

ZALĄCZNIK NR 1
ZASADY POWOŁYWANIA I FUNKCJONOWANIA
KOMISJI REKTORSKIEJ DO SPRAW GODNOŚCI HONOROWYCH

§ 1. Zadania Komisji

1. Komisja Rectorska do spraw Godności Honorowych, zwana dalej Komisją, jest organem opiniodawczym w sprawach:
 - 1) nadania tytułu doktora *honoris causa*;
 - 2) przyznania statusu honorowego profesora Uniwersytetu;
 - 3) przyznania tytułu honorowego „visiting professor”, nadawanego zgodnie z procedurą określoną przez Senat.
2. Komisja jest organem dokonującym oceny wniosków w sprawach:
 - 1) występowania z wnioskami o nadanie orderów i odznaczeń państwowych;
 - 2) występowania z wnioskami o nadanie odznaczeń resortowych i samorządowych;
 - 3) występowania i przyznawania odznaczeń uczelnianych;
 - 4) występowania i przyznawania innych godności honorowych.
3. Komisja przeprowadza postępowania kwalifikacyjne w sprawach, o których mowa w ust. 1-2, w oparciu o wnioski, złożone przez uprawnionego wnioskodawcę, zwanego dalej „Wnioskodawcą”.

§ 2. Uczestnicy postępowania i skład Komisji

1. Uczestnikami postępowania kwalifikacyjnego w sprawach, o których mowa w § 1 ust. 1, są:
 - 1) członkowie Komisji;
 - 2) wnioskodawcy;
 - 3) recenzenci.
2. W skład Komisji wchodzi:
 - 1) przewodniczący, którym jest wskazany przez Rektora prorektor;
 - 2) pozostali członkowie Komisji w liczbie sześciu, powołani przez Rektora spośród pracowników Uniwersytetu posiadających tytuł naukowy profesora.
3. Członkowie Komisji wykonują swoje zadania nieodpłatnie.
4. W postępowaniu kwalifikacyjnym mogą zostać powołani recenzenci spośród osób posiadających tytuł naukowy profesora niebędących pracownikami Uniwersytetu.
5. Zasady wynagradzania recenzentów w postępowaniu o nadanie tytułów lub godności honorowych Uniwersytetu określa Rektor.

§ 3. Posiedzenia Komisji

1. Komisja wykonuje zadania, o których mowa w § 1, na posiedzeniach zwoływanych i prowadzonych przez przewodniczącego.
2. Na pierwszym posiedzeniu w kadencji, przewodniczący wskazuje członka Komisji, który będzie pełnił rolę zastępcy przewodniczącego.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego, posiedzenie Komisji prowadzi zastępca przewodniczącego.

§ 4. Tryb opiniowania

1. W sprawach, o których mowa w § 1 ust. 1, Komisja wydaje opinie po zapoznaniu się z treścią wniosku złożonego przez wnioskodawcę.
2. Przed wydaniem opinii Komisja może:
 - 1) wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku, jeżeli uzupełnienie umożliwi podjęcie decyzji w sprawie;
 - 2) wystąpić do Senatu z wnioskiem o powołanie recenzentów, w szczególności w przypadku, gdy nie jest możliwe podjęcie decyzji przez Komisję.
3. Komisja wydaje opinie w głosowaniu tajnym.
4. W sprawach zakończonych negatywną uchwałą Senatu, ponowne postępowanie przed Komisją dotyczące tego samego kandydata do tego samego tytułu lub statusu może być wszczęte nie wcześniej niż po upływie 3 lat.

§ 5. Tryb dokonywania oceny

1. W sprawach, o których mowa w § 1 ust. 2, Komisja sporządza listę kandydatów do nadania orderu lub odznaczenia, która podlega zatwierdzeniu przez Senat po zapoznaniu się z treścią wniosków złożonych przez wnioskodawców.
2. Przed wydaniem opinii Komisja może:
 - 1) wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku, jeżeli uzupełnienie umożliwi podjęcie decyzji w sprawie;
 - 2) wystąpić do Senatu z wnioskiem o powołanie recenzentów, w szczególności w przypadku, gdy nie jest możliwe podjęcie decyzji przez Komisję.
3. Komisja wydaje opinie w głosowaniu tajnym.
4. W sprawach zakończonych negatywną uchwałą Senatu, ponowne postępowanie przed Komisją dotyczące tego samego kandydata do tego samego orderu lub odznaczenia może być wszczęte nie wcześniej niż po upływie 3 lat.

§ 6. Kadencja Komisji

1. Członkowie Komisji, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 2, są powoływani na okres kadencji Rektora.
2. W roku kończącym kadencję, Komisja funkcjonuje do dnia powołania komisji na nową kadencję.

ZAŁĄCZNIK NR 2
POSTĘPOWANIE O NADANIE TYTUŁU DOKTORA *HONORIS CAUSA*
ORAZ O PRYZYKNANIE STATUSU HONOROWEGO PROFESORA UNIwersYTETU
§ 1. Właściwość komisji

Właściwą komisją do opiniowania wniosków:

- 1) o nadanie tytułu doktora *honoris causa* lub
 - 2) o przyznanie statusu honorowego profesora Uniwersytetu,
- jest Komisja Rectorska do spraw Godności Honorowych, zwana dalej Komisją.

§ 2. Tytuł doktora *honoris causa*

1. Tytuł doktora *honoris causa* nadawany jest szczególnie zasłużonym dla rozwoju nauki, kultury lub życia społecznego osobom, które w sposób wybitny przyczyniły się do osiągnięcia celów, którym służy Uniwersytet.
2. Postępowanie o nadanie tytułu doktora *honoris causa* wszczyna Senat na wniosek rady naukowej dyscypliny uprawnionej do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego lub Rektora, po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji.
3. Wniosek rady naukowej dyscypliny o wszczęcie postępowania w sprawie o nadanie tytułu doktora *honoris causa* powinien zawierać:
 - 1) życiorys kandydata;
 - 2) wykaz osiągnięć;
 - 3) uzasadnienie;
 - 4) wskazanie promotora, który posiada tytuł naukowy profesora lub tytuł naukowy profesora w zakresie sztuki.
4. W uchwale o wszczęciu postępowania o nadanie tytułu doktora *honoris causa* Senat powołuje promotora.
5. Senat, na wniosek Komisji, powołuje trzech recenzentów niebędących pracownikami Uniwersytetu, posiadających tytuł naukowy profesora lub tytuł naukowy profesora w zakresie sztuki, do oceny zasadności złożonego wniosku.
6. Warunkiem skierowania przez Komisję wniosku w sprawie nadania tytułu doktora *honoris causa* pod obrady Senatu jest otrzymanie wszystkich recenzji pozytywnych.
7. Uchwały w sprawie nadania tytułu doktora *honoris causa* podejmuje Senat, większością 3/5 statutowego składu, po zapoznaniu się z przedstawioną przez promotora treścią wniosku rady naukowej dyscypliny, recenzjami oraz opinią Komisji.
8. Zasady wynagradzania recenzentów w postępowaniu o nadanie tytułu doktora *honoris causa* określa Rektor w drodze zarządzenia.

§ 3. Status honorowego profesora Uniwersytetu

1. Status honorowego profesora Uniwersytetu przyznawany jest osobie posiadającej tytuł naukowy profesora innej uczelni krajowej lub zagranicznej niezatrudnionej na Uniwersytecie.
2. Postępowanie o przyznanie statusu honorowego profesora Uniwersytetu wszczyna Rektor na wniosek przewodniczącego rady naukowej dyscypliny pozytywnie zaopiniowanego przez radę naukową dyscypliny.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, powinien zawierać:

- 1) życiorys kandydata do tytułu;
- 2) wykaz osiągnięć;
- 3) uzasadnienie.
4. Status honorowego profesora Uniwersytetu przyznaje Rektor, po uzyskaniu pozytywnej opinii Komisji.

