

S T A T U T

WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

Przyjęty uchwałą Nr 91/2010 Senatu Warszawskiego Uniwersytetu
Medycznego z dnia 2 sierpnia 2010 r.

SPIS TREŚCI

MISJA WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

Dział I	POSTANOWIENIA OGÓLNE.
Dział II	ORGANIZACJA UCZELNI.
Dział III	ORGANY UCZELNI.
Dział IV	TRYB WYBORÓW, POWOŁANIA I ODWOŁANIA ORGANÓW UCZELNI.
Dział V	PRACOWNICY UCZELNI.
Dział VI	STUDIA WYŻSZE I STUDIA DOKTORANCKIE. PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTÓW ORAZ UCZESTNIKÓW STUDIÓW DOKTORANCKICH.
Dział VII	ADMINISTRACJA I GOSPODARKA UCZELNI
Dział VIII	PRZEPISY PORZĄDKOWE DOTYCZĄCE ORGANIZOWANIA ZGROMADZEŃ
Dział IX	PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

Załączniki:	1 - Wzór i opis Godła Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
	2 - Wzór i opis sztandaru Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
	3 - Zasady nadawania tytułu doktora honoris causa Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
	4 - Wzór medalu „Za zasługi dla Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego”
	5 - Regulamin nadawania medalu „Za zasługi dla Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego”
	6 - Wykaz Wydziałów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
	7 - Zasady działania organów kolegialnych Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
	8 - Zadania i uprawnienia Komisji Senackich
	9 - Podstawowe kryteria i tryb dokonywania ocen nauczycieli akademickich w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym
	10 - Zasady i tryb przeprowadzania okresowej oceny kierowników jednostek organizacyjnych Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
	11 - Regulamin Wyborów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego
	12 - Zasady i tryb przeprowadzania konkursów na stanowiska mianowanych nauczycieli akademickich, kierowników jednostek organizacyjnych uczelni oraz ordynatorów – kierowników klinik i ordynatorów – kierowników oddziałów klinicznych
	13 - Ślubowanie uczestnika studiów doktoranckich
	14 - Uroczyste ślubowanie doktora
	15 - Ślubowanie studenckie
	16 - Przyrzeczenie lekarskie
	17 - Ślubowanie absolwenta farmacji
	18 - Ślubowanie absolwenta studiów licencjackich
	19 - Ślubowanie absolwenta studiów magisterskich
	20 - Dodatkowe wymagania i kwalifikacje zawodowe osób zatrudnianych na stanowiskach nauczycieli akademickich

MISJA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO

Warszawski Uniwersytet Medyczny stanowi wspólnotę studentów, kadry nauczającej i pozostałych pracowników Uczelni. Uniwersytet dąży do osiągnięcia jak najwyższego poziomu kształcenia w zawodach medycznych, badaniach naukowych, świadczeniu wysokospecjalistycznych usług zdrowotnych.

Działalność Uczelni oparta jest na tradycjach uniwersyteckich i uniwersalnych wartościach a w szczególności poszanowaniu praw człowieka, dążeniu do prawdy, szacunku dla wiedzy, umiejętności i rzetelności. W badaniach naukowych Uczelnia przestrzega zasad dobrej praktyki klinicznej i farmaceutycznej.

Każdy student i pracownik Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego na równych prawach uczestniczy w działaniach Uczelni, niezależnie od rasy i pochodzenia, religii, płci i poglądów politycznych.

Senat i cała społeczność Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego są przekonane, że szkolnictwo wyższe ma wymiar międzynarodowy i jest oparte na najwyższych wspólnych standardach edukacyjnych i wymianie myśli naukowej pomiędzy uczelniami i instytucjami naukowymi na świecie.

Realizując swoją misję Uczelnia współpracuje z władzami państwowymi i samorządowymi, innymi uczelniami polskimi i zagranicznymi, a także z organizacjami związanymi z działalnością naukową, dydaktyczną oraz ochroną zdrowia i życia.

Dział I **Postanowienia ogólne**

§ 1.

1. Warszawski Uniwersytet Medyczny zwany dalej „Uczelnią”, utworzony rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 października 1949 r. w sprawie założenia Akademii Lekarskich w Warszawie, Krakowie, Poznaniu, Lublinie, Łodzi i Wrocławiu (Dz. U. Nr 58, poz. 450), któremu nadano nazwę ustawą z dnia 23 stycznia 2008 r. o nadaniu Akademii Medycznej w Warszawie nazwy „Warszawski Uniwersytet Medyczny” (Dz. U. Nr 39, poz. 226), jest uczelnią medyczną.
2. Uczelnia posiada osobowość prawną, a jej siedzibą jest Warszawa.
3. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą” oraz niniejszego Statutu.

§ 2.

1. Uczelnia posiada sztandar i godło. Wzór i opis godła oraz wzór i opis sztandaru przedstawiają załączniki Nr 1 i 2 do niniejszego Statutu. Zasady używania sztandaru i godła uchwała Senat.
2. Wydziały Uczelni posiadają własne godła i barwy. Zasady używania godła i barwy wydziału uchwała rada wydziału.
3. Oficjalnym skrótem nazwy Uczelni jest WUM.
4. Uczelnia używa tłumaczeń swojej nazwy na języki obce oddających jej charakter; w szczególności używa następujących tłumaczeń:
 - 1) w języku angielskim: „The Medical University of Warsaw”,
 - 2) w języku francuskim: „Université de Médecine de Varsovie”,
 - 3) w języku niemieckim: „Warschauer Medizinische Universität”.
5. Uczelnia używa okrągłej pieczęci z godłem państwowym i napisem w otoku: „Warszawski Uniwersytet Medyczny”.

§ 3.

1. Pracownicy Uczelni oraz studenci i doktoranci tworzą samorządną społeczność akademicką.
2. Studenci jednolitych studiów magisterskich oraz studiów pierwszego i drugiego stopnia, prowadzonych przez Uczelnię, tworzą samorząd studencki.
3. Uczestnicy studiów trzeciego stopnia, prowadzonych przez Uczelnię, tworzą samorząd doktorantów.
4. W Uczelni mogą działać, na zasadach określonych w dotyczących ich przepisach, organizacje zrzeszające pracowników, studentów, absolwentów oraz przyjaciół Uczelni.

§ 4.

1. Uczelnia jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania na zasadach określonych w Ustawie.
2. W swoich działaniach Uczelnia kieruje się zasadami wolności nauczania oraz wolności badań naukowych.
3. Do podstawowych zadań Uczelni należy:
 - 1) kształcenie studentów w celu ich przygotowania do pracy zawodowej,
 - 2) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, za umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka,
 - 3) prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych oraz świadczenie usług badawczych,
 - 4) uczestniczenie w sprawowaniu opieki medycznej, w zakresie i formach określonych w przepisach o zakładach opieki zdrowotnej, w zakresie nienaruszającym podstawowych zadań Uczelni,
 - 5) kształcenie i promowanie kadr naukowych, w tym w odniesieniu do absolwentów Uczelni,
 - 6) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki, kultury narodowej i techniki, w tym poprzez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych i informacyjnych,
 - 7) kształcenie w celu zdobywania i uzupełniania wiedzy,
 - 8) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów,
 - 9) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych.
4. Uczelnia, wykonując zadania określone w ust. 3, współpracuje z krajowymi i zagranicznymi instytucjami naukowymi, medycznymi i innymi oraz uczestniczy w tworzeniu europejskiej przestrzeni szkolnictwa wyższego.

§ 5.

Uczelnia, pełniąc misję odkrywania i przekazywania prawdy poprzez kształcenie studentów i prowadzenie badań, stanowi integralną część narodowego systemu edukacji i nauki.

§ 6.

1. Wykłady w Uczelni są otwarte, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Senat, w drodze uchwały, określa rodzaje oraz warunki korzystania z wykładów, które nie są otwarte.

§ 7.

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

§ 8.

1. Akademickim tytułem honorowym nadawanym przez Uczelnię jest tytuł doktora honoris causa.
2. Zasady nadawania tytułu doktora honoris causa określa załącznik Nr 3 do niniejszego Statutu.

§ 9.

1. Uczelnia honoruje swoich szczególnie zasłużonych pracowników oraz inne osoby, lub instytucje, które przyczyniły się do rozwoju Uczelni, poprzez nadanie medalu „Za Zasługi dla Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego”.
2. Medal „Za Zasługi dla Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego”, najwyższe po tytule doktora honoris causa wyróżnienie uczelniane, przyznaje Senat.
3. Wzór i opis medalu „Za Zasługi dla Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego” oraz regulamin jego przyznawania zawierają załączniki Nr 4 i 5 do niniejszego Statutu.

§ 10.

1. Profesorowi innej szkoły wyższej, niezatrudnionemu w Uczelni, może być przyznany status honorowego profesora wydziału.
2. Osobie niezatrudnionej w Uczelni, a szczególnie przydatnej dla realizacji jej zadań statutowych, może być przyznany status honorowego wykładowcy wydziału.
3. Status honorowego profesora i honorowego wykładowcy przyznaje Rektor na wniosek dziekana zatwierdzony przez radę wydziału.

§ 11.

Uczelnia jest członkiem Konferencji Rektorów Akademickich Szkół Polskich oraz Konferencji Rektorów Uczelni Medycznych.

Dział II Organizacja Uczelni

§ 12.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Uczelni jest wydział.
2. Jednostkami organizacyjnymi wydziału są: oddziały, instytuty, katedry, kliniki, zakłady, studia (studium), centra badawcze, centra dydaktyczno-badawcze, centra dydaktyczne, biblioteki, jednostki administracji.
3. Jednostkami organizacyjnymi ogólnouczelnianymi mogą być: instytuty, studia (studium), centra badawcze, centra dydaktyczno-badawcze, biblioteki, archiwa, jednostki usługowe i gospodarcze, inkubatory przedsiębiorczości oraz centra transferu technologii.
4. W celu wykonania zadania naukowego lub dydaktycznego powołuje się zespoły dydaktyczne lub zespoły badawcze.

5. W celu lepszego wykorzystania potencjału intelektualnego i technicznego Uczelni oraz transferu wyników prac naukowych do gospodarki, Uczelnia może tworzyć akademickie inkubatory przedsiębiorczości oraz centra transferu technologii.

§ 13.

1. Wydziały tworzy, przekształca i likwiduje Senat na wniosek Rektora.
2. Jednostki ogólnouczelniane tworzy, przekształca i likwiduje Senat na wniosek Rektora, po zasięgnięciu opinii zainteresowanych rad wydziałów.
3. Jednostki organizacyjne wchodzące w skład wydziałów tworzy, przekształca i likwiduje Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu, na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału.
4. Biblioteki tworzy, przekształca i likwiduje Rektor na wniosek kierownika zainteresowanej jednostki organizacyjnej, w której ma funkcjonować ta biblioteka, po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej i dyrektora Biblioteki Uczelnianej.
5. Jednostki administracji, usługowe i gospodarcze tworzy, przekształca i likwiduje Rektor. Rektor może przekazać swoje uprawnienia dotyczące tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek administracji, usługowych i gospodarczych Kanclerzowi.
6. Utworzenie jednostki organizacyjnej Uczelni może nastąpić jedynie wraz z określeniem i zapewnieniem źródeł finansowania jej działalności.

§ 14.

Zadania i zakres działania oraz strukturę jednostek organizacyjnych ogólnouczelnianych ustalają ich regulaminy uchwalane przez Senat na wniosek Rektora, zaopiniowane przez radę właściwej jednostki.

§ 15.

1. Wydział prowadzi co najmniej jeden kierunek studiów. Wykaz wydziałów Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego zawiera załącznik Nr 6 do niniejszego Statutu.
2. Zadaniem wydziału jest tworzenie warunków do prowadzenia działalności naukowej i dydaktycznej oraz kształcenia kadry naukowej.
3. W ramach wydziału mogą być tworzone: oddziały kierowane przez prodziekanów.

§ 16.

1. Wydziałem kieruje dziekan.
2. Rada wydziału jest najwyższym organem kolegialnym wydziału. Rada wydziału jest odpowiedzialna za jakość życia akademickiego wydziału.

§ 17.

1. W uczelni funkcjonuje Centrum Kształcenia Podyplomowego jako centrum dydaktyczne.
2. Centrum Kształcenia Podyplomowego zapewnia realizację szkolenia podyplomowego prowadzonego przez inne jednostki organizacyjne Uczelni.
3. Kierownikowi Centrum Kształcenia Podyplomowego, posiadającemu tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, przysługuje tytuł i uprawnienia dziekana. Kierownik Centrum Kształcenia Podyplomowego posiada jednego zastępcę, któremu przysługuje tytuł i uprawnienia prodziekana.
4. Kierownik Centrum Kształcenia Podyplomowego i jego zastępcę, są wybierani przez Kolegium Elektorów na posiedzeniu, na którym dokonuje ono wyboru prorektorów. Do Kierownika Centrum Kształcenia Podyplomowego i jego zastępcy odnoszą się odpowiednio wymagania określone dla dziekana i prodziekana.
5. Centrum Kształcenia Podyplomowego posiada radę naukową, w skład której wchodzi profesorowie i doktorzy habilitowani delegowani przez dziekanów, odpowiednio po dwóch z każdego wydziału.

§ 18.

1. Zadaniem instytutu jest prowadzenie działalności naukowej i dydaktycznej oraz kształcenie kadr naukowych w zakresie określonej dziedziny nauki, dyscypliny lub kilku pokrewnych dyscyplin.
2. Instytut może być utworzony, gdy zatrudnionych w nim będzie, jako w podstawowym miejscu pracy, co najmniej pięć osób posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego i reprezentujących określoną dziedzinę nauki, w tym co najmniej dwie osoby posiadające tytuł naukowy profesora.
3. Jeżeli przez okres trzech lat instytut nie spełnia wymogu określonego w ust. 2, podlega przekształceniu w katedrę odpowiednio w trybie określonym w § 13 ust. 2 albo 3.
4. W skład instytutu mogą wchodzić: katedry, kliniki, zakłady, zespoły badawcze, zespoły dydaktyczne, biblioteki oraz jednostki administracji, usługowe i gospodarcze.
5. Instytut jako jednostka organizacyjna wydziału podlega dziekanowi tego wydziału.
6. Instytut jako jednostka ogólnouczelniana podlega Rektorowi.

§ 19.

1. Instytutem kieruje dyrektor. Dyrektor jest przełożonym wszystkich pracowników instytutu.

2. Dyrektorem instytutu może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
3. Dyrektor instytutu będącego jednostką organizacyjną wydziału podlega dziekanowi tego wydziału.
4. Dyrektor instytutu będącego jednostką ogólnouczelnianą podlega Rektorowi.

§ 20.

Dyrektor instytutu zostaje wyłoniony w drodze konkursu przeprowadzonego zgodnie z procedurą określoną w załączniku Nr 12 do niniejszego Statutu.

§ 21.

1. Dyrektora instytutu będącego jednostką organizacyjną wydziału powołuje i odwołuje Rektor na wniosek dziekana, zaopiniowany przez radę wydziału, po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Dyrektora instytutu będącego jednostką ogólnouczelnianą powołuje i odwołuje Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu.
3. Dyrektor instytutu jest powoływany na okres odpowiadający kadencji władz Uczelni.
4. Powołanie tej samej osoby na kolejną kadencję jest dopuszczalne tylko raz.

§ 22.

Do zadań dyrektora instytutu należy w szczególności:

- 1) zarządzanie mieniem instytutu oraz dysponowanie środkami finansowymi instytutu w ramach przyznanych funduszy,
- 2) zapewnianie warunków do prowadzenia działalności dydaktycznej w instytucie i koordynowanie tej działalności w zakresie określonym przez radę wydziału,
- 3) zapewnianie warunków do prowadzenia działalności badawczej przez pracowników instytutu,
- 4) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników instytutu,
- 5) występowanie do właściwych organów kolegialnych i jednoosobowych z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących instytutu,
- 6) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami niniejszego Statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni.

§ 23.

1. W instytucie działa rada instytutu.
2. W skład rady instytutu wchodzi:
 - 1) dyrektor instytutu,
 - 2) zatrudnieni w instytucie profesorowie i doktorzy habilitowani,

- 3) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich wybrani spośród ich grona w liczbie stanowiącej 20% składu rady,
 - 4) wybrani przedstawiciele studentów i doktorantów w liczbie stanowiącej 20% składu rady w tym 1 doktorant,
 - 5) przedstawiciele pracowników instytutu niebędący nauczycielami akademickimi wybrani spośród ich grona w liczbie stanowiącej 5% składu rady,
 - 6) ponadto mogą wchodzić profesorowie i doktorzy habilitowani niezatrudnieni w instytucie w liczbie nieprzekraczającej 20% składu rady.
3. Osoby, o których mowa w ust. 2 pkt 6, w skład rady instytutu powołuje Rektor na wniosek rady instytutu jeśli uzyskały w głosowaniu tajnym 2/3 głosów ogółu członków rady instytutu.
 4. Rada instytutu jest organem opiniodawczym w sprawach działalności dydaktycznej i naukowej w powiązaniu z działalnością leczniczą i diagnostyczną instytutu oraz w sprawach dotyczących jego rozwoju.
 5. Rada instytutu działa na podstawie niniejszego Statutu oraz regulaminu instytutu.

§ 24.

1. Zadaniem katedry jest prowadzenie działalności naukowej i dydaktycznej w ramach dyscypliny lub specjalności naukowej, kształcenie kadry naukowej, a także prowadzenie działalności diagnostyczno-leczniczej stanowiącej przedmiot wyodrębnionej dyscypliny naukowej.
2. Katedra może być utworzona, gdy zatrudnionych w niej będzie, jako w podstawowym miejscu pracy, co najmniej ośmiu nauczycieli akademickich, w tym, co najmniej, dwie osoby posiadające stopień naukowy doktora habilitowanego, z których jedna powinna posiadać tytuł naukowy profesora.
3. Jeżeli przez okres trzech lat katedra nie spełnia wymogu określonego w ust. 2, podlega przekształceniu w zakład lub klinikę w trybie określonym odpowiednio w § 13 ust. 2 albo 3.
4. W skład katedr mogą wchodzić: kliniki, zakłady, zespoły badawcze, zespoły dydaktyczne, biblioteki oraz jednostki administracji.
5. Katedra jako jednostka organizacyjna wydziału podlega dziekanowi tego wydziału.
6. Katedra jako jednostka organizacyjna instytutu podlega dziekanowi oraz dyrektorowi Instytutu.

§ 25.

1. Zadaniem kliniki i zakładu jest prowadzenie badań naukowych w zakresie specjalności i uczestniczenie w procesie dydaktycznym, w powiązaniu z działalnością diagnostyczno-leczniczą stanowiącą przedmiot wyodrębnionej dyscypliny naukowej.
2. Klinika i zakład może być utworzony, gdy zatrudnionych w nim będzie, jako w podstawowym miejscu pracy, co najmniej czterech nauczycieli akademickich w tym jedna osoba posiadająca tytuł naukowy profesora lub stopień doktora habilitowanego.

3. Klinika i zakład jako jednostka organizacyjna wydziału podlega dziekanowi tego wydziału.
4. Klinika i zakład jako jednostka organizacyjna instytutu podlega dziekanowi oraz dyrektorowi tego instytutu.
5. Klinika i zakład jako jednostka organizacyjna katedry podlega kierownikowi tej katedry.

§ 26.

1. Katedrą, kliniką i zakładem kieruje kierownik. Kierownik jest przełożonym wszystkich pracowników określonej katedry, kliniki lub zakładu.
2. Kierownikiem katedry, kliniki lub zakładu może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora habilitowanego, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.
3. Kierownik katedry, kliniki lub zakładu będącego jednostką organizacyjną wydziału podlega dziekanowi tego wydziału.
4. Kierownik katedry, kliniki lub zakładu będącego jednostką organizacyjną instytutu podlega dziekanowi oraz dyrektorowi tego instytutu.
5. Kierownik kliniki lub zakładu będącego jednostką organizacyjną katedry podlega kierownikowi tej katedry.

§ 27.

1. Kierownika katedry, kliniki, zakładu powołuje Rektor na wniosek przeprowadzającego konkurs dziekana zaopiniowany przez radę wydziału, po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Procedurę zatrudnienia kierownika katedry, kliniki, zakładu określa załącznik Nr 12 do niniejszego Statutu.

§ 28.

1. Kierownik katedry, kliniki, zakładu powoływany jest na czas określony we wniosku dziekana, jednak nie dłuższy niż 6 lat. Kolejne powołanie może nastąpić bez konieczności organizowania konkursu, na podstawie oceny dotychczasowej pracy dokonanej zgodnie z procedurą określoną w załączniku Nr 10 do niniejszego Statutu.
2. Okres 6 letni powołania może być przedłużony do 8 lat, jeżeli do osiągnięcia wieku emerytalnego pracownikowi brakuje nie więcej niż 2 lata.
3. W uzasadnionych przypadkach, Rektor na wniosek dziekana przeprowadzającego konkurs, zaopiniowany przez radę wydziału i Senat, może odwołać kierownika katedry, kliniki lub zakładu przed upływem okresu, na jaki został on powołany, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. W uzasadnionych przypadkach, Rektor na wniosek kierownika zakładu opieki zdrowotnej, zaopiniowany przez radę wydziału i Senat może odwołać kierownika kliniki będącego jednocześnie ordynatorem-kierownikiem kliniki lub ordynatorem-kierownikiem oddziału klinicznego.

§ 29.

1. W przypadku nierozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu, przeprowadzonego w trybie określonym w załączniku Nr 12 do niniejszego Statutu, Rektor na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału, powierza wskazanemu kandydatowi pełnienie obowiązków kierownika katedry, kliniki lub zakładu na okres do rozstrzygnięcia kolejnego konkursu, jednak nie dłużej niż 1 roku, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku powierzenia pełnienia obowiązków kierownika kliniki będącemu jednocześnie ordynatorem-kierownikiem kliniki bądź ordynatorem-kierownikiem oddziału klinicznego, wymagana jest dodatkowo opinia dyrektora właściwego zakładu opieki zdrowotnej.

§ 30.

Do zadań kierownika katedry, kliniki, zakładu należy w szczególności:

- 1) ustalanie obsady zajęć dydaktycznych oraz dbanie o ich właściwy poziom,
- 2) organizowanie działalności naukowej,
- 3) dbanie o stały rozwój naukowy pracowników,
- 4) prowadzenie działalności profilaktyczno - leczniczej i diagnostycznej,
- 5) dbanie o rzetelne wykonywanie obowiązków przez pracowników, studentów i doktorantów,
- 6) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudnienia, awansowania i nagradzania pracowników katedry, kliniki lub zakładu,
- 7) występowanie z wnioskami do właściwych organów kolegialnych i jednoosobowych we wszystkich sprawach dotyczących katedry, kliniki lub zakładu,
- 8) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami niniejszego Statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni.

§ 31.

