ust.4 stosuje się odpowiednio w przypadku wygaśnięcia mandatu Dziekana i Prodziekana.

6. W razie wygaśnięcia mandatu członka organu kolegialnego przed upływem kadencji, organ ten decyduje, czy należy przeprowadzić wybory uzupełniające, czy też pozostawić *vacat* do końca kadencji.

#### § 57

1. Członek organu kolegialnego, który nie wypełnia należących do niego obowiązków lub, który utracił zaufanie wyborców, może zostać przez nich odwołany.
2. Podstawą wszczęcia postępowania odwoławczego członka organu kolegialnego jest uchwała tego organu lub pisemny wniosek złożony na ręce przewodniczącego organu kolegialnego, przez co najmniej 1/3 jego wyborców.
3. Do odwołania członka organu kolegialnego potrzebna jest bezwzględna większość głosów, przy obecności, co najmniej 2/3 składu tego organu.
4. Zasady i tryb odwoływania Rektora, Prorektorów, Dziekanów i Prodziekanów określa Art. 78 Ustawy.

## VI. PRACOWNICY UNIWERSYTETU

#### § 58

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

- c) dokumentalisty,
  - d) starszego bibliotekarza,
  - e) bibliotekarza,
  - f) młodszego bibliotekarza,
  - g) starszego magazyniera bibliotecznego,
  - h) magazyniera bibliotecznego,
- 3) pracownicy administracji,
  - 4) pracownicy obsługi,
  - 5) pracownicy domów studenckich.
4. Pracownik dydaktyczny zatrudniony na stanowisku starszego wykładowcy, posiadający co najmniej piętnastoletni staż pracy zawodowej i posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, stopień doktora sztuki lub kwalifikacje I st. może być zatrudniony na stanowisku docenta. Pracownik taki nie nabywa uprawnień, które posiadają docenci zatrudnieni lub mianowani na to stanowisko na podstawie poprzednio obowiązujących przepisów prawa.
  5. Pracownicy zatrudnieni na stanowisku docenta przed wejściem w życie Ustawy zachowują swoje stanowiska do czasu przejścia na inne stanowisko lub przejścia na emeryturę.

#### § 59

1. Na stanowisko profesora zwyczajnego może być zatrudniona osoba, która spełnia wymogi określone w Ustawie, a ponadto uzyskała pozytywną opinię Senatu.
2. Na stanowisko profesora nadzwyczajnego na czas określony można zatrudnić osobę, która spełnia wymogi określone w Ustawie, a ponadto uzyskała pozytywną opinię odpowiedniej katedry oraz Rady Wydziału dotyczącą dorobku naukowo-dydaktycznego oraz pozytywną opinię Senatu.
3. Na stanowisko profesora nadzwyczajnego na czas nieokreślony można zatrudnić osobę, która spełnia wymogi określone w Ustawie, a ponadto:
  - a) była zatrudniona przez czas nie krótszy niż 5 lat w Uniwersytecie na stanowisku profesora nadzwyczajnego na czas określony,
  - b) posiada znaczący dorobek naukowy lub artystyczny i znaczące osiągnięcia dydaktyczne w zakresie dyscypliny, którą reprezentuje, potwierdzone opiniami odpowiedniej katedry oraz Rady Wydziału, na którym pozostawała na stanowisku profesora nadzwyczajnego,
  - c) uzyskała pozytywną opinię Senatu.
4. Na stanowisko profesora wizytującego na czas określony (nie dłuższy niż 1 rok) może być zatrudniona osoba, która spełnia wymogi ustawowe bądź ustalenia zawarte w pkt. 7, a ponadto posiada wybitny, potwierdzony recenzjami lub opiniami powszechnie uznanych autoritetów dorobek naukowy lub artystyczny w zakresie kierunku studiów, na którym ma prowadzić zajęcia dydaktyczne i uzyskała pozytywną opinię Senatu. Dotyczy to zarówno wybitnych artystów i naukowców polskich, jak i zagranicznych. Zatrudnienie może nastąpić wyłącznie na podstawie umowy o pracę. Zatrudnienie to może zostać ponowione jednokrotnie, po ponownym pozytywnym zaopiniowaniu tej osoby przez Senat, również na czas określony, nie dłuższy niż dwa lata.
5. Na stanowisko profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego może być również zatrudniona osoba nie spełniająca warunków określonych Art. 114 Ustawy, jeśli posiada stopień naukowy doktora, stopień doktora sztuki lub kwalifikacje I st. oraz znaczne, twórcze osiągnięcia w pracy naukowej i zawodowej oraz działalności artystycznej, potwierdzone przez Radę Wydziału, na którym ma być zatrudniona. Rada Wydziału dokonuje potwierdzenia osiągnięć w formie uchwały.
6. Zatrudnienie na stanowisku adiunkta osoby nie posiadającej stopnia naukowego doktora habilitowanego lub stopnia doktora habilitowanego sztuki następuje wyłącznie na czas określony i nie może trwać łącznie dłużej niż 8 lat, z możliwością przedłużenia do 9 lat,

jeśli osoba ta uzyskała pozytywną ocenę Rady Wydziału w związku z zaawansowaniem rozprawy habilitacyjnej.

7. Zatrudnienie na stanowisku asystenta osoby nie posiadającej stopnia naukowego doktora lub stopnia doktora sztuki następuje wyłącznie na czas określony i nie może trwać łącznie dłużej niż 5 lat, z możliwością przedłużenia do 6 lat, jeśli osoba ta uzyskała pozytywną ocenę Rady Wydziału w związku z zaawansowaniem pracy doktorskiej.
8. Na stanowisko docenta może być zatrudniona osoba posiadająca stopień doktora sztuki lub kwalifikacje I stopnia i posiadająca staż pracy w wyższej uczelni, związany z wykonywaniem obowiązków dydaktycznych nie krótszy niż 20 lat.
9. Na stanowisku starszego wykładowcy może być zatrudniona osoba posiadająca staż pracy w wyższej uczelni, związany z wykonywaniem obowiązków dydaktycznych nie krótszy niż 10 lat.
10. Na stanowisku wykładowcy może być zatrudniona osoba posiadająca staż pracy w wyższej uczelni, związany z wykonywaniem obowiązków dydaktycznych nie krótszy niż 5 lat. W przypadku braku kandydatów spełniających warunek posiadania 5-letniego stażu pedagogicznego, dopuszcza się możliwość zatrudnienia kandydatów, którzy uzyskali najwyższe oceny w konkursie na to stanowisko.
11. Bieg terminów, o których mowa w pkt.6 i pkt.7 ulega zawieszeniu na czas trwania urlopu macierzyńskiego i wychowawczego, urlopu dla poratowania zdrowia oraz na czas trwania służby wojskowej.
12. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego na podstawie mianowania na czas nieokreślony dotyczy wyłącznie stanowiska profesora nadzwyczajnego i profesora zwyczajnego.
13. Mianowany nauczyciel akademicki przechodzący na emeryturę w związku z osiągnięciem 65. roku życia nie może być ponownie mianowany.
14. Stosunek pracy mianowanego nauczyciela akademickiego wygasa z mocy prawa w przypadkach określonych w Art. 127 ust. 1 Ustawy.
15. Stosunek pracy mianowanego nauczyciela akademickiego zatrudnionego na stanowisku profesora zwyczajnego lub nadzwyczajnego wygasa z końcem roku akademickiego, w którym ukończył on 70. rok życia.
16. Wygaśnięcie stosunku pracy w okolicznościach określonych w pkt. 13 i 14 stwierdza Rektor.

## § 60

1. Tygodniowy wymiar czasu pracy nauczyciela akademickiego zatrudnionego na stanowiskach wymienionych w § 58, pkt. 2 ppkt. 1,2 i 3 Statutu na pełnym etacie jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, artystycznych, naukowych oraz organizacyjnych i wynosi 36 godzin.
2. Wymiar czasu pracy, o którym mowa powyżej obejmuje w szczególności:
  - a) pracę dydaktyczną w wymiarze określonym w pensum godzin dydaktycznych (nie dotyczy to pracowników zatrudnionych na stanowiskach naukowych),
  - b) działalność artystyczną (obowiązek ten nie dotyczy pracowników nie posiadających wykształcenia artystycznego), w tym także na rzecz Uniwersytetu,
  - c) działalność naukową w przypadku zatrudnienia (mianowania) na stanowisku pracownika naukowo-dydaktycznego, naukowego lub bibliotecznego, w tym także na rzecz Uniwersytetu,
  - d) podnoszenie kwalifikacji w ramach pracy własnej,
  - e) wykonywanie prac organizacyjnych w ramach działalności katedr, zakładów, klas, zespołów artystycznych oraz innych, równorzędnych jednostek Uniwersytetu.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dydaktycznych nauczyciela akademickiego ustala Dziekan, zaś inne prace (np. artystyczne, naukowe, organizacyjne) mogą być zlecone przez dyrektora instytutu, kierownika katedry (zakładu, zespołu artystycznego), przełożonego prowadzącego klasę, itp.
4. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych wynosi:
  - a) od 120 do 240 godzin dydaktycznych – dla pracowników naukowo-dydaktycznych,