ZAŁĄCZNIK NR 3
ORDYNACJA WYBORCZA

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Zasady ogólne

1. Przepisy niniejszego działu określają tryb i zasady wyłaniania komisji wyborczych oraz przeprowadzania wyborów członków Rady Uczelni, członków Senatu, Rektora oraz członków Uczelnianego Kolegium Elektorów.
2. Wybory na Uniwersytecie są równe i odbywają się w głosowaniu tajnym.
3. W wyborach można głosować tylko osobiście.
4. Tryb wyboru przedstawicieli studentów i doktorantów do Senatu i Uczelnianego Kolegium Elektorów, określają właściwe regulaminy samorządu studenckiego oraz samorządu doktorantów.
5. Obsługę techniczną wyborów zapewnia na poziomie:
 - 1) Uniwersytetu – Rektor;
 - 2) wydziału – dziekan;
 - 3) jednostek ogólnouczelnianych – właściwy prorektor.
6. Przechowywanie dokumentacji wyborów odbywa się na poziomie:
 - 1) Uniwersytetu – w Biurze Rektora;
 - 2) wydziału – we właściwym dziekanacie wydziału;
 - 3) jednostek ogólnouczelnianych – we właściwym biurze lub sekretariacie jednostki.
7. Po upływie 30 dni od stwierdzenia przez właściwą komisję wyborczą ważności wyborów dokumenty z głosowania, oprócz sporządzonych w toku wyborów protokołów i list rankingowych kandydatów, podlegają brakowaniu zgodnie z przepisami o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
8. Obsługę prawną wyborów zapewnia radca prawny delegowany przez Rektora.
9. Definicje pojęć stosowanych w trakcie wyborów:
 - 1) czynne prawo wyborcze – prawo głosowania, czyli wybierania organów kolegialnych i Rektora przez wyborców; przysługuje nauczycielom akademickim, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi oraz studentom i doktorantom;
 - 2) bierne prawo wyborcze – prawo do kandydowania i objęcia mandatu w organie kolegialnym lub stanowiska Rektora; przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym na Uniwersytecie jako podstawowym miejscem pracy, którzy nie osiągnęli sześćdziesiątego siódmego roku życia, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, zatrudnionym na Uniwersytecie w pełnym wymiarze czasu pracy oraz studentom i doktorantom; kandydowanie na stanowisko Rektora wymaga spełnienia dodatkowych wymagań określonych w Statucie;

- 3) wyborca – pracownik, student lub doktorant Uniwersytetu posiadający czynne prawo wyborcze; w wyborach pośrednich członek Uczelnianego Kolegium Elektorów lub Senatu – elektor;
- 4) komisja wyborcza – Uczelniana Komisja Wyborcza lub wydziałowa komisja wyborcza;
- 5) rok wyborów – rok kalendarzowy, w którym upływa kadencja Rektora;
- 6) kalendarz wyborczy – szczegółowy harmonogram działań wyborczych podejmowanych przez komisje wyborcze;
- 7) zebrania wyborcze – zgromadzenia poszczególnych grup wyborców:
 - a) Uczelnianego Kolegium Elektorów,
 - b) Senatu,
 - c) samodzielnych nauczycieli akademickich,
 - ca) profesorów i profesorów uczelni,
 - d) pozostałych nauczycieli akademickich,
 - e) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
 - f) delegatów związków zawodowych działających na Uniwersytecie,
 - g) studentów,
 - h) doktorantów;
- 8) kworum – minimalna liczba wyborców uczestniczących w zebraniu wyborczym, niezbędna do przeprowadzenia wyborów;
- 9) lista wyborcza – alfabetyczny wykaz kandydatów do pełnienia funkcji członka organu kolegialnego lub Rektora;
- 10) karta wyborcza – karta do głosowania wydrukowana na podstawie wzoru nr 2 do niniejszego załącznika do Statutu oraz opieczętowana przez właściwą komisję wyborczą lub elektroniczna karta wyborcza, której wzór określa Uczelniana Komisja Wyborcza;
- 11) głos wyborczy – głos wyborcy oddany na karcie wyborczej;
- 12) nieważny głos wyborczy – głos wyborczy oddany na papierowej karcie wyborczej:
 - a) innej niż ta, o której mowa w pkt. 10,
 - b) całkowicie przedartej,
 - c) z dopisanymi na niej nazwiskami niefigurującymi na liście wyborczej,
 - d) na której zaznaczono nazwiska większej liczby kandydatów niż liczba obsadzanych mandatów,
 - e) na której dokonano poprawek.
- 13) głos wstrzymujący się – głos oddany na papierowej karcie wyborczej, na której w żadnej z krerek nie postawiono znaku „X”, lub zaznaczanie na elektronicznej karcie wyborczej opcji „wstrzymuję się”.

§ 1a. Równość wyborów

1. Każdemu wyborcy przysługuje jeden głos.
2. W przypadku przynależności do więcej niż jednej grupy wyborczej - wyborca składa przewodniczącym wszystkich właściwych komisji wyborczych oświadczenie, w której grupie będzie realizował swoje prawo wyborcze. Oświadczenie składa się najpóźniej na 3 dni przed terminem pierwszego zebrania wyborczego, w którym wyborca może realizować swoje prawo do udziału w wyborach.

3. W przypadku niewykonania przez wyborcę obowiązku, o którym mowa w ust. 2, przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej podejmuje decyzję, do której z grup wyborczych wyborca zostanie przypisany, o czym informuje przewodniczących właściwych komisji wyborczych oraz wyborcę.
4. Na podstawie oświadczenia wyborcy lub informacji przewodniczącego Uczelnianej Komisji Wyborczej przewodniczący odpowiednich komisji wyborczych dokonują zmian w listach osób uprawnionych do głosowania.

Rozdział 2. Uczelniane Kolegium Elektorów

§ 2. Skład Uczelnianego Kolegium Elektorów

1. Uczelniane Kolegium Elektorów wybiera Rektora.
2. W skład Uczelnianego Kolegium Elektorów wchodzi nauczyciele akademicki, pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, studenci i doktoranci oraz przedstawiciele działających na Uniwersytecie związków zawodowych.
3. Studenci i doktoranci stanowią łącznie nie mniej niż 20% składu Uczelnianego Kolegium Elektorów, przy czym liczba elektorów z tych grup jest obliczana jako liczba całkowita powstała z pomnożenia całkowitej liczby elektorów przez 20% z zaokrągleniem w górę do liczby całkowitej.
4. W skład Uczelnianego Kolegium Elektorów wchodzi:
 - 1) członkowie Senatu, sprawujący swój mandat na dzień przeprowadzania wyborów Rektora,
 - 2) wybrani elektorzy.
5. Wybór elektorów, o których mowa w ust. 4 pkt 2, odbywa się zgodnie z następującymi zasadami:
 - 1) z każdego wydziału z grona samodzielnych nauczycieli akademickich wybierana jest jedna osoba na zebraniu wyborczym tej grupy pracowników;
 - 2) z każdego wydziału z grona pozostałych nauczycieli akademickich wybierana jest jedna osoba na zebraniu wyborczym tej grupy pracowników;
 - 3) z grona studentów i doktorantów – wybierani są przedstawiciele w liczbie ustalonej zgodnie z zasadą określoną w ust. 3; liczbę studentów i doktorantów, określa Uczelniana Komisja Wyborcza;
 - 4) z grona pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – wybierane są dwie osoby, na zebraniu wyborczym tej grupy pracowników;
 - 5) z grona członków działających w Uniwersytecie związków zawodowych – wybierane są dwie osoby, z czego nie więcej niż po jednym przedstawicielu z tego samego związku, na wspólnym zebraniu wyborczym delegatów związków zawodowych.
6. Kadencja Uczelnianego Kolegium Elektorów trwa 4 lata i rozpoczyna się 1 marca roku wyborów Rektora.
7. Przewodniczącym Uczelnianego Kolegium Elektorów zostaje najstarszy wiekiem samodzielny nauczyciel akademicki spośród obecnych na zebraniu wyborczym elektorów, który nie jest kandydatem na stanowisko Rektora.