1. W celu wypełniania zadań dydaktycznych może być utworzone studium jako jednostka ogólnouczelniانا lub jednostka organizacyjna wchodząca w skład wydziału.
2. Studium organizuje i prowadzi działalność o określonym profilu kształcenia i formie studiów; studium może mieć charakter interdyscyplinarny.
3. Studium jako jednostka organizacyjna wydziału podlega dziekanowi tego wydziału.
4. Studium jako jednostka ogólnouczelniانا podlega Rektorowi.

§ 32.

1. Studium kieruje kierownik. Kierownik studium jest przełożonym wszystkich pracowników studium.

2. Kierownikiem studium może być nauczyciel akademicki, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.
3. Kierownik studium będącego jednostką organizacyjną wydziału podlega dziekanowi tego wydziału.
4. Kierownik studium będącego jednostką ogólnouczelnianą podlega Rektorowi.

§ 33.

1. Kierownika studium będącego jednostką organizacyjną wchodzącą w skład wydziału zatrudnia Rektor na wniosek dziekana, zaopiniowany przez radę wydziału, po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Kierownika studium będącego jednostką ogólnouczelnianą zatrudnia Rektor, na wniosek Prorektora ds. Kadr, po zasięgnięciu opinii Senatu.
3. Kierownik studium zostaje wyłoniony w drodze konkursu przeprowadzonego zgodnie z procedurą określoną w załączniku Nr 12 do niniejszego Statutu.

§ 34.

W przypadku nierozstrzygnięcia lub unieważnienia konkursu, przeprowadzonego w trybie określonym w załączniku Nr 12 do niniejszego Statutu, Rektor na wniosek:

- 1) dziekana, zaopiniowany przez radę wydziału – w przypadku studium będącego jednostką organizacyjną wchodzącą w skład wydziału,
 - 2) Prorektora ds. Kadr, zaopiniowany przez Senat – w przypadku studium będącego jednostką ogólnouczelnianą,
- powierza wskazanemu kandydatowi pełnienie obowiązków kierownika studium na okres do rozstrzygnięcia kolejnego konkursu, jednak nie dłużej niż 1 roku.

§ 35.

1. W uzasadnionych przypadkach, Rektor na wniosek:
 - 1) dziekana przeprowadzającego konkurs, zaopiniowany przez radę wydziału i Senat – w przypadku kierownika studium będącego jednostką organizacyjną wchodzącą w skład wydziału,
 - 2) Prorektora ds. Kadr, zaopiniowany przez Senat – w przypadku kierownika studium będącego jednostką ogólnouczelnianą,

- może odwołać kierownika studium przed upływem okresu, na jaki został on powołany.
2. Przepisy § 29 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

§ 36.

Do zadań kierownika studium należy w szczególności:

- 1) zarządzanie mieniem studium oraz dysponowanie środkami finansowymi studium,
- 2) dbanie o właściwy poziom zajęć dydaktycznych,
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników studium,
- 4) występowanie z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących studium,
- 5) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami niniejszego Statutu oraz uchwałami Senatu i zarządzeniami Rektora.

§ 37.

Zespoły badawcze lub dydaktyczne mogą powoływać: Rektor, dziekani, dyrektorzy instytutów, kierownicy katedr, klinik, zakładów lub studiów (studium), w zależności od zakresu zadania naukowego i składu zespołu.

§ 38.

1. W celu prowadzenia działalności naukowo-dydaktycznej Uczelnia może tworzyć centra badawcze, centra dydaktyczno-badawcze lub centra dydaktyczne.
2. Uczelnia może tworzyć centra badawcze lub centra dydaktyczno-badawcze w porozumieniu z innymi podmiotami, w szczególności z instytucjami naukowymi, w tym również zagranicznymi.
3. Do centrów badawczych oraz centrów dydaktyczno-badawczych stosuje się odpowiednio postanowienia § 14, § 18 ust. 3 – 6, § 19, § 20, § 21 oraz § 22 niniejszego Statutu.

§ 39.

1. Akademicki inkubator przedsiębiorczości tworzy się w celu wsparcia działalności gospodarczej środowiska akademickiego lub pracowników uczelni i studentów będących przedsiębiorcami.
2. Akademicki inkubator przedsiębiorczości utworzony:
 - 1) w formie jednostki ogólnouczelnianej - działa na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez Senat Uczelni;
 - 2) w innej formie - działa na podstawie odpowiednich dokumentów ustrojowych.
3. Centrum transferu technologii tworzy się w celu sprzedaży lub nieodpłatnego przekazywania wyników badań i prac rozwojowych do gospodarki.
4. Centrum transferu technologii utworzone:
 - 1) w formie jednostki ogólnouczelnianej - działa na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez Senat Uczelni;
 - 2) w innej formie - działa na podstawie odpowiednich dokumentów ustrojowych.
5. W akademickim inkubatorze przedsiębiorczości lub centrum transferu technologii, utworzonych w formie ogólnouczelnianych jednostek organizacyjnych, tworzy się rady nadzorujące, powoływane przez Senat, których skład i kompetencje określone są w ich regulaminach.

6. Dyrektora akademickiego inkubatora przedsiębiorczości lub centrum transferu technologii, działających w formie ogólnouczelnianych jednostek organizacyjnych powołuje Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu, spośród kandydatów przedstawionych przez rady nadzorujące tych jednostek. Dyrektora akademickiego inkubatora przedsiębiorczości lub centrum transferu technologii odwołuje Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.

§ 40.

1. Uczelnia uczestniczy w sprawowaniu opieki medycznej w zakresie i formach określonych w przepisach o zakładach opieki zdrowotnej. Uczelnia może utworzyć zakład opieki zdrowotnej (w tym szpital kliniczny). Uczelnia może zawierać ze szpitalami, za zgodą podmiotu, który utworzył ten szpital, umowy o udostępnienie oddziałów szpitalnych (tzn. oddziałów klinicznych) na potrzeby wykonywania zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych.
2. Uczelnia jest organem założycielskim dla zakładów opieki zdrowotnej, szpitali klinicznych, przy czym:
 - 1) szpitale kliniczne stanowią bazę do realizacji zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia,
 - 2) szpitale kliniczne uczestniczą w przygotowywaniu osób do wykonywania zawodu medycznego i kształcenia osób wykonujących zawód medyczny,
 - 3) za wykonywanie zadań dydaktycznych i badawczych realizowanych w szpitalach klinicznych odpowiedzialność ponosi Uczelnia, a za świadczenie usług medycznych odpowiedzialność ponosi szpital kliniczny,
 - 4) Rektor dokonuje kontroli i oceny działalności szpitala klinicznego oraz pracy dyrektora, w szczególności w zakresie:
 - a) realizacji zadań statutowych, dostępności i poziomu udzielanych świadczeń,
 - b) prawidłowości gospodarowania mieniem,
 - c) gospodarki finansowej,
 - 5) Rektor obowiązany jest przekazać ministrowi właściwemu ds. zdrowia informację obejmującą wyniki kontroli w zakresie, o którym mowa w pkt 4.
3. Szpitale kliniczne tworzy, przekształca i likwiduje Senat na wniosek Rektora zgodnie z przepisami o zakładach opieki zdrowotnej.
4. Zasady organizacji i funkcjonowania szpitali klinicznych regulują przepisy o zakładach opieki zdrowotnej, w związku z czym:
 - 1) szpitalem klinicznym kieruje – wyłoniony w drodze konkursu, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami – dyrektor, z którym Rektor nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy albo zawiera umowę cywilnoprawną,
 - 2) odpowiedzialność za zarządzanie szpitalem klinicznym ponosi dyrektor szpitala klinicznego,
 - 3) dyrektor szpitala klinicznego kieruje szpitalem i reprezentuje szpital na zewnątrz,
 - 4) dyrektor szpitala klinicznego jest przełożonym pracowników szpitala klinicznego,
 - 5) ordynatorów–kierowników klinik oraz ordynatorów–kierowników oddziałów klinicznych powołuje Rektor na wniosek dziekana za zgodą właściwej rady wydziału, po zasięgnięciu opinii Senatu,

- 6) zasady i tryb przeprowadzania konkursów na stanowiska ordynatorów-kierowników klinik i ordynatorów - kierowników oddziałów klinicznych określa załącznik Nr 12 do niniejszego Statutu, z zastrzeżeniem § 29 niniejszego Statutu,
 - 7) szpital kliniczny będący samodzielny publicznym zakładem opieki zdrowotnej pokrywa we własnym zakresie ujemny wynik finansowy.
5. Szpitalom klinicznym dotacje przyznaje minister właściwy do spraw zdrowia za pośrednictwem Uczelni.
 6. Rektor powołuje i odwołuje radę społeczną szpitala klinicznego oraz zwołuje pierwsze posiedzenie tej rady.
 7. W skład rady społecznej szpitala klinicznego wchodzi:
 - 1) jako przewodniczący – przedstawiciel Rektora Uczelni,
 - 2) jako członkowie:
 - a) przedstawiciel ministra właściwego do spraw zdrowia,
 - b) przedstawiciel wojewody,
 - c) przedstawiciel przewodniczącego zarządu samorządu województwa,
 - d) przedstawiciel okręgowej izby lekarskiej,
 - e) przedstawiciel okręgowej rady pielęgniarek i położnych,
 - f) osoby powołane przez Senat Uczelni w liczbie nieprzekraczającej pięć osób.
 8. Członkiem rady społecznej szpitala klinicznego nie może być osoba pozostająca w stosunku pracy z zakładem opieki zdrowotnej utworzonym przez Uczelnię.
 9. Strukturę organizacyjną, cele i zakres działania szpitala klinicznego a także zadania rady społecznej, czas trwania kadencji oraz okoliczności odwoływania członków rady zawiera statut szpitala zatwierdzony przez Senat.

§ 41.

1. Działalność wydawniczą prowadzi Oficyna Wydawnicza, podległa bezpośrednio Kanclerzowi.
2. Rektor może powołać radę wydawniczą w celu określenia strategii działalności wydawniczej Uczelni.

§ 42.

1. Bibliotekę Uczelnianą tworzą: Biblioteka Główna oraz biblioteki wydziałów, instytutów, katedr, klinik i innych jednostek organizacyjnych, stanowiąc jednolity system biblioteczno-informacyjny Uczelni.
2. Pracownicy bibliotek podlegają dyrektorowi Biblioteki Uczelnianej.
3. Organizację i zadania Biblioteki Uczelnianej określa regulamin Biblioteki Uczelnianej uchwalony przez Senat na wniosek Rektora, zaopiniowany przez Radę Biblioteczną.
4. Szczegółowe zasady funkcjonowania systemu biblioteczno-informacyjnego oraz warunki korzystania z bibliotek wydziałów, instytutów, katedr, klinik i innych jednostek

organizacyjnych określają regulaminy udostępniania zbiorów bibliotecznych, obowiązujące w poszczególnych bibliotekach.

§ 43.

1. W Uczelni działa Rada Biblioteczna jako organ opiniodawczy Rektora.
2. W skład Rady Bibliotecznej wchodzi:
 - 1) przedstawiciele - po 1 z każdego wydziału powołani przez Rektora spośród nauczycieli akademickich posiadający co najmniej stopień naukowy doktora,
 - 2) przedstawiciel Senackiej Komisji ds. Informacji Naukowej i Wydawnictw
 - 3) dyrektor Biblioteki Uczelnianej,
 - 4) kierownik Oficyny Wydawniczej,
 - 5) jeden student delegowany przez uczelniany organ samorządu studenckiego.
3. Rada Biblioteczna wybiera przewodniczącego spośród członków Rady, o których mowa w ust. 2 pkt 1.

§ 44.

1. Do kompetencji Rady Bibliotecznej należy opiniowanie spraw dotyczących organizacji i funkcjonowania jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego, a w szczególności:
 - 1) określanie zasad gromadzenia zbiorów bibliotecznych,
 - 2) wyrażanie opinii w sprawach związanych z kierunkami działalności oraz rozwojem Biblioteki Uczelnianej,
 - 3) opiniowanie sprawozdań dyrektora Biblioteki Uczelnianej składanych Rektorowi,
 - 4) opiniowanie zakresu rzeczowego wydatków Biblioteki Uczelnianej w ramach środków wydzielonych na ten cel w Planie rzeczowo-finansowym Uczelni.
2. Tryb działania Rady Bibliotecznej określa jej regulamin.

§ 45.

1. Dyrektor Biblioteki Uczelnianej sprawuje nadzór merytoryczny nad systemem biblioteczno-informacyjnym i kieruje Biblioteką Uczelnianą.
2. Szczegółowe kompetencje Dyrektora Biblioteki Uczelnianej określa regulamin Biblioteki Uczelnianej wydany w drodze zarządzenia Rektora.
3. Dyrektora Biblioteki Uczelnianej zatrudnia Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu spośród kandydatów wyłonionych w drodze konkursu, którego tryb i zasady określa załącznik Nr 12 do niniejszego Statutu.
4. Umowę o pracę z Dyrektorem Biblioteki Uczelnianej rozwiązuje Rektor na wniosek Rady Bibliotecznej po zasięgnięciu opinii Senatu albo z inicjatywy własnej lub prorektora właściwego ds. kadr, po zasięgnięciu opinii Rady Bibliotecznej i Senatu.

§ 46.

1. Osoby niebędące pracownikami, doktorantami lub studentami Uczelni ze zbiorów biblioteki korzystają bezpłatnie na miejscu, a na zewnątrz mogą wypożyczać książki

(wydane po 1950 r. i niebędące aktualnymi podręcznikami dla studentów Uczelni po opłaceniu kaucji. Usługi kserograficzne i usługi informacyjne, np. dostęp do niektórych komputerowych baz danych, sporządzanie zestawień tematycznych wykonywane są odpłatnie, według cennika, ustalanego przez dyrektora Biblioteki Uczelnianej.

2. Uczelnia w związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego może przetwarzać następujące dane osobowe osób korzystających z tego systemu:
 - 1) nazwisko (nazwiska) i imię (imiona),
 - 2) numer PESEL,
 - 3) adres: ulica, numer domu, numer lokalu, kod pocztowy, miejscowość (poczta),
 - 4) numer legitymacji,
 - 5) tytuł zawodowy, stopień naukowy, tytuł naukowy,
 - 6) kod i nazwa kategorii czytelnika,
 - 7) status czytelnika (np. miejsce pracy, uczelnia i kierunek studiów).

Dział III Organy Uczelni

§ 47.

1. Organami kolegialnymi Uczelni są Senat i rady wydziałów.
2. Organami jednoosobowymi Uczelni są Rektor i dziekani.
3. Organami wyborczymi Uczelni są kolegia elektorów.
4. Kadencja organów Uczelni trwa 4 lata.
5. Kadencja kolegialnych i jednoosobowych organów uczelni rozpoczyna się w dniu 1 września w roku wyborów, a kończy w dniu 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.
6. Organy kolegialne pełnią swoje funkcje do czasu ukonstytuowania się organów nowej kadencji.
7. Kadencję przedstawicieli studentów i doktorantów w organach kolegialnych określa odpowiednio regulamin samorządu studentów lub regulamin samorządu doktorantów.

§ 48.

1. W skład Senatu wchodzi:
 - 1) Rektor jako przewodniczący,
 - 2) ustępujący Rektor, o ile wyrazi taką wolę,
 - 3) prorektorzy,
 - 4) dziekani,
 - 5) prodziekani:

- Oddziału Stomatologicznego	- I Wydziału Lekarskiego,
- prodziekan	- I Wydziału Lekarskiego,
- prodziekan	- I Wydziału Lekarskiego,
- Oddziału Nauczania w Języku Angielskim	- II Wydziału Lekarskiego,
- Oddziału Fizjoterapii	- II Wydziału Lekarskiego,

- Oddziału Analityki Medycznej - Wydziału Farmaceutycznego,
 - Oddziału Pielęgniarstwa - Wydziału Nauki o Zdrowiu,
 - Oddziału Zdrowia Publicznego- Wydziału Nauki o Zdrowiu,
 - prodziekan - Wydziału Nauki o Zdrowiu,
- 6) wybrani w stosunku 1:20 przedstawiciele wydziałów z grupy profesorów i doktorów habilitowanych, przy czym przedstawiciele, o których mowa w pkt 1 – 6, stanowią ponad 50% składu Senatu,
 - 7) wybrani w stosunku 1:100 przedstawiciele wydziałów z grupy pozostałych nauczycieli akademickich,
 - 8) przedstawiciele studentów, w tym przedstawiciel doktorantów, stanowiący 20% składu Senatu; liczbę przedstawicieli studentów i doktorantów z poszczególnych wydziałów określają odpowiednio regulaminy samorządu studentów i samorządu doktorantów,
 - 9) wybrani w stosunku 1:300 przedstawiciele pracowników uczelni niebędących nauczycielami.
2. W posiedzeniach Senatu biorą udział z głosem doradczym:
 - 1) Kanclerz,
 - 2) Kwestor,
 - 3) Dyrektor Biblioteki Uczelnianej,
 - 4) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w Uczelni.
 3. Na posiedzenia Senatu może być zapraszany kierownik zakładu opieki zdrowotnej utworzonego przez Uczelnię w celu przedstawienia Senatowi opinii i wniosków w sprawach związanych z zarządzaniem szpitalem klinicznym.

§ 49.

1. Do kompetencji Senatu Uczelni należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie Statutu,
 - 2) uchwalanie regulaminu studiów, planów i programów studiów doktoranckich, regulaminu studiów doktoranckich, regulaminu studiów podyplomowych, zasad przyjęć na studia i studia doktoranckie oraz opiniowanie regulaminu organizacyjnego Uczelni,
 - 3) ustalanie głównych kierunków działalności Uczelni,
 - 4) ustalanie zasad działania Uczelni oraz wytycznych dla rad wydziałów w zakresie wykonywania podstawowych zadań Uczelni określonych w art. 13 Ustawy,
 - 5) ocena działalności Uczelni, zatwierdzanie rocznych sprawozdań Rektora oraz ocena działalności Rektora,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie utworzenia filii, wydziału zamiejscowego lub zamiejscowego ośrodka dydaktycznego oraz w sprawie utworzenia i likwidacji kierunku studiów,
 - 7) wyrażanie zgody na zawarcie przez Rektora umowy o ramowej współpracy z uczelnią zagraniczną,
 - 8) wyrażanie zgody na utworzenie akademickiego inkubatora przedsiębiorczości lub centrum transferu technologii w formie jednostki ogólnouczelnianej, prowadzących działalność usługową, szkoleniową lub naukową,
 - 9) nadawanie tytułu doktora honoris causa,

- 10) podejmowanie uchwał w sprawach określonych w przepisach o zakładach opieki zdrowotnej,
 - 11) podejmowanie uchwał w sprawach mianowań na stanowisko profesora,
 - 12) wyrażanie opinii społeczności akademickiej Uczelni oraz wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez Rektora, radę wydziału albo co najmniej 10 członków Senatu ,
 - 13) uchwalanie planu rzeczowo-finansowego Uczelni,
 - 14) zatwierdzanie sprawozdania finansowego Uczelni zgodnie z przepisami o rachunkowości,
 - 15) ustalanie zasad nabywania, zbywania i obciążania papierów wartościowych w zakresie nieuregulowanym w przepisach o finansach publicznych oraz o obrocie papierami wartościowymi,
 - 16) ustalanie szczegółowych zasad pobierania, trybu i warunków zwalniania z całości lub części opłat za kształcenie studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych oraz kursów,
 - 17) wyrażanie zgody na:
 - a) nabycie, zbycie lub obciążenie mienia o wartości powyżej 800 tysięcy PLN,
 - b) przystąpienie do spółki, spółdzielni lub innej organizacji gospodarczej oraz utworzenie spółki lub fundacji.
2. Uchwały Senatu podejmowane są bezwzględną większością głosów (ponad 50% głosów), przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
 3. Uchwały Senatu w sprawach uchwalania Statutu i wprowadzania w nim zmian podejmowane są większością co najmniej dwóch trzecich składu Senatu po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w Uczelni.
 4. Uchwały Senatu w sprawach:
 - 1) przyjęcia rocznego sprawozdania Rektora,
 - 2) powoływania, przekształcania i znoszenia podstawowych jednostek organizacyjnych Uczelni,
 - 3) uchylania uchwał rad wydziałów,- podejmowane są bezwzględną większością głosów (ponad 50 % głosów) przy obecności co najmniej 2/3 statutowego składu Senatu.
 5. Głosowania w sprawach osobowych są tajne. W innych sprawach głosowania są tajne na wniosek choćby jednego członka Senatu.

§ 50.

1. Posiedzenia zwyczajne Senatu zwołuje Rektor raz w miesiącu, przy czym Senat może nie być zwołany w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych.
2. Nadzwyczajne posiedzenia Senatu zwołuje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek, co najmniej jednej trzeciej członków w terminie siedmiu dni od dnia zgłoszenia wniosku.
3. Szczegółowy tryb zwoływania posiedzeń i tryb pracy Senatu określa załącznik Nr 7 do niniejszego Statutu.

§ 51.

1. Senat powołuje komisje stałe na okres swojej kadencji oraz komisje doraźne.
2. W uchwale o powołaniu komisji Senat określa ich zadania, zakres działania i uprawnienia.
3. Komisje Senatu są organami opiniodawczymi i doradczymi Senatu w sprawach, do których zostały powołane.
4. Stałymi komisjami Senatu są:
 - 1) komisja d/s dydaktyki,
 - 2) komisja d/s nauki,
 - 3) komisja d/s rozwoju kadry,
 - 4) komisja d/s leczenia i współpracy z regionem,
 - 5) komisja d/s informacji naukowej i wydawnictw,
 - 6) komisja ds. finansów,
 - 7) uczelniana komisja rekrutacyjna,
 - 8) uczelniana komisja d/s oceny nauczycieli akademickich,
 - 9) komisja d/s oceny profesorów,
 - 10) odwoławcza uczelniana komisja ds. oceny nauczycieli akademickich,
 - 11) komisja statutowa.
5. Zadania i uprawnienia komisji Senatu określa załącznik Nr 8 do niniejszego Statutu.

§ 52.

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym pracowników, studentów i doktorantów Uczelni.
2. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez Ustawę lub Statut do kompetencji innych organów Uczelni lub Kanclerza, w szczególności:
 - 1) podejmuje decyzje dotyczące mienia i gospodarki Uczelni,
 - 2) tworzy, przekształca i znosi jednostki organizacyjne wskazane przez Statut,
 - 3) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną i badawczą uczelni,
 - 4) sprawuje nadzór nad administracją i gospodarką uczelni,
 - 5) dba o przestrzeganie prawa oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Uczelni,
 - 6) określa zakres obowiązków prorektorów,
 - 7) wydaje regulamin organizacyjny Uczelni na wniosek Kanclerza po zasięgnięciu opinii Senatu,
 - 8) powołuje rzeczników dyscyplinarnych Uczelni,
 - 9) nawiązuje stosunek pracy lub zawiera umowę cywilnoprawną z kierownikiem zakładu opieki zdrowotnej utworzonego przez Uczelnię,
 - 10) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z kierownikami jednostek naukowo-dydaktycznych, ordynatorami-kierownikami klinik oraz ordynatorami-kierownikami oddziałów klinicznych, po zasięgnięciu opinii Senatu,
 - 11) mianuje na stanowiska profesorów po zasięgnięciu opinii Senatu,
 - 12) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami akademickimi zatrudnianymi na stanowiskach profesorów.