- b) od 240 do 360 godzin dydaktycznych – dla pracowników dydaktycznych zatrudnionych na stanowiskach docenta, starszego wykładowcy oraz wykładowcy,
- c) od 300 do 540 godzin dydaktycznych dla pracowników dydaktycznych zatrudnionych na stanowiskach lektorów i instruktorów lub stanowiskach równorzędnych.
5. Do pensum zajęć dydaktycznych zaliczane są wykłady zbiorowe, zajęcia grupowe oraz indywidualne zajęcia ze studentami lub doktorantami.
  6. Obowiązujący w Uniwersytecie wymiar pensum na poszczególnych stanowiskach nauczycieli akademickich na najbliższy rok akademicki określa Senat, po konsultacji z działającymi w Uniwersytecie związkami zawodowymi, w drodze uchwały, nie później niż do 30 kwietnia bieżącego roku. Jeśli Senat w tym terminie nie określi zmiany wymiaru pensum, w kolejnym roku akademickim obowiązuje wymiar z roku poprzedniego.
  7. Decyzję o zmniejszeniu wymiaru obowiązującego pensum, bądź zwolnieniu od wypełnienia obowiązującego pensum podejmuje Rektor, po zasięgnięciu opinii Dziekana lub z własnej inicjatywy, co może nastąpić w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach.
  8. Rektor, powierzając nauczycielowi akademickiemu wykonywanie ważnych zadań dla Uniwersytetu, może obniżyć wymiar jego zajęć dydaktycznych na okres powierzonych zadań nie więcej jednak niż do wysokości 50% dolnej granicy wymiaru pensum.
  9. Za zgodą Rektora, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, część pensum nauczyciela akademickiego może być rozliczana zajęciami odbywanymi w szkole muzycznej niższego stopnia. Podstawą rozliczenia jest umowa o pracę ze szkołą zawarta i przedłożona rektorowi przez nauczyciela akademickiego oraz porozumienie w tej sprawie zawarte przez Uniwersytet z pracodawcą nauczyciela akademickiego.
  10. Wymiar czasu pracy nauczyciela akademickiego zatrudnionego na stanowisku pracownika naukowego wynosi 36 godzin i rozliczany jest wykonanymi zadaniami naukowymi. Szczegółowe zasady rozliczania tych zadań określa odpowiedni regulamin.
  11. Obowiązkowy wymiar czasu pracy dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej zatrudnionych na stanowiskach:
    - starszego kustosza dyplomowanego,
    - starszego dokumentalisty dyplomowanego,
    - adiunkta bibliotecznego, adiunkta dokumentacji i informacji naukowej,
    - asystenta bibliotecznego,
    - asystenta dokumentacji naukowej,a także pracowników bibliecznych, zatrudnionych na stanowiskach kustosza bibliotecznego, starszego bibliotecznego oraz starszego dokumentalisty wynosi 36 godzin tygodniowo.
  12. Obowiązkowy wymiar czasu pracy pracowników inżynierjno-technicznych, administracji, obsługi oraz pracowników domów studenckich wynosi 40 godzin tygodniowo.

## § 61

Każdy nauczyciel akademicki, z wyjątkiem nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach wymienionych w § 58 pkt.2 ppkt.4 Statutu, jest członkiem jednej z katedr lub innej równorzędnej jednostki organizacyjnej Uniwersytetu. Może też być współpracownikiem innej katedry (zakładu itd.). Przydziału do poszczególnych katedr i zakładów dokonuje Rektor na wniosek Dziekanów.

## § 62

1. Nauczyciel akademicki zatrudniany jest na podstawie mianowania na czas określony lub nieokreślony, albo na podstawie umowy o pracę na czas określony lub nieokreślony.
2. Na podstawie mianowania zatrudnia się nauczyciela akademickiego tylko w pełnym wymiarze czasu pracy. Warunkiem zawarcia z nauczycielem akademickim stosunku pracy na podstawie mianowania jest złożenie na piśmie oświadczenia, że uczelnia jest dla niego podstawowym miejscem pracy w rozumieniu ustawy.
3. Nauczyciel akademicki może pozostawać w tym samym czasie w stosunku pracy tylko w jednym podstawowym miejscu pracy.

4. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje Rektor na wniosek Dziekana, zaopiniowany przez właściwą Radę Wydziału albo z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii Dziekana lub właściwej Rady Wydziału.
5. Rektor może rozwiązać za wypowiedzeniem stosunek pracy z mianowanym nauczycielem akademickim:
  - a) w przypadkach określonych Artykułem 124 Ustawy,
  - b) z innych ważnych przyczyn, po uzyskaniu zgody właściwej Rady Wydziału. (Art. 125 Ustawy),
  - c) rozwiązanie umowy z nauczycielem akademickim zatrudnionym poza strukturą wydziału w trybie Artykułu 125 Ustawy może nastąpić po uzyskaniu zgody Senatu.
6. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim zatrudnionym na stanowisku bibliotecznym nawiązuje i rozwiązuje Rektor na wniosek dyrektora Biblioteki Głównej, po zasięgnięciu opinii Rady Bibliotecznej.
7. Podstawowe zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami akademickimi, w tym kryteria wyboru mianowania lub umowy o pracę jako podstawy zatrudnienia ustala Senat po konsultacji z działającymi w Uniwersytecie związkami zawodowymi biorąc pod uwagę:
  - a) posiadany tytuł, stopień naukowy lub stopień w sztuce kandydata,
  - b) rodzaj stanowiska, na jakie ma nastąpić zatrudnienie,
  - c) źródła finansowania przyszłego zatrudnienia,
  - d) wymogi zapewnienia minimum kadrowego, o którym mowa w Art. 9 ust. 4 Ustawy,
  - e) fakt, czy jest to zatrudnienie po raz pierwszy w Uniwersytecie,
  - f) potrzeby dydaktyczne jednostki organizacyjnej, w której dana osoba ma podjąć zatrudnienie.
8. Nauczyciel akademicki zobowiązany jest zawiadomić Rektora o podjęciu dodatkowego zatrudnienia lub rozpoczęciu działalności gospodarczej w terminie 7 dni od podjęcia dodatkowego zatrudnienia lub rozpoczęcia działalności gospodarczej z zachowaniem pisemnej formy powiadomienia.
9. Podjęcie przez nauczyciela kolejnego (drugiego) dodatkowego zatrudnienia oraz podjęcie pierwszego dodatkowego zatrudnienia i działalności gospodarczej łącznie, wymaga uprzedniego uzyskania zgody Rektora pod rygorem rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem.
10. Podjęcie przez nauczyciela akademickiego, będącego organem jednoosobowym lub jego zastępcą dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy lub rozpoczęcie przez niego działalności gospodarczej wymaga zgody Senatu. Pominięcie obowiązku uzyskania zgody Senatu powoduje wygaśnięcie mandatu organu jednoosobowego lub jego zastępcy.
11. Uzyskanie zgody Rektora lub Senatu nie jest wymagane, jeśli dodatkowe zatrudnienie w ramach stosunku pracy, określone w pkt.6 i 7 podjęte zostaje w instytucjach kultury. Zgodnie z przepisami Art. 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej formami organizacyjnymi działalności kulturalnej są w szczególności: teatry, opery, operetki, filharmonie, orkiestry, instytucje filmowe, kina, muzea, biblioteki, domy kultury, ogniska artystyczne, galerie sztuki oraz ośrodki badań i dokumentacji w różnych dziedzinach kultury.
12. Wypowiedzenia stosunku pracy oraz stwierdzenia wygaśnięcia mandatu dokonuje Rektor, a w stosunku do Rektora minister na wniosek Senatu. Terminy wypowiedzenia i wygaśnięcia mandatu określa Art.129 ust. 3 Ustawy.
13. Senat ustala kryteria udzielania przez Rektora zgody na dodatkowe zatrudnienie lub podjęcie działalności gospodarczej.
14. Mianowanie nauczyciela po raz pierwszy w uczelni następuje po zakwalifikowaniu w drodze konkursu.
15. Rektor ma prawo zatrudnić nauczyciela akademickiego po raz pierwszy bez konkursu na czas określony, najwyżej na rok akademicki, bądź w trakcie roku akademickiego najwyżej do czasu jego zakończenia, wyłącznie na podstawie umowy o pracę.