§ 3. Wygaśnięcie mandatu członka Uczelnianego Kolegium Elektorów

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Uczelnianego Kolegium Elektorów uzupełnia się jego skład poprzez przeprowadzenie wyborów uzupełniających. Do wyborów uzupełniających przepisy § 2 ust. 5 stosuje się odpowiednio.
2. Wygaśnięcie mandatu członka Uczelnianego Kolegium Elektorów stwierdza Rektor.

Rozdział 3. Komisje wyborcze

§ 4. Przepisy ogólne

1. W Uniwersytecie działa Uczelniana Komisja Wyborcza oraz wydziałowe komisje wyborcze.
2. Prezydium komisji wyborczej tworzą przewodniczący komisji, jego zastępca oraz sekretarz.
3. Wybór prezydium komisji wyborczej następuje na pierwszym posiedzeniu komisji spośród członków komisji. W przypadku wygaśnięcia przed końcem kadencji mandatu członka prezydium przeprowadza się wybory uzupełniające.
4. Wygaśnięcie mandatu członka komisji wyborczej następuje w przypadku:
 - 1) śmierci,
 - 2) rezygnacji,
 - 3) utraty pełnej zdolności do czynności prawnych,
 - 4) utraty pełni praw publicznych,
 - 5) skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 6) prawomocnego ukarania karą dyscyplinarną.
5. Kandydat do objęcia mandatu członka komisji wyborczej składa oświadczenie o zgodzie na kandydowanie oraz o braku przesłanek o których mowa w ust. 4 pkt 3-6.
6. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 5, składa się do Rektora w przypadku kandydatów do Uczelnianej Komisji Wyborczej oraz do dziekana w przypadku kandydatów do wydziałowej komisji wyborczej.
7. Komisje wyborcze w zakresie swych kompetencji podejmują uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy składu komisji. Protokoły zebrań komisji wyborczych są podpisywane przez co najmniej dwie osoby z prezydium komisji.
8. Przewodniczący komisji wyborczej lub jego zastępca komunikują się z wyborcami w formie obwieszczeń, ogłoszeń, komunikatów, informacji, wyjaśnień lub stanowisk.

§ 5. Uczelniana Komisja Wyborcza

1. Uczelnianą Komisję Wyborczą, złożoną z 11. członków, powołuje Senat w głosowaniu tajnym.
2. W skład Uczelnianej Komisji Wyborczej wchodzi:
 - 1) 8 członków wybranych przez Senat spośród kandydatów zgłoszonych przez dziekanów wszystkich wydziałów – nie więcej niż po jednym z każdego wydziału; za wybrane uważa się te osoby, które uzyskały kolejno najwięcej głosów. W przypadku wygaśnięcia w trakcie kadencji mandatu członka Uczelnianej Komisji Wyborczej nie przeprowadza się wyborów uzupełniających, gdy mandat może objąć osoba, która w głosowaniu zdobyła kolejno największą liczbę głosów;
 - 2) przedstawiciel jednostek ogólnouczelnianych wybrany spośród kandydatów zgłoszonych przez kierowników tych jednostek; przy wyborze przedstawiciela oraz w przypadku wygaśnięcia jego mandatu, przepisy pkt. 1 stosuje się odpowiednio;
 - 3) przedstawiciel studentów delegowany przez właściwy organ samorządu studenckiego;
 - 4) przedstawiciel doktorantów delegowany przez właściwy organ samorządu doktorantów.

3. Członkiem Uczelnianej Komisji Wyborczej nie może być kandydat na stanowisko Rektora, ani kandydat do pełnienia funkcji członka Rady Uczelni, Senatu oraz Uczelnianego Kolegium Elektorów. Kandydatem jest osoba, która złożyła oświadczenie lub pismo zawierające zgodę na kandydowanie.
4. W posiedzeniach Uczelnianej Komisji Wyborczej mogą uczestniczyć, jako obserwatorzy, przedstawiciele tych wydziałów, które nie mają swoich reprezentantów w Komisji. Przedstawicielami są kandydaci, o których mowa w ust. 2 pkt 1.
5. Pierwsze posiedzenie Uczelnianej Komisji Wyborczej zwołuje Rektor nie później niż w ciągu miesiąca od jej powołania.

§ 6. Zadania Uczelnianej Komisji Wyborczej

1. Do zadań Uczelnianej Komisji Wyborczej należy:
 - 1) ustalanie uczelnianego kalendarza wyborczego;
 - 2) sprawdzanie spełnienia wymogów formalnych zgłoszeń kandydatów na członków Rady Uczelni;
 - 3) zwoływanie i przeprowadzanie zebrań wyborczych w celu wyboru członków Senatu spośród nauczycieli akademickich zgłoszonych przez wydziały oraz jednostki ogólnouczelniane;
 - 4) zwoływanie i przeprowadzanie zebrań wyborczych w celu wyboru członków Senatu spośród pracowników Uniwersytetu niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 5) organizowanie i przeprowadzanie zebrań wyborczych w celu wyboru uzupełniającego przedstawicieli Uczelnianego Kolegium Elektorów spośród pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 6) przyjmowanie zgłoszeń kandydatów na stanowisko Rektora;
 - 7) potwierdzanie biernego prawa wyborczego kandydatów na stanowisko Rektora oraz ogłaszanie listy kandydatów, co najmniej na 7 dni przed dniem wyborów;
 - 8) organizowanie spotkań kandydatów na stanowisko Rektora ze społecznością akademicką nie później niż na 2 dni przed dniem wyborów;
 - 9) przygotowywanie papierowych kart do głosowania z alfabetyczną listą kandydatów oraz list obecności wyborców na zebraniach wyborczych;
 - 10) zwoływanie i przeprowadzanie zebrań wyborczych w celu wyboru Rektora, stwierdzanie ich prawomocności i ogłaszanie wyników wyborów;
 - 10a) określanie wzoru elektronicznej karty wyborczej dla wyborów organizowanych w trybie, o którym mowa w § 10a;
 - 11) nadzór nad prawidłowym przebiegiem wyborów, w szczególności nad sporządzaniem protokołów z czynności wyborczych przez komisje skrutacyjne;
 - 12) zabezpieczanie dokumentacji wyborów;
 - 13) przeprowadzanie wyborów przedstawicieli do Senatu, w tym spośród kandydatów zgłoszonych przez wydziałowe komisje wyborcze oraz na nowo utworzonym wydziale, na którym nie powołano wydziałowej komisji wyborczej;
 - 14) tworzenie list rankingowych kandydatów na członków Senatu z grup, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 2-4 Statutu;
 - 15) dokonywanie uzupełnienia składu Senatu na podstawie list rankingowych kandydatów na członków Senatu, o których mowa w pkt 14;
 - 16) nadzorowanie przebiegu wyborów na wydziałach i prac wydziałowych komisji wyborczych;
 - 17) rozstrzyganie protestów wyborczych dotyczących wyborów organizowanych przez wydziałowe komisje wyborcze;
 - 18) dokonywanie wykładni przepisów dotyczących wyborów na wniosek wydziałowych komisji wyborczych;

- 19) unieważnianie wyborów organizowanych przez wydziałową komisję wyborczą w całości lub w zakresie określonych mandatów oraz wskazanie czynności, od której należy ponowić procedurę wyborczą, w przypadku uchybień mogących mieć wpływ na wynik wyborów.
2. Przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej:
- 1) przyjmuje zgłoszenia kandydatów do Rady Uczelni i sprawdza prawidłowość tych zgłoszeń,
 - 2) przedstawia Rektorowi listę kandydatów do Rady Uczelni spośród wspólnoty Uniwersytetu i listę kandydatów spoza wspólnoty Uniwersytetu,
 - 3) przedstawia Rektorowi listę kandydatów na stanowisko Rektora zgłoszonych przez co najmniej 15 członków Senatu.