3. Rektor może w formie pisemnej upoważniać imiennie pracowników Uczelni do podejmowania określonych czynności prawnych lub do składania oświadczeń woli w ustalonym zakresie.
4. Do kompetencji Rektora należy:
 - 1) powoływanie komisji dyscyplinarnych, rektorskich oraz pełnomocników Rektora na okres kadencji,
 - 2) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych,
 - 3) działania na rzecz zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania Uczelni,
 - 4) dbanie o zaspokojenie potrzeb socjalno-bytowych studentów,
 - 5) podejmowanie decyzji w sprawach współpracy Uczelni z instytucjami naukowymi, gospodarczymi w kraju i zagranicą.
5. W celu realizacji zadań, Rektor ma prawo wydawać zarządzenia wewnętrzne, instrukcje oraz pisma okólne, powoływać komisje i zespoły opiniotwórcze, a także żądać wyjaśnień od każdego z pracowników Uczelni.

§ 53.

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni przy pomocy 4 prorektorów.
2. Rektor może ustanawiać pełnomocników.
3. Rektor odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za naruszenie w Uczelni dyscypliny finansów publicznych.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych lub prorektorzy ponoszą odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie powierzonych im środków finansowych i zadań.

§ 54.

1. W skład rady wydziału wchodzi:
 - 1) dziekan jako przewodniczący,
 - 2) prodziekan lub prodziekani,
 - 3) nauczyciele akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego zatrudnieni w wydziale,
 - 4) wybrani przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych w wydziale w liczbie stanowiącej 10 % składu rady,
 - 5) wybrani, zgodnie z postanowieniami regulaminów odpowiednio samorządu studentów i samorządu doktorantów, przedstawiciele studentów i doktorantów wydziału w liczbie stanowiącej 20% składu rady, w tym 1 doktorant,
 - 6) wybrani przedstawiciele zatrudnionych w wydziale pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w liczbie stanowiącej 3% składu rady.
2. W przypadku, gdy w wydziale zatrudnionych jest ponad sześćdziesięciu nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, w skład rady wydziału, na mocy uchwały rady wydziału, mogą wchodzić ich przedstawiciele.
3. W posiedzeniach rady wydziału uczestniczą z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych, po jednym z każdego związku.

4. W posiedzeniu rady wydziału mogą uczestniczyć z głosem doradczym emerytowani nauczyciele akademicki zatrudnieni w wydziale przed przejściem na emeryturę na stanowisku profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego oraz przedstawiciele samorządu studentów i samorządu doktorantów.

§ 55.

1. Do kompetencji rady wydziału należy w szczególności:
- 1) ustalanie ogólnych kierunków działalności wydziału,
 - 2) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat Uczelni, planów studiów i programów nauczania,
 - 3) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu doktorantów, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat Uczelni, planów i programów studiów doktoranckich,
 - 4) uchwalanie, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat Uczelni, planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających,
 - 5) ustalenie podziału środków finansowych przydzielonych wydziałowi,
 - 6) ocena działalności dziekana oraz zatwierdzanie rocznego sprawozdania dziekana z działalności wydziału,
 - 7) wnioskowanie i opiniowanie wniosków dziekana w sprawach dotyczących organizacji i rozwoju wydziału oraz jego funkcjonowania,
 - 8) opiniowanie wniosków dziekana w sprawie tworzenia, przekształcania, łączenia i znoszenia jednostek organizacyjnych w ramach wydziału,
 - 9) ocenianie działalności jednostek organizacyjnych wydziału,
 - 10) działanie na rzecz zapewnienia właściwych warunków i kierunków rozwoju młodej kadry naukowo-dydaktycznej wydziału,
 - 11) przedstawianie Senatowi wniosków dotyczących:
 - a) kierunków studiów,
 - b) zasad, trybu przyjmowania i zakresu egzaminu wstępnego oraz limitu przyjęć na studia,
 - c) rozpoczęcia nauczania studentów w ramach studiów niestacjonarnych,
 - 12) opiniowanie wniosków dziekana w sprawach:
 - a) zatrudniania kierowników jednostek organizacyjnych – wyłonionych w drodze konkursu,
 - b) wyznaczania osób pełniących obowiązki kierowników jednostek organizacyjnych w przypadku unieważnienia procedury konkursowej,
 - c) tworzenia stanowisk profesorów zwyczajnych i profesorów nadzwyczajnych po uzyskaniu zgody Rektora,
 - d) mianowania nauczycieli akademickich na stanowiska profesorów zwyczajnych i profesorów nadzwyczajnych,
 - e) wyrażania zgody na rozwiązanie stosunku pracy z mianowanym nauczycielem akademickim w trybie art. 125 Ustawy,
 - f) nagród, w przypadku których regulamin tego wymaga,
 - 13) powoływanie wydziałowych komisji ds. okresowej oceny nauczycieli akademickich i komisji ds. okresowej oceny kierowników jednostek organizacyjnych; podstawowe kryteria i tryb dokonywania ocen nauczycieli akademickich w Uczelni oraz zasady i tryb przeprowadzania okresowej oceny kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni stanowią odpowiednio załącznik Nr 9 i 10 do niniejszego Statutu,
 - 14) przeprowadzanie przewodów doktorskich i nadawanie stopni naukowych doktora,

- 15) przeprowadzanie przewodów habilitacyjnych i nadawanie stopni naukowych doktora habilitowanego,
 - 16) podejmowanie uchwał w sprawie nadania tytułu naukowego profesora,
 - 17) przeprowadzanie postępowania nostryfikacyjnego dyplomów i stopni naukowych uzyskanych w szkołach wyższych za granicą, zgodnie ze szczegółowymi przepisami w tej sprawie,
 - 18) wnioskowanie w sprawie nadania tytułu doktora honoris causa.
2. Rady wydziałów mogą powoływać stałe i doraźne komisje oraz określać ich skład i zadania.

§ 56.

1. Posiedzenia zwyczajne rady wydziału zwołuje dziekan nie rzadziej niż raz w miesiącu, z wyłączeniem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych.
2. Posiedzenia nadzwyczajne rady wydziału zwołuje dziekan z własnej inicjatywy lub na wniosek, co najmniej 1/5 liczby członków rady wydziału w terminie siedmiu dni od dnia zgłoszenia wniosku.
3. Szczegółowy tryb zwoływania posiedzeń i tryb pracy rady wydziału określa załącznik Nr 7 do niniejszego Statutu.

§ 57.

1. Od uchwał rady wydziału dziekanowi służy odwołanie do Senatu.
2. Odwołanie wnosi się - za pośrednictwem rady wydziału - w terminie czternastu dni od dnia ogłoszenia uchwały lub doręczenia jej osobie zainteresowanej.
3. Jeżeli rada wydziału uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może podjąć nową uchwałę, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną uchwałę. W tym przypadku odwołaniu nie nadaje się dalszego biegu. W przeciwnym razie, odwołanie powinno być przesłane Senatowi w terminie siedmiu dni od daty rozpatrzenia przez radę wydziału.

§ 58.

1. Dziekan kieruje wydziałem, a w szczególności:
 - 1) reprezentuje wydział na zewnątrz,
 - 2) zwołuje posiedzenia rady wydziału i przewodniczy im, z wyjątkiem posiedzeń, na których oceniana jest jego działalność,
 - 3) przedstawia radzie wydziału sprawy wymagające rozpatrzenia przez ten organ,
 - 4) zapewnia realizację uchwał rady wydziału,
 - 5) wyznacza zakresy działania prodziekanów,
 - 6) powołuje komisje dziekańskie oraz pełnomocników dziekana,
 - 7) dysponuje środkami finansowymi wydziału, zgodnie z zasadami ustalonymi przez radę wydziału,
 - 8) sprawuje nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych wydziału,
 - 9) podejmuje działania niezbędne do prawidłowego funkcjonowania wydziału,
 - 10) dba o przestrzeganie prawa oraz porządek i bezpieczeństwo na terenie wydziału,
 - 11) ustala szczegółowy plan zajęć prowadzonych na wydziale,

- 12) dokonuje rozdziału zajęć dydaktycznych między jednostki organizacyjne wydziału,
- 13) podejmuje decyzje dotyczące współdziałania w sprawach dydaktycznych z innymi wydziałami oraz pozawydziałowymi jednostkami organizacyjnymi,
- 14) jest przełożonym wszystkich pracowników wydziału oraz przełożonym i opiekunem studentów wydziału,
- 15) dba o zaspokojenie potrzeb socjalno-bytowych studentów.

2. Dziekan ponadto:

- 1) realizuje politykę osobową wydziału, w tym:
 - a) występuje do Rektora z wnioskiem zaopiniowanym przez radę wydziału w sprawie utworzenia stanowiska profesora zwyczajnego i profesora nadzwyczajnego,
 - b) występuje do Rektora z wnioskiem zaopiniowanym przez radę wydziału w sprawie mianowania nauczyciela akademickiego na stanowisko profesora zwyczajnego i profesora nadzwyczajnego,
 - c) organizuje i przeprowadza po uzyskaniu zgody Rektora konkursy na stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych wydziału, ordynatorów-kierowników klinik oraz ordynatorów-kierowników oddziałów klinicznych,
 - d) występuje z wnioskiem do rady wydziału o wyrażenie opinii w sprawie zatrudnienia kierowników jednostek organizacyjnych wydziału, ordynatorów-kierowników klinik oraz ordynatorów-kierowników oddziałów klinicznych,
 - e) organizuje i przeprowadza po uzyskaniu zgody Rektora konkursy na stanowiska nauczycieli akademickich,
 - f) powołuje wydziałowe komisje ds. okresowej oceny nauczycieli akademickich i komisje ds. okresowej oceny kierowników jednostek organizacyjnych; podstawowe kryteria i tryb dokonywania ocen nauczycieli akademickich w Uczelni oraz zasady i tryb przeprowadzania okresowej oceny kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni stanowią załącznik Nr 9 i 10 do niniejszego Statutu,
 - g) co najmniej raz w okresie kadencji składa Senatowi sprawozdanie z realizowanej przez siebie polityki osobowej, działalności naukowej i rozwoju wydziału,
 - h) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami akademickimi na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora, z zastrzeżeniem § 52 ust. 2 pkt 10 i 12.
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu kształcenia i odpowiada za realizację procesu dydaktycznego wydziału, uwzględniając plan rzeczowo-finansowy Uczelni, uchwały Senatu oraz rady wydziału.

§ 59.

1. Dziekan może uchylić lub zmienić decyzję kierownika podległej mu jednostki organizacyjnej, jeżeli decyzja ta jest sprzeczna z obowiązującymi przepisami prawa, niniejszym Statutem lub narusza ważny interes Uczelni.
2. Od decyzji dziekana kierownikowi danej jednostki służy odwołanie do Rektora.

3. Odwołanie wnosi się w terminie czternastu dni od dnia ogłoszenia lub doręczenia decyzji zainteresowanej osobie.

§ 60.

Udział stałych członków oraz przedstawicieli społeczności akademickiej w posiedzeniach organów kolegialnych, jak również w wyłonionych przez te organy komisjach, jest obowiązkowy.

§ 61.

Uchwały organów kolegialnych zapadają w trybie określonym w załączniku Nr 7 do niniejszego Statutu.

Dział IV **Tryb wyborów, powoływania i odwoływania organów Uczelni**

§ 62.

1. Wybory w Uczelni przeprowadzają komisje wyborcze.
2. Wyboru Rektora i prorektorów dokonuje Kolegium Elektorów Uczelni.

§ 63.

Kolegium Elektorów Uczelni składa się z 200 elektorów. Kolegium to tworzy:

- 1) do 57% przedstawicieli nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego,
- 2) 20 % przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich,
- 3) 20% przedstawicieli studentów i doktorantów,
Liczbę przedstawicieli studentów i doktorantów ustala się proporcjonalnie do liczby obu tych grup,
- 4) 3 % przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

§ 64.

1. Wyboru elektorów dokonuje się na zebraniach nauczycieli akademickich organizowanych przez wydziałowe komisje wyborcze w poszczególnych wydziałach w liczbie proporcjonalnej do stanu zatrudnienia.
2. Wyboru elektorów dokonuje się osobno z grupy nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień doktora habilitowanego oraz osobno z grupy pozostałych nauczycieli akademickich.
3. Wyboru elektorów spośród pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach niewchodzących w skład wydziałów, niebędących profesorami i doktorami habilitowanymi dokonuje się w ten sposób, że mają prawo do określenia wydziału, w którym chcą realizować swoje uprawnienia wyborcze. Deklaracje w formie pisemnej zbiera uczelniana komisja wyborcza przed zamknięciem list osób uprawnionych do uczestnictwa w wyborach.

4. Brak deklaracji jest równoznaczny z wpisaniem danej osoby na listę wyborczą, zgodnie z podziałem administracyjnym Uczelni.
5. Wyboru elektorów spośród doktorantów, dokonuje się zgodnie z przepisami regulaminu samorządu doktorantów.
6. Wybór elektorów spośród studentów, dokonuje się zgodnie z przepisami regulaminu samorządu studentów. Liczbę elektorów z poszczególnych wydziałów, ustala się proporcjonalnie do liczby studentów danego wydziału.
7. Wyboru elektorów spośród pracowników niebędących nauczycielami akademickimi dokonuje się na zebraniach organizowanych przez Uczelnianą Komisję Wyborczą.
8. Podziału mandatów dokonuje Uczelniana Komisja Wyborcza dla pracowników według stanu na dzień 1 stycznia w ostatnim roku kadencji.

§ 65.

1. Kandydatów do pełnienia funkcji Rektora mogą zgłaszać nauczyciele akademicki zatrudnieni w Uczelni jako podstawowym miejscem pracy, pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy, studenci oraz doktoranci posiadający czynne prawo wyborcze.
2. Rektor uczelni publicznej jest wybierany spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Warunkiem pełnienia funkcji rektora w uczelni akademickiej jest zatrudnienie w uczelni jako podstawowym miejscem pracy.
3. Kandydatury należy zgłaszać do Uczelnianej Komisji Wyborczej.

§ 66.

1. Kandydatów do pełnienia funkcji prorektorów zgłasza Rektor-elekt. Prorektorem może być wyłącznie nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
2. Propozycje kandydatów na stanowiska prorektorów mogą zgłaszać Rektorowi-elektowi pracownicy Uczelni.
3. Rektor-elekt nie jest związany propozycjami kandydatur, zgłoszonymi przez pracowników Uczelni.
4. Kandydatura prorektora do spraw dydaktyczno-wychowawczych, wymaga zgody większości przedstawicieli studentów i doktorantów wchodzących w skład Kolegium Elektorów Uczelni. Niezajęcie stanowiska w terminie 14 dni odnośnie kandydata na prorektora do spraw dydaktyczno-wychowawczych, uważa się za wyrażenie zgody.

§ 67.

1. Dziekana i prodziekanów wybiera rada wydziału, spośród osób posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.

2. Kandydatów do pełnienia funkcji dziekana, zgłaszają pracownicy wydziału do wydziałowej komisji wyborczej lub na zebraniach wyborczych.
3. Do kolegium elektorów wydziału stosuje się odpowiednio postanowienia §§ 63 i 64 niniejszego Statutu.
4. Wniosek o odwołanie dziekana może być zgłoszony przez każdego z członków właściwej rady wydziału. Uchwała rady wydziału w sprawie odwołania dziekana zapada większością co najmniej trzy czwarte głosów statutowego składu rady wydziału.
5. Od uchwały rady wydziału, o której mowa w ust. 4, dziekanowi służy odwołanie do Senatu.

§ 68.

1. W wydziałach wybiera się prodziekanów.
2. Liczbę prodziekanów ustala rada wydziału na wniosek dziekana-elektu albo dziekana.
3. Kandydatów do pełnienia funkcji prodziekanów zgłasza dziekan-elekt.
4. Wyborcy mają prawo zgłosić dziekanowi-elektowi propozycje kandydatur do pełnienia funkcji prodziekanów. Dziekan-elekt nie jest związany propozycjami wyborców.
5. Kandydatura prodziekana do spraw studenckich wymaga zgody większości przedstawicieli studentów i doktorantów wchodzących w skład rady wydziału. Wyrażenie zgody następuje w terminie 14 dni odnośnie kandydata na prodziekana do spraw studenckich.
6. Wniosek o odwołanie prodziekana może być zgłoszony przez dziekana do właściwej rady wydziału. Uchwała rady wydziału w tej sprawie podejmowana jest większością co najmniej trzy czwarte głosów statutowego składu rady wydziału.
7. Od uchwały rady wydziału, o której mowa w ust. 6, prodziekanowi służy odwołanie do Senatu.

§ 69.

1. Nie później niż w do 31 stycznia ostatniego roku swej kadencji Senat na wniosek Rektora wybiera Uczelnianą Komisję Wyborczą, zaś nie później niż w do 28 lutego ostatniego roku swej kadencji rady wydziałów wybierają na wniosek dziekana wydziałowe komisje wyborcze.
2. Tryb wyboru komisji, o których mowa w ust. 1, określają odpowiednio Senat i rady wydziałów.
3. W skład Uczelnianej Komisji Wyborczej wchodzi następujący przedstawiciele społeczności Uczelni:
 - 1) po dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich z I Wydziału Lekarskiego, II Wydziału Lekarskiego, Wydziału Farmaceutycznego, Wydziału Nauki o Zdrowiu oraz jeden przedstawiciel z Centrum Kształcenia Podyplomowego,
 - 2) przedstawiciel Biblioteki Uczelnianej,

- 3) przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
 - 4) 2 przedstawicieli studentów wybranych zgodnie z regulaminem samorządu studenckiego,
 - 5) przedstawiciel doktorantów wybrany zgodnie z regulaminem samorządu doktorantów,
 - 6) po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w Uczelni - przy czym tworzy się listę rezerwową członków Uczelnianej Komisji Wyborczej odpowiednio do treści pkt 1 – 6.
4. W skład wydziałowej komisji wyborczej wchodzi przedstawiciele wszystkich grup społeczności akademickiej reprezentowanych w wydziale.
 5. Na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez Rektora Uczelniana Komisja Wyborcza wybiera swego przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza. Przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej przewodniczy zebraniu wyborczemu Kolegium Elektorów Uczelni. Otwartym zebraniom prezentującym kandydatów na Rektora i prorektorów może przewodniczyć przedstawiciel Uczelnianej Komisji Wyborczej.
 6. Przepisy ust. 5 stosuje się odpowiednio do wydziałowej komisji wyborczej.
 7. Kadencja komisji wyborczych upływa z chwilą powołania nowych komisji wyborczych zgodnie z ust. 1 – 4.
 8. W przypadku rezygnacji z członkostwa w Uczelnianej Komisji Wyborczej lub wyboru do Kolegium Elektorów, bądź na stanowisko rektora, prorektora, dziekana albo prodziekana, członek komisji traci swój mandat. W takim przypadku komisja wyborcza uzupełnia swój skład spośród kandydatów znajdujących się na liście rezerwowej członków.

§ 70.

1. Do zadań Uczelnianej Komisji Wyborczej należy organizowanie wyborów, a w szczególności:
 - 1) ustalanie terminarza czynności wyborczych,
 - 2) nadzorowanie przebiegu wyborów w Uczelni,
 - 3) ustalanie i ogłaszanie list kandydatów na stanowiska rektora i prorektorów,
 - 4) organizowanie i przeprowadzanie zebrań wyborczych na stanowisko rektora i prorektorów,
 - 5) stwierdzanie dokonania wyboru na stanowisko rektora i prorektorów,
 - 6) stwierdzanie nieważności wyborów w przypadku nieprawidłowego ich przebiegu,
 - 7) rozstrzyganie wątpliwości dotyczących spraw związanych z przebiegiem wyborów,
 - 8) zabezpieczenie dokumentacji wyborów.
2. Regulamin wyboru rektora i prorektorów oraz dziekana i prodziekanów, jak również tryb wyborów przedstawicieli do organów kolegialnych oraz do kolegium elektorów określa Regulamin Wyborów w Warszawskim Uniwersytecie Medycznym stanowiący załącznik Nr 11 do niniejszego Statutu.
3. Akt stwierdzający wybór Rektora wydaje przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej, który niezwłocznie powiadamia o wyborze ministra właściwego do spraw zdrowia oraz ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

§ 71.

Do zadań wydziałowej komisji wyborczej w szczególności należy:

- 1) ustalanie szczegółowego terminarza czynności wyborczych,
- 2) organizowanie i przeprowadzanie wydziałowych zebrań wyborczych w celu dokonania wyboru członków Senatu i Kolegium Elektorów Uczelni spośród nauczycieli akademickich,
- 3) organizowanie i przeprowadzanie zebrań wyborczych w celu dokonania wyboru przedstawicieli do rady wydziału oraz wyboru dziekana i prodziekanów,
- 4) informowanie Uczelnianej Komisji Wyborczej o ustalonym szczegółowym terminarzu czynności wyborczych, o przebiegu i wynikach wyborów,
- 5) zabezpieczenie dokumentacji wyborów.

§ 72.

1. Kadencja kolegialnych i jednoosobowych organów Uczelni trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu 1 września w roku wyborów, a kończy w dniu 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.
2. Kadencja Kolegium Elektorów Uczelni oraz Kolegium Elektorów Wydziału trwa cztery lata i upływa z chwilą wyboru Kolegium na nową kadencję.
3. Wybory rektora, prorektorów, dziekanów i prodziekanów odbywają się kolejno w odrębnych terminach ustalonych przez odpowiednie komisje wyborcze, z tym, że wybory rektora i prorektorów powinny być przeprowadzone do 31 maja, a dziekanów i prodziekanów do 15 czerwca w ostatnim roku upływającej kadencji.

§ 73.

1. Mandat w organach Uczelni wygasa, gdy:
 - 1) pracownik przestaje być pracownikiem Uczelni, reprezentantem wydziału lub reprezentantem określonej grupy pracowników w danym organie kolegialnym,
 - 2) doktorant przestaje być doktorantem Uczelni,
 - 3) student przestaje być studentem Uczelni,
 - 4) osoba posiadająca mandat utraciła bierne prawo wyborcze,
 - 5) osoba posiadająca mandat zrzekła się mandatu.
2. Mandat członka Senatu, z wyjątkiem członków wymienionych w § 48 ust. 1 pkt 1 – 5 niniejszego Statutu lub członka rady wydziału, z wyjątkiem członków wymienionych w § 54 ust. 1 pkt 1 – 3 niniejszego Statutu, wygasa, oprócz przypadków wymienionych w ust. 1, również w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej na trzech posiedzeniach Senatu lub rady wydziału albo w przypadku niemożności uczestniczenia w nich przez okres dłuższy niż sześć miesięcy.
3. Jeżeli mandat wygasa podczas trwania kadencji organów kolegialnych Uczelni, przeprowadza się wybory uzupełniające. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego Statutu dotyczące wyborów.
4. Skład organu kolegialnego uzupełnia się w drodze wyborów uzupełniających, jeżeli do końca kadencji przedstawiciela, którego mandat wygaś, brakuje więcej niż sześć miesięcy.