16. Konkurs ogłasza Dziekan po uzyskaniu zgody Rektora.
17. Komisję konkursową oraz jej przewodniczącego powołuje Dziekan spośród osób – specjalistów z danej lub pokrewnej dyscypliny artystycznej lub naukowej. W skład komisji powinien wchodzić kierownik odpowiedniej katedry.
18. Komisja ustala szczegółowy program i warunki konkursu.
19. Informacja o otwarciu konkursu winna być podana do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo stosowany w Uniwersytecie oraz w wydziale zamiejscowym co najmniej na miesiąc przed terminem jego rozstrzygnięcia i określać:
  - a) stanowisko, na które ogłasza się konkurs,
  - b) dane o kwalifikacjach wymaganych ustawowo dla zatrudnienia na danym stanowisku,
  - c) dokładne dane o dodatkowych kwalifikacjach wymaganych przez wydział,
  - d) wykaz wymaganych dokumentów, termin oraz miejsce ich złożenia,
  - e) termin rozstrzygnięcia konkursu.
20. Jeżeli konkurs dotyczy stanowiska profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego, to osoby będące w składzie komisji konkursowej reprezentantami tej samej lub pokrewnej dyscypliny naukowej lub dyscypliny artystycznej powinny posiadać stopień naukowy doktora habilitowanego, stopień doktora habilitowanego sztuki lub kwalifikacje II st., w tym co najmniej jedna tytuł naukowy profesora, tytuł naukowy profesora sztuki lub tytuł profesora sztuki.
21. Ogłaszający konkurs informuje Radę Wydziału o zgłoszonych kandydatach oraz składzie komisji konkursowej. Komisja przedstawia Radzie Wydziału informację o przebiegu konkursu oraz stanowisko komisji konkursowej. Rada zamyka konkurs.
22. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyska pozytywnej oceny komisji, Dziekan może ogłosić nowy konkurs albo wystąpić do Rektora o zawarcie z jednym z kandydatów umowy o pracę na czas określony.
23. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego można uzależnić od przeprowadzenia konkursu (otwartego lub zamkniętego) także w sytuacjach, gdy przeprowadzenie konkursu dla danego stanowiska nie jest wymagane.
24. Jeśli Ustawa lub statut przewidują rozwiązanie stosunku pracy nauczyciela akademickiego z końcem semestru, przez koniec semestru rozumie się odpowiednio 31 marca lub 30 września.
25. Pracownika uczelni niebędącego nauczycielem akademickim zatrudnia się na podstawie umowy o pracę. Umowę o pracę zawiera Rektor, bądź z upoważnienia Rektora kanclerz.
26. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach specjalistom nie zatrudnionym w Uniwersytecie na podstawie stosunku pracy można powierzyć prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach umowy o dzieło dydaktyczne. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rektor lub upoważniony Prorektor na wniosek właściwego Dziekana.

## § 63

1. Do zatrudnienia na stanowiskach:
  - adiunkta – wymagane jest posiadanie stopnia naukowego doktora, stopnia doktora sztuki lub kwalifikacji I stopnia,
  - profesora nadzwyczajnego – wymagane jest posiadanie co najmniej stopnia naukowego doktora habilitowanego, stopnia doktora habilitowanego sztuki lub kwalifikacji II stopnia,
  - profesora zwyczajnego – wymagane jest posiadanie co najmniej tytułu naukowego profesora sztuki, tytułu profesora sztuki lub tytułu naukowego profesora,
  - profesora wizytującego – wymagane jest posiadanie stopnia naukowego doktora habilitowanego, stopnia doktora habilitowanego sztuki, kwalifikacji II stopnia albo tytułu profesora sztuki lub tytułu naukowego profesora sztuki albo tytułu naukowego profesora,
  - innych naukowo-dydaktycznych, naukowych i dydaktycznych – co najmniej tytułu zawodowego magistra lub równorzędnego.

2. W przypadku stanowiska profesora nadzwyczajnego odstępstwo od tych wymogów jest możliwe w okolicznościach określonych w Ustawie (Art.115 ust.1).
3. Istotnym jest, aby kwalifikacje artystyczne, tytuł i stopnie naukowe nauczyciela akademickiego uzyskane były w specjalnościach, w których nastąpić ma jego zatrudnienie.
4. Zasady mianowania nauczycieli akademickich, rozwiązywania stosunku pracy itd. określają przepisy Ustawy (Art.118 ust.1 i 2).
5. Zatrudnienie w Uniwersytecie w charakterze nauczyciela akademickiego cudzoziemca następuje bez konieczności uzyskania zezwolenia i zgody organu zatrudnienia. Osobie tej przysługują wszelkie uprawnienia zagwarantowane obywatelom polskim zatrudnionym w uczelni.

#### § 64

1. Pracownicy naukowo-dydaktyczni są obowiązani:
  - a) prowadzić badania naukowe, rozwijać twórczość naukową lub artystyczną oraz podnosić swoje kwalifikacje,
  - b) kształcić studentów oraz innych uczestników studiów i kursów prowadzonych przez uczelnię,
  - c) uczestniczyć w pracach organizacyjnych uczelni,
  - d) uczestniczyć w działalności artystycznej uczelni.
2. Pracownicy naukowci mają obowiązki określone w ust.1 pkt. a) i c).
3. Do obowiązków pracowników naukowo-dydaktycznych i naukowych zatrudnionych na stanowisku profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego należy również kształcenie młodej kadry naukowej.
4. Pracownicy dydaktyczni są obowiązani:
  - a) kształcić studentów oraz innych uczestników studiów i kursów prowadzonych przez uczelnię,
  - b) podnosić swoje kwalifikacje zawodowe,
  - c) uczestniczyć w pracach organizacyjnych uczelni,
  - d) uczestniczyć w działalności artystycznej uczelni.

#### § 65

1. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością realizacji programu nauczania, nauczyciel akademicki może być zobowiązany do prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych. Liczba tych godzin nie może przekraczać dla pracowników naukowo-dydaktycznych 1/4, a dla pracowników dydaktycznych 1/2 pensum, chyba, że na przekroczenie tego wymiaru godzin ponadwymiarowych nauczyciel akademicki wyrazi zgodę.
2. Nauczyciela akademickiego – kobiety, będącej w ciąży lub wychowującej dziecko do jednego roku nie można zatrudniać w godzinach ponadwymiarowych bez jej zgody.
3. Senat w drodze uchwały, po konsultacji ze związkami zawodowymi działającymi na terenie Uniwersytetu, określa dopuszczalną normę przekroczenia podstawowego wymiaru pensum. Norma ta może być określona w wymiarze wyższym dla nauczycieli akademickich prowadzących studia doktoranckie, studia niestacjonarne lub studia podyplomowe.

## § 66

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

## § 67

1. Wszyscy nauczyciele akademicki podlegają okresowej ocenie, stosownie do zakresu obowiązków.
2. Oceny dokonuje Dziekan na podstawie procedury ustalonej przez Senat w drodze uchwały i przedkłada Rektorowi wnioski wynikające z tej oceny.
3. Oceny nauczyciela akademickiego dokonuje się nie rzadziej niż raz na cztery lata lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel akademicki jest zatrudniony. Oceny dokonuje się także przed upływem okresu, na który nauczyciel akademicki został zatrudniony.
4. Do okresu, o którym mowa w pkt.3 nie wlicza się nieobecności w pracy, wynikającej z przebywania na urlopie wychowawczym lub na urlopie dla poratowania zdrowia oraz okresu służby wojskowej i służby zastępczej.
5. W przypadku otrzymania przez nauczyciela akademickiego oceny negatywnej, dodatkową ocenę przeprowadza się po upływie roku.
6. Kolejna negatywna ocena stanowi podstawę rozwiązania stosunku pracy z mianowanym nauczycielem akademickim zgodnie z Art. 124 pkt. 3 Ustawy.

## § 68

1. Podstawowym kryterium oceny:
  - a) nauczyciela akademickiego - pracownika naukowo-dydaktycznego są jego osiągnięcia na polu artystycznym i naukowym oraz w kształceniu studentów i kadr,
  - b) nauczyciela akademickiego - pracownika naukowego - jego praca naukowa,
  - c) nauczyciela akademickiego - pracownika dydaktycznego - jego praca dydaktyczna.
2. Kierownicy katedr podlegają okresowej ocenie Rektora.
3. Przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego dotyczącej wypełniania obowiązków dydaktycznych zasięga się opinii studentów. Opinię studentów ustala się na podstawie ankiety przeprowadzonej wśród studentów danego wydziału (wydziałów). Zasady i tryb opracowania i przeprowadzania ankiety określa Senat.
4. Każdy oceniany ma prawo zapoznania się z opinią oceniającą.
5. Każdy oceniany negatywnie ma prawo odwołania się do Rektora.

## § 69

1. Pracownicy uczelni niebędący nauczycielami akademickimi są zatrudniani na podstawie umowy o pracę. Umowę o pracę zawiera Rektor.
2. Rektor może upoważnić kanclerza do zawierania i rozwiązywania umów o pracę z pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony określa w porozumieniu z kanclerzem zakres obowiązków tego pracownika oraz jego podległość służbową.
4. Do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi stosuje się odpowiednio przepisy Art. 138 ust.1 Ustawy ustalające prawo do odprawy emerytalnej lub rentowej w wysokości trzykrotnego wynagrodzenia zasadniczego za ostatni miesiąc zatrudnienia.
5. W sprawach dotyczących stosunku pracy pracowników uczelni, nie uregulowanych w ustawie stosuje się przepisy Kodeksu Pracy.

## POSTĘPOWANIE DYSCYPLINARNE

### § 70

1. Nauczyciele akademicki podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej, której szczegółowe zasady regulują przepisy Art.139 – 150 Ustawy.
2. Członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli akademickich, przewodniczącego tej komisji i jego zastępców wybiera Senat na wniosek Rektora, spośród nauczycieli zatrudnionych na podstawie mianowania, na wniosek przewodniczącego samorządu studenckiego, spośród studentów.
3. Wybrane zostają te osoby, które uzyskały w głosowaniu tajnym bezwzględną większość głosów, przy obecności co najmniej 1/2 składu Senatu.
4. Komisja dyscyplinarna dla nauczycieli akademickich liczy 7 członków, w tym co najmniej 4 profesorów lub nauczycieli posiadających stopień naukowy doktora habilitowanego, doktora habilitowanego sztuki lub kwalifikację II stopnia w dziedzinach artystycznych, oraz dwóch studentów. Przyjęcie mandatu członka komisji jest obowiązkiem nauczyciela uniwersyteckiego i studenta.
5. Rzecznik dyscyplinarny pełni obowiązki oskarżyciela. Rzecznika dyscyplinarnego powołuje Rektor spośród profesorów Uniwersytetu.
6. Pełnienia obowiązków członka komisji nie można łączyć z funkcją rzecznika dyscyplinarnego, Rektora, Prorektora, Dziekana, Prodziekana.
7. W zależności od kary proponowanej przez rzecznika dyscyplinarnego z członków komisji powołuje się 3- lub 5-osobowy skład komisji orzekającej, który orzeka w oparciu o Art.140 Ustawy.
8. Kierownik jednostki organizacyjnej ma prawo wnioskować do Rektora o wszczęcie przez komisję dyscyplinarną postępowania wyjaśniającego wobec podległego mu pracownika.
9. Zasady działania komisji dyscyplinarnej określa regulamin uchwalony przez Senat.