§ 7. Wydziałowa komisja wyborcza

1. Wydziałową komisję wyborczą, złożoną z 5-9 osób, powołuje dziekan.
2. W skład wydziałowej komisji wyborczej wchodzi:
 - 1) nauczyciele akademicki zatrudnieni na wydziale, stanowiący od 1/3 do 2/3 składu komisji,
 - 2) co najmniej jeden przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudniony na wydziale,
 - 3) co najmniej jeden przedstawiciel studentów.
3. Kandydatów do wydziałowej komisji wyborczej mają prawo zgłaszać kierownicy jednostek organizacyjnych wydziału, z zastrzeżeniem, że każda jednostka zgłasza po jednym kandydacie z grup, o których mowa w ust. 2 pkt. 1 i 2, a każdy z kandydatów wyraził zgodę na kandydowanie w formie pisemnej.
4. Przedstawiciele studentów wydziału są delegowani przez właściwy organ samorządu studenckiego.
5. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka wydziałowej komisji wyborczej w trakcie kadencji, dziekan uzupełnia skład komisji spośród kandydatów, o których mowa w ust. 3.
6. Dziekan w terminie 5 dni roboczych od powołania lub zmiany składu wydziałowej komisji wyborczej informuje o tym fakcie zainteresowane osoby, Rektora oraz przewodniczącego Uczelnianej Komisji Wyborczej w formie pisemnej.
7. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej wydziałowej komisji wyborczej zwołuje dziekan nie później niż w ciągu miesiąca od jej powołania.

§ 8. Zadania wydziałowej komisji wyborczej

Do zadań wydziałowej komisji wyborczej należy:

- 1) ustalanie wydziałowego kalendarza wyborczego;
- 2) organizowanie i przeprowadzanie zebrań wyborczych w celu wyboru członka Senatu z grupy zatrudnionych na wydziale profesorów i profesorów uczelni oraz kandydatów na członków Senatu z grupy zatrudnionych na wydziale profesorów i profesorów uczelni oraz z grupy pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale;
- 3) organizowanie i przeprowadzanie zebrań wyborczych w celu wyboru członka Uczelnianego Kolegium Elektorów z grupy zatrudnionych na wydziale samodzielnych nauczycieli akademickich oraz z grupy pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale;
- 4) zwoływanie zebrań wyborczych na wydziale, stwierdzanie ich prawomocności i ogłaszanie wyników wyborów;
- 5) nadzór nad prawidłowym przebiegiem wyborów, w szczególności nad sporządzaniem protokołów z czynności wyborczych przez komisje skrutacyjne;

- 6) niezwłoczne powiadamianie przewodniczącego Uczelnianej Komisji Wyborczej oraz Rektora o dokonanym wyborze reprezentującego wydział członka Senatu oraz kandydatów na członka Senatu.

§ 9. Kadencja komisji wyborczych

1. Komisje wyborcze są powoływane najpóźniej do końca listopada w roku kalendarzowym poprzedzającym rok wyborów.
2. Komisje wyborcze rozwiązują się z dniem powołania komisji wyborczych na nową kadencję.
3. Szczególne zasady kadencyjności przedstawicieli studentów i doktorantów w organach wyborczych Uniwersytetu określają odpowiednio regulaminy samorządu studenckiego i samorządu doktorantów.
4. Przy wygaszaniu mandatu członka komisji wyborczej stosuje się przepisy § 4 ust. 4 oraz przepisy właściwego regulaminu samorządu studenckiego lub samorządu doktorantów.
5. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka komisji wyborczej uzupełnia się skład komisji poprzez:
 - 1) dokooptowanie kolejnego członka z listy rankingowej powstałej w trakcie wyborów dokonanych przez Senat lub powołanie kolejnego członka spośród kandydatów zgłoszonych przez kierowników jednostek organizacyjnych na wydziale;
 - 2) delegowanie kolejnego przedstawiciela przez właściwy samorząd studencki lub samorząd doktorantów;
 - 3) przeprowadzenie wyborów uzupełniających – w pozostałych przypadkach.

Rozdział 4. Regulamin wyborczy

§ 10. Tradycyjne zebranie wyborcze

1. Ogłoszenie o zebraniu wyborczym, ze wskazaniem miejsca i terminu wyborów, podaje do wiadomości przewodniczący właściwej komisji wyborczej lub jego zastępca, co najmniej na 7 dni przed terminem zebrania.
2. Ogłoszenie Uczelnianej Komisji Wyborczej w sprawie wyborów powinno być umieszczone w formie papierowej na tablicach informacyjnych w budynku rektoratu, na wydziałach, w filiach i w budynkach jednostek ogólnouczelnianych, rozesłane pracownikom Uniwersytetu w formie elektronicznej w sposób zwyczajowo przyjęty oraz zamieszczone na stronie internetowej Uniwersytetu.
3. Ogłoszenie wydziałowej komisji wyborczej w sprawie wyborów powinno być umieszczone w formie papierowej na tablicach informacyjnych wydziału oraz jednostek organizacyjnych wydziału, rozesłane pracownikom wydziału w formie elektronicznej w sposób zwyczajowo przyjęty oraz zamieszczone na stronie internetowej wydziału.
4. W czasie jednego zebrania wyborczego mogą być przeprowadzane głosowania w różnych sprawach wyborczych. Informacja o takim trybie głosowania powinna być podana w ogłoszeniu wyborczym.
5. Wyborcy uczestniczący w zebraniu wyborczym podpisują listę obecności oraz na żądanie komisji wyborczej przedstawiają dokument potwierdzający tożsamość. Lista obecności jest podstawą do stwierdzenia kworum zebrania wyborczego.
6. Zebranie wyborcze prowadzi przewodniczący właściwej komisji wyborczej lub członek tej komisji upoważniony pisemnie przez przewodniczącego.
7. Zebrania wyborcze do przeprowadzenia wyborów Rektora są prawomocne, jeżeli bierze w nich udział więcej niż połowa członków Uczelnianego Kolegium Elektorów. W przypadku stwierdzenia braku kworum po upływie 15 minut od rozpoczęcia zebrania przeprowadza się kolejne sprawdzenie listy obecności. Po ponownym stwierdzeniu braku kworum przewodniczący zamyka zebranie wyborcze.