5. W przypadku gdy przedstawiciel będący członkiem organu kolegialnego traci odpowiednio – prawo reprezentowania danego wydziału, prawo reprezentowania pracowników uczelni niebędących nauczycielami, prawo reprezentowania pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych w wydziale lub prawo reprezentowania zatrudnionych w wydziale pracowników niebędących nauczycielami akademickimi oraz przedstawicieli studentów bez wygaśnięcia mandatu członka organu kolegialnego, stosuje się zasadę w myśl której mandat zostaje przekazany kolejnej osobie z rezerwowej listy kandydatów, uporządkowanej według malejącej liczby głosów uzyskanych podczas wyborów. W przypadku gdy na liście rezerwowej nie ma wystarczającej liczby kandydatów, prowadzone są wybory uzupełniające.
6. Mandat przedstawiciela będącego członkiem organu kolegialnego wyłonionego w trybie przewidzianym w ust. 5 wygasa z upływem kadencji organu kolegialnego, którego skład został uzupełniony.

§ 74.

1. Funkcji Rektora i prorektora nie można łączyć z funkcją dziekana, prodziekana, dyrektora instytutu, a także kierownika Centrum Kształcenia Podyplomowego i jego zastępcy.
2. Funkcji dziekana i prodziekana nie można łączyć z funkcją dyrektora instytutu.

Dział V Pracownicy Uczelni

§ 75.

1. Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicki: pracownicy naukowo-dydaktyczni, dydaktyczni i naukowci, dyplomowani bibliotekarze, dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Pracownicy naukowo-dydaktyczni i naukowci są zatrudniani na stanowiskach:
 - 1) profesora zwyczajnego,
 - 2) profesora nadzwyczajnego,
 - 3) profesora wizytującego,
 - 4) adiunkta,
 - 5) asystenta.
3. Pracownicy dydaktyczni są zatrudniani na stanowiskach:
 - 1) w jednostkach podstawowych:
 - a) starszego wykładowcy,
 - b) wykładowcy,
 - 2) w innych jednostkach organizacyjnych:
 - a) lektora,
 - b) instruktora.
4. Dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej są zatrudniani w jednostkach systemu biblioteczno-informacyjnego na stanowiskach:

- 1) starszego kustosza dyplomowanego, starszego dokumentalisty dyplomowanego,
 - 2) kustosza dyplomowanego, dokumentalisty dyplomowanego,
 - 3) adiunkta bibliotecznego, adiunkta dokumentacji i informacji naukowej,
 - 4) asystenta bibliotecznego, asystenta dokumentacji i informacji naukowej.
5. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi są zatrudniani na stanowiskach:
- 1) naukowo-technicznych,
 - 2) inżynieryjno-technicznych,
 - 3) pracowników biblioteczych oraz dokumentacji informacji naukowej,
 - 4) administracyjnych,
 - 5) ekonomicznych,
 - 6) obsługi.

§ 76.

Nauczyciele akademicki zatrudniani na stanowiskach, o których mowa w § 75 ust. 2 – 4 niniejszego Statutu powinni mieć kwalifikacje określone w Ustawie, a ponadto spełniać warunki określone w załączniku Nr 20 do niniejszego Statutu.

§ 77.

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie mianowania albo umowy o pracę.
2. Na podstawie mianowania zatrudnia się nauczyciela akademickiego tylko w pełnym wymiarze czasu pracy. Dla nauczyciela akademickiego zatrudnionego w Uczelni na podstawie mianowania, Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.
3. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje Rektor.
4. Senat ustala kryteria udzielania przez Rektora lub Senat zgody na dodatkowe zatrudnienie lub podjęcie działalności gospodarczej na podstawie art. 129 ust. 1 i 2 Ustawy, biorąc w szczególności pod uwagę potrzeby Uczelni.
5. Rozwiązanie stosunku pracy z mianowanym nauczycielem akademickim za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru, z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia. Przez koniec semestru rozumie się odpowiednio: 28 lutego albo 30 czerwca.

§ 78.

1. Zatrudnienie po raz pierwszy w Uczelni nauczycieli akademickich na podstawie mianowania następuje po zakwalifikowaniu kandydata w wyniku przeprowadzonej procedury konkursowej. Tryb i zasady przeprowadzania konkursów określa załącznik Nr 12 do niniejszego Statutu.
2. Zatrudnienie osób na stanowiskach:
 - 1) kierowników jednostek naukowo-dydaktycznych,
 - 2) ordynatorów-kierowników klinik i ordynatorów-kierowników oddziałów klinicznych,
 - 3) profesorów zwyczajnych,
 - 4) dyrektora biblioteki uczelnianej i dyrektora instytutu,

- następuje, z zastrzeżeniem § 28 ust. 1 i 2 oraz § 29, po zakwalifikowaniu kandydata w wyniku przeprowadzonej procedury konkursowej. Tryb i zasady przeprowadzania konkursów określa załącznik Nr 12 do niniejszego Statutu.

2. Zatrudnienie nauczycieli akademickich na podstawie umowy o pracę a także awansowanie mianowanych nauczycieli akademickich, z wyłączeniem awansowania na stanowiska profesorów zwyczajnych, nie wymaga przeprowadzenia procedury konkursowej.

§ 79.

1. Wszyscy nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie, przeprowadzanej nie rzadziej niż raz na cztery lata lub częściej na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel akademicki jest zatrudniony.
2. Zasady zasięgania opinii studentów dotyczącej wypełniania obowiązków dydaktycznych przez ocenianego nauczyciela akademickiego i sposób ich wykorzystania, określa załącznik Nr 9 do niniejszego Statutu.
3. Przesunięcie terminu oceny, o którym mowa w ust. 1, następuje o czas urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, urlopu dla poratowania zdrowia, na czas trwania służby wojskowej lub służby zastępczej.
4. Bieżąca ocena nauczycieli akademickich jest obowiązkiem ich bezpośrednich przełożonych. Podstawowe kryteria i tryb dokonywania ocen nauczycieli akademickich w Uczelni określa załącznik Nr 9 do niniejszego Statutu.
5. Okresowej oceny nauczycieli akademickich dokonują komisje określone w § 51 ust. 4 pkt 8 – 10 oraz § 55 ust. 1 pkt 13 niniejszego Statutu.

§ 80.

1. Wnioski wynikające z oceny mają wpływ na:
 - 1) wysokość wynagrodzenia,
 - 2) awanse i wyróżnienia.
2. W przypadku otrzymania przez nauczyciela akademickiego oceny negatywnej, następną ocenę przeprowadza się po upływie roku pracy.
3. Otrzymanie przez nauczyciela akademickiego zatrudnionego na podstawie mianowania dwóch kolejnych ocen negatywnych stanowi podstawę do rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem.

§ 81.

Stosunek pracy z mianowanym nauczycielem akademickim może być rozwiązany w trybie art. 125 Ustawy na mocy decyzji Rektora po uzyskaniu zgody rady wydziału, a w przypadku jednostek organizacyjnych niewchodzących w skład wydziału - zgody rady danej jednostki organizacyjnej albo Senatu, jeżeli w jednostce nie ma rady.

§ 82.

1. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych.
2. Czas pracy nauczyciela akademickiego uczestniczącego w sprawowaniu opieki zdrowotnej, o której mowa w art. 112 Ustawy, jest określony ponadto zakresem jego obowiązków związanych z zapewnieniem ciągłej opieki nad pacjentami szpitali klinicznych lub oddziałów innych zakładów opieki zdrowotnej.
3. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego ustala kierownik jednostki organizacyjnej.
4. Obowiązkowy wymiar czasu pracy pracowników naukowych Uczelni wynosi 36 godzin tygodniowo.

§ 83.

1. Rektor, powierzając nauczycielowi akademickiemu wykonywanie ważnych zadań dla Uczelni, może obniżyć wymiar jego zajęć dydaktycznych w okresie wykonywania powierzonych zadań, jeżeli zadania te wymagają znacznego nakładu pracy.
2. Obniżenie wymiaru zajęć następuje na wniosek pracownika, po uzyskaniu opinii dziekana, na okres roku akademickiego.
3. Obniżenie wymiaru zajęć dydaktycznych nie może przekraczać sześćdziesięciu godzin; ograniczenie to nie dotyczy Rektora, prorektorów i dziekanów.

§ 84.

1. Tryb udzielania nauczycielom akademickim urlopów wypoczynkowych określa w drodze zarządzenia Rektor.
2. Bezpłatnego urlopu dla celów naukowych udziela Rektor na umotywowany wniosek nauczyciela akademickiego, pozytywnie zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego i przez dziekana.
3. Nauczyciel akademicki przygotowujący rozprawę doktorską, ma prawo do płatnego urlopu w wymiarze do 3 miesięcy, jeżeli ma otwarty przewód doktorski. W przypadku przygotowywania pracy habilitacyjnej przysługuje mu prawo do płatnego urlopu w wymiarze nieprzekraczającym 6 miesięcy. Warunkiem udzielenia tego urlopu jest udokumentowane zaawansowanie pracy habilitacyjnej.
4. Mianowany nauczyciel akademicki ma prawo do korzystania raz na 7 lat z rocznego urlopu płatnego dla celów naukowych. Dla uzyskania urlopu wymagane jest wykazanie przez zainteresowanego celu i potrzeby urlopu.
5. W przypadku, gdy urlop, o którym mowa w ust. 2 lub 4, udzielony zostanie kierownikowi jednostki organizacyjnej i jego wymiar przekracza pół roku, funkcję pełniącego obowiązki kierownika Rektor powierza innemu nauczycielowi akademickiemu.

§ 85.

1. Osobom zasłużonym dla Uczelni oraz pracownikom wyróżniającym się szczególnymi osiągnięciami w pracy, Senat może przyznawać nagrody i wyróżnienia honorowe Uczelni.
2. Senat może występować z inicjatywą o nadanie orderów, odznaczeń oraz nagród państwowych i resortowych wyróżniającym się pracownikom i osobom zasłużonym dla Uczelni.

§ 86.

1. Nauczyciele akademicki mogą otrzymywać za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne, organizacyjne oraz za całokształt dorobku nagrody Rektora.
2. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymywać za osiągnięcia w pracy zawodowej nagrody Rektora.
3. Zasady i tryb przyznawania nagród, o których mowa w ust. 1 i 2, określi regulamin uchwalony przez Senat.

§ 87.

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkowi nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczycielskiego.
2. W szczególności nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za:
 - 1) przywłaszczenie sobie autorstwa albo wprowadzenie w błąd co do autorstwa całości lub części cudzego utworu;
 - 2) rozpowszechnienie, bez podania nazwiska lub pseudonimu twórcy, cudzego utworu w wersji oryginalnej albo w postaci opracowania;
 - 3) rozpowszechnienie, bez podania nazwiska lub pseudonimu twórcy, cudzego wykonania albo publiczne zniekształcenie takiego wykonania, fonogramu, wideogramu lub nagrania;
 - 4) naruszenie cudzych praw autorskich lub praw pokrewnych w inny sposób;
 - 5) fałszowanie badań lub wyników badań naukowych lub dokonanie innego oszustwa naukowego;
 - 6) przyjmowanie, w związku z pełnieniem funkcji lub zajmowaniem stanowiska w Uczelni, korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy;
 - 7) powoływanie się na wpływy w Uczelni, instytucji państwowej lub samorządowej albo wywoływanie przekonania innej osoby lub utwierdzanie jej w przekonaniu o istnieniu takich wpływów i podjęcie się pośrednictwa w załatwieniu sprawy w zamian za korzyść majątkową lub osobistą albo jej obietnicę;
 - 8) udzielenie albo obiecywanie udzielenia korzyści majątkowej lub osobistej w zamian za pośrednictwo w załatwieniu sprawy w Uczelni, polegające na wywarceniu wpływu na decyzję, działanie lub zaniechanie osoby pełniącej funkcję lub zajmującej stanowisko w Uczelni, w związku z pełnieniem tej funkcji lub zajmowaniem stanowiska.

§ 88.

1. Dla orzekania w sprawach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich powołuje się Komisję Dyscyplinarną dla Nauczycieli Akademickich.

2. Członków komisji wybierają rady wydziałów po dwóch z każdego wydziału spośród nauczycieli akademickich. Jeden z członków wybranych na każdym wydziale powinien być zatrudniony na stanowisku profesora zwyczajnego albo profesora nadzwyczajnego.
3. Przedstawiciela studentów wybiera samorząd studencki.
4. Senat wybiera spośród członków komisji przewodniczącego komisji oraz jego zastępców. Przewodniczącym oraz zastępcą przewodniczącego może być tylko osoba zatrudniona na stanowisku profesora zwyczajnego albo profesora nadzwyczajnego.
5. Członkami komisji nie mogą być osoby pełniące funkcje: Rektora, prorektorów, dziekana, prodziekanów lub dyrektora instytutu.
6. Okres działania komisji dyscyplinarnej trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji organów Uczelni.
7. Do wyborów uzupełniających skład komisji w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 1 – 4.
8. Dla orzekania w sprawach dyscyplinarnych pracowników inżynieryjno - technicznych i naukowo-technicznych powołuje się odrębną komisję.
9. Tryb powoływania komisji odbywa się zgodnie z ust. 2 i 4.
10. Orzeczenia komisji dyscyplinarnych wydawane są w terminie do 2 miesięcy.

§ 89.

1. Zatrudnienie pracownika niebędącego nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę. Umowę o pracę, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której pracownik ma być zatrudniony zawiera:
 - 1) Rektor – w przypadku pracowników administracyjnych, jeżeli wymagają tego przepisy szczególne,
 - 2) Prorektor ds. Kadr – w przypadku pracowników bibliotecznych i informacji naukowej,
 - 3) Dziekan – w przypadku pracowników inżynieryjno-technicznych i naukowo-technicznych zatrudnionych w wydziale,
 - 4) Kanclerz – w przypadku pozostałych pracowników administracji, ekonomicznych i obsługi,
 - 5) Inny pracownik Uczelni na podstawie upoważnienia Rektora.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony, określa zakres jego obowiązków.

§ 90.

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

Dział VI
Studia wyższe i studia doktoranckie. Prawa i obowiązki studentów oraz
uczestników studiów doktoranckich

§ 91.

1. Uczelnia prowadzi jednolite studia magisterskie oraz wyższe pierwszego i drugiego stopnia.
2. Poza studiami, o których mowa w ust. 1, Uczelnia prowadzi studia doktoranckie, studia podyplomowe oraz kursy kształcące, o których mowa w art. 8 ust. 1 Ustawy.

§ 92.

1. Jednostki organizacyjne Uczelni posiadające uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego albo co najmniej dwa uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora w różnych dyscyplinach danej dziedziny nauki, mogą prowadzić studia doktoranckie w zakresie dyscyplin odpowiadających tym uprawnieniom, przy czym:
 - 1) studia doktoranckie mogą być studiami środowiskowymi prowadzonymi przez jednostki, o których mowa w ust. 1, przy udziale innych jednostek organizacyjnych. Zadania poszczególnych jednostek organizacyjnych oraz sposób finansowania studiów doktoranckich określają umowy zawarte między tymi jednostkami,
 - 2) przepisy art. 168 Ustawy stosuje się odpowiednio do studiów doktoranckich i doktorantów,
 - 3) studia doktoranckie są prowadzone jako studia stacjonarne lub niestacjonarne,
 - 4) więcej niż połowa programu stacjonarnych studiów doktoranckich wymaga obecności uczestników tych studiów w prowadzącej je jednostce organizacyjnej i jest realizowana w formie zajęć dydaktycznych i pracy naukowej wymagających bezpośredniego udziału nauczycieli akademickich lub opiekunów naukowych i doktorantów; organizacja niestacjonarnych studiów doktoranckich zapewnia możliwość odbywania studiów doktoranckich osobom zatrudnionym w ramach stosunku pracy,
 - 5) studia doktoranckie są tworzone w obrębie wydziału przez Rektora na wniosek rady jednostki organizacyjnej, o której mowa w ust. 1,
 - 6) nadzór merytoryczny nad studiami doktoranckimi sprawuje rada jednostki organizacyjnej prowadzącej te studia,
 - 7) stacjonarne studia doktoranckie w Uczelni są bezpłatne,
 - 8) wysokość opłat za niestacjonarne studia doktoranckie w Uczelni, jeżeli są one odpłatne, ustala Rektor.
2. Do studiowania na studiach doktoranckich może być dopuszczona osoba, która posiada tytuł zawodowy magistra lub równorzędny oraz spełnia warunki rekrutacji ustalone przez Uczelnię. Przepisy art. 169 ust. 2 i 7 – 10 oraz art. 170 Ustawy stosuje się odpowiednio.
3. Organizację i tok studiów doktoranckich w zakresie nieuregulowanym w ustawie oraz w odrębnych przepisach określa regulamin studiów doktoranckich. Przepisy art. 161 i 162 Ustawy stosuje się odpowiednio.

4. Doktorant jest obowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania i regulaminem studiów doktoranckich. Przepis art.189 ust. 2 Ustawy stosuje się odpowiednio. Ślubowanie uczestnika studiów doktoranckich stanowi załącznik nr 13 do niniejszego Statutu. Uroczyste ślubowanie doktora stanowi załącznik Nr 14 do niniejszego Statutu.
5. Do podstawowych obowiązków doktorantów, poza obowiązkami określonymi zgodnie z ust.1, należy realizowanie programu studiów doktoranckich oraz prowadzenie badań naukowych i składanie sprawozdań z ich przebiegu, przy czym:
 - 1) doktoranci mają obowiązek odbywania praktyk zawodowych lub uczestniczenia w ich prowadzeniu,
 - 2) maksymalny wymiar zajęć dydaktycznych prowadzonych przez uczestników studiów doktoranckich nie może przekraczać 90 godzin dydaktycznych rocznie,
 - 3) doktoranci, którzy nie wywiązują się z obowiązków, o których mowa w pkt 1 i 2, mogą zostać skreśleni z listy uczestników studiów doktoranckich,
 - 4) decyzję o skreśleniu podejmuje kierownik studiów,
 - 5) od decyzji, o której mowa w pkt 4, służy odwołanie do Rektora; decyzja Rektora jest ostateczna.
6. Doktoranci mają prawo:
 - 1) do przerw wypoczynkowych w wymiarze nie przekraczającym ośmiu tygodni w ciągu roku, które powinny być wykorzystane w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych.
 - 2) do ubezpieczenia społecznego i powszechnego ubezpieczenia zdrowotnego na zasadach określonych w odrębnych przepisach,
 - 3) zaliczenia, po uzyskaniu stopnia doktora, okresu odbywania studiów doktoranckich nie dłuższego niż cztery lata do okresu pracy, od którego zależą uprawnienia pracownicze, z tym że doktorantom po uzyskaniu stopnia doktora do tego okresu zalicza się również okres odbywania stacjonarnych studiów doktoranckich, jeżeli zostały one przerwane z powodu podjęcia zatrudnienia w charakterze nauczyciela akademickiego lub pracownika naukowego w instytucjach naukowych.
7. Doktorant może otrzymać pomoc materialną w formie:
 - 1) stypendium socjalnego,
 - 2) zapomogi,
 - 3) stypendium za wyniki w nauce,
 - 4) stypendium na wyżywienie,
 - 5) stypendium mieszkalnego,
 - 6) stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych.
8. Świadczenia, o których mowa w ust 7, przyznaje się ze środków funduszu pomocy materialnej dla studentów i doktorantów, o których mowa w art. 103 Ustawy, na zasadach określonych przez Rektora w uzgodnieniu z uczelnianym organem samorządu doktorantów i uczelnianym organem samorządu studenckiego.
9. Do przyznania świadczeń, o których mowa w ust. 7, stosuje się odpowiednio przepisy o pomocy materialnej dla studentów.
10. Stypendium za wyniki w nauce:
 - 1) na pierwszym roku studiów doktoranckich może być przyznane doktorantowi, który osiągnął bardzo dobre wyniki w postępowaniu rekrutacyjnym,

- 2) na drugim i kolejnych latach studiów doktoranckich może być przyznane doktorantowi, który w roku akademickim poprzedzającym przyznanie stypendium spełnił łącznie następujące warunki:
 - a) uzyskał bardzo dobre lub dobre wyniki egzaminów objętych programem studiów doktoranckich,
 - b) wykazał się postępami w pracy naukowej i przygotowywaniu rozprawy doktorskiej,
 - c) wykazał się szczególnym zaangażowaniem w pracy dydaktycznej.
11. Uczestnik stacjonarnych studiów doktoranckich może otrzymywać stypendium doktoranckie, przy czym:
 - 1) minimalne stypendium, o którym mowa w ust.10, nie może być niższe niż 60% minimalnego wynagrodzenia zasadniczego asystenta ustalonego w przepisach o wynagradzaniu nauczycieli akademickich,
 - 2) decyzje o przyznaniu stypendium doktoranckiego, okresie jego pobierania oraz jego wysokości podejmuje Rektor,
 - 3) stypendia są finansowane w ramach środków, o których mowa w art. 98 ust. 1 Ustawy.

§ 93.

Studenci mają prawo do ubiegania się o pomoc materialną na warunkach określonych w Ustawie oraz regulaminie ustalonym przez Rektora w porozumieniu z uczelnianym organem samorządu studenckiego.

§ 94.

1. Uczelnia może pobierać opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z:
 - 1) kształceniem studentów na studiach niestacjonarnych oraz uczestników niestacjonarnych studiów doktoranckich,
 - 2) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych oraz stacjonarnych studiach doktoranckich z powodu niezadowolających wyników w nauce,
 - 3) prowadzeniem studiów w języku obcym,
 - 4) prowadzeniem zajęć nieobjętych planem studiów,
 - 5) prowadzeniem studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających.
2. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1, ustala Rektor, z tym że opłaty, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, nie mogą przekraczać kosztów ponoszonych w zakresie niezbędnym do uruchomienia i prowadzenia w Uczelni odpowiednio studiów lub studiów doktoranckich, o których mowa w ust. 1 pkt 1 oraz zajęć na studiach lub studiach doktoranckich, o których mowa w ust. 1 pkt 2, z uwzględnieniem kosztów amortyzacji i remontów.
3. Szczegółowe zasady pobierania opłat, o których mowa w ust. 1, w tym tryb i warunki zwalniania - w całości lub w części - z tych opłat studentów lub doktorantów, w szczególności osiagających wybitne wyniki w nauce, a także tych, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej, ustala Senat.

§ 95.

1. Przyjęcia na studia wyższe prowadzone są zgodnie z art. 169 Ustawy oraz uchwałą Senatu, o której mowa w art. 169 ust. 2 Ustawy.