## URLOPY

### § 71

1. Nauczycielowi akademickiego przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 36 dni roboczych w ciągu roku. Urlop powinien być wykorzystany w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych.
2. Nauczyciel akademicki uzyskuje prawo do pierwszego urlopu wypoczynkowego w ostatnim dniu poprzedzającym letnią przerwę w zajęciach dydaktycznych, a prawo do drugiego i dalszych urlopów – z początkiem każdego następnego roku kalendarzowego.
3. Nauczyciel akademicki ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym do okresu zatrudnienia w przypadkach:
  - zatrudnienia w ciągu roku kalendarzowego,
  - ustania stosunku pracy w ciągu roku kalendarzowego,
  - podjęcia pracy po powrocie z urlopu bezpłatnego, wychowawczego lub urlopu dla poratowania zdrowia.
4. Nauczyciel akademicki zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym do wymiaru zatrudnienia.
5. Dni ustawowo wolnych od pracy, wynikających z rozkładu pracy w pięciodniowym tygodniu pracy nie wlicza się do urlopu wypoczynkowego.
6. Tryb udzielania urlopu wypoczynkowego określa Senat.
7. Nauczyciel akademicki zatrudniony w uczelni na czas określony, ma prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym do przepracowanego okresu, bądź wypłaty ekwiwalentu za niewykorzystany urlop w momencie ustania stosunku pracy.

8. W razie niewykorzystania przez nauczyciela akademickiego przysługującego mu urlopu wypoczynkowego z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, powołania do zasadniczej służby wojskowej albo do odbywania zastępczo obowiązku tej służby, do okresowej służby wojskowej lub do odbywania długotrwałego szkolenia wojskowego – nauczycielowi akademickiemu przysługuje ekwiwalent pieniężny za okres nie wykorzystanego urlopu, jeżeli ustanie stosunku pracy nie nastąpiło z przyczyn powodujących utratę prawa do urlopu wypoczynkowego.
9. Nauczycielowi akademickiemu w okresie urlopu wypoczynkowego przysługuje wynagrodzenie takie, jakie otrzymałby, gdyby w tym czasie pracował. Zmienne składniki wynagrodzenia są obliczane na podstawie przeciętnego wynagrodzenia z okresu dwunastu miesięcy poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu. Jeżeli zatrudnienie trwało krócej, to przeciętne wynagrodzenie oblicza się z całego okresu zatrudnienia, z uwzględnieniem stawek wynagrodzenia obowiązujących w okresie urlopu.

#### § 72

1. Nauczyciel akademicki przygotowujący się do przewodu doktorskiego może otrzymać płatny urlop w wymiarze do 3 miesięcy; terminy urlopu zgodne z podziałem roku na semestry muszą być uzgodnione z dziekanem; wniosek o urlop musi mieć aprobatę kierownika katedry i promotora pracy (przewodu).
2. Nauczyciel akademicki przygotowujący się do przewodu habilitacyjnego może otrzymać płatny urlop w wymiarze do 6 miesięcy; termin urlopu musi być zgodny z układem roku akademickiego; do wniosku o urlop musi być dołączony wniosek kierownika katedry uzasadniający jego konieczność, oraz akceptacja Dziekana.
3. Nauczyciel akademicki posiadający tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego, lub posiadający kwalifikację II stopnia w dziedzinie artystycznej może uzyskać raz na siedem lat płatny urlop w wymiarze do jednego roku akademickiego. Urlopu takiego udziela Rektor na wniosek zainteresowanego; wniosek powinien zawierać uzasadnienie i program pracy artystycznej lub naukowej, którą zainteresowany zamierza wykonać w czasie urlopu oraz opinie kierownika katedry i Dziekana.
4. Nauczyciel akademicki, zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, po przepracowaniu co najmniej 5 lat w uczelni ma prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia w wymiarze nie przekraczającym jednorazowo sześciu miesięcy. Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia w okresie całego zatrudnienia nie może przekraczać 2 lat.
5. Decyzję o udzieleniu urlopu płatnego i czasie jego trwania podejmuje Rektor na wniosek Dziekana.
6. W trakcie urlopów wymienionych w ust. 1, 2 i 3 nauczyciel akademicki nie może podejmować stałej pracy zarobkowej; nie odnosi się to do *tournees* koncertowych i cykli wykładów poza uczelnią macierzystą; w uzasadnionych przypadkach Rektor może wyrazić zgodę na wykonywanie w czasie urlopów wymienionych w ust.1 i 2 stałej pracy poza Uczelnią, jeżeli stanowi ona ciągłą pracę zawodową.
7. Wynagrodzenie na czas płatnych urlopów oblicza się jak wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy.

### VII. NAGRODY I ODZNACZENIA

#### § 73

1. Rektor, na wniosek jednostek organizacyjnych, występuje o nadanie tytułów honorowych, orderów i odznaczeń państwowych.
2. Rektor, we współpracy z komisją nagród, przyznaje coroczne nagrody I i II stopnia za działalność artystyczną, naukową i pedagogiczną, w tym także nagrody zbiorowe.
3. Zasady typowania pracowników do nagród Ministra Kultury określa Ustawa i zarządzenia wykonawcze do niej.

4. Dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi tworzy się specjalny fundusz nagród w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych dla tej grupy pracowników. Zasady podziału tego funduszu oraz przyznawania nagród określa zarządzenie Rektora.
5. Z okazji święta uczelni – dnia urodzin Fryderyka Chopina, ustanawia się nagrodę *Grand Prix*. Zasady i tryb przyznawania tej nagrody określa zarządzenie Rektora.
6. Osobom szczególnie zasłużonym dla Uniwersytetu przyznaje się Medal za Zasługi dla UMFC.
7. Zasady i tryb przyznawania Medalu za Zasługi dla UMFC określa zarządzenie rektora.
8. Senat lub Rektor mogą określić inne sposoby wyróżniania pracowników i osób zasłużonych dla Uniwersytetu.

## VIII. STUDIA, STUDENCI I DOKTORANCI

### § 74

1. Uniwersytet, w zakresie kształcenia na poziomie wyższym, prowadzi studia pierwszego i drugiego stopnia, jednolite studia magisterskie, studia doktoranckie oraz studia podyplomowe.
2. Poza studiami, o których mowa w ust. 1 Uniwersytet może prowadzić staże artystyczne oraz kursy dokształcające.
3. Na warunkach określonych w ustawie Uczelnia może prowadzić studia międzykierunkowe.
4. Na warunkach określonych w ustawie Uniwersytet może prowadzić studia i inne formy kształcenia w ramach jednostek międzyuczelnianych i jednostek wspólnych, utworzonych na podstawie porozumień z innymi uczelniami oraz innymi podmiotami, w tym również zagranicznymi.
5. Uniwersytet może prowadzić studia (zajęcia) typu otwartego dla słuchaczy niebędących studentami.
6. Studia wyższe oraz studia doktoranckie mogą być prowadzone jako stacjonarne lub niestacjonarne w oparciu o uchwałę Senatu podjętą w oparciu o Art.169 ust. 2 Ustawy.
7. Utworzenie, przekształcenie lub zniesienie określonego rodzaju i systemu studiów następuje na podstawie zarządzenia Rektora, na wniosek Dziekana, zaopiniowany przez Radę Wydziału.
8. Organizację i tok studiów wyższych oraz prawa i obowiązki studentów i doktorantów określają regulaminy studiów.

### § 75

1. Uniwersytet może pobierać opłaty za świadczone usługi edukacyjne, określone w Art. 99 ust. 1 Ustawy.
2. Wysokość opłat ustala Rektor z uwzględnieniem zasad ustalonych w ust. 2 Art.99 Ustawy.
3. Szczegółowe zasady pobierania opłat oraz tryb i warunki zwalniania w całości lub w części z tych opłat studentów i doktorantów ustala Senat.

### § 76

1. Przyjęcia na studia wyższe prowadzone są zgodnie z Art. 169 Ustawy oraz uchwałą Senatu.
2. Uchwała Senatu, o której mowa w ust. 1 podawana jest do publicznej wiadomości w informatorze dla kandydatów na studia wyższe oraz na stronach internetowych Uniwersytetu w terminie zgodnym z Art. 169 Ustawy.