8. Zebrania wyborcze do przeprowadzenia wyborów członków Senatu oraz kandydatów na członka Senatu są prawomocne, jeżeli bierze w nich udział więcej niż połowa uprawnionych do głosowania wyborców. W przypadku stwierdzenia braku kworum po upływie 15 minut od rozpoczęcia zebrania, przeprowadza się kolejne sprawdzenie listy obecności, a następnie właściwa komisja wyborcza stwierdza prawomocność zebrania wyborczego bez względu na liczbę wyborców uczestniczących w zebraniu.
9. Przewodniczący zebrania wyborczego rozpoczyna zebranie od podania informacji o liczbie uczestników zebrania wyborczego. W zależności od kworum przeprowadza kolejne czynności wyborcze lub zamyka zebranie.
10. W przypadku wszczęcia procedury wyborów przewodniczący zebrania wyborczego proponuje, spośród członków komisji wyborczej protokolanta oraz spośród wyborców, którzy nie kandydują, skład komisji skrutacyjnej liczącej od 3 do 7 członków. Zatwierdzenie składu komisji skrutacyjnej i protokolanta następuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
11. W przypadku braku możliwości wyboru komisji skrutacyjnej spośród wyborców, zadania komisji skrutacyjnej wypełnia właściwa komisja wyborcza.
12. Komisja skrutacyjna wyłania spośród siebie przewodniczącego oraz sekretarza.
13. W trakcie wyborów przedstawicieli do organów kolegialnych przeprowadza się głosowania aż do obsadzenia wszystkich mandatów. Jeżeli w trzech kolejnych głosowaniach nie obsadzono przynajmniej jednego z wakujących mandatów, wyznacza się kolejny termin zebrania wyborczego, z zachowaniem zasad określonych w ust. 1-3.
14. Po każdym głosowaniu komisja skrutacyjna sporządza protokół z przebiegu głosowania, który powinien zawierać: przedmiot głosowania ze wskazaniem nazwisk kandydatów w kolejności alfabetycznej lub treści wniosku formalnego, liczbę głosujących, wynik głosowania, datę głosowania oraz podpisy członków komisji skrutacyjnej.
15. Wszystkie sprawy dotyczące procedury wyborczej, wyniki w trakcie zebrania, nieuregulowane w Statucie, rozstrzyga zebranie wyborcze zwykłą większością głosów w trybie jawnym.
16. Z zebrania wyborczego sporządzany jest protokół, którego załącznikami są protokoły z przebiegu głosowania, karty do głosowania i lista obecności. Protokół podpisuje przewodniczący zebrania wyborczego, protokolant oraz przewodniczący komisji skrutacyjnej.

§ 10a. Zebrania wyborcze organizowane za pośrednictwem elektronicznych środków umożliwiających komunikację na odległość

1. W przypadku gdy zebranie wyborcze nie może odbyć się w tradycyjnej formie Uczelniana Komisja Wyborcza, może podjąć uchwałę o organizacji zebrania wyborczego i przeprowadzeniu głosowania lub głosowań z wykorzystaniem technologii informatycznych, zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację oraz umożliwiających zapewnienie tajności głosowań.
2. Zebranie, o którym mowa w ust. 1, zwołuje przewodniczący właściwej komisji wyborczej lub jego zastępca z zachowaniem przepisów § 10 ust. 1-3, bez konieczności umieszczania ogłoszeń na tablicach informacyjnych właściwych jednostek Uniwersytetu.
3. Wraz z informacją o zebraniu wyborczym osoba zwołująca posiedzenie załącza informacje techniczne dotyczące udziału w posiedzeniu, w tym sposobu oddawania głosów.
4. Zebranie, o którym mowa w ust. 1, przeprowadza się z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację oraz umożliwiających zapewnienie tajności głosowań.

5. W przypadku przeprowadzenia wyborów, o których mowa w ust. 1, szczegółowe zasady głosowania z odpowiednim uwzględnieniem treści przepisów niniejszej Ordynacji określa w uchwale Uczelniana Komisja Wyborcza.

§ 11. Ogólne zasady głosowania i kandydowania w wyborach

1. Głosowanie przeprowadza się na papierowych kartach wyborczych, przygotowanych przez właściwą komisję wyborczą, opatrzonych pieczęcią, zgodnie ze wzorami stanowiącymi wzór nr 2, lub na elektronicznych kartach wyborczych, których wzór określa Uczelniana Komisja Wyborcza.
2. Nazwiska kandydatów na karcie wyborczej podaje się w kolejności alfabetycznej.
3. W trakcie głosowań obowiązują następujące zasady:
 - 1) wyborcy dokonują wyboru poprzez postawienie znaku „x” we właściwej kratce obok nazwiska kandydata, przy czym liczba postawionych znaków „x” nie może być większa niż liczba mandatów do obsadzenia lub w formie elektronicznej w sposób określony przez Uczelnianą Komisję Wyborczą;
 - 2) wybór następuje, gdy kandydat uzyskał bezwzględną większość głosów;
 - 3) jeżeli w głosowaniu nie zostaną obsadzone wszystkie mandaty, zarządza się drugie i kolejne głosowania;
 - 4) do każdego następnego głosowania wchodzi niewybrani kandydaci z poprzedniego głosowania, z tym że listę wyborczą skraca się wykreślając kandydata, który uzyskał najmniejszą liczbę głosów; w przypadku, gdy najmniejszą liczbę głosów uzyskał więcej niż jeden kandydat, wszyscy oni nie kwalifikują się do następnej tury głosowania;
 - 5) głosowania przeprowadza się do chwili obsadzenia wszystkich mandatów;
 - 6) w przypadku, gdy liczba kandydatów będzie mniejsza od liczby mandatów do obsadzenia przewodniczący zebrania zarządza nowe wybory.
4. Prawo zgłaszania kandydatów do objęcia mandatu członka Senatu oraz mandatu członka Uczelnianego Kolegium Elektorów przysługuje każdemu wyborcy, który jest przedstawicielem danej grupy wyborczej na wydziale lub w jednostkach ogólnouczelnianych.
5. Zgłaszanie kandydatów na stanowisko Rektora odbywa się w miejscu i terminie ustalonym przez Uczelnianą Komisję Wyborczą, jest połączone ze złożeniem oświadczenia kandydata o zgodzie na kandydowanie i o przysługującym mu biernym prawie wyborczym, które ma formę pisemną, zgodną ze wzorem nr 1.
6. Zgłaszanie kandydatów do Rady Uczelni odbywa się na podstawie przepisów § 13.
7. Zgłaszanie kandydatów, w wyborach innych niż określone w ust. 5-6, odbywa się w trakcie zebrania wyborczego. Każdy kandydat składa pisemne oświadczenie wg wzoru nr 1 do Ordynacji wyborczej. Oświadczenie składa się osobiście na zebraniu. W przypadku nieobecności kandydata na posiedzeniu tradycyjnym oryginał oświadczenia doręcza się przewodniczącemu wraz ze zgłoszeniem kandydata. Na zebraniu, o którym mowa w § 10a, oświadczenie wg wzoru nr 1 do Ordynacji wyborczej kandydat składa w formie ustnej i następnie niezwłocznie doręcza jego pisemną formę przewodniczącemu. W przypadku nieobecności kandydata na zebraniu, o którym mowa w § 10a, dopuszcza się przedstawienie oświadczenia w formie elektronicznej (skan, fotografia) i następnie zgłaszający niezwłocznie doręcza oryginał oświadczenia przewodniczącemu.
- 7a. W przypadku wpływu protestu wyborczego, w którym zgłoszony zostanie zarzut braku złożenia przez kandydata pisemnego oświadczenia wg wzoru 1 Ordynacji wyborczej, przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej lub odpowiednio przewodniczący Senatowi wzywa za pośrednictwem poczty elektronicznej do doręczenia oryginału oświadczenia w terminie 3 dni roboczych od wysłania wezwania. W przypadku braku doręczenia

oświadczenia przed upływem ostatniego dnia rozpatrywania protestu wyborczego przez upoważniony podmiot unieważnia się wybór kandydata jeżeli protest został prawidłowo wniesiony.