2. Uchwała Senatu, o której mowa w art. 169 ust. 2 Ustawy, podawana jest do wiadomości publicznej nie później niż do dnia 31 maja roku poprzedzającego rok akademicki, którego uchwała dotyczy.
3. Rekrutację na studia wyższe prowadzą komisje powołane przez dziekana wydziału.
4. Organem odwoławczym w sprawach przyjęć na studia jest Uczelniana Komisja Rekrutacyjna.
5. Senat powołuje Uczelnianą Komisję Rekrutacyjną spośród kandydatów przedstawionych przez rady wydziału.
6. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi nauczyciele akademicki oraz pracownicy administracji, a w skład Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej także przedstawiciele samorządu studenckiego.

§ 96.

Limity przyjęć na pierwszy rok studiów wyższych określa minister właściwy do spraw zdrowia w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw szkolnictwa wyższego w trybie określonym w art. 6 ust. 3 Ustawy.

§ 97.

Przyjęcie w poczet studentów studiów wyższych Uczelni następuje z chwilą immatrykulacji i po złożeniu przez studenta - wobec Rektora lub dziekana - ślubowania o treści podanej w załączniku Nr 15 do niniejszego Statutu.

§ 98.

1. Student ostatniego roku studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich, wyróżniający się wybitnymi osiągnięciami w zdobywaniu wiedzy, który uzyskał za okres studiów średnią ocen z przedmiotów kierunkowych co najmniej dobrą, może odbywać staż przygotowujący do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego na mocy decyzji Rektora, podjętej na wniosek dziekana. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może odstąpić od wymogu dotyczącego średniej ocen.
2. Studentowi stażysty przysługuje miesięczne stypendium w wysokości nie niższej niż stypendium za wyniki w nauce.
3. Podstawowy zakres obowiązków studenta-stażysty oraz tryb przyznawania stypendium określa Senat.
4. Przyrzeczenie lekarskie, ślubowanie absolwenta Farmacji, ślubowanie absolwenta studiów licencjackich, ślubowanie absolwenta studiów magisterskich, stanowią załączniki nr 16 - 19 do niniejszego Statutu.

§ 99.

1. Dla orzekania w sprawach dyscyplinarnych studentów studiów wyższych powołuje się:

- 1) Komisję Dyscyplinarną dla Studentów,
 - 2) Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną dla Studentów.
2. Senat powołuje Komisję Dyscyplinarną dla Studentów w składzie:
 - 1) po jednym nauczycielu akademickim z każdego wydziału,
 - 2) po jednym studencie z każdego wydziału.
3. Senat powołuje Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną dla Studentów w składzie:
 - 1) po jednym nauczycielu akademickim z każdego wydziału,
 - 2) po jednym studencie z każdego wydziału.
4. Nie można być jednocześnie członkiem Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów i Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów.
5. Kandydatów do komisji, o których mowa w ust. 2 i 3, zgłaszają spośród nauczycieli akademickich - rady wydziałów, a spośród studentów - uczelniany organ samorządu studenckiego Uczelni.
6. Senat wybiera spośród nauczycieli akademickich - członków komisji, o których mowa w ust. 1, przewodniczących tych komisji oraz po jednym zastępcy przewodniczącego.
7. Kadencja komisji rozpoczyna się z dniem 1 stycznia roku następującego po wyborze organów Uczelni i trwa cztery lata.
8. Do wyborów uzupełniających składu komisji w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 2 – 3.

§ 100.

1. Przewodniczący komisji dyscyplinarnych wyznaczają składy orzekające i ich przewodniczących.
2. Przewodniczący komisji dyscyplinarnych wyznaczają protokolantów spośród nauczycieli akademickich.
3. Orzeczenia komisji dyscyplinarnych wydawane są w terminie ustalonym w § 88 ust. 10 niniejszego Statutu.

§ 101.

1. Dla orzekania w sprawach dyscyplinarnych doktorantów powołuje się:
 - 1) Komisję Dyscyplinarną dla Doktorantów,
 - 2) Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną dla Doktorantów.
2. Do komisji, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio §§ 99 i 100 niniejszego Statutu.

Dział VII **Administracja i gospodarka Uczelni**

§ 102.

1. Uczelnia, w ramach posiadanych środków, prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego.
2. Zasady podziału pomiędzy jednostki organizacyjne Uczelni środków finansowych pochodzących z dotacji budżetowych, przeznaczonych na działalność dydaktyczną i badania własne, określa Senat na okres kadencji.
3. Senat na wniosek Rektora określa zasady rozliczeń kosztów działalności badawczej oraz udział jednostek organizacyjnych w przychodach z tej działalności.
4. Uczelnia może ze środków innych niż określone w art. 94 ust. 1 i 6 Ustawy, utworzyć własny fundusz stypendialny na stypendia dla studentów i doktorantów.
5. Stypendia, o których mowa w ust. 4 mogą być przyznawane studentom i doktorantom, niezależnie od stypendiów, o których mowa w art. 173 ust. 1 oraz w art. 199 ust. 1 Ustawy w uzgodnieniu z uczelnianym organem wykonawczym samorządu studenckiego wskazanym w regulaminie samorządu studentów lub uczelnianym organem wykonawczym samorządu doktorantów wskazanym w regulaminie samorządu doktorantów.
6. Zasady przyznawania stypendiów dla studentów i doktorantów ze środków, o których mowa w ust. 4 określa Rektor w regulaminie.

§ 103.

1. Uczelnia może prowadzić wydzieloną działalność gospodarczą, określoną jako działalność:
 - 1) wydawniczą, w tym w zakresie publikacji prac naukowych, podręczników, skryptów, czasopism naukowych oraz innych pomocy i materiałów dydaktycznych, wydawania broszur, folderów, druków dokumentów informacyjnych i materiałów informacyjnych;
 - 2) handlową, w tym w zakresie monografii naukowych, podręczników, skryptów, czasopism naukowych oraz materiałów i pomocy dydaktycznych, materiałów związanych z działalnością podstawową, materiałów biurowych i reklamowych;
 - 3) usługową, w tym w zakresie organizowania i prowadzenia szkoleń, konferencji, seminariów, warsztatów naukowych, kursów a także przygotowywania specjalistycznych opinii i ekspertyz, pomocy naukowych, prowadzenia usług doradczych i konsultingowych, translatorskich, kserograficznych, fotograficzno-filmowych, wynajmu sal i powierzchni reklamowych.
2. Działalność gospodarczą Uczelnia może prowadzić w ramach realizacji celów statutowych, zgodnie z uregulowaniami Ustawy, ustawy o finansach publicznych, w formach zgodnych z obowiązującymi przepisami regulującymi działalność gospodarczą.
3. Działalność gospodarczą Uczelnia może prowadzić w formie wyodrębnionych finansowo jednostek organizacyjnych.

4. Działalność, o której mowa w ust. 3, prowadzą jednostki organizacyjne utworzone przez Rektora na wniosek Kanclerza za zgodą Senatu. Jednostki te działają na podstawie regulaminów wydanych przez Rektora na wniosek Kanclerza.
5. Jednostki organizacyjne określone w ust. 3 podlegają Kanclerzowi.

§ 104.

1. Czynności prawnych dotyczących praw i obowiązków majątkowych Uczelni dokonuje Rektor, a w zakresie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora także prorektor lub dziekan, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rektor może udzielić Kanclerzowi pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych dotyczących praw i obowiązków majątkowych Uczelni w sprawach z zakresu zwykłego zarządu, o których mowa w § 108 ust. 2 niniejszego Statutu.

§ 105.

1. Decyzję o przydzieleniu składników majątku trwałego jednostkom organizacyjnym podejmuje Rektor. Rektor może upoważnić Kanclerza do przydzielania składników majątku trwałego określonym kategoriom jednostek.
2. Szczegółowe zasady oraz tryb przydzielania i przenoszenia składników majątku trwałego określa Rektor w drodze zarządzenia.

§ 106.

Kierownik jednostki organizacyjnej odpowiada za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia przydzielonego jednostce.

§ 107.

1. Administracja Uczelni służy realizacji zadań określonych w § 4 ust. 3 niniejszego Statutu.
2. Administracja prowadzi działalność w formie jednostek organizacyjnych, komórek organizacyjnych lub samodzielnych stanowisk pracy funkcjonujących na szczeblu centralnym (administracja centralna) oraz w jednostkach organizacyjnych prowadzących działalność podstawową albo pomocniczą (administracja wydziałowa, instytutowa i innych jednostek organizacyjnych).
3. Działalność administracji prowadzona jest zgodnie z zasadami właściwego systemu zarządzania jakością, przy zapewnieniu odpowiedniego dostępu organów i pracowników Uczelni do informacji.
4. Senat co najmniej raz w okresie kadencji dokonuje oceny funkcjonowania administracji. Kryteria i tryb oceny ustala Senat na wniosek Rektora nie później niż na 12 miesięcy przed upływem kadencji.

§ 108.

1. Kanclerz kieruje z upoważnienia Rektora administracją i gospodarką Uczelni oraz podejmuje decyzje dotyczące mienia Uczelni w zakresie zwykłego zarządu z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w Ustawie lub Statucie dla organów Uczelni.
2. W zakres zwykłego zarządu wchodzi w szczególności:
 - 1) czynności dotyczące mienia, niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Uczelni,
 - 2) czynności związane z bieżącą eksploatacją składników mienia Uczelni i utrzymaniem ich w stanie nie pogorszonym,
 - 3) pobieraniem korzyści z tych składników, jak również prowadzenie spraw, które są niezbędne do dokonywania tych czynności,
 - 4) podejmowanie działań i decyzji zapewniających zachowanie, właściwe wykorzystanie majątku Uczelni oraz jego powiększanie i rozwój,
 - 5) organizowanie i koordynowanie działalności administracyjnej, finansowej, technicznej i gospodarczej,
 - 6) realizowanie polityki osobowej i płacowej Uczelni w stosunku do podległych mu pracowników,
 - 7) pełnienie funkcji przełożonego służbowego w stosunku do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, niepodlegających innym organom Uczelni, a w szczególności do wszystkich pracowników administracji i obsługi centralnej,
 - 8) określanie zasad dotyczących zarządzania majątkiem Uczelni,
 - 9) Kanclerz jest upoważniony do składania w imieniu Uczelni oświadczeń woli jako strona w postępowaniach sądowych dotyczących spraw, o których mowa w pkt 1 - 7.

§ 109.

Kanclerz składa Rektorowi sprawozdania z działalności i odpowiada przed Rektorem.

§ 110.

1. Kanclerzowi podporządkowane są organizacyjnie wszystkie jednostki administracji i obsługi Uczelni, w tym również komórki administracji bezpośrednio związane z organizowaniem i obsługą działalności podstawowej z wyjątkiem jednostek podlegających bezpośrednio Rektorowi na mocy odrębnych przepisów.
2. Organizacyjne podporządkowanie jednostek administracji i obsługi Kanclerzowi nie wyłącza podporządkowania funkcjonalnego kierownikom jednostek organizacyjnych działalności podstawowej, w których jednostki te działają.
3. Na wniosek dziekana Rektor może wydzielić jednostkę administracji i obsługi podlegającą wyłącznie dziekanowi.

§ 111.

1. Kanclerz działa przy pomocy zastępców, w tym kwestora.

2. Kanclerz na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora zatrudnia i zwalnia kierowników podległych mu jednostek oraz zastępców, z zastrzeżeniem art. 82 ust. 2 Ustawy.

§ 112.

Kanclerz, w zakresie wynikającym z pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora, jest uprawniony do nawiązywania, zmieniania i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami administracji i obsługi, a także do przyznawania tym pracownikom nagród i wyróżnień, wymierzania kar za naruszenie porządku i dyscypliny pracy oraz prowadzenia spraw związanych z właściwą obsługą kadrową Uczelni.

§ 113.

Strukturę administracji oraz zakres działania jednostek organizacyjnych i ich podporządkowanie określa regulamin organizacyjny Uczelni ustalany przez Rektora na wniosek Kanclerza.

Dział VIII **Przepisy porządkowe dotyczące organizowania zgromadzeń**

§ 114.

1. Pracownicy Uczelni oraz studenci i doktoranci organizujący zgromadzenia na terenie Uczelni mają obowiązek zawiadomić o tym dziekana właściwego wydziału oraz Rektora. Na zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Uczelni niezbędna jest zgoda Rektora.
2. Zawiadomienie o zamiarze zorganizowania zgromadzenia należy złożyć Rektorowi na piśmie, co najmniej na dwadzieścia cztery godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia. W przypadkach uzasadnionych nagłością sprawy Rektor może przyjąć zawiadomienie w krótszym terminie.
3. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - 1) imiona i nazwiska oraz adresy osób, które zwołują zgromadzenie bądź są odpowiedzialne za jego przeprowadzenie, w tym przewodniczącego zgromadzenia,
 - 2) dokładne wskazanie miejsca i terminu (data i godzina rozpoczęcia) zgromadzenia,
 - 3) cel bądź program zgromadzenia.

§ 115.

Przewodniczący zgromadzenia jest odpowiedzialny za przebieg zgromadzenia.

§ 116.

Rektor i dziekani mogą delegować na zgromadzenie swego przedstawiciela. Przedstawiciel ten ma prawo, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązać zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.

§ 117.

Pracownicy Uczelni, studenci i doktoranci, którzy przeszkadzają lub usiłują przeszkodzić w organizowaniu zgromadzenia lub zakłócają jego przebieg, nie podporządkowują się zarządzeniom przewodniczącego zgromadzenia lub przedstawiciela Rektora bądź zwołują zgromadzenie bez wymaganego zawiadomienia lub zgody Rektora, albo naruszają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej niezależnie od innych rodzajów odpowiedzialności prawnej.

Dział IX

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 118.

Zmiany niniejszego Statutu dokonywane są w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

§ 119.

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego przyjęty uchwałą nr 15 Senatu Akademii Medycznej w Warszawie z dnia 12 czerwca 2006 r. z późniejszymi zmianami.

§ 120.

W sprawach wszczętych w czasie obowiązywania dotychczasowych przepisów i niezakończonych ostatecznie do dnia ich uchylenia stosuje się przepisy uchwały nr 15 Senatu Akademii Medycznej w Warszawie z dnia 12 czerwca 2006 r. z późniejszymi zmianami.

§ 121.

Dotychczasowe przepisy wykonawcze wydane na podstawie uchwały nr 15 Senatu Akademii Medycznej w Warszawie z dnia 12 czerwca 2006 r. z późniejszymi zmianami zachowują moc do czasu wydania nowych przepisów wykonawczych na podstawie niniejszego Statutu.

§ 122.

1. Dla osób zatrudnionych w Uczelni na stanowisku asystenta na podstawie mianowania dokonanego przed 1 września 2006 r., nieposiadających stopnia naukowego doktora, okres zatrudnienia na tym stanowisku nie może przekroczyć łącznie 8 lat.
2. Dla osób zatrudnionych w Uczelni na stanowisku adiunkta na podstawie mianowania dokonanego przed 1 października 1998 r., nieposiadających stopnia naukowego doktora habilitowanego, okres zatrudnienia na tym stanowisku nie może przekroczyć łącznie 30 lat.
3. Dla osób zatrudnionych w Uczelni na stanowisku adiunkta na podstawie mianowania dokonanego od dnia 1 października 1998 r., okres zatrudnienia na tym stanowisku nie może przekroczyć łącznie 16 lat.

§ 123.

Niniejszy Statut uchwalony w dniu 2 sierpnia 2010 r. roku przez Senat Uniwersytetu Medycznego w Warszawie na podstawie art. 56 ust. 2 Ustawy wchodzi w życie z dniem uchwalenia, z mocą obowiązującą od dnia 1 września 2010 r.

WZÓR I OPIS GODŁA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO



Opis godła Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.

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

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

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

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

W barwnych przedstawieniach godło umieszcza się w polu czerwonym.

WZÓR I OPIS SZTANDARU WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO





Opis sztandaru Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.

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

Na stronie głównej płata znajduje się wizerunek orła – godło Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego – na czerwonym tle.

Na stronie odwrotnej płata w kolorze cielistym znajduje się laska Eskulapa w kolorach białym i złotym oraz nazwa łacińska Uczelni w kolorze białym na złotym tle.

U góry w półokręgu napis SALUTI PUBLICAE w kolorze srebrnym.

Na dole rok 1809 w kolorze srebrnym.

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

Głowica sztandaru składa się z orła - godła Uczelni i podstawy, wykonanych z metalu.

**ZASADY
NADAWANIA TYTUŁU DOKTORA HONORIS CAUSA
WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO**

§ 1.

Tytuł doktora honoris causa jest najwyższą godnością, jaką może nadać Senat Warszawski Uniwersytet Medyczny.

§ 2.

Tytuł ten może być nadany osobom szczególnie zasłużonym dla rozwoju nauki oraz Uczelni.

§ 3.

Tytuł doktora honoris causa nadaje Senat Uczelni na wniosek rady wydziału, która posiada uprawnienia do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego.

§ 4.

Do zgłaszania kandydatów do tytułu doktora honoris causa uprawnieni są członkowie rad wydziałów posiadający tytuł naukowy profesora. Kandydatury należy zgłaszać do Rektorskiej Komisji ds. nadawania tytułu doktora honoris causa powołanej przez JM Rektora. Wniosek o nadanie tytułu doktora honoris causa powinien być podpisany przez trzy osoby posiadające tytuł naukowy profesora.

§ 5.

Komisja rozpatruje zgłoszone kandydatury i przedstawia je z własną opinią radom odpowiednich wydziałów.

Rada wydziału na wniosek Komisji Rektorskiej powołuje 2 lub 3 recenzentów. W przypadku kandydatów zagranicznych, recenzentów powinno być trzech, w tym jeden z uczelni zagranicznej. Jeden z recenzentów powinien być profesorem zatrudnionym w Uczelni.

§ 6.

Po uzyskaniu opinii recenzentów, rada wydziału podejmuje uchwałę o wystąpieniu do Senatu z wnioskiem o nadanie kandydatowi tytułu doktora honoris causa.

§ 7.

Uroczystość wręczenia dyplomu doktora honoris causa organizuje dziekan wydziału, który wystąpił z wnioskiem, przy udziale promotora. Dyplom wręcza Rektor w imieniu Senatu.

§ 8.

Do obowiązków Rektorskiej Komisji ds. nadawania tytułu doktora honoris causa należy także opiniowanie osób kandydujących do tego tytułu w innych uczelniach, a zgłoszonych przez senaty tych uczelni.

§ 9.

Komisja opracuje szczegółowy regulamin nadawania tytułu doktora honoris causa Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego. Regulamin wchodzi w życie po jego uchwaleniu przez Senat Uczelni.

§ 10.

Informacje o nadaniu tytułu oraz osiągnięciach doktorów honoris causa będą zamieszczane w informatorze Uczelni oraz wpisane do specjalnej księgi doktorów honoris causa Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.

**WZÓR MEDALU „ZA ZASŁUGI DLA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU
MEDYCZNEGO”**



OPIS MEDALU
„ZA ZASŁUGI DLA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO”

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

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

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

**REGULAMIN
PRYZNAWANIA MEDALU „ZA ZASŁUGI DLA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU
MEDYCZNEGO”**

W celu honorowego wyróżnienia swoich szczególnie zasłużonych pracowników oraz innych osób, lub instytucji, które przyczyniły się do rozwoju Uczelni postanawia się, co następuje:

§ 1.

Ustanawia się medal „ZA ZASŁUGI DLA WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO”, zwany dalej medalem.

§ 2.

1. Medal jest przyznawany osobom fizycznym i prawnym za szczególny wkład w rozwój i działalność Uczelni w zakresie dydaktyki, nauki, leczenia, organizacji i inwestycji.
2. Medal może być przyznany również obcokrajowcom za rozwijanie współpracy naukowej z Uczelnią oraz studentom i doktorantom Uczelni za wyróżniającą pracę naukową albo za czyny szczególnie godne uznania społecznego.

§ 3.

Wnioski o przyznanie medalu mogą zgłaszać Rektorowi członkowie Senatu, Kanclerz i kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni.

§ 4.

Decyzję o przyznaniu medalu podejmuje Senat w formie uchwały.

§ 5.

Medal wręcza Rektor na zwyczajnym lub nadzwyczajnym posiedzeniu Senatu, w czasie uroczystości akademickich albo audiencji przez Rektora, w obecności przedstawicieli władz Uczelni.

§ 6.

1. Jednocześnie z medalem Rektor wręcza dyplom.
2. Nazwiska odznaczonych osób i instytucji są publikowane w periodyku Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.

§ 7.

Rejestr odznaczonych jest prowadzony przez Biuro Rektora.

**WYKAZ
WYDZIAŁÓW WARSZAWSKIEGO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO**

Podstawowymi jednostkami Uczelni są:

- 1) I Wydział Lekarski z
 - Oddziałem Stomatologicznym;
- 2) II Wydział Lekarski z:
 - Oddziałem Nauczania w Języku Angielskim,
 - Oddziałem Fizjoterapii;
- 3) Wydział Farmaceutyczny z:
 - Oddziałem Analityki Medycznej;
- 4) Wydział Nauki o Zdrowiu z:
 - Oddziałem Pielęgniarstwa,
 - Oddziałem Zdrowia Publicznego;
 - Oddziałem Dietetyki

Oprócz wydziałów w Uczelni działa Centrum Kształcenia Podyplomowego.

ZASADY DZIAŁANIA ORGANÓW KOLEGIALNYCH WARSZAWSKIEGO UNIwersYTETU MEDYCZNEGO

§ 1.

Organy kolegialne obradują na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.

§ 2.

Obradom Senatu przewodniczy Rektor. W razie nieobecności Rektora na posiedzeniu Senatu obradom przewodniczy wskazany przez Rektora - prorektor. Tej części obrad, która dotyczy oceny pracy Rektora, przewodniczy wybrany przez Senat - członek Senatu.

§ 3.

Do przewodniczenia obradom rad wydziałów stosuje się odpowiednio przepis § 2.

§ 4.

1. Posiedzenia zwyczajne organu kolegialnego zwołuje przewodniczący danego organu.
2. Zawiadomienie o posiedzeniu określa dokładny termin i miejsce posiedzenia oraz projekt porządku obrad.

§ 5.

Zawiadomienie, o którym mowa w § 4 ust. 2, przekazuje się wszystkim członkom organu kolegialnego listownie lub za pomocą poczty elektronicznej.

§ 6.

Czynności, o których mowa w §§ 4 i 5, powinny zostać wykonane nie później niż na siedem dni przed terminem posiedzenia.

§ 7.

Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego obejmuje:

- 1) sprawy wynikające z bieżącej pracy organu kolegialnego, zaproponowane przez jego przewodniczącego,
- 2) sprawy określone przez dany organ kolegialny na jego poprzednich posiedzeniach,
- 3) sprawy zgłoszone przewodniczącemu organu kolegialnego w pisemnym wniosku złożonym przez co najmniej 1/5 członków danego organu kolegialnego,
- 4) sprawy zgłoszone przewodniczącemu organu kolegialnego w zgodnym wniosku wszystkich przedstawicieli danej grupy pracowniczej lub przedstawicieli studentów.

§ 8.

Wnioski, o których mowa w § 7 pkt 3 i 4, powinny być zgłoszone w formie pisemnej nie później niż na 10 dni przed terminem posiedzenia.

§ 9.