## PRZYJĘCIE NA STUDIA

### § 77

1. Do studiowania w Uniwersytecie może być dopuszczona osoba posiadająca świadectwo dojrzałości oraz przygotowanie muzyczne odpowiadające warunkom wstępnym określonym przez Uniwersytet na poszczególne kierunki i specjalności.
2. Zasady i tryb przyjmowania na poszczególne kierunki i specjalności w Uniwersytecie określa Senat na wniosek właściwej Rady Wydziału.
3. Laureatom i finalistom olimpiad stopnia centralnego przysługuje zwolnienie z odpowiedniej części egzaminu wstępnego. Zwolnieniem tym nie są objęte egzaminy z przedmiotów kierunkowych.
4. Osoby wyjątkowo uzdolnione mogą być dopuszczone do uczestnictwa w zajęciach Uniwersytetu przed uzyskaniem świadectwa dojrzałości. Osobom tym umożliwia się uczęszczanie na zajęcia zbiorowe i grupowe oraz zapewnia indywidualną opiekę w dziedzinie przedmiotu głównego. Decyzje w tej sprawie podejmuje Rektor po zasięgnięciu opinii wydziałowej komisji rekrutacyjnej.

## KOMISJE REKRUTACYJNE

### § 78

1. Rekrutację na studia w Uniwersytecie przeprowadzają wydziałowe komisje rekrutacyjne, powołane przez właściwego Dziekana.
2. Wydziałowa komisja rekrutacyjna składa się z 3-5 osób. Przewodniczącym komisji jest Dziekan lub wyznaczony przez niego zastępca.
3. Uczelniana komisja rekrutacyjna składa się z 5-7 osób, przewodniczy jej wskazany przez Rektora Prorektor Uniwersytetu.
4. Od decyzji wydziałowej komisji rekrutacyjnej przysługuje odwołanie do uczelnianej komisji rekrutacyjnej, powołanej przez Senat na wniosek Rektora w terminie 14 dni od daty otrzymania decyzji o nie przyjęciu na studia.
5. Podstawą odwołania może być jedynie wskazanie przez odwołującego się naruszenia warunków i trybu rekrutacji na studia określonych przez Senat.
6. Decyzję podejmuje Rektor po rozpatrzeniu wniosku uczelnianej komisji rekrutacyjnej.
7. Decyzja Rektora jest ostateczna.

### § 79

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenckie z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania.
2. Tekst ślubowania zamieszczona jest w załączniku nr 3 do niniejszego Statutu.

## STUDIA W UNIWERSYTECIE

### § 80

1. Podstawowym systemem kształcenia w Uniwersytecie są studia stacjonarne.
2. Uniwersytet może prowadzić także studia doktoranckie, studia w systemie niestacjonarnym oraz kursy podyplomowe i inne formy doskonalenia artystycznego, naukowego i pedagogicznego.
3. Zajęcia dzielą się na zbiorowe, grupowe i indywidualne.
4. Student może studiować wg indywidualnego planu i programu studiów na zasadach określonych przez radę jednostki organizacyjnej prowadzącej dany kierunek studiów.
5. Wykłady w Uniwersytecie są otwarte.
6. Dziekan może w uzasadnionym przypadku – na wniosek zainteresowanego nauczyciela akademickiego – uznać określone wykłady za zamknięte.

7. Podstawowym dokumentem stwierdzającym przebieg studiów jest indeks, będący własnością studenta.
8. Uniwersytet przyznaje swoim absolwentom:
  - a) tytuł zawodowy magistra sztuki z określeniem uzyskanych kwalifikacji – po ukończeniu jednolitych studiów magisterskich lub studiów II stopnia,
  - b) tytuł zawodowy licencjata w zakresie sztuki – po ukończeniu studiów I stopnia.
  - c) świadectwo ukończenia studiów doktoranckich
  - d) świadectwo ukończenia studiów podyplomowych
  - e) świadectwo odbycia stażu artystycznego
  - f) świadectwo ukończenia Międzywydziałowego Studium Pedagogicznego.

#### § 81

Wydziały mogą wprowadzić kształcenie pedagogiczne swoich studentów w trybie obowiązkowym.

#### § 82

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

#### § 83

Dopuszcza się uzyskanie dyplomu w trybie eksternistycznym. W tych przypadkach zakres i formę egzaminów ustala każdorazowo Rada Wydziału na wniosek odpowiedniej katedry.

#### § 84

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

## PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTÓW I DOKTORANTÓW

### § 85

Prawa i obowiązki studentów i doktorantów określają przepisy Ustawy, przepisy wykonawcze do Ustawy oraz postanowienia regulaminów studiów.

### § 86

Prawa i obowiązki studentów cudzoziemców i stażystów cudzoziemców studiujących w Uniwersytecie regulują odrębne przepisy.

### § 87

1. Samorząd studencki działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez uczelniany organ uchwałodawczy tego samorządu. Regulamin wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Senat Uniwersytetu jego zgodności z Ustawą i Statutem Uczelni.
2. Samorząd doktorancki działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez uczelniany organ uchwałodawczy tego samorządu. Regulamin wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Senat Uniwersytetu jego zgodności z Ustawą i Statutem Uczelni.

### § 88

1. W sprawach dyscyplinarnych studentów i doktorantów orzekają, powołane przez Senat na okres dwuletni, komisja dyscyplinarna dla studentów i doktorantów i odwoławcza komisja dyscyplinarna dla studentów i doktorantów oraz sąd koleżeński samorządu studentów.
2. Komisje działają w oparciu o regulamin uchwalony przez Senat.
3. Rzecznik dyscyplinarny dla studentów i doktorantów pełni obowiązki oskarżyciela. Rzecznika dyscyplinarnego powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich Uniwersytetu.

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

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 89**

1. Uniwersytet w ramach posiadanych środków prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego.
2. Plan rzeczowo-finansowy uchwalany jest przez Senat na podstawie informacji o poziomie dotacji, spodziewanych dochodów własnych oraz stanu majątku uczelnianego.
3. Sposób przeznaczenia środków finansowych pochodzących z dotacji budżetowych na pokrycie kosztów działalności dydaktycznej oraz na pomoc materialną dla studentów, a także na sfinansowanie pozostałych form działalności Uniwersytetu, w tym na działalność dydaktyczną, artystyczną i naukową, określa Senat.
4. Senat na wniosek Rektora określa zasady rozliczeń działalności badawczej oraz dochodów pochodzących z odpłatnych form kształcenia oraz udział jednostek organizacyjnych w dochodach z tej działalności.
5. Uniwersytet może prowadzić wydzieloną działalność gospodarczą poprzez jednostki organizacyjne utworzone przez Rektora za zgodą Senatu, na wniosek kanclerza.
6. Jednostki organizacyjne określone w ust.5 podlegają kanclerzowi.
7. Prowadzenie przez Uniwersytet odpłatnej działalności dydaktycznej, naukowej, badawczej, doświadczalnej, artystycznej, sportowej, rehabilitacyjnej lub leczniczej nie stanowi działalności gospodarczej w rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.

#### **§ 90**

1. Czynności prawnych w zakresie praw i obowiązków majątkowych Uniwersytetu dokonują:
  - Rektor – we wszystkich sprawach nie zastrzeżonych dla innych organów,
  - Prorektorzy – w zakresie udzielonych przez Rektora pełnomocnictw i upoważnień,
  - kanclerz – w zakresie zwykłego zarządu ustalonego przez Rektora, lub pełnomocnictwa.
2. Decyzje o przydzieleniu składników majątku trwałego jednostkom organizacyjnym Uniwersytetu podejmuje Rektor. Rektor może upoważnić kanclerza do przydzielania składników majątku określonym jednostkom organizacyjnym.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej odpowiada za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia przydzielonego jednostce, a także zgodne z prawem wydatkowanie środków publicznych przydzielonych do jego dyspozycji.

### **ADMINISTRACJA**

#### **§ 91**

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

## § 92

1. Strukturę wewnętrzną administracji Uniwersytetu oraz zakresy działania jednostek administracji określa regulamin organizacyjny przygotowany przez kanclerza i zatwierdzony przez Rektora po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony, określa w porozumieniu z kanclerzem zakres obowiązków pracownika oraz jego podległość służbową.
3. Radca prawny, inspektor bhp, inspektor ochrony przeciwpożarowej, audytor wewnętrzny oraz specjalista ds. obronnych podlegają bezpośrednio Rektorowi. Rektor może powierzyć nadzorowanie ich pracy kanclerzowi w odrębnym upoważnieniu.
4. Pkt. 1,2,3 i 4 stosuje się odpowiednio w odniesieniu do wydziału zamiejscowego i zastępcy kanclerza ds. wydziału zamiejscowego.

## KANCLERZ I JEGO ZASTĘPCY

## § 93

1. Kanclerz kieruje z upoważnienia Rektora administracją i gospodarką uczelni oraz podejmuje decyzje dotyczące mienia uczelni, w zakresie zwykłego zarządu, lub wyszczególnionych w upoważnieniu lub pełnomocnictwie udzielonym przez Rektora, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w Ustawie lub statucie dla organów uczelni i w tych sprawach reprezentuje Uniwersytet na zewnątrz.
2. Kanclerzem może być osoba legitymująca się, co najmniej wykształceniem wyższym oraz kwalifikacjami odpowiadającymi zajmowanemu stanowisku.
3. Zakres powierzonego kanclerzowi zwykłego zarządu określa na piśmie Rektor.
4. Na podstawie upoważnienia udzielonego przez Rektora kanclerz jest przełożonym wszystkich pracowników niebędących nauczycielami akademickimi z wyjątkiem pracowników podległych bezpośrednio Rektorowi.
5. Kanclerz może być upoważniony przez Rektora do nawiązywania, zmiany i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami administracji, obsługi, pracownikami grupy inżynieryjno-technicznej oraz pracownikami domów studenckich, a także do przyznawania tym pracownikom nagród, udzielania upomnień i wymierzania kar za naruszenie porządku i dyscypliny pracy. Analogiczne prawa mogą przysługiwać zastępcy kanclerza ds. wydziału zamiejscowego, z upoważnienia Rektora lub Prorektora, w którego zakresie obowiązków pozostają sprawy wydziału zamiejscowego.
6. Kanclerz podlega bezpośrednio Rektorowi.
7. Kanclerz składa corocznie Rektorowi sprawozdanie z działalności w trybie określonym w regulaminie organizacyjnym Uniwersytetu i odpowiada przed Rektorem za swą działalność. Sprawozdanie kanclerza przedstawia się do wiadomości Senatu.