8. Zamknięcie listy zgłoszonych kandydatów następuje po wyczerpaniu zgłoszeń lub na wniosek wyborcy uczestniczącego w zebraniu wyborczym. Wniosek taki jest przyjmowany w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
9. W przypadku dwóch kandydatów zgłaszanych do objęcia jednego mandatu możliwe są następujące opcje:
 - 1) rozstrzygnięcie, gdy jeden z kandydatów uzyskał bezwzględną większość głosów – kandydat zostaje elektem;
 - 2) brak rozstrzygnięcia, gdy obaj kandydaci uzyskali równą liczbę głosów na „Tak” – właściwa komisja wyborcza zarządza drugą turę głosowania; jeżeli ponownie wynik głosowania jest nierozstrzygnięty przewodniczący zamyka zebranie wyborcze; właściwa komisja wyborcza zarządza nowe wybory;
 - 3) brak rozstrzygnięcia, gdy jeden z kandydatów uzyskał zwykłą większość głosów, ale nie uzyskał bezwzględnej większości głosów – właściwa komisja wyborcza zarządza drugą turę głosowania, w której uczestniczy tylko kandydat, który uzyskał zwykłą większość głosów; jeżeli w drugiej turze głosowania kandydat nie uzyska bezwzględnej większości głosów, przewodniczący zamyka zebranie wyborcze; właściwa komisja wyborcza zarządza nowe wybory.
10. W przypadku więcej niż dwóch kandydatów zgłaszanych do objęcia jednego mandatu i braku rozstrzygnięcia w pierwszej turze głosowania, przeprowadza się drugą turę głosowania, w której bierze udział tylko dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów w pierwszej turze. Jeżeli po pierwszej nierozstrzygniętej turze głosowania nie można określić drugiego kandydata ze względu na uzyskanie takiej samej liczby głosów przez dwóch lub kilku kandydatów, przeprowadza się dodatkowe głosowanie jedynie wśród kandydatów, którzy uzyskali w tej turze taką samą liczbą głosów. Ten tryb postępowania stosuje się do momentu wyłonienia drugiego kandydata, z zastrzeżeniem, że jeśli nie uda się go wyłonić w kolejnych trzech dodatkowych głosowaniach, zebranie wyborcze w głosowaniu jawnym może postanowić o ogłoszeniu przerwy w zebraniu wyborczym, z jednoczesnym ogłoszeniem czasu jej trwania.
11. W przypadku, gdy żaden z kandydatów w toku procedury, o której mowa w ust. 10, nie uzyska bezwzględnej większości głosów, przewodniczący zebrania wyborczego zamyka zebranie. Właściwa komisja wyborcza zarządza nowe wybory.

§ 12. Głosowania w wyborach przedstawicieli do organów kolegialnych

1. Przy wyborze przedstawicieli do organów kolegialnych, za wybranych członków organu uważa się tych kandydatów, którzy uzyskali najwięcej głosów według sporządzonej listy rankingowej, przy spełnieniu wymogu bezwzględnej większości głosów.
2. Jeżeli lista, o której mowa w ust. 1, nie pozwala na obsadzenie wszystkich mandatów z powodu równej liczby głosów uzyskanych przez dwóch lub kilku kandydatów, wówczas przeprowadza się dodatkowe głosowania jedynie nad tymi kandydaturami. W kolejnych głosowaniach nie uwzględnia się kandydatur z najmniejszą liczbą głosów.
3. Jeżeli do obsadzenia pozostał jeden mandat, a dwa kolejne głosowania przeprowadzone na podstawie przepisu ust. 2 nie wyłoniły zwycięzcy, zebranie wyborcze może zdecydować o przeprowadzeniu losowania. Karty z nazwiskami i imionami kandydatów przygotowuje komisja skrutacyjna, a losowanie przeprowadza przewodniczący zebrania wyborczego.
4. Po zakończeniu zebrania wyborczego komisja skrutacyjna sporządza listę rankingową wszystkich kandydujących, którzy – na dowolnym etapie głosowań – uzyskali bezwzględną większość głosów. Lista ta będzie podstawą do aktualizacji składu organu w trakcie kadencji.

Rozdział 5. Wybory do Rady Uczelni

§ 13. Wybory do Rady Uczelni

1. Kandydatów na członków Rady Uczelni mogą zgłaszać w formie pisemnej:
 - 1) Rektor;
 - 2) co najmniej 10 członków Senatu, przy czym każdy z członków może zgłosić jednego kandydata.
2. Zgłoszenie składa się przewodniczącemu Uczelnianej Komisji Wyborczej lub jego zastępcy. Do zgłoszenia należy dołączyć pisemną zgodę kandydata na kandydowanie do Rady Uczelni oraz oświadczenie kandydata o spełnieniu wymagań określonych w Ustawie.
3. Uczelniana Komisja Wyborcza sprawdza spełnienie wymogów formalnych zgłoszeń, o których mowa w ust. 2. Przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej przedstawia Rektorowi listę kandydatów na członków Rady Uczelni spośród wspólnoty Uniwersytetu oraz listę kandydatów na członków Rady Uczelni spoza wspólnoty Uniwersytetu.
4. Wybór członków Rady Uczelni odbywa się bezwzględną większością głosów, przy obecności co najmniej połowy statutowego składu Senatu.

Rozdział 6. Wybory do Senatu

§ 14. Wybory do Senatu

1. Każdy wydział dokonuje wyboru trzech kandydatów na członków Senatu z grupy przedstawicieli, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 2 Statutu. Wybory przeprowadza wydziałowa komisja wyborcza na zebraniu ogólnym tej grupy pracowników wydziału. Kandydat, który uzyska największą liczbę głosów zostaje członkiem Senatu. Pozostali dwaj kandydaci przechodzą do drugiej tury głosowania.
2. Przewodniczący wydziałowej komisji wyborczej lub przewodniczący zebrania wyborczego na wydziale przekazuje przewodniczącemu Uczelnianej Komisji Wyborczej niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych, informację o przedstawicielach do Senatu wybranych na zebraniach wyborczych, o których mowa w ust. 1.
3. Każda jednostka ogólnouczelniana i filia, która zatrudnia nauczycieli akademickich, dokonuje wyboru do dwóch kandydatów na członków Senatu z grupy przedstawicieli, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 2 Statutu. Wybory przeprowadza Uczelniana Komisja Wyborcza na zebraniu ogólnym tej grupy pracowników Uniwersytetu. Wybrani kandydaci przechodzą do drugiej tury głosowania.
4. Drugą turę głosowania, o której mowa w ust. 1 i 3, przeprowadza Uczelniana Komisja Wyborcza na zebraniu ogólnym tej grupy pracowników Uniwersytetu spośród kandydatów wyłonionych na wydziałach, w jednostkach ogólnouczelnianych i w filiach.
5. Wybory przedstawicieli, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt. 3 Statutu, przeprowadza Uczelniana Komisja Wyborcza na zebraniu ogólnym tej grupy pracowników Uniwersytetu spośród kandydatów wyłonionych na wydziałach. Wybory kandydatów w liczbie maksymalnie dwóch z każdego wydziału przeprowadza wydziałowa komisja wyborcza na zebraniu ogólnym tej grupy pracowników wydziału.
6. Wybory przedstawicieli, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt. 4 Statutu, przeprowadza Uczelniana Komisja Wyborcza na zebraniu ogólnym tej grupy pracowników Uniwersytetu spośród kandydatów zatrudnionych w jednostkach ogólnouczelnianych i filii, którzy przedstawia listę z poparciem minimum 5 osób z tej grupy pracowników.
7. Wybory przedstawicieli, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt. 5 Statutu, przeprowadza Uczelniana Komisja Wyborcza na zebraniu ogólnym tej grupy pracowników Uniwersytetu spośród kandydatów, którzy przedstawia listę z poparciem minimum 30 osób z tej grupy pracowników.

8. Przedstawicieli, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt. 6 Statutu, wybiera się zgodnie z regulaminem samorządu studenckiego.
9. Przewodniczący samorządu studenckiego przekazuje przewodniczącemu Uczelnianej Komisji Wyborczej niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych, informację o przedstawicielach do Senatu wybranych na zebraniu wyborczym, o którym mowa w ust. 8.
10. Przedstawiciela, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt. 7 Statutu, wybiera się zgodnie z regulaminem samorządu doktorantów.
11. Przewodniczący samorządu doktorantów przekazuje przewodniczącemu Uczelnianej Komisji Wyborczej niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 dni roboczych, informację o przedstawicielu do Senatu wybranym na zebraniu wyborczym, o którym mowa w ust. 10.
12. W przypadku wyborów członków Senatu z grup, o których mowa w ust. 4-7, Uczelniana Komisja Wyborcza tworzy listę rankingową kandydatów.
13. Przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej sporządza informację o członkach Senatu na kolejną kadencję i przekazuje ją Rektorowi.