Przewodniczący organu kolegialnego jest odpowiedzialny za wprowadzenie we właściwym czasie do projektu porządku obrad spraw, które powinny być rozpatrzone przez ten organ.

§ 10.

Do zwołania nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego stosuje się odpowiednio postanowienia §§ 4 – 6.

§ 11.

Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego powinien być złożony na piśmie do przewodniczącego organu kolegialnego zgodnie z § 50 ust. 2 i § 56 ust. 2.

§ 12.

Termin nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego nie może przypadać później niż w czternaście dni od daty złożenia wniosku.

§ 13.

W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący organu kolegialnego może, z własnej inicjatywy, zwołać posiedzenie nadzwyczajne tego organu bez zachowania wymagań określonych w § 4 i 6.

§ 14.

Przełożenie obrad nad niewyczerpaną częścią porządku obrad nie jest uważane za ich zakończenie, lecz za przerwę w obradach. Czas trwania tej przerwy określa organ kolegialny.

§ 15.

Poszczególne sprawy są referowane przez tych członków organu kolegialnego, którzy wnosili o ich umieszczenie w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje przewodniczący organu kolegialnego lub osoba przez niego wskazana.

§ 16.

Uchwały, z wyjątkiem przypadków określonych w § 17, są podejmowane w głosowaniu jawnym.

§ 17.

W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:

- 1) w sprawach personalnych,
- 2) na zarządzenie przewodniczącego,
- 3) na wniosek członka organu kolegialnego, poparty w głosowaniu przez co najmniej jedną piątą członków tego organu obecnych na posiedzeniu.

§ 18.

Uchwała obejmująca więcej niż jedną decyzję może być głosowana łącznie, jeżeli nikt z obecnych nie zgłosi sprzeciwu.

§ 19.

Do podjęcia uchwały organu kolegialnego konieczna jest obecność co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych do głosowania członków tego organu, jeżeli przepis szczególny nie wymaga wyższego kworum.

§ 20.

Uchwały organ kolegialny podejmuje bezwzględną większością głosów (ponad 50 % głosów), o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej.

§ 21.

Uchwały w sprawach wniesionych, nieobjętych projektem porządku obrad, mogą być podejmowane jedynie na zwyczajnych posiedzeniach organów kolegialnych, o ile zostaną łącznie spełnione następujące warunki:

- 1) na posiedzeniu jest obecnych co najmniej dwie trzecie członków danego organu kolegialnego,
- 2) co najmniej dwie trzecie biorących udział w posiedzeniu członków danego organu kolegialnego wyrazi zgodę na przeprowadzenie głosowania.

§ 22.

Ilekoć w Statucie jest mowa o podjęciu uchwały zwykłą większością głosów bez szczegółowego określenia, należy przez to rozumieć, że podczas głosowania liczba głosów za uchwałą jest większa od liczby głosów przeciwnych. Głosy wstrzymujące się nie są wliczane do wyniku.

§ 23.

Ilekoć w Statucie jest mowa o podjęciu uchwały bezwzględną większością głosów bez szczegółowego określenia, należy przez to rozumieć, że podczas głosowania liczba głosów za uchwałą jest większa od sumy głosów przeciw i wstrzymujących się (aby uchwała została przyjęta, liczba osób popierających ją musi stanowić co najmniej 50%+1 wszystkich głosów, w obecności co najmniej połowy składu danego organu).

§ 24.

Członkowie organów kolegialnych mają prawo występowania z interpelacjami do przewodniczących tych organów.

§ 25.

Przewodniczący organu kolegialnego lub osoba przez niego upoważniona ma obowiązek odpowiedzieć na interpelację na najbliższym posiedzeniu danego organu.

§ 26.

Organ kolegialny może - z własnej inicjatywy lub na wniosek przewodniczącego organu kolegialnego - powołać zespół do zbadania sprawy będącej przedmiotem interpelacji.

§ 27.

Organ kolegialny powołuje komisje stałe i doraźne.

§ 28.

Organ kolegialny określa zadania i uprawnienia komisji stałych i doraźnych.

§ 29.

Komisje są powoływane do wszechstronnego badania spraw będących przedmiotem ich działalności i przygotowywania dla potrzeb organów kolegialnych materiałów i informacji przydatnych do podejmowania decyzji przez te organy. Komisje są niezależne w swej działalności i formułowaniu swych opinii.

§ 30.

Komisje stałe uchwalają swój regulamin. Regulamin zatwierdza organ kolegialny.

§ 31.

W skład komisji mogą wchodzić, poza członkami organów kolegialnych, także inne osoby zatrudnione w Uczelni, przy czym przewodniczącym komisji jest członek organu kolegialnego.

§ 32.

Komisja przyjmuje do rozpatrzenia sprawy skierowane do niej przez organ kolegialny lub jego przewodniczącego.

§ 33.

W przypadku rozbieżności zdań stanowisko komisji ustala się przez głosowanie.

§ 34.

Przewodniczący komisji informuje organ kolegialny o wynikach pracy komisji i przedstawia jej stanowisko. Na najbliższym jej posiedzeniu referuje przebieg dyskusji i decyzję organu kolegialnego w danej sprawie.

§ 35.

Każdy członek komisji ma prawo żądać przedstawienia komisji materiałów, dokumentów lub wyjaśnień związanych ze sprawą będącą przedmiotem pracy komisji.

§ 36.

Obrady organów kolegialnych są protokołowane.

§ 37.

Uchwały i protokoły obrad organów kolegialnych są jawne dla wszystkich członków społeczności akademickiej Uczelni.

§ 38.

Przewodniczący organów kolegialnych są obowiązani zagwarantować osobom wymienionym w § 35 dostęp do uchwał i protokołów obrad.

§ 39.

Nie mogą być udostępnione części protokołów obrad objęte tajemnicą państwową lub służbową, jeżeli osoba domagająca się dostępu do protokołu nie ma niezbędnych uprawnień.

§ 40.

Przewodniczący organów kolegialnych publikują komunikaty informujące społeczność akademicką o podjętych uchwałach.

§ 41.

Każdy organ kolegialny może, nienaruszając niniejszych zasad, uchwalić własny regulamin.

ZADANIA I UPRAWNIENIA KOMISJI SENACKICH

§ 1.

Komisje senackie wymienione w § 51 ust. 4 pkt 1 – 11 Statutu mają następujące zadania i uprawnienia:

1) komisja d/s dydaktyki:

- a) koordynuje plany pracy dydaktycznej wydziałów oraz jednostek i przedstawia Senatowi plany pracy w tym zakresie,
- b) ocenia stan bazy dydaktycznej Uczelni i przedstawia wnioski w sprawie jej rozwoju,
- c) inicjuje badania nad poziomem przygotowania do pracy zawodowej absolwentów poszczególnych wydziałów,
- d) analizuje prawidłowość udzielania pomocy materialnej studentom,
- e) opiniuje wnioski o przyznanie nagród dydaktycznych rektora, ministrów oraz wnioski o nagrody dydaktyczne przyznawane przez inne instytucje,
- f) wspomaga działalność Studenckiego Towarzystwa Naukowego.

2) komisja d/s nauki:

- a) doradza władzom Uczelni w sprawach polityki naukowej,
- b) opiniuje wnioski dotyczące prowadzenia prac naukowych, finansowanych przez Uczelnię,
- c) proponuje zasady rozdziału środków finansowych na badania naukowe finansowane przez Uczelnię,
- d) opiniuje i analizuje sprawy związane ze współpracą naukową z zagranicą,
- e) opiniuje wnioski o nagrody naukowe rektora, ministrów oraz wnioski o nagrody naukowe przyznawane przez inne instytucje.

3) komisja d/s rozwoju kadry:

- a) analizuje politykę kadrową Uczelni w odniesieniu do nauczycieli akademickich i innych pracowników WUM,
- b) inicjuje działania mające na celu rozwój kadry nauczycielskiej i naukowo-technicznej,
- c) dokonuje okresowych przeglądów stanu zatrudnienia, analizuje wykorzystanie etatów oraz opracowuje i przedstawia senatowi kryteria dotyczące obsady etatowej oraz liczby i rodzaju stanowisk w jednostkach organizacyjnych Uczelni,

4) komisja d/s leczenia i współpracy z regionem:

- a) doradza władzom Uczelni w sprawach związanych z działalnością leczniczo-usługową, profilaktyczną i diagnostyczną,
- b) opiniuje całokształt spraw związanych z działalnością leczniczo-usługową, profilaktyczną i diagnostyczną jednostek Uczelni,
- c) opiniuje całokształt spraw związanych z działalnością szpitali klinicznych dla których Uczelnia jest organem założycielskim,

- d) opiniuje wnioski dotyczące tworzenia, przekształcenia lub likwidacji jednostek Uczelni funkcjonujących na bazie szpitali klinicznych,
- e) proponuje zasady rozdziału dotacji przeznaczonej na zadania związane ze świadczeniami zdrowotnymi, wykonywanymi w ramach kształcenia studentów studiów stacjonarnych,
- f) opiniuje i analizuje sprawy związane ze współpracą z bazą kliniczną,
- g) opiniuje wnioski o nagrody roczne dla dyrektorów szpitali klinicznych;

5) komisja d/s informacji naukowej i wydawnictw:

- a) inicjuje i opiniuje całokształt spraw związanych z rozwojem informacji naukowej w Uczelni, w tym pisma „Medycyna Wychowanie Dydaktyka”,
- b) opiniuje roczne i wieloletnie plany wydawnicze i analizuje ich realizację,
- c) ocenia działalność Oficyny Wydawniczej i Oddziału Informacji Naukowej Biblioteki Głównej,
- d) współpracuje z radą biblioteczną w zakresie działalności informacyjnej i wydawniczej oraz w zakresie zaopatrzenia Biblioteki Głównej w książki i czasopisma,
- e) opiniuje sprawy dotyczące promocji Uczelni;

6) komisja d/s finansów:

- a) przygotowuje opinie o planie rzeczowo-finansowym Uczelni,
- b) opiniuje propozycje podziału środków finansowych na poszczególne cele związane z działalnością Uczelni,
- c) opiniuje sprawozdanie finansowo-budżetowe Uczelni;

7) uczelniana komisja rekrutacyjna:

- a) przygotowuje zasady rekrutacji na studia,
- b) organizuje corocznie egzaminy wstępne o zasięgu ponadwydziałowym,
- c) koordynuje i nadzoruje pracę wydziałowych komisji rekrutacyjnych,
- d) rozpatruje odwołania od decyzji wydziałowych komisji rekrutacyjnych,
- e) koordynuje prace aktualizujące informatyczny system rekrutacyjny i wzory dokumentów rekrutacyjnych oraz zatwierdza treść informacji rekrutacyjnej,
- f) ustala zasady, kierunki i zakres działań promocyjnych związanych z rekrutacją kandydatów na studia,
- g) przewodniczącym uczelnianej komisji ds. rekrutacji jest prorektor ds. dydaktyczno-wychowawczych;

8) uczelniana komisja d/s oceny nauczycieli akademickich:

- a) jest powoływana na wniosek Rektora; w skład Komisji wchodzi 65-66% posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego i 34-35% pozostałych nauczycieli akademickich,
- b) opracowuje zasady i kryteria ocen nauczycieli akademickich, w tym formularze ankiet ocen,
- c) dokonuje oceny działalności prorektorów, dziekanów, prodziekanów i przewodniczących wydziałowych komisji ds. oceny nauczycieli akademickich, o ile nie są zatrudnieni na stanowiskach profesorów, a także oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych w Bibliotece Uczelnianej i studiach,
- d) przewodniczącym Uczelnianej Komisji ds. oceny nauczycieli akademickich jest prorektor wyznaczony przez Rektora.

9) odwoławcza uczelniana komisja d/s oceny nauczycieli akademickich:

- a) jest powoływana na wniosek Rektora; w skład Komisji wchodzi 65 – 66% posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego i 34 – 35% pozostałych nauczycieli akademickich,
- b) spełnia funkcje organu odwoławczego od ocen wydziałowych komisji ds. oceny nauczycieli akademickich i ocen Uczelnianej komisji ds. oceny nauczycieli akademickich,
- c) przewodniczącym Odwoławczej komisji ds. oceny nauczycieli akademickich jest Rektor,
- d) w skład Odwoławczej komisji ds. oceny nauczycieli akademickich nie mogą wchodzić osoby będące członkami Uczelnianej komisji ds. oceny nauczycieli akademickich lub wydziałowych komisji ds. oceny nauczycieli akademickich.

10) komisja d/s oceny profesorów:

- a) jest powoływana na wniosek Rektora spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni na stanowisku profesora zwyczajnego,
- b) dokonuje oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora zgodnie z art. 111 i 132 Ustawy,
- c) opracowuje zasady i kryteria ocen nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach profesorów, w tym formularze ankiet ocen.

11) komisja statutowa:

- a) zadaniem komisji jest dostosowanie Statutu Uczelni do aktualnych przepisów prawa dotyczących szkolnictwa wyższego, nauki i ochrony zdrowia oraz do zmian organizacyjnych zachodzących w Uczelni wynikających z jej rozwoju i podejmowania nowych zadań w zakresie kształcenia przed i podyplomowego, działalności naukowej i naukowo-dydaktycznej połączonej z uczestniczeniem w udzielaniu świadczeń zdrowotnych,
- b) wnioski wraz z uzasadnieniem w sprawie zmian w statucie przewodniczący komisji statutowej otrzymuje od Rektora, który działa:
 - z własnej inicjatywy,
 - na wniosek dziekanów wydziałów,
 - na wniosek organizacji działających na terenie Uczelni.

Zasady powoływania Senackich Komisji oraz składania sprawozdań

§ 2.

Przewodniczącymi komisji senackich wymienionych w § 51 ust. 4 pkt 1 – 11 niniejszego Statutu, z wyjątkiem uczelnianej komisji d/s rekrutacji i uczelnianej komisji d/s oceny nauczycieli akademickich powołuje Senat na wniosek Rektora.

§ 3.

Członkowie Senatu mają prawo zgłaszania do Rektora kandydatów na przewodniczących komisji senackich z zastrzeżeniem podanym w ust.1.

§ 4.

Rektor przedstawia Senatowi, co najmniej po dwóch kandydatów na stanowiska przewodniczących poszczególnych komisji senackich.

§ 5.

Członków komisji senackich powołuje Senat na wniosek przewodniczących komisji.

§ 6.

Członkowie Senatu mają prawo zgłaszania przewodniczącemu komisji kandydatów do pracy w komisji.

§ 7.

W skład komisji senackich powinni wchodzić przedstawiciele wszystkich grup społeczności akademickiej.

§ 8.

Każdy członek Senatu powinien brać udział w pracach, co najmniej jednej komisji.

§ 9.

W skład komisji wchodzi jako sekretarze kierownicy jednostek organizacyjnych administracji Uczelni związanych merytorycznie z działalnością komisji.

§ 10.

Regulaminy i plany pracy komisji oraz sprawozdania z ich działalności zatwierdza Senat.

§ 11.

Przewodniczący stałej komisji składa Senatowi sprawozdanie z działalności komisji raz w roku, a komisji doraźnej po zakończeniu działań, dla których została powołana.

§ 12.

Przewodniczący komisji senackiej ma prawo wglądu do dokumentów Uczelni związanych merytorycznie z pracą komisji.

§ 13.

Związki zawodowe działające w Uczelni mają prawo delegować po jednym przedstawicielu do pracy w poszczególnych komisjach senackich.

§ 14.

Odwołanie przewodniczącego lub członka komisji senackiej przed upływem kadencji może nastąpić w trybie przewidzianym w § 49 ust. 2 Statutu; z wnioskiem o odwołanie przewodniczącego komisji występuje Rektor, z wnioskiem o odwołanie członka komisji przewodniczący właściwej komisji.

**PODSTAWOWE KRYTERIA I TRYB DOKONYWANIA OCEN
NAUCZYCIELI AKADEMICKICH
W WARSZAWSKIM UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM**

§ 1.

1. Okresowa ocena pracy nauczyciela akademickiego obejmuje ocenę wykonywania obowiązków określonych w art. 111 Ustawy, to jest w przypadku:
 - 1) pracowników naukowo-dydaktycznych ocenę obowiązków związanych z:
 - a) kształceniem i wychowywaniem studentów,
 - b) prowadzeniem badań naukowych i prac rozwojowych oraz rozwojem nauki,
 - c) uczestniczeniem w pracach organizacyjnych uczelni,
 - d) działalnością leczniczo-usługową powiązaną z pracą naukowo-dydaktyczną.
 - 2) pracowników dydaktycznych ocenę obowiązków związanych z:
 - a) kształceniem i wychowywaniem studentów,
 - b) podnoszeniem swoich kwalifikacji zawodowych,
 - c) uczestniczeniem w pracach organizacyjnych uczelni,
 - 3) pracowników naukowych ocenę obowiązków związanych z:
 - a) prowadzeniem badań naukowych i prac rozwojowych oraz rozwojem nauki,
 - b) uczestniczeniem w pracach organizacyjnych uczelni,
 - c) działalnością leczniczo-usługową powiązaną z pracą naukową.
2. Okresowa ocena nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora obejmuje również kształcenie kadry naukowej.

§ 2.

1. Przy ocenie pracy związanej z kształceniem i wychowywaniem studentów należy brać pod uwagę:
 - 1) poziom i aktualność przekazywanych treści nauczania,
 - 2) rzetelność w realizowaniu obowiązków dydaktycznych,
 - 3) sposób prowadzenia zajęć dydaktycznych, w tym umiejętność nawiązywania kontaktu ze studentami,
 - 4) opracowywanie nowych programów, metod i treści nauczania,
 - 5) publikacje dydaktyczne, w tym: podręczniki, skrypty, artykuły i referaty,
 - 6) opiekę nad studentami realizującymi indywidualny program studiów, bądź wykonującymi prace licencjackie i magisterskie,
 - 7) wyniki osiągnięte w kształceniu kadry naukowej przy ocenie osób z tytułem naukowym profesora lub stopniem doktora habilitowanego,
 - 8) opiekę na kołami naukowymi,
 - 9) opinię studentów dotyczącą wypełniania obowiązków dydaktycznych.
2. Przy ocenie działalności naukowej należy brać pod uwagę:
 - 1) udział w badaniach naukowych własnych i zespołowych,
 - 2) monografie, publikacje naukowe i popularno-naukowe, z uwzględnieniem rangi wydawnictw lub czasopism, w których się ukazały,

- 3) promotorstwo prac doktorskich, magisterskich i licencjackich,
 - 4) recenzje prac doktorskich i habilitacyjnych, magisterskich i licencjackich,
 - 5) udział w kolegiach redakcyjnych czasopism naukowych,
 - 6) recenzje książek, prac, programów i artykułów naukowych,
 - 7) udział w postępowaniach o nadanie stopnia naukowego lub tytułu naukowego profesora ,
 - 8) uczestnictwo w kongresach, konferencjach i sympozjach z uwzględnieniem rangi naukowej wydarzenia i charakteru uczestnictwa ocenianego w tym wydarzeniu,
 - 9) uczestnictwo i funkcje pełnione w krajowych i międzynarodowych organizacjach i towarzystwach naukowych,
 - 10) nagrody i wyróżnienia instytucji i towarzystw naukowych.
3. Przy ocenie działalności organizacyjnej w uczelni należy brać pod uwagę:
- 1) sprawowanie funkcji organów jednoosobowych,
 - 2) sprawowanie funkcji członków organów kolegialnych,
 - 3) sprawowanie funkcji kierowniczych w jednostkach organizacyjnych uczelni,
 - 4) uczestniczenie w pracach komisji, rad i innych zespołów powoływanych w uczelni,
 - 5) uczestnictwo w wybieralnych organach przedstawicielskich szkolnictwa wyższego i ochrony zdrowia,
 - 6) sprawowanie funkcji opiekuna grupy studenckiej lub roku specjalizacji, studiów doktoranckich, praktyk studenckich itp.,
 - 7) aktywność w pozyskiwaniu środków na badania ze źródeł zewnętrznych.
4. Przy ocenie działalności leczniczo-usługowej powiązanej z pracą naukową i dydaktyczną, należy brać pod uwagę:
- 1) osiągnięcia związane z organizacją lub rozwojem placówki medycznej,
 - 2) wprowadzenie nowych metod diagnostycznych lub leczniczych,
 - 3) wykonywanie zadań konsultanta krajowego lub wojewódzkiego,
 - 4) zgłoszenia patentowe,
 - 5) inne osiągnięcia związane z udzielaniem świadczeń zdrowotnych.

§ 3.

1. Skala ocen jest trzystopniowa, z zastrzeżeniem ust. 2:
 - 1) ocena wyróżniająca,
 - 2) ocena pozytywna,
 - 3) ocena negatywna,
2. Skala ocen nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach: profesora zwyczajnego i profesora nadzwyczajnego jest pięciostopniowa:
 - 1) ocena wyróżniająca,
 - 2) ocena pozytywna,
 - 3) ocena standardowa,
 - 4) ocena wystarczająca,
 - 5) ocena negatywna.
3. Ocena wyróżniająca i negatywna wymagają pisemnego uzasadnienia dokonanego przez przełożonego i właściwą komisję oceniającą.

§ 4.

1. Oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych w wydziałach dokonują wydziałowe komisje ds. oceny nauczycieli akademickich, o których mowa w § 79 ust. 4 i 5 Statutu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Szczególne kompetencje Komisji ds. oceny profesorów oraz Uczelnianej komisji ds. oceny nauczycieli akademickich w zakresie przeprowadzania oceny nauczycieli akademickich określa załącznik Nr 8 do niniejszego Statutu.
3. Komisje oceniające są organami opiniodawczymi i doradczymi odpowiednio Rektora, Prorektora ds. Kadr i Dziekanów.
4. Za organizację, przebieg oraz prawidłowość dokonywanych ocen odpowiadają:
 - 1) Dziekan w przypadku ocen dokonywanych przez wydziałowe komisje ds. oceny nauczycieli akademickich,
 - 2) Przewodniczący komisji, w przypadku ocen dokonywanych przez Komisję ds. oceny profesorów oraz Uczelnianą komisję ds. oceny nauczycieli akademickich.

§ 5.

1. Można być członkiem tylko jednej komisji oceniającej nauczycieli akademickich.
2. Członek komisji podlega wyłączeniu z postępowania oceniającego jeżeli dotyczy ono oceny jego pracy lub pracy członka najbliższej rodziny (małżonka, dzieci, rodziców, rodzeństwa).

§ 6.

W pracach komisji oceniających nauczycieli akademickich ma prawo uczestniczyć przedstawiciel związków zawodowych działających w Uczelni.

§ 7.

1. Wydziałową komisję ds. oceny nauczycieli akademickich powołuje rada wydziału spośród kandydatów zgłoszonych przez dziekana lub radę wydziału. Komisji tej przewodniczy dziekan lub jego przedstawiciel.
2. W skład wydziałowych komisji ds. oceny nauczycieli akademickich wchodzi nauczyciele akademicki, w tym co najmniej 65% osób posiadających stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora.
3. Okres działania wydziałowych komisji ds. oceny nauczycieli akademickich odpowiada okresowi kadencji władz uczelni i rozpoczyna się z początkiem kadencji organów wydziału.
4. Wydziałowa komisja ds. oceny nauczycieli dokonuje ocen nauczycieli akademickich zatrudnionych w wydziale z wyjątkiem prorektorów, dziekanów, prodziekanów i osób zatrudnionych na stanowisku profesora. Komisja dokonuje ocen przy udziale bezpośredniego przełożonego.