## § 94

1. Kanclerza zatrudnia Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Liczbę zastępców kanclerza, w tym zastępcy kanclerza ds. wydziału zamiejscowego oraz kvestora, w liczbie łącznie nie przekraczającej 3 osób, oraz ramowy zakres ich obowiązków określa regulamin organizacyjny Uniwersytetu.
3. Zastępców kanclerza powołuje i odwołuje Rektor na wniosek kanclerza.
4. Kwestor pełni funkcję głównego księgowego i jest zastępcą kanclerza.
5. Obowiązki i uprawnienia kvestora jako głównego księgowego regulują odrębne przepisy.

6. Kanclerz określa zasady wykonywania czynności administracyjnych i gospodarczych w zakresie ustalonym w § 91 ust.2 Statutu.

#### § 95

1. W przypadku powierzenia przez Rektora spraw wydziału zamiejscowego jednemu z Prorektorów, zastępcę kanclerza ds. wydziału zamiejscowego powołuje Rektor na wniosek tego Prorektora, po zasięgnięciu opinii kanclerza Uniwersytetu.
2. W przypadku nie powierzenia przez Rektora spraw wydziału zamiejscowego jednemu z Prorektorów, zastępcę kanclerza ds. wydziału zamiejscowego powołuje Rektor na wniosek kanclerza Uniwersytetu.
3. Powołując zastępcę kanclerza ds. wydziału zamiejscowego Rektor określa zasady jego podległości służbowej na tym stanowisku.
4. Zakres obowiązków zastępcy kanclerza ds. wydziału zamiejscowego określa regulamin organizacyjny wydziału zamiejscowego, zatwierdzony przez Rektora.
5. Zakresy obowiązków zastępców kanclerza Uniwersytetu ustala kanclerz.

#### § 96

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

## § 97

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

## AUDYTOR WEWNĘTRZNY

### § 98

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

## GOSPODARKA UNIWERSYTETU – MAJĄTEK I FINANSE

### § 99

1. Na mienie Uniwersytetu składają się: nieruchomości, do których władania, posiadania, użytkowania lub używania Uniwersytet ma tytuł prawny lub faktyczny, majątek ruchomy oraz inne prawa majątkowe i niemajątkowe, przysługujące Uniwersytetowi, w tym autorskie prawa majątkowe oraz prawa własności przemysłowej do utworów i produktów tworzonych przez pracowników, studentów i doktorantów Uniwersytetu, przysługujące Uniwersytetowi na zasadach określonych przez Senat.
2. W planie rzeczowo-finansowym określa się podział środków na poszczególne rodzaje działalności.
3. Uniwersytet może uzyskiwać środki finansowe z:
  - a) dotacji budżetowych,
  - b) dochodów z działalności badawczej,
  - c) dochodów z działalności artystycznej, naukowej i usługowej,
  - d) dochodów z działalności dydaktycznej,
  - e) darowizn, zapisów, spadków oraz ofiarności publicznej także pochodzenia zagranicznego,
  - f) dochodów z pozostałej działalności,
  - g) dochodów z wydzielonej działalności gospodarczej zgodnie z odpowiednimi przepisami.

### § 100

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

## **X. PORZĄDEK I BEZPIECZEŃSTWO**

### § 101

1. Utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie Uniwersytetu, a także zasady odbywania zgromadzeń na jego terenie regulują przepisy Art.227 -230 Ustawy oraz poniższe postanowienia.
2. Nie uważa się za zgromadzenie:
  - a) zebrań pracowników lub studentów, organizowanych przez jednostki organizacyjne Uniwersytetu w sprawach naukowych, dydaktycznych lub organizacyjnych,
  - b) zebrań statutowych Fundacji Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina,
  - c) zebrań zorganizowanych przez związki zawodowe działające na terenie Uniwersytetu,
  - d) zebrań pracowników zwołanych przez kanclerza lub bezpośrednich przełożonych,
  - e) zebrań statutowych:
    - samorządu studenckiego Uniwersytetu,
    - organizacji studenckich Uniwersytetu,
    - organizacji samorządu doktoranckiego,
  - f) koncertów i imprez artystycznych,
  - g) konferencji, sympozjów, seminariów i innych posiedzeń naukowych.
3. Wniosek do Rektora o wyrażenie zgody na zorganizowanie zgromadzenia powinien zawierać:
  - a) imię, nazwisko i adres osoby lub osób organizujących zgromadzenie,
  - b) wskazanie celu zgromadzenia i jego zasięgu,
  - c) wskazanie miejsca, terminu, porządku dziennego oraz przewidywanego czasu trwania zgromadzenia,
  - d) określenie środków technicznych jakie mają być zastosowane,
  - e) zasady utrzymania porządku ze wskazaniem osób za to odpowiedzialnych.

### § 102

1. Organizatorzy zgromadzenia mają obowiązek ścisłej współpracy z Rektorem lub jego przedstawicielem delegowanym na zgromadzenia w czasie organizowania i przebiegu zgromadzenia.
2. Jeżeli przebieg zgromadzenia wykracza poza cel wskazany we wniosku, zagraża porządkowi publicznemu lub godzi w dobro Uniwersytetu, Rektor lub jego przedstawiciel ma prawo do rozwiązania zgromadzenia ze skutkiem natychmiastowym.

## **XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### § 103

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

### § 104

1. Statut uchwała Senat większością co najmniej dwóch 2/3 głosów swojego składu, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w Uczelni. Przez określenie „swego składu” rozumie się wszystkich członków Senatu z głosem stanowiącym.

2. Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały Senatu o jego uchwaleniu, z tym że paragrafy 58-72 wchodzi w życie z dniem 1 września 2006 roku.
3. Załączniki do Statutu stanowią jego część integralną.
4. Załącznikami do Statutu są:
  - nr 1 – Godło Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina,
  - nr 2 – Misja Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina,
  - nr 3 – Rota ślubowania studenckiego,
  - nr 4 – Ordynacja wyborcza,
  - nr 5 – Zasady i tryb działania organów kolegialnych,
  - nr 6 – Jednostki organizacyjne, naukowo-badawcze i artystyczne,
5. Zmiana Statutu i załączników następuje w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.
6. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc obowiązujący do tego dnia Statut z dnia 29 listopada 2004 r.

**Załącznik nr 1:**  
**Godło Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina**



**Załącznik nr 2**

**Misja Uniwersytetu Muzycznego Fryderyka Chopina**

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

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

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

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

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

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

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

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

Ślubuję i przyrzekam

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

*Spondeo ac polliceor.*

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

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

*(ustalanie harmonogramu wyborów)*

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

### § 2

*(czynne i bierne prawo wyborcze)*

1. Czynne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy oraz pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, zatrudnionym co najmniej w połowie pełnego wymiaru czasu pracy, studentom oraz doktorantom.
2. Bierne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim, którzy nie osiągnęli wieku emerytalnego, zatrudnionym w Uniwersytecie jako podstawowym miejscu pracy oraz pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, którzy nie osiągnęli wieku emerytalnego, zatrudnionym w Uniwersytecie w wymiarze co najmniej połowy pełnego wymiaru czasu pracy, studentom oraz doktorantom.

### § 3

*(zgłaszanie kandydatów)*

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

### § 4

(czas pełnienia funkcji organów jednoosobowych i organów kolegialnych)

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

## § 5

*(zebrania wyborcze)*

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

## § 6

*(głosowanie w Białymstoku i w Warszawie)*

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

## § 7

*(kworum)*

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

## § 8

*(głosowanie tajne, osobisty udział)*

1. Głosowania wyborcze, z wyjątkiem wymienionych w § 13 pkt 3, § 15 pkt 4, § 21 pkt 2, 3, 4 oraz § 37 pkt 1, 2, są tajne.
2. Wyborcy muszą głosować osobiście.

## § 9

*(karta do głosowania)*

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

## § 10

*(ważność głosu)*

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

## § 11

*(pojęcie większości głosów)*

1. Istnieją trzy rodzaje wymaganej większości głosów: większość zwykła, większość bezwzględna i większość kwalifikowana.
2. Wymóg zwykłej większości głosów oznacza, że wybór następuje, gdy kandydat uzyskał więcej głosów „za” niż głosów „przeciw”. Głosów wstrzymujących nie wlicza się do wyników głosowania.
3. Wymóg bezwzględnej większości głosów oznacza, że liczba uzyskanych głosów musi być większa niż połowa liczby oddanych głosów, przy czym głosy wstrzymujące się traktowane są jako głosy „przeciw”.
4. Wymóg kwalifikowanej większości głosów oznacza, że wybór następuje, gdy kandydat otrzymał proporcję głosów określoną przepisami Ordynacji.
5. Przy ustalaniu, czy uzyskano wymaganą większość głosów nie uwzględnia się głosów nieważnych.