§ 15. Uzupełnianie składu Senatu w trakcie kadencji

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Senatu w trakcie kadencji Uczelniana Komisja Wyborcza dokonuje uzupełnienia składu Senatu.
2. Wniosek w sprawie uzupełnienia składu Senatu do przewodniczącego Uczelnianej Komisji Wyborczej składa Rektor.
3. Uczelniana Komisja Wyborcza dokonuje uzupełnienia składu Senatu na podstawie wyników listy rankingowej, o której mowa w § 14 ust. 12. Mandat obejmuje osoba, która w trakcie ostatnich wyborów uzyskała kolejno największą liczbę głosów z zachowaniem warunku bezwzględnej większości głosów na dowolnym etapie głosowania i wyraziła zgodę na objęcie mandatu, przy zachowaniu zasady, o której mowa w § 10 ust. 1 pkt. 3 Statutu. O objęciu mandatu informuje przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej.
4. Jeżeli uzupełnienie składu Senatu w sposób, o którym mowa w ust. 3, jest niemożliwe, przeprowadza się wybory uzupełniające.

Rozdział 7. Wybory Rektora i tryb odwoławczy

§ 16. Wybory Rektora

1. Procedurę wyborczą, zgodnie z terminarzem wyborczym zatwierdzonym przez Senat, rozpoczyna Uczelniana Komisja Wyborcza.
2. Kandydatów na stanowisko Rektora wskazuje:
 - 1) Rada Uczelni, z zastrzeżeniem ust. 3;
 - 2) lub co najmniej 15 członków Senatu, przy czym każdy z członków Senatu może zgłosić wyłącznie jednego kandydata.
3. Liczba wskazanych kandydatów na stanowisko Rektora przez Radę Uczelni nie może być mniejsza niż dwóch. Kandydaci są opiniowani przez Senat.
4. Uczelniana Komisja Wyborcza podaje do wiadomości wspólnoty Uniwersytetu listę kandydatów na stanowisko Rektora nie później, niż w terminie siedmiu dni przed terminem wyborów.
5. Kandydat na stanowisko Rektora może zaprezentować program wyborczy w czasie spotkań ze wspólnotą Uniwersytetu. W sprawach organizacyjnych korzysta ze wsparcia Biura Rektora oraz dziekanatów wydziałów.
6. **Skreślono – Uchwała Nr 702 Senatu UWM w Olsztynie z dnia 29 maja 2020 r.**
7. W przypadku więcej niż dwóch kandydatów zgłaszanych do objęcia jednego miejsca i braku rozstrzygnięcia w pierwszej turze głosowania, przeprowadza się drugą turę głosowania, w której bierze udział tylko dwóch kandydatów, którzy uzyskali największą liczbę głosów w pierwszej turze. Jeżeli po pierwszej nierozstrzygniętej turze głosowania nie można określić drugiego kandydata ze względu na uzyskanie takiej samej liczby

głosów przez dwóch lub kilku kandydatów, przeprowadza się dodatkowe głosowanie jedynie wśród kandydatów, którzy uzyskali w tej turze taką samą liczbą głosów. Ten tryb postępowania stosuje się do momentu wyłonienia drugiego kandydata, z zastrzeżeniem, że jeśli nie uda się go wyłonić w kolejnych trzech dodatkowych głosowaniach, zebranie wyborcze w głosowaniu jawnym może postanowić o ogłoszeniu przerwy w zebraniu wyborczym, z jednoczesnym ogłoszeniem czasu jej trwania.

8. Zebranie wyborcze Uczelnianego Kolegium Elektorów zwołuje przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej lub pisemnie upoważniony przez niego członek komisji, a przewodniczy mu najstarszy członek Uczelnianego Kolegium Elektorów lub zaproponowany przez niego członek Uczelnianego Kolegium Elektorów. Zaproponowany kandydat na przewodniczącego podlega zatwierdzeniu przez Uczelniane Kolegium Elektorów w głosowaniu jawnym. Przewodniczący zebrania elektorów nie może być kandydatem na Rektora.
- 8a. Zebranie przebiega według następującego porządku:
 - 1) zatwierdzenie przewodniczącego zebrania, jeżeli został on wskazany przez najstarszego członka Uczelnianego Kolegium Elektorów;
 - 2) wybór protokolanta oraz komisji skrutacyjnej;
 - 3) stwierdzenie prawomocności zebrania wyborczego;
 - 4) przedstawienie listy kandydatów na stanowisko Rektora;
 - 5) głosowanie w sprawie wyboru Rektora;
 - 6) ogłoszenie wyników wyboru Rektora.
9. Wybór Rektora jest dokonywany bezwzględną większością głosów statutowego składu Uczelnianego Kolegium Elektorów.
10. Kandydat, który został wybrany na stanowisko Rektora, do czasu jego objęcia, otrzymuje miano Rektora-Elekta.

§ 17. Odwołanie Rektora

1. Wniosek w sprawie odwołania Rektora może być zgłoszony w trybie określonym Ustawą przewodniczącemu Uczelnianej Komisji Wyborczej lub upoważnionemu przez niego członkowi tej komisji w formie pisemnej.
2. Przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej lub upoważniony przez niego członek tej komisji niezwłocznie powiadamia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego o zgłoszeniu wniosku, o którym mowa w ust. 1.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, jest rozpatrywany przez Uczelniane Kolegium Elektorów w terminie do trzydziestu dni od dnia jego złożenia.
4. Po odwołaniu Rektora przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej stwierdza wygaśnięcie mandatu. W okresie od dnia odwołania Rektora do dnia wyborów nowego Rektora jego obowiązki pełni pierwszy zastępca Rektora.

Rozdział 8. Przepisy końcowe

§ 18. Ważność wyborów i protesty wyborcze

1. Wyniki wyborów stają się ostateczne po upływie 7 dni od ich ogłoszenia, o ile nie zostanie złożony w tym czasie do właściwej komisji wyborczej protest wyborczy.
2. Protest wyborczy przeciwko ważności wyborów może być wniesiony w szczególności w przypadku, mającego wpływ na wynik wyborów lub głosowania, naruszenia przepisów: Statutu, regulaminu samorządu studenckiego lub regulaminu samorządu doktorantów, a także z powodu podejrzenia popełnienia fałszerstwa wyborczego.

3. Protest wyborczy może złożyć każdy wyborca w terminie 3 dni roboczych od dnia wystąpienia okoliczności zgłaszanych w proteście. Protest powinien zawierać zarzuty oraz przedstawiać lub wskazywać dowody na ich poparcie. Informacje o wniesieniu protestów wyborczych zamieszcza się na stronie internetowej Uniwersytetu.
4. Protest wyborczy – w przypadku zastrzeżeń do wyborów przeprowadzonych na wydziale – jest rozpatrywany przez Uczelnianą Komisję Wyborczą w terminie do 7 dni od dnia zebrania wyborczego, którego protest dotyczy, chyba że wydziałowa komisja wyborcza w trybie autokontroli uwzględni protest w całości, o ile nie wymaga to ponownego przeprowadzenia wyborów. Od decyzji podjętych przez Uczelnianą Komisję Wyborczą odwołanie nie przysługuje.
5. Protest wyborczy w sprawie wyborów prowadzonych przez Uczelnianą Komisję Wyborczą rozpatruje Senat w terminie do 21 dni od dnia zebrania wyborczego, którego protest dotyczy, chyba że Uczelniana Komisja Wyborcza w trybie autokontroli uwzględni protest w całości, o ile nie wymaga to ponownego przeprowadzenia wyborów. Od decyzji podjętych przez Senat odwołanie nie przysługuje.
6. Odpowiednio Uczelniana Komisja Wyborcza lub Senat rozstrzyga protest wyborczy w drodze uchwały decydując o uwzględnieniu lub odrzuceniu protestu. Rozstrzygnięcie przekazywane jest na ręce składającego protest i zamieszczane w formie komunikatu na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Uniwersytetu.
7. W przypadku uwzględnienia protestu, odpowiednio Uczelniana Komisja Wyborcza lub Senat unieważnia wybory w całości lub w zakresie określonych mandatów oraz wskazuje czynność, od której należy ponowić procedurę wyborczą.
8. Wszczęcie procedury ponownych wyborów lub ponowienie procedury wyborczej, o której mowa w ust. 7, odbywa się nie później niż w ciągu 7 dni od podjęcia przez Uczelnianą Komisję Wyborczą lub Senat uchwał o unieważnieniu wyborów.