§ 8.

1. Komisja ds. oceny profesorów może na podstawie decyzji Rektora działać w 3 – 5 osobowych zespołach powołanych dla poszczególnych dziedzin lub dyscyplin naukowych.
2. Komisja ds. oceny profesorów dokonuje ocen przy udziale dziekana wydziału, w którym jest zatrudniony oceniany nauczyciel.

§ 9.

Uczelniana komisja ds. oceny nauczycieli akademickich dokonuje oceny:

- 1) prorektorów, dziekanów, prodziekanów – przy udziale Rektora,
- 2) przewodniczących wydziałowych komisji ds. oceny nauczycieli akademickich – przy udziale dziekana właściwego wydziału lub prorektora wskazanego przez Rektora,
- 3) Dyrektora Biblioteki Uczelnianej oraz dyplomowanych bibliotekarzy i dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej przy udziale Przewodniczącego Rady Bibliotecznej,
- 4) nauczycieli akademickich zatrudnionych w bibliotekach – przy udziale Dyrektora Biblioteki Uczelnianej,
- 5) nauczycieli akademickich zatrudnionych w studiach – przy udziale właściwego kierownika studium.

§ 10.

1. Przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego dotyczącej wypełniania obowiązków dydaktycznych zasięga się opinii studentów.
2. Opinię studentów ustala się na podstawie wyników ankiety oceny jakości nauczania przeprowadzanej przez samorząd studentów wśród studentów Uczelni.
3. Samorząd studentów przekazuje opinię na temat pracy nauczycieli akademickich do właściwych komisji oceniających,

§ 11.

W przypadku gdy komisja oceniająca uzna informacje przedstawione w ankiecie oceny nauczyciela akademickiego za niewystarczające dla dokonania oceny, może zwrócić się do samorządu studentów o uzupełnienie lub wyjaśnienie informacji.

§ 12.

Tryb oceny

1. W przypadku oceny nauczycieli akademickich stosuje się niżej określony tryb postępowania, z zastrzeżeniem § 13.
2. Pierwszego etapu oceny pracy nauczyciela akademickiego dokonuje jego bezpośredni przełożony, wypełniając formularz ankiety oceny nauczyciela akademickiego.
3. Bezpośredni przełożony przedstawia ocenianemu nauczycielowi akademickiemu wynik oceny wraz z uzasadnieniem i wnioskami a następnie przekazuje ankietę do właściwej wydziałowej komisji ds. oceny nauczycieli akademickich lub uczelnianej komisji ds.

oceny nauczycieli akademickich, zgodnie z kompetencjami określonym w § 1 pkt 8 załącznika nr 8 do niniejszego Statutu.

4. Komisja oceniająca może utrzymać ocenę proponowaną przez bezpośredniego przełożonego albo dokonać zmiany oceny.
5. Opinia komisji oceniającej wyrażana jest w wyniku głosowania tajnego, bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania członków komisji.
6. Sekretarz komisji sporządza protokół z prac komisji, zatwierdzany przez przewodniczącego komisji.
7. Protokół wraz z formularzami ankiety oceny przekazywany jest osobie zatwierdzającej wynik oceny, określonej w § 16.

§ 13.

Tryb oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach profesorów

1. Pierwszy etap oceny obejmuje wypełnienie formularza dorobku na stanowisku profesora, którego dokonuje osoba podlegająca ocenie.
2. Formularz jest przekazywany członkowi Komisji ds. oceny profesorów, wskazanemu przez przewodniczącego Komisji, w celu przedstawienia recenzji dorobku ocenianego nauczyciela akademickiego na posiedzeniu Komisji.
3. Ocena dorobku osób zatrudnionych na stanowiskach profesorów dokonywana jest w oparciu o punkty przyznawane w odniesieniu do poszczególnych grup kryteriów oceny, wymienionych w § 2 , przez członków Komisji i samorząd studentów, przy czym:
 - 1) ocena dorobku osób zatrudnionych w jednostkach klinicznych dokonywana jest w odniesieniu do czterech grup kryteriów, wymienionych w § 2 ust. 1-4,
 - 2) ocena dorobku osób zatrudnionych w jednostkach teoretycznych dokonywana jest w odniesieniu do trzech grup kryteriów, wymienionych w § 2 ust. 1-3.
4. Za każdą ocenianą grupę kryteriów może być przyznane od 0 do 4 punktów.
5. Członkowie Komisji dokonują oceny na posiedzeniu Komisji po zapoznaniu się z recenzją dorobku ocenianego profesora, na kartach do głosowania w sposób tajny, przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania członków komisji.
6. Liczbę punktów przyznanych przez członków Komisji oblicza się jako iloraz sumarycznej liczby punktów przyznanych przez członków Komisji na posiedzeniu i liczby członków Komisji obecnych na posiedzeniu.
7. Samorząd studentów przekazuje Przewodniczącemu Komisji informację o średniej liczbie punktów przyznanych ocenianemu profesorowi, w ilości od 0 do 4 punktów.
8. W wyniku oceny punktowej może być przyznane łącznie:
 - 1) od 0 do 20 punktów w przypadku osób zatrudnionych w jednostkach klinicznych,

- 2) od 0 do 16 punktów przypadku osób zatrudnionych w jednostkach teoretycznych.
9. Sekretarz Komisji oblicza łączną liczbę punktów przyznanych ocenianemu profesorowi przez członków Komisji i samorząd studentów.
10. Przewodniczący informuje na posiedzeniu członków Komisji o wyniku oceny ocenianych osób, stosując zasadę, że:
- 1) w przypadku oceny osób zatrudnionych w jednostkach klinicznych:
 - a. ocena wyróżniająca przyznawana jest za osiągnięcie 17-20 punktów,
 - b. ocena pozytywna przyznawana jest za osiągnięcie 13-16 punktów,
 - c. ocena standardowa przyznawana jest za osiągnięcie 9-12 punktów,
 - d. ocena wystarczająca przyznawana jest za osiągnięcie 5-8 punktów,
 - e. ocena negatywna przyznawana jest za osiągnięcie 0-4 punktów,
 - 2) w przypadku oceny osób zatrudnionych w jednostkach teoretycznych:
 - a. ocena wyróżniająca przyznawana jest za osiągnięcie 14-16 punktów,
 - b. ocena pozytywna przyznawana jest za osiągnięcie 11-13 punktów,
 - c. ocena standardowa przyznawana jest za osiągnięcie 7-10 punktów,
 - d. ocena wystarczająca przyznawana jest za osiągnięcie 4-6 punktów,
 - e. ocena negatywna przyznawana jest za osiągnięcie 0-3 punktów.
11. Sekretarz komisji sporządza protokół z prac komisji, zatwierdzany przez przewodniczącego komisji.
12. Protokół wraz z formularzami ankiety oceny przekazywany jest osobie zatwierdzającej wynik oceny, określonej w § 16.

§ 14.

Pierwszego etapu oceny pracy Dyrektora Biblioteki Uczelnianej dokonuje Przewodniczący Rady Bibliotecznej, który przedstawia recenzję pracy Dyrektora Uczelnianej komisji ds. oceny nauczycieli akademickich.

§ 16.

Wyniki ocen podlegają zatwierdzeniu przez:

- 1) Rektora – w przypadku osób zatrudnionych na stanowiskach profesorów, osób sprawujących funkcje organów jednoosobowych i ich zastępców, funkcje kierownicze, funkcje przewodniczących wydziałowych komisji ds. oceny nauczycieli akademickich i przewodniczącego uczelnianej komisji ds. oceny nauczycieli akademickich
- 2) Prorektora ds. Kadr – w przypadku osób zatrudnionych na stanowiskach dyplomowanych bibliotekarzy i dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej oraz osób zatrudnianych w studiach,
- 3) dziekana – w przypadku pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnianych w wydziałach.

§ 17.

Zatwierdzone oceny dołącza się do akt osobowych nauczycieli akademickich.

§ 18.

Osoba zatwierdzająca wynik oceny, o której mowa w § 16, przedstawia wynik oceny dokonanej przez komisję ocenianemu nauczycielowi akademickiemu oraz jego bezpośredniemu przełożonemu w terminie 30 dni od daty zatwierdzenia oceny.

§ 19.

1. Od wyniku oceny przysługuje odwołanie do Odwoławczej uczelnianej komisji ds. oceny nauczycieli akademickich.
2. Odwołanie składa się w terminie 30 dni od przedstawienia nauczycielowi akademickiemu oceny.
3. Odwołanie zostaje rozpatrzone przez Odwoławczą uczelnianą komisję ds. oceny nauczycieli akademickich w terminie 30 dni od dnia jego złożenia.

**ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA OKRESOWEJ OCENY
KIEROWNIKÓW JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH WARSZAWSKIEGO
UNIwersYTETU MEDYCZNEGO**

§ 1.

Okresowej oceny kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni dokonuje:

- 1) właściwa wydziałowa komisja ds. oceny kierowników jednostek organizacyjnych – w stosunku do kierowników jednostek wydziałowych,
 - 2) wskazana przez Rektora wydziałowa komisja ds. oceny kierowników jednostek organizacyjnych – w stosunku do kierowników jednostek ogólnouczelnianych
- powołane zgodnie z § 55 ust. 1 pkt 13 Statutu.

§ 2.

Komisja, o której mowa w § 1 dokonuje merytorycznej oceny pracy kierowników na podstawie kwestionariusza opracowanego przez komisję, i zatwierdzonego przez radę wydziału.

§ 3.

1. W skład komisji, o której mowa w § 1 wchodzi co najmniej 5 nauczycieli akademickich oraz w przypadku dokonywania oceny pracy ordynatora-kierownika kliniki lub ordynatora-kierownika oddziału klinicznego – kierownik zakładu opieki zdrowotnej lub jego przedstawiciel.
2. W skład komisji, o której mowa w § 1 pkt 2 wchodzi Prorektor ds. Kadr.

§ 4.

Przewodniczącego i członków wydziałowej komisji ds. oceny kierowników jednostek organizacyjnych powołuje, na wniosek dziekana, rada wydziału spośród kandydatów zgłoszonych przez dziekana i/lub członków rady wydziału.

§ 5.

Jednym z członków komisji jest przedstawiciel wybrany przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostce, której kierownik podlega ocenie.

§ 6.

Jeżeli komisja oceniająca ma dokonać oceny członka tej komisji, oceny dokonuje się bez jego udziału.

§ 7.

Przewodniczący wydziałowej komisji ds. oceny kierowników jednostek organizacyjnych przedstawia wyniki przeprowadzonej oceny do zaopiniowania radzie wydziału.

§ 8.

Dziekan, po zasięgnięciu opinii rady wydziału, przedstawia odpowiedni wniosek Rektorowi.

REGULAMIN WYBORÓW W WARSZAWSKIM UNIWERSYTECIE MEDYCZNYM

§ 1.

Regulamin niniejszy ustala zasady i tryb przeprowadzania wyborów do organów kolegialnych i jednoosobowych Uczelni.

§ 2.

1. Wybory do organów kolegialnych i jednoosobowych Uczelni przeprowadza się podczas:
 - 1) zebrań wyborczych pracowników i studentów w tym doktorantów w poszczególnych okręgach wyborczych,
 - 2) ogólnego zebrania kolegium elektorów,
 - 3) zebrań wyborczych rad wydziałów.
2. Czas i miejsce przeprowadzenia wyborów podaje się do wiadomości w takim terminie i w taki sposób, aby wyborca miał możliwość wzięcia udziału w wyborach.

§ 3.

W celu wyboru elektorów okręgi wyborcze tworzone są przez:

- 1) wydziałowe komisje wyborcze – dla pracowników naukowo-dydaktycznych i studentów, w tym doktorantów,
- 2) Uczelnianą Komisję Wyborczą – dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

§ 4.

1. Czynne prawo wyborcze przysługuje:
 - 1) nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy,
 - 2) pracownikom niebędącym nauczycielami, zatrudnionym w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - 3) studentom i doktorantom.
2. Bierne prawo wyborcze przysługuje :
 - 1) nauczycielom akademickim, zatrudnionym w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, którzy nie osiągnęli w dniu wyborów wieku emerytalnego i jednocześnie nie skorzystali uprzednio z prawa do przejścia na emeryturę,
 - 2) osobom z grona mianowanych nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy na stanowisku profesora zwyczajnego lub nadzwyczajnego do końca roku akademickiego, w którym ukończą one 70 rok życia, pod warunkiem, że nie skorzystały one uprzednio z prawa przejścia na emeryturę,
 - 3) pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, zatrudnionym w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy oraz studentom i doktorantom z wyjątkiem osób:
 - a) prawomocnie skazanych wyrokiem sądu,

- b) prawomocnie ukaranych dyscyplinarnie,
 - c) studentów w tym doktorantów ukaranych dyscyplinarnie przez sąd koleżeński samorządu studenckiego.
3. Jeżeli w zebraniu wybierającym delegatów, elektorów lub przedstawicieli do organów kolegialnych Uczelni uczestniczy mniej niż połowa uprawnionych do głosowania, drugi termin zebrania może się odbyć tego samego dnia; w drugim terminie takie quorum nie jest wymagane.
 4. Każdemu z wyborców przysługuje prawo do zgłaszania kandydatów.
 4. Zebranie wyborcze stanowi o zamknięciu listy kandydatów, zasada ta nie dotyczy wyboru Rektora (§10 ust. 2) i dziekanów (§12 ust. 3).
 5. Kandydaci wyrażają zgodę na kandydowanie w formie oświadczenia ustnego na zebraniu wyborczym lub oświadczenia pisemnego w razie uzasadnionej nieobecności.
 6. Głosowanie powinno być poprzedzone prezentacją kandydata; wszystkim uczestnikom zebrania przysługuje prawo zadawania pytań kandydatowi.
 7. Nazwiska kandydatów umieszcza się na oznakowanej karcie do głosowania w alfabetycznej kolejności, chyba że uprawnieni uczestnicy zebrania postanowią inaczej.
 8. Wszystkie głosowania wyborcze są tajne.
 9. Głosować można tylko osobiście.
 10. Wybór następuje wówczas, gdy kandydat uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
 11. W wyborach do organów jednoosobowych , gdy w głosowaniu kandydaci nie uzyskali więcej niż połowy ważnie oddanych głosów, przeprowadza się drugą turę głosowania, w której biorą udział dwaj kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów w pierwszej turze.
 12. W wyborach do organów kolegialnych w drugiej turze głosowania bierze udział liczba kandydatów równa liczbie pozostałych mandatów do obsadzenia plus jeden, według kolejności liczby uzyskanych głosów w pierwszej turze głosowania.
 13. Jeżeli dwie lub więcej osób uzyskało tę samą liczbę głosów, wystarczającą dla uzyskania mandatu, lecz liczba mandatów jest mniejsza, zarządza się ponowne głosowanie na kandydatów, którzy uzyskali równą liczbę głosów.

§ 5.

1. Zebrania wyborcze dla nauczycieli akademickich i studentów w tym doktorantów w poszczególnych okręgach zwołują wydziałowe komisje wyborcze.
2. Zebranie wyborcze dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zwołuje Uczelniana Komisja Wyborcza.

3. Uczelniana Komisja Wyborcza czuwa nad prawidłową organizacją i przebiegiem wyborów.
4. Uczelniana Komisja Wyborcza rozstrzyga wątpliwości występujące podczas przeprowadzania wyborów oraz rozpatruje skargi dotyczące pracy wydziałowych komisji wyborczych.
5. Komisjom wyborczym niższego szczebla przysługuje prawo odwołania od decyzji Uczelnianej Komisji Wyborczej do Senatu Uczelni.

§ 6.

1. Wniosek w sprawie unieważnienia wyborów na szczeblu uczelnianym w całości lub w części zgłosić może Rektor, Uczelniana Komisja Wyborcza, wydziałowa komisja wyborcza, 10% senatorów, 10% wyborców uprawnionych do tego głosowania, którego wynik jest kwestionowany.
2. W sprawie unieważnienia wyborów Rektora i Prorektorów orzeka Kolegium Elektorów najpóźniej w ciągu czterech dni od chwili jego otrzymania.
3. W sprawie unieważnienia wyborów dziekana i prodziekanów orzeka nowowybrana rada wydziału najpóźniej w ciągu czterech dni od chwili otrzymania wniosku.
4. W sprawie unieważnienia wyborów do Senatu przedstawicieli poszczególnych grup pracowniczych orzeka nowowybrany Senat na swym najbliższym posiedzeniu.
5. W sprawie unieważnienia wyborów do rady wydziału przedstawicieli poszczególnych grup pracowniczych orzeka nowowybrana rada wydziału na swym najbliższym posiedzeniu.
6. Wniosek o unieważnienie wyborów do Kolegium Elektorów rozstrzyga Uczelniana Komisja Wyborcza najpóźniej w ciągu czterech dni od chwili jego otrzymania.
7. Wydziałowym komisjom wyborczym przysługuje prawo odwołania od decyzji Uczelnianej Komisji Wyborczej do Senatu.

§ 7.

1. Każde zebranie wyborcze wybiera w głosowaniu jawnym protokółantów, komisję mandatową i komisję skrutacyjną.
2. Zebraniu wyborczemu przewodniczy przedstawiciel komisji wyborczej odpowiedniego szczebla.
3. Zebrania wyborcze są protokołowane – oryginał protokołu jest przekazywany niezwłocznie do Uczelnianej Komisji Wyborczej.
4. Protokoły z wynikami poszczególnych tur głosowania, podpisane przez członków komisji skrutacyjnej wraz z kartami do głosowania zamykane są w oddzielnych, zapieczętowanych kopertach i przechowywane przez odpowiednie komisje wyborcze do końca ich kadencji.

§ 8.

1. Kolegium elektorów tworzą elektorzy wybrani na zebraniach w poszczególnych okręgach wyborczych.
2. Liczbę elektorów ustala się na 200 osób.
3. W skład kolegium elektorów wchodzi:
 - 1) profesorowie i doktorzy habilitowani – 57% składu kolegium elektorów,
 - 2) pozostali nauczyciele akademicki – 20% składu kolegium elektorów,
 - 3) studenci i doktoranci – 20% składu kolegium elektorów,
 - 4) pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi – 3% składu kolegium elektorów.
4. Rozdział mandatów do kolegium elektorów dla poszczególnych wydziałów i administracji Uczelni ustala się proporcjonalnie do liczby pracowników i studentów oraz doktorantów w poszczególnych grupach wyborczych; szczegółowego rozdziału mandatów dokonuje Uczelniana Komisja Wyborcza.
5. Wyboru elektorów dokonuje się osobno w grupie nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień doktora habilitowanego oraz osobno w grupie pozostałych nauczycieli akademickich.
6. Wybory przedstawicieli studentów i doktorantów do kolegium elektorów mają charakter pośredni i przeprowadzane są według następujących zasad:
 - 1) elektorzy wybierani są na ogólnym zebraniu delegatów studentów i doktorantów;
 - 2) delegaci studentów wybierani są w grupach dziekańskich w proporcji jeden delegat z grupy;
 - 3) delegaci doktorantów wybierani są na oddzielnych zebraniach wyborczych w poszczególnych wydziałach w proporcji 1 delegat na 20 doktorantów.
7. Wybory przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi do kolegium elektorów mają charakter pośredni i przeprowadzane są według następujących zasad:
 - 1) elektorzy wybierani są na ogólnym zebraniu delegatów w/w pracowników z poszczególnych okręgów,
 - 2) delegaci wybierani są na ogólnym zebraniu pracowników w proporcji – jeden delegat na piętnastu pracowników, przy czym rozpoczętą piętnastkę uważa się za pełną.
8. Uczelniana Komisja Wyborcza powinna:
 - 1) zapewnić proporcjonalną liczbę mandatów do kolegium elektorów dla pracowników i studentów (w tym doktorantów) poszczególnych wydziałów i oddziałów,
 - 2) w podziale mandatów do rad wydziałów w grupach nauczycieli akademickich niebędących profesorami i doktorami habilitowanymi oraz studentów, uwzględnić reprezentacje oddziałów zaproponowaną przez wydziałowe komisje wyborcze.

§ 9.

Wybory przedstawicieli do Senatu:

- 1) profesorów i doktorów habilitowanych dokonywane są na zebraniach wyborczych zwołanych przez wydziałowe komisje wyborcze,
- 2) pozostałych nauczycieli akademickich dokonywane są przez wszystkich pracowników tej grupy, na tych samych zebraniach wyborczych, na których przeprowadza się wybory elektorów,
- 3) studentów i doktorantów dokonywane są na ogólnym zebraniu delegatów studentów i doktorantów,
- 4) kandydaci, którzy w wyborach nie uzyskali mandatu członka Senatu, tworzą listę rezerwową, umożliwiającą uzupełnienie składu Senatu w przypadku wygaśnięcia mandatu osoby wybranej,
- 5) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi dokonywane są na ogólnym zebraniu delegatów tej grupy pracowników.

§ 10.

1. Wybory Rektora przeprowadza Uczelniana Komisja Wyborcza.
2. Kandydatów na stanowisko Rektora należy zgłaszać do Uczelnianej Komisji Wyborczej nie później niż na 7 dni przed zebraniem wyborczym; zgłoszeni kandydaci na stanowisko Rektora składają w Uczelnianej Komisji Wyborczej pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie i objęcie stanowiska.
3. Kandydaci na stanowisko Rektora są zobowiązani do przedstawienia na zebraniu wyborczym przebiegu swojej pracy zawodowej i społecznej oraz programu działania po objęciu funkcji.

§ 11.

1. Wybory prorektorów przeprowadza Uczelniana Komisja Wyborcza.
2. Wybór każdego prorektora odbywa się osobno, przy zachowaniu zasad wymienionych w § 10 ust. 3 regulaminu.
3. Kandydatury na stanowisko prorektora ds. studenckich wymagają aprobaty większości przedstawicieli studentów i doktorantów wchodzących w skład kolegium elektorów.
4. Wybory kierownika Centrum Kształcenia Podyplomowego przeprowadza Uczelniana Komisja Wyborcza wraz z wyborami prorektorów, na zasadach określonych w §10.
5. Kandydatury na Prorektorów zgłasza Rektor – elekt do Uczelnianej Komisji Wyborczej, nie później niż na 7 dni przed zebraniem wyborczym.
6. Kandydatury na kierownika Centrum Kształcenia Podyplomowego oraz jego zastępcę może zgłosić każdy pracownik Uczelni do Uczelnianej Komisji Wyborczej nie później niż 7 dni przed zebraniem wyborczym.

§ 12.

1. Wybory dziekanów przeprowadzają wydziałowe komisje wyborcze.
2. Dziekana wybiera rada wydziału.
3. Do wyboru dziekana stosuje się odpowiednio § 10 ust. 2 i 3 regulaminu.

§ 13.