## § 12

*(wybory ponowne)*

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

## II. UCZELNIANA KOMISJA WYBORCZA

### § 13

*(skład Uczelnianej Komisji Wyborczej)*

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

### § 14

*(zadania Uczelnianej Komisji Wyborczej)*

1. Do zadań Uczelnianej Komisji Wyborczej należy:
  - a) przedkładanie Senatowi propozycji organizacji i terminarza wyborów do Kolegiów Elektorów i organów kolegialnych oraz wyborów organów jednoosobowych,
  - b) ustalanie liczbowych składów elektorów w poszczególnych grupach pracowników i studentów oraz w poszczególnych jednostkach organizacyjnych, według zasad określonych w §17 pkt 1, 2 Ordynacji,
  - c) przedkładanie Senatowi propozycji podziału mandatów do Senatu,
  - d) przeprowadzenie wyborów członków Kolegium Elektorów do wyboru Rektora i Prorektorów spośród nauczycieli akademickich II grupy, pracowników niebędących nauczycielami akademickimi oraz studentów i doktorantów,
  - e) przeprowadzenie wyborów przedstawicieli do Senatu spośród nauczycieli akademickich II grupy, pracowników niebędących nauczycielami akademickimi oraz studentów i doktorantów,
  - f) przeprowadzenie wyborów Rektora i Prorektorów,
  - g) przeprowadzenie wyborów w pozawydziałowych jednostkach organizacyjnych,
  - h) nadzór nad wyborami przeprowadzanymi przez Wydziałowe Komisje Wyborcze,

- i) stwierdzanie ważności wyborów,
- j) unieważnianie wyborów w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości ich przebiegu,
- k) rozstrzyganie wątpliwości merytorycznych i prawnych we wszystkich sprawach dotyczących wyborów, przy czym stanowisko Uczelnianej Komisji Wyborczej jest ostateczne,
- l) przechowywanie dokumentacji wyborczej do czasu zakończenia kadencji.

### **III. WYDZIAŁOWA KOMISJA WYBORCZA**

#### **§ 15**

*(skład Wydziałowej Komisji Wyborczej)*

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

#### **§ 16**

*(zadania Wydziałowej Komisji Wyborczej)*

1. Do zadań Wydziałowej Komisji Wyborczej należy:
  - a) przeprowadzenie wyborów członków wydziałowego Kolegium Elektorów spośród nauczycieli akademickich II grupy, pracowników niebędących nauczycielami akademickimi oraz studentów i doktorantów,
  - b) przeprowadzenie wyborów Dziekana i Prodziekana (Prodziekanów),
  - c) przedkładanie Radzie Wydziału propozycji podziału mandatów do Rady Wydziału,
  - d) przeprowadzenie wyborów przedstawicieli do Rady Wydziału spośród nauczycieli akademickich II grupy, pracowników niebędących nauczycielami akademickimi oraz studentów i doktorantów.

### **IV. ELEKTORZY**

#### **§ 17**

*(skład Kolegium Elektorów)*

1. W skład Kolegium Elektorów do wyboru Rektora i Prorektorów wchodzi:
  - a) wszyscy profesorowie zwyczajni i nadzwyczajni oraz inni nauczyciele akademicy posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego, doktora habilitowanego sztuki

- lub II stopień kwalifikacji w dziedzinie artystycznej spełniający warunki określone w § 2 pkt 1, którzy wyrażą zgodę na udział w elektoracie i zapewnią o swojej obecności na zebraniach wyborczych,
- b) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich w liczbie nie przekraczającej 25% elektorów z grupy wymienionej w pkt a,
  - c) przedstawiciele studentów i doktorantów w liczbie nie mniejszej niż 20% Kolegium Elektorów; liczbę przedstawicieli studentów i doktorantów ustala się proporcjonalnie do liczebności tych grup odpowiednio w uczelni lub na wydziale, z zachowaniem zasady, że studenci i doktoranci są reprezentowani przez co najmniej jednego przedstawiciela tych grup,
  - d) przedstawiciele pracowników uczelni niebędących nauczycielami akademickimi w liczbie nie przekraczającej 10% elektorów z grupy wymienionej w pkt a.
2. Liczbę elektorów w grupach wymienionych w pkt 1b, 1c oraz 1d określa Uczelniana Komisja Wyborcza po ustaleniu liczby elektorów grupy wymienionej w pkt 1a.
  3. Tryb wyboru elektorów w grupach wymienionych w podpunktach b, c, d pkt 1 określono w rozdziale VIII Ordynacji.

## V. WYBORY REKTORA

### § 18

*(zgłaszanie kandydatów)*

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

### § 19

*(zgoda kandydata i lista kandydatów)*

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

7. Na liście nie podaje się liczby osób, które zgłosiły poszczególnych kandydatów.

## § 20

*(spotkania przedwyborcze)*

W okresie między ogłoszeniem listy kandydatów a dniem wyborów Uczelniana Komisja Wyborcza organizuje spotkania przedwyborcze kandydatów z wyborcami.

## § 21

*(zebranie wyborcze)*

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

## § 22

*(dokonanie wyboru)*

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

## § 23

*(zasady przechodzenia kandydatów do kolejnych głosowań)*

1. Przed każdą turą głosowania przewodniczący podaje aktualną listę kandydatów oraz numer kolejnego głosowania.
2. Jeżeli w wyniku głosowania żaden z kandydatów nie otrzymał wymaganej większości głosów, głosowanie powtarza się z zachowaniem zasad wymienionych poniżej.
3. Jeżeli kandydatów było więcej niż dwóch, to w kolejnym głosowaniu pomija się kandydata, który otrzymał najmniejszą liczbę głosów. Jeżeli tę samą, najmniejszą liczbę głosów otrzymało dwóch lub więcej kandydatów to pomija się wszystkich z nich, chyba że do kolejnego głosowania nie przejdzie żaden kandydat, co może wystąpić jedynie w przypadku, gdy wszyscy kandydaci uzyskają tę samą liczbę głosów.
4. Jeżeli w pierwszym lub kolejnym głosowaniu wszyscy kandydaci uzyskali tę samą liczbę głosów przeprowadza się ponowne głosowanie na tych samych kandydatów. Jeżeli po dwóch kolejnych głosowaniach wyniki nie ulegną zmianie głosowanie zostaje zakończone.

5. Jeżeli głosowanie odbywało się na jednego kandydata i dwukrotnie nie uzyskał on wymaganej większości, głosowanie zostaje zakończone.
6. W przypadku zakończenia wyborów z przyczyn wymienionych w pkt 4 i 5 procedura wyboru Rektora jest powtarzana, począwszy od zgłaszania kandydatów.
7. Terminarz ponownych czynności wyborczych ustala Senat. Jeżeli spełniony został warunek określony w § 1 pkt 2 Ordynacji, terminarz może ustalić Uczelniana Komisja Wyborcza.

## § 24

*(zamknięcie zebrania)*

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

## § 25

*(następne zebranie)*

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

## § 26

*(wybrany Rektor)*

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

## **VI. WYBORY PROREKTORÓW**

### § 27

*(zgłaszanie kandydatów na Prorektorów)*

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

## § 28

*(akceptacja przez elektorów-studentów)*

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

## § 29

*(zebranie zwołane w celu wyboru prorektorów)*

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

## § 30

*(karta do głosowania)*

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

## § 31

*(ponowne głosowanie)*

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

## VII. WYBORY DZIEKANA I PRODZIEKANÓW

### § 32

*(zgłaszanie kandydatów)*

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

### § 33

*(Wydziałowe Kolegium Elektorów)*

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

### § 34

*(zebranie wyborcze)*

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

### § 35

*(wybór Prodziekana)*

1. Prawo zgłaszania kandydatów na stanowisko Prodziekana przysługuje wyłącznie Dziekanowi-elektowi.
2. Kandydat na stanowisko Prodziekana musi spełniać wymagania określone w § 51 pkt 3 Statutu oraz w § 2 pkt 2 Ordynacji.
3. Jeżeli na wydziale wybierany jest Prodziekan ds. studenckich, to do zgłoszenia jego kandydatury wymagana jest zgoda większości przedstawicieli studentów i doktorantów w Wydziałowym Kolegium Elektorów. Zgodę przedstawicieli studentów i doktorantów uzyskuje się na wydziałowym zebraniu w sposób analogiczny z zasadami odnoszącymi się do akceptacji kandydata na Prorektora ds. studenckich.

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

## VIII. WYBÓR KOLEGIUM ELEKTORÓW

### § 36

*(mandaty, pracownicy oddelegowani)*

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

### § 37

*(procedura zebrania wyborczego)*

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

### § 38

*(karta do głosowania)*

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

### § 39

*(przechodzenie kandydatów do kolejnych głosowań)*

1. Jeżeli liczba osób, które otrzymały wymaganą kwalifikowaną większość głosów jest mniejsza niż liczba mandatów, przeprowadza się kolejne głosowanie.

2. Na liście kandydatów, w kolejnych głosowaniach pomija się osoby wybrane w poprzednich głosowaniach.
3. Jeżeli w głosowaniu przeprowadzonym z pominięciem osób wymienionych w pkt 2 żaden z kandydatów nie uzyska bezwzględnej większości głosów, kolejne głosowania prowadzi się według zasad określonych w § 23 pkt 3 i 4 Ordynacji.