1. Wybory prodziekanów przeprowadzają wydziałowe komisje wyborcze.
2. Prodziekani są wybierani na wniosek dziekana na zebraniach wyborczych rad wydziałów.
3. Wybór każdego prodziekana odbywa się osobno, przy zachowaniu zasad wymienionych w § 10 ust. 3 regulaminu.
4. Kandydatury na stanowisko prodziekanów ds. studenckich wymagają aprobaty większości przedstawicieli studentów i doktorantów wchodzących w skład danej rady wydziału.

§ 14.

1. Wybory przedstawicieli nauczycieli akademickich niebędących profesorami i doktorami habilitowanymi do rady wydziału odbywają się na tym samym zebraniu wyborczym, na którym przeprowadza się wybory elektorów oraz przedstawicieli tej grupy do Senatu.
2. Wybory przedstawicieli studentów i doktorantów do rady wydziału odbywają się na ogólnym zebraniu delegatów studentów i doktorantów, tylko przez delegatów z danego wydziału. Kandydaci, którzy w wyborach nie uzyskali mandatu członka rady wydziału tworzą listę rezerwową, umożliwiającą uzupełnienie składu rady wydziału w przypadku wygaśnięcia mandatu osoby wybranej. Wybory przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, do rady wydziału odbywają się na ogólnym zebraniu delegatów tej grupy pracowników, przez delegatów z poszczególnych wydziałów.

**ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA KONKURSÓW NA STANOWISKA
MIANOWANYCH NAUCZYCIELI AKADEMICKICH KIEROWNIKÓW JEDNOSTEK
ORGANIZACYJNYCH UCZELNI ORAZ ORDYNATORÓW – KIEROWNIKÓW
KLINIK I ORDYNATORÓW – KIEROWNIKÓW ODDZIAŁÓW KLINICZNYCH**

§ 1.

Wszczęcie postępowania konkursowego na stanowiska: kierownika lub dyrektora jednostki organizacyjnej, w tym ordynatora-kierownika kliniki, ordynatora-kierownika oddziału klinicznego a także profesora zwyczajnego, wymaga uprzedniej zgody Rektora.

§ 2.

1. Konkurs na stanowiska:

- 1) ordynatora-kierownika kliniki,
 - 2) ordynatora-kierownika oddziału klinicznego,
 - 3) kierownika katedry, kliniki, zakładu, studium,
 - 4) dyrektora instytutu, centrum badawczego, centrum naukowo-dydaktycznego
- ogłasza i przeprowadza Rektor lub dziekan właściwego wydziału na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora.

§ 3.

Konkurs na stanowiska mianowanych nauczycieli akademickich ogłasza i przeprowadza:

- 1) dziekan wydziału – w przypadku konkursów na stanowiska w jednostkach organizacyjnych wchodzących w skład wydziału,
 - 2) dziekan wydziału wskazany przez Rektora – w przypadku konkursów na stanowiska w jednostkach ogólnouczelnianych, z zastrzeżeniem §4,
- z tym, że w przypadku konkursu na stanowiska profesora zwyczajnego, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady wydziału.

§ 4.

Konkurs na stanowiska:

- 1) dyrektora Biblioteki Uczelnianej,
 - 2) mianowanych dyplomowanych bibliotekarzy,
 - 3) mianowanych dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej
- ogłasza i przeprowadza przewodniczący rady bibliotecznej.

§ 5.

Postępowanie konkursowe obejmuje:

- 1) powołanie komisji konkursowej,
- 2) ogłoszenie o konkursie,
- 3) rozpatrzenie zgłoszonych kandydatur,
- 4) wybranie kandydata na stanowisko objęte konkursem,
- 5) przedstawienie radzie wydziału informacji o przebiegu konkursu i propozycji w sprawie wyboru kandydata lub unieważnienia konkursu,
- 6) przedstawienie Rektorowi wniosku w sprawie wyboru kandydata lub wniosku o ponowne ogłoszenie konkursu,
- 7) poinformowanie uczestników konkursu o jego wyniku.

§ 6.

Komisję konkursową powołuje osoba ogłaszająca i przeprowadzająca konkurs, zgodnie z kompetencjami określonymi w §§ 2 – 4, po zasięgnięciu opinii rady wydziału lub rady bibliotecznej.

§ 7.

Komisja konkursowa składa się z co najmniej 6 osób.

§ 8.

W skład komisji konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowiska wymienione w § 2 wchodzi:

- 1) rektor lub dziekan – przewodniczący komisji,
- 2) osoby reprezentujące tę samą lub pokrewną dziedzinę naukową,
- 3) osoba mająca być bezpośrednim przełożonym zatrudnianego pracownika:
 - a) w przypadku stanowisk kierowniczych w ramach instytutu, centrum badawczego lub centrum naukowo-dydaktycznego – dyrektor instytutu, centrum badawczego lub centrum naukowo-dydaktycznego,
 - b) w przypadku jednostek ogólnouczeniowych – Prorektor ds. Kadr,
- 4) kierownik zakładu opieki zdrowotnej lub jego przedstawiciel w przypadku konkursów na stanowiska ordynatora-kierownika kliniki i ordynatora-kierownika oddziału klinicznego.

§ 9.

W skład komisji konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowiska wymienione w § 3 wchodzi:

- 1) dziekan lub wyznaczony przez niego prodziekan – przewodniczący komisji,
- 2) osoby reprezentujące tę samą lub pokrewną dziedzinę naukową, w tym osoba mająca być bezpośrednim przełożonym zatrudnianego pracownika, z zastrzeżeniem że:
 - a) w skład komisji konkursowej powoływanej do konkursów na stanowiska profesorów zwyczajnych, wchodzi osoby reprezentujące tę samą lub pokrewną dyscyplinę naukową, posiadające tytuł naukowy profesora,
 - b) w skład komisji konkursowej powoływanej do konkursów na stanowiska w studium wchodzi osoby o odpowiednich do rodzaju studium kompetencjach.

§ 10.

W skład komisji konkursowej powołanej do przeprowadzenia konkursu na stanowiska wymienione w § 4 wchodzi:

- 1) przewodniczący rady bibliotecznej – przewodniczący komisji,
- 2) członkowie rady bibliotecznej.

§ 11.

W skład komisji konkursowej nie może być powołana osoba, która ubiega się o stanowisko objęte konkursem, osoba, która jest małżonkiem, krewnym albo powinowatym

do drugiego stopnia włącznie osoby, której dotyczy postępowanie konkursowe albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności. Jeżeli te okoliczności zostaną ujawnione po powołaniu komisji lub w trakcie jej prac, właściwy podmiot dokonuje zmiany w składzie komisji.

§ 12.

Ogłoszenie o konkursie, opracowane przez komisję konkursową, powinno zawierać w szczególności:

- 1) nazwę i adres uczelni,
- 2) nazwę stanowiska objętego konkursem,
- 3) wymagania kwalifikacyjne kandydata, z uwzględnieniem wymagań do zajmowania danego stanowiska w publicznych zakładach opieki zdrowotnej,
- 4) wykaz wymaganych dokumentów,
- 5) miejsce i termin składania dokumentów.

§ 13.

Ogłoszenie konkursu następuje poprzez opublikowanie ogłoszenia o konkursie:

- 1) na stronie internetowej Uczelni i w sposób zwyczajowo przyjęty w jednostce organizacyjnej,
- 2) poprzez wysłanie do odpowiednich uczelni i instytucji naukowych na terenie kraju, w przypadku konkursów na stanowiska: profesora zwyczajnego a także kierownika jednostki naukowo-dydaktycznej, z zastrzeżeniem § 4,
- 3) poprzez wysłanie do odpowiednich uczelni i instytucji naukowych zlokalizowanych na terenie Warszawy (lub kraju), w przypadku konkursów na pozostałe stanowiska mianowanych nauczycieli akademickich,
- 4) poprzez zamieszczenie w prasie codziennej o zasięgu ogólnokrajowym lub w Gazecie Lekarskiej w przypadku konkursów na stanowiska: ordynatora-kierownika kliniki i ordynatora-kierownika oddziału klinicznego.

§ 14.

Wzór ogłoszenia określi Rektor.

§ 15.

Kandydaci do konkursu składają:

- 1) podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem,
- 2) dokumenty potwierdzające kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowania danego stanowiska, w tym prawo wykonywania zawodu, jeżeli jest wymagane na danym stanowisku,
- 3) dokumenty potwierdzające dorobek kandydata,
- 4) opisany przez kandydata przebieg pracy zawodowej, z wyszczególnieniem osiągnięć naukowych, dydaktycznych i organizacyjnych – w zależności od rodzaju stanowiska,
- 5) świadectwa pracy z ostatnich 3 lat, w razie gdy stosunek pracy został rozwiązany lub wygasł oraz co najmniej dwie opinie świadczące o kwalifikacjach zawodowych kandydata – w przypadku kandydowania w konkursie na stanowiska ordynatora-kierownika kliniki i ordynatora-kierownika oddziału klinicznego osób ubiegających się po raz pierwszy o zatrudnienie w uczelni,

- 6) oświadczenie, że Uczelnia będzie dla nich podstawowym miejscem pracy w rozumieniu Ustawy, w przypadku konkursów na stanowiska mianowanych nauczycieli akademickich,
- 7) informację o zamiarze wykonywania dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy u innego pracodawcy lub zamiarze prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 16.

Ogłaszający konkurs przekazuje dokumenty złożone przez kandydatów do komisji konkursowej.

§ 17.

Ocena kandydatur obejmuje ocenę złożonych dokumentów oraz ewentualne przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych z wybranymi kandydatami.

§ 18.

Wybór kandydata następuje w drodze tajnego głosowania, bezwzględną większością głosów.

§ 19.

Komisja konkursowa sporządza protokół postępowania konkursowego, zatwierdzany przez przewodniczącego komisji.

§ 20.

Przewodniczący komisji przedstawia informację o przebiegu konkursu i wniosek w sprawie wyboru kandydata lub unieważnienia konkursu odpowiednio:

- 1) radzie wydziału – w przypadku konkursów na stanowiska: kierownika jednostki naukowo-dydaktycznej, w tym ordynatora-kierownika kliniki, ordynatora-kierownika oddziału klinicznego, stanowisko mianowanego nauczyciela akademickiego oraz stanowisko profesora zwyczajnego,
- 2) radzie wydziału oraz Prorektorowi ds. Kadr – w przypadku konkursów na stanowiska wchodzące w skład jednostek ogólnouczelnianych, z zastrzeżeniem ust. 3,
- 3) radzie bibliotecznej oraz Prorektorowi ds. Kadr – w przypadku konkursów na stanowiska wchodzące w skład Biblioteki Uczelnianej.

§ 21.

Organ kolegialny, wskazany w § 20 opiniuje przedstawioną kandydaturę w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów. Jeżeli w pierwszym głosowaniu żaden kandydat nie uzyskał wymaganej większości głosów, przeprowadza się drugie głosowanie, w którym biorą udział dwaj kandydaci, którzy w głosowaniu pierwszym uzyskali największą liczbę głosów.

§ 22.

W przypadku pozytywnej opinii organu kolegialnego, dotyczącej wybranego kandydata, przewodniczący komisji konkursowej zamyka konkurs, z zastrzeżeniem § 23. W przypadku negatywnej opinii konkurs jest unieważniany i ogłaszany ponownie.

§ 23.

W przypadku konkursów na stanowiska:

- 1) kierownika jednostki naukowo-dydaktycznej,
 - 2) ordynatora-kierownika kliniki,
 - 3) ordynatora-kierownika oddziału klinicznego,
 - 4) profesora zwyczajnego,
 - 5) dyrektora Biblioteki Uczelnianej i dyrektora instytutu, centrum badawczego, centrum naukowo-dydaktycznego
- przewodniczący komisji konkursowej kieruje wniosek w sprawie wyboru kandydata lub w sprawie ponownego ogłoszenia konkursu do Rektora wraz z opinią właściwego organu kolegialnego.

§ 24.

Rektor zatrudnia lub powołuje kandydata na stanowisko określone w § 23, po zasięgnięciu opinii Senatu.

§ 25.

Przewodniczący komisji konkursowej informuje osoby, które kandydowały w konkursie o jego wyniku.

ŚLUBOWANIE UCZESTNIKA STUDIÓW DOKTORANCKICH

Ja, doktorant, uczestnik studiów doktoranckich

.....

ślubuję uroczyście:

- Śledzić nowe zdobycze medycyny, wytrwale i systematycznie podnosić swoją wiedzę oraz dążyć do rozwoju własnej osobowości.
- Prowadząc badania naukowe dochować zasad etycznych i dobro chorego zawsze mieć na względzie.
- Odnosić się z szacunkiem do Władz Uczelni i wszystkich członków jej społeczności.
- Szanować prawa i obyczaje akademickie.
- Całym swym postępowaniem dbać o godność i honor uczestnika STUDIÓW DOKTORANCKICH Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.

Ślubuję!

.....

podpis

Warszawa, dnia.....

UROCZYSTE ŚLUBOWANIE DOKTORA

Cny Doktorancie,

Zdawszy chwalebnie egzaminy, które celem zbadania umiejętności są prawem przepisane dla tych, co dążą do osiągnięcia tytułu i dostojęstwa doktora nauk medycznych / doktora nauk farmaceutycznych / doktora nauk o zdrowiu przyszedłeś do nas, abyśmy Cię godnością, o którą się ubiegasz, ozdobili w tym uroczystym zgromadzeniu.

Lecz pierwszej winienieś złożyć przyrzeczenie, że zawsze będziesz taki, jakim nakazuje Ci być godność, którą otrzymasz, a jakim spodziewamy się, będziesz.

Przysięgnij więc, że przede wszystkim Uczelnię, w której osiągasz najwyższy stopień wiedzy medycznej /farmaceutycznej/ zachowasz na zawsze w pełnej szacunku i przywiązania pamięci, a sprawy jej i potrzeby w miarę sił Twoich będziesz wspomagać.

Następnie, że dostojęstwo to, które na Ciebie włożę zachowasz nieskażone i nienaruszone i że go nigdy nie splamisz złym obyczajem lub życiem niesławnym. Wreszcie, że w nieustającym trudzie będziesz pielęgnować i dalej prowadzić badania naukowe nie dla samej korzyści materialnej i nie dla zdobycia czczej sławy, lecz aby prawdę jak najbardziej szerzyć i aby światło jej - w czym jest pomyślność ludzkości - jaśniej promieniowało.

Czy to ślubujesz i przyrzekasz?

Ślubuję i przyrzekam

.....
własnoręczny podpis

A więc już nic nie stoi na przeszkodzie, abyśmy tę godność, którą uzyskać pragniesz, Tobie nadali.

Przeto ja Dziekan w imieniu promotorów prawnie wyznaczonych, Ciebie na podstawie uchwały Rady Wydziału Lekarskiego / Wydziału Farmaceutycznego / Wydziału Nauki o Zdrowiu, d o k t o r e m mianuję, mianowanie to obwieszczam i wszystkie doktora nauk medycznych / doktora nauk farmaceutycznych / doktora nauk o zdrowiu prawa i przywileje Tobie przekazuję. Na dowód zaś tego dyplom pieczęcią Uczelni ozdobiony oddaję Ci do rąk.

.....
podpis JM Rektora

.....
podpis Dziekana

.....
podpis Promotora

ŚLUBOWANIE STUDENCKIE

Ja, student

.....

ślubuję uroczyście:

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

Ślubuję !

.....

podpis

Warszawa, dnia

PRYZRZECZENIE LEKARSKIE

Przyjmując z czcią i głęboką wdzięcznością nadany mi tytuł lekarza i pojmując całą wagę związanych z nim obowiązków, przyrzekam i ślubuję, że w ciągu całego życia będę spełniał wszystkie prawem nałożone obowiązki, strzegł godności lekarza i niczym jej nie splamię, że według najlepszej wiedzy będę dopomagał cierpiącym, zwracającym się do mnie o pomoc mając na celu wyłącznie ich dobro, że nie nadużyję ich zaufania i że zachowam w tajemnicy to wszystko, o czym się dowiem w związku z wykonywaniem zawodu.

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

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

.....
własnoręczny podpis

Warszawa, dnia

ŚLUBOWANIE ABSOLWENTA FARMACJI

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

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

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

Salus aegroti suprema lex esto.

.....
własnoręczny podpis

Warszawa, dnia

ŚLUBOWANIE ABSOLWENTA STUDIÓW LICENCJACKICH

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

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

Warszawa, dnia

ŚLUBOWANIE ABSOLWENTA STUDIÓW MAGISTERSKICH

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

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

Warszawa dnia.....

**DODATKOWE WYMAGANIA I KWALIFIKACJE ZAWODOWE OSÓB
ZATRUDNIANYCH NA STANOWISKACH NAUCZYCIELI AKADEMICKICH**

§ 1.

1. Na stanowisku profesora zwyczajnego może zostać zatrudniona osoba posiadająca:
 - 1) tytuł naukowy profesora,
 - 2) znaczącą pozycję w dziedzinie nauki i prowadzącą aktywną działalność naukową, która od czasu uzyskania tytułu naukowego profesora:
 - a) opublikowała prace naukowe o łącznej liczbie co najmniej 10 pkt IF (impact factor),
 - b) była promotorem ukończonych co najmniej 3 prac doktorskich,
 - c) uzyskała dorobek potwierdzony opiniami co najmniej 2 wybitnych przedstawicieli odpowiedniej lub pokrewnej dyscypliny zajmujących stanowisko profesora zwyczajnego.
2. Nawiązanie stosunku pracy z profesorem zwyczajnym następuje na podstawie mianowania albo umowy o pracę na czas nieokreślony lub określony.

§ 2.

1. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego może zostać zatrudniona osoba posiadająca tytuł naukowy profesora.
2. Nawiązanie stosunku pracy z profesorem nadzwyczajnym następuje na podstawie mianowania albo umowy o pracę na czas nieokreślony lub określony.
3. Osoby ze stopniem naukowym doktora habilitowanego, zatrudnione na stanowisku profesora nadzwyczajnego na czas określony w momencie wejścia w życie niniejszego Statutu:
 - 1) mogą, na wniosek właściwego dziekana, mieć jednorazowo przedłużone zatrudnienie na tym stanowisku, z zastrzeżeniem, że łączny okres zatrudnienia na tym stanowisku nie może przekroczyć 3 lat od dnia wejścia w życie niniejszego Statutu,
 - 2) którym do osiągnięcia wieku emerytalnego brakuje nie więcej niż 4 lata, mogą na wniosek właściwego dziekana mieć przedłużone zatrudnienie na tym stanowisku do czasu osiągnięcia wieku emerytalnego.

§ 3.

1. Na stanowisku profesora wizytującego może zostać zatrudniona osoba będąca pracownikiem innej uczelni posiadająca:
 - 1) tytuł naukowy profesora lub
 - 2) stopień naukowy doktora habilitowanego lub
 - 3) stopień naukowy doktora oraz znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej i zawodowej
2. Nawiązanie stosunku pracy z profesorem wizytującym następuje na podstawie umowy o pracę na czas określony.

§ 4.

Przy zatrudnieniu na stanowisko profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego osoby niebędącej obywatelem polskim, Rektor może odstąpić od warunku posiadania tytułu naukowego profesora lub stopnia naukowego doktora habilitowanego.

§ 5.

1. Na stanowisku adiunkta może zostać zatrudniona osoba:
 - 1) posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora w zakresie właściwej dyscypliny,
 - 2) posiadająca tytuł specjalisty - w przypadku dyscyplin klinicznych,
 - 3) która prowadzi aktywną działalność naukową i opublikowała co najmniej 5 prac oryginalnych w czasopismach recenzowanych oraz uzyskała pozytywną ocenę pracy dydaktycznej kierownika jednostki.
2. Nawiązanie stosunku pracy z osobą nieposiadającą stopnia naukowego doktora habilitowanego następuje na podstawie mianowania albo umowy o pracę na czas określony, na okres nieprzekraczający 8 lat. Jeśli praca habilitacyjna jest zaawansowana – warunkowo możliwe jest kolejne zatrudnienie na okres maksymalnie 2 lat.

§ 6.

1. Na stanowisku asystenta może zostać zatrudniona osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy lekarza lub magistra w zakresie właściwej dyscypliny.
2. Nawiązanie stosunku pracy z osobą na stanowisku asystenta następuje na podstawie umowy o pracę na czas określony.
3. Pierwsza umowa o pracę z osobą nieposiadającą stopnia naukowego doktora powinna być zawarta na okres nieprzekraczający 1 roku akademickiego. Kolejna umowa o pracę powinna być zawarta na okres 4 lat. Jeżeli praca doktorska jest zaawansowana (wymagana opinia promotora wskazująca potencjalny termin obrony pracy) – warunkowo możliwe jest kolejne zatrudnienie na okres maksymalnie 2 lat.

§ 7.

Bieg terminów, o których mowa w § 5 ust. 3 i § 6 ust. 3, ulega zawieszeniu na czas trwania urlopu macierzyńskiego i wychowawczego, urlopu dla poratowania zdrowia oraz na czas trwania służby wojskowej oraz urlopu bezpłatnego w celu pełnienia płatnej funkcji z wyboru w organach państwowych i organach samorządu terytorialnego.

§ 8.

1. Na stanowisku starszego wykładowcy może zostać zatrudniona osoba posiadająca:
 - 1) stopień naukowy doktora;
 - 2) znaczące osiągnięcia dydaktyczne;
 - 3) co najmniej 6-letni staż dydaktyczny.

2. Nawiązanie stosunku pracy ze starszym wykładowcą następuje na podstawie umowy o pracę. Pierwsza umowa o pracę jest zawierana na okres 1 roku akademickiego.

§ 9.

1. Na stanowisku wykładowcy może zostać zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy lekarza lub magistra w zakresie właściwej dyscypliny, z zastrzeżeniem w ust. 2.
2. Na stanowisku wykładowcy w studiach może zostać zatrudniona osoba spełniająca warunki określone w ust. 1, która ponadto posiada:
 - 1) co najmniej 6-letni staż dydaktyczny, potwierdzony pozytywną oceną pracy dydaktycznej,
 - 2) osiągnięcia dydaktyczne, potwierdzone publikacjami, udziałem w projektach metodycznych, konferencjach, opieką nad kołem naukowym.
3. Nawiązanie stosunku pracy z wykładowcą następuje na podstawie umowy o pracę. Pierwsza umowa o pracę powinna być zawarta na okres 1 roku akademickiego.

§ 10.

1. Na stanowisku instruktora w Studium Wychowania Fizycznego i Sportu oraz Studium Medycyny Katastrof może zostać zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra lub lekarza w zakresie właściwej dyscypliny.
2. Nawiązanie stosunku pracy z instruktorem następuje na podstawie umowy o pracę. Pierwsza umowa o pracę powinna być zawarta na okres 1 roku akademickiego.

§ 11.

1. Na stanowisku lektora w Studium Języków Obcych może zostać zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra.
2. Nawiązanie stosunku pracy z lektorem następuje na podstawie umowy o pracę. Pierwsza umowa o pracę powinna być zawarta na okres 1 roku akademickiego.