#### § 40

*(ogłoszenie wyników, protokół)*

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

### **IX. WYBORY DO SENATU**

#### § 41

*(zebrania wyborcze)*

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

### **X. PROCEDURA ODWOŁANIA ZE STANOWISKA**

#### § 42

*(wniosek o odwołanie Rektora lub Prorektora)*

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

## § 43

*(wniosek o odwołanie Dziekana lub Prodziekana)*

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

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

## § 44

*(wygaśnięcie mandatu)*

Mandat członka organu kolegialnego oraz członka Kolegium Elektorów wygasa w przypadku:

- a) utraty przez daną osobę prawa wybieralności, stwierdzoną przez Uczelnianą Komisję Wyborczą,
- b) złożenia rezygnacji,
- c) śmierci.

## § 45

*(uzupełnienie składu)*

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka organu kolegialnego przeprowadza się wybory uzupełniające.
2. Organ kolegialny może podjąć uchwałę o rezygnacji z wyborów uzupełniających, jeżeli po wygaśnięciu mandatu skład liczbowy tego organu spełnia wymagania określone w Prawie o Szkolnictwie Wyższym.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Kolegium Elektorów wybory uzupełniające odbywają się jedynie w przypadku konieczności przeprowadzenia przez Kolegium Elektorów wyboru bądź odwołania organu jednoosobowego.

## **XII. STWIERDZENIE WAŻNOŚCI WYBORÓW**

### **§ 46**

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

1. Ważność wyborów stwierdza Uczelniana Komisja Wyborcza po bezskutecznym upływie określonego w pkt 2 terminu na składanie wniosków o stwierdzenie nieważności wyborów lub po rozpatrzeniu wniosków o uznanie wyborów za nieważne.
2. Wniosek w sprawie stwierdzenia nieważności wyborów może zgłosić grupa co najmniej 10% wyborców uprawnionych do udziału w głosowaniu, którego wynik jest kwestionowany. Wniosek taki powinien wpłynąć do Uczelnianej Komisji Wyborczej najpóźniej w trzecim dniu roboczym po zakończeniu wyborów.
3. Wniosek o uznanie wyborów za nieważne musi być rozpoznany przez Uczelnianą Komisję Wyborczą najpóźniej w terminie 7 dni od jego wpłynięcia.
4. Uczelniana Komisja Wyborcza stwierdza nieważność wyborów, w części lub w całości, jeżeli nastąpiło naruszenie prawa, które miało wpływ na wynik wyboru.

### **§ 47**

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

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

## **XIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 48**

*(zmiany Ordynacji, dokumentacja)*

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

**Załącznik nr 5**

**Zasady i tryb działania organów kolegialnych**

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

18. Podjęcie uchwały zwykłą większością głosów oznacza, że za uchwałą oddana była większa liczba głosów niż przeciw, niezależnie od liczby wstrzymujących się od głosowania. Podjęcie uchwały kwalifikowaną większością głosów oznacza, że za uchwałą oddanych było więcej niż połowa ważnych głosów (50%+1).
19. Organ kolegialny dla usprawnienia swojej pracy powołuje komisje stałe i doraźne, określa ich nazwy, zadania i uprawnienia. Komisje powoływane są do badania spraw zleconych przez organ i przygotowania materiałów informacyjnych, wniosków i projektów przydatnych do podejmowania uchwał przez te organy.
20. Skład komisji stałych i doraźnych ustala organ kolegialny w drodze wyboru zwykłą większością głosów. W skład komisji, poza członkami organów kolegialnych, mogą wchodzić także inne osoby zatrudnione w Uniwersytecie. Przewodniczącym komisji może być tylko członek organu kolegialnego.
21. Każdy członek komisji ma prawo do zapoznania się z materiałami, dokumentami i żądania od pracowników lub studentów uczelni wyjaśnień związanych ze sprawami będącymi przedmiotem rozpoznania.
22. Przewodniczący zwołuje posiedzenia komisji i rozdziela pracę pomiędzy jej członków. Obrady komisji są protokołowane. Uzgodnione wyniki prac przedstawiane są organowi kolegialnemu. Każdy członek komisji ma prawo do *votum separatum*, które powinno być przedstawione wraz z wynikami prac komisji.
23. Obrady organów kolegialnych są protokołowane. Uchwały i protokoły z obrad organów kolegialnych są jawne dla wszystkich członków społeczności akademickiej Uniwersytetu.
24. Przewodniczący organów kolegialnych ogłaszają okresowo komunikaty o przebiegu prac istotnych dla społeczności akademickiej oraz o podjętych w tym zakresie uchwałach.

<b>Załącznik nr 6</b> <b>Jednostki organizacyjne, naukowo-badawcze i artystyczne</b>
---

Wydział / Jednostki pozawydziałowe		Instytut, katedra, zakład, studium	Kierunek	Specjalność	Specjalizacja
I	Wydział Kompozycji, Dyrygentury i Teorii Muzyki	Instytut Kompozycji i Dyrygentury Symfonicznej - Katedra Kompozycji - Katedra Dyrygentury Instytut Nauk o Muzyce - Katedra Teorii Muzyki - Katedra Nauk Humanistycznych	Kompozycja i teoria muzyki  Dyrygentura	Kompozycja (I i II st.) Teoria muzyki (I i II st.) Dyrygentura symfoniczno-operowa (I i II st.)	
II	Wydział Fortepianu, Klawesynu i Organów	Katedra Fortepianu, Katedra Organów i Klawesynu, Katedra Kameralistyki Fortepianowej, Studium Muzyki Nowej	Instrumentalistyka	Gra na fortepianie (I i II st.) Gra na organach (I i II st.) Gra na klawesynie (I i II st.)	
III	Wydział Instrumentalny	Katedra Instrumentów Smyczkowych, Katedra Instrumentów Dętych, Międzyuczelniana Katedra Akordeonistyki, Międzywydziałowa Katedra Kameralistyki, Zakład Harfy, Gitary i Perkusji, Studium Muzyki Dawnej	Instrumentalistyka	Gra na skrzypcach (I i II st.) Gra na altówce (I i II st.) Gra na wiolonczeli (I i II st.) Gra na kontrabasie (I i II st.) Gra na flecie (I i II st.) Gra na oboju (I i II st.) Gra na klarncie (I i II st.) Gra na saksofonie (I i II st.) Gra na fagocie (I i II st.) Gra na trąbce (I i II st.) Gra na rogu (I i II st.) Gra na puzonie (I i II st.) Gra na tubie (I i II st.) Gra na akordeonie (I i II st.) Gra na harfie (I i II st.) Gra na gitarze (I i II st.) Gra na perkusji (I i II st.)	
IV	Wydział Wokalny	Katedra Wokalistyki Katedra Audiologii i Foniatrii	Wokalistyka	Śpiew solowy (I i II st.)	
V	Wydział Dyrygentury Chóralnej, Edukacji Muzycznej, Muzyki Kościelnej, Rytmiki i Tańca	Katedra Dyrygentury Chóralnej, Katedra Edukacji Muzycznej, Międzyuczelniana Katedra Kształcenia Słuchu, Międzywydziałowy Zakład Fortepianu Ogólnego, Zakład Metod Edukacyjnych, Zakład Tańca, Międzywydziałowe Studium Pedagogiczne	Edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej  Muzyka kościelna  Taniec	Dyrygentura chóralna (II st.) Prowadzenie zespołów muzycznych (I i II st.), Muzyka kościelna (I i II st.), Rytmika (I i II st.), Pedagogika baletowa (I i II st.),	Kształcenie słuchu
VI	Wydział Reżyserii Dźwięku	Katedra Reżyserii Dźwięku Katedra Akustyki Muzycznej	Reżyseria dźwięku	Reżyseria Muzyczna (II st.) Reżyseria dźwięku w filmie i telewizji (II st.), Reżyseria dźwięku w multimedialności (II st.)	
VII	Wydział Instrumentalno-Pedagogiczny w Białymstoku	Zakład Dyrygentury Chóralnej Zakład Instrumentów Smyczkowych, Zakład Instrumentów Dętych, Akordeonu, Perkusji i Gitary Zakład Wokalistyki Zakład Fortepianu, Klawesynu i Organów	Instrumentalistyka  Edukacja artystyczna w zakresie sztuki muzycznej  Wokalistyka	Pedagogika instrumentalna (II st.), Edukacja artystyczna szkolna (II st.), Dyrygentura chóralna, Muzyka kościelna (II st.), Pedagogika instrumentalna z dodatkową specjalnością „Kameralistyka” (I st.), Prowadzenie zespołów muzycznych z dodatkową specjalnością „Plastyka” (I st.), Muzyka szkolna z dodatkową specjalnością „Plastyka” (I st.), Muzyka kościelna z dodatkową specjalnością „Plastyka” (I st.), Śpiew solowy z dodatkową specjalnością „Plastyka” (I st.), Śpiew solowy (II st.), Prowadzenie zespołów muzycznych (II st.)	
<b>JEDNOSTKI POZAWYDZIAŁOWE</b>					
1	Międzywydziałowa Katedra Psychologii Muzyki				
2	Biblioteka Główna	Biblioteka Fonoteka i wideoteka Biblioteka i fonoteka wydziału zamiejscowego UMFC w Białymstoku			
3	Administracja				