Wzór nr 1
WZÓR OŚWIADCZENIA KANDYDATA DO OBJĘCIA FUNKCJI LUB MANDATU W WYBORACH

.....

Imię i nazwisko

.....

PESEL

.....

Seria i numer dowodu tożsamości

.....

Miejsce zatrudnienia

.....

Adres e-mail i numer telefonu

OŚWIADCZENIE

Zgadzam się na kandydowanie w wyborach na/do:

.....

.....

Jednocześnie oświadczam, że spełniam warunki do objęcia funkcji lub mandatu:

.....

.....

określone w Ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 85 ze zm.) oraz w Statucie Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie.

.....

Data i czytelny podpis składającego oświadczenie

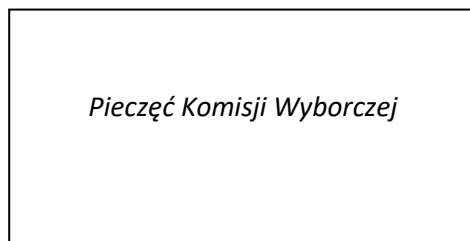
KLAUZULA INFORMACYJNA

W myśl art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (EU) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (zwane dalej: RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie (adres: ul. Oczapowskiego 2, 10-719 Olsztyn; telefon: 89 523 36 93).
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: kontakt z Inspektorem Ochrony danych możliwy jest przez specjalnie w tym celu przygotowany formularz na stronie: uwm.edu.pl/daneosobowe/formularz oraz e-mail: bkw@uwm.edu.pl; nr tel.: 89-523-36-78 lub pisemnie na adres: ul. Prawocheńskiego 9, 10-719 Olsztyn.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w związku z postępowaniem w sprawie wyłaniania kandydatów do Rady Uczelni Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie oraz w procesie wyborów członków Rady Uczelni.
4. Dane będą przetwarzane w celu przeprowadzenia wyborów członków Rady Uczelni.
5. Pani/Pana dane będą przechowywane przez okres niezbędny do prawidłowego przeprowadzenia wyborów do Rady Uczelni, a po tym okresie przez okres niezbędny do archiwizacji dokumentacji, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt obowiązującym w UWM.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania, prawo do przenoszenia danych, usunięcia danych osobowych oraz ograniczenia przetwarzania.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych dotyczących Pani/Pana osoby, narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r (RODO).
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest konieczne do realizacji celu określonego w punkcie 4.
9. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Wzór nr 2 **WZORY KART DO GŁOSOWANIA**

WZÓR KARTY WYBORCZEJ (WIELU KANDYDATÓW)



Wybory

.....
.....

Data wyborów

Głosowanie nr

Liczba mandatów do obsadzenia

LISTA KANDYDATÓW

Kratka	Nazwisko i imię
☐	<i>Nazwisko i imię 1</i>
☐	<i>Nazwisko i imię 2</i>
☐	<i>Nazwisko i imię 3</i>
☐	<i>Nazwisko i imię 4</i>
☐	<i>Nazwisko i imię 5</i>
☐	<i>Nazwisko i imię 6</i>
☐	<i>Nazwisko i imię 7</i>
☐	

Zasady głosowania:

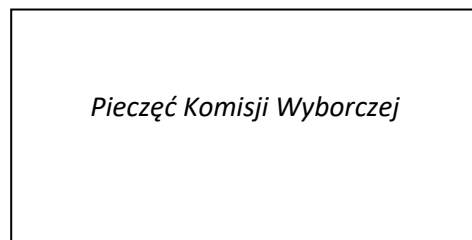
Głosując za wyborem kandydata należy postawić znak „X” w kratce przy jego nazwisku.

Zaznaczenie co najmniej jednego kandydata, jednak nie więcej niż liczba mandatów do obsadzenia – głos ważny.

Brak zaznaczenia – głos ważny, wstrzymanie się od głosu.

Zaznaczenie większej liczby kandydatów niż liczba mandatów do obsadzenia – głos nieważny.

WZÓR KARTY WYBORCZEJ (JEDEN KANDYDAT)



Wybory

.....

.....

.....

Data wyborów

Głosowanie nr

KANDYDAT DO OBJĘCIA FUNKCJI/MANDATU

☐

TAK

☐

NIE

☐

Wstrzymuję się
od głosu

Nazwisko i imię

Zasady głosowania:

Aby głos był ważny należy postawić znak „X” w kratce przy wybranej opcji.

Postawienie więcej niż jednego znaku „X” lub nie postawienie znaku „X” oznacza głos nieważny.

ZAŁĄCZNIK NR 4
DODATKOWE WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE DO ZAJMOWANIA STANOWISK
W GRUPIE PRACOWNIKÓW BADAWCZO-DYDAKTYCZNYCH I BADAWCZYCH
ORAZ WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE DO ZAJMOWANIA STANOWISK
W GRUPIE PRACOWNIKÓW DYDAKTYCZNYCH

Tabela 1a

Dziedzina nauki inżynieryjno-techniczne			
Dyscypliny: architektura i urbanistyka; automatyka, elektronika, elektrotechnika i technologie kosmiczne; inżynieria chemiczna; inżynieria lądowa, geodezja i transport; inżynieria materiałowa; inżynieria mechaniczna; inżynieria środowiska, górnictwo i energetyka; inżynieria bezpieczeństwa; ochrona dziedzictwa i konserwacja zabytków			
Dziedzina nauki społeczne			
Dyscypliny: ekonomia i finanse; geografia społeczno-ekonomiczna i gospodarka przestrzenna; nauki o zarządzaniu i jakości			
Dyscypliny spoza w/w dziedzin: nauki o kulturze fizycznej; astronomia			
Stanowisko badawcze			
ASYSTENT	ADIUNKT		PROFESOR UCZELNI
1) na dzień aplikowania o zatrudnienie kierownik lub wykonawca w co najmniej jednym projekcie badawczym	1) w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku co najmniej 600 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF, w tym co najmniej 300 pkt. jako pierwszy autor, 2) na dzień aplikowania o zatrudnienie kierownik jednego lub wykonawca co najmniej dwóch projektów badawczych		1) w całym dorobku co najmniej 1350 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF, w tym co najmniej 500 pkt. jako pierwszy autor, 2) w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku co najmniej 900 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF, w tym co najmniej 400 pkt. jako pierwszy autor, 3) na dzień aplikowania o zatrudnienie kierownik co najmniej jednego projektu badawczego na kwotę co najmniej 200.000 zł
Stanowisko badawczo-dydaktyczne			
ASYSTENT	ADIUNKT Nauczyciel akademicki, którego staż pracy nie przekracza 10 lat	ADIUNKT Nauczyciel akademicki, którego staż pracy przekracza 10 lat	PROFESOR UCZELNI
1) co najmniej 40 pkt za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF za każdy rok pracy na stanowisku nauczyciela akademickiego*	1) w całym dorobku co najmniej 300 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF, w tym co najmniej 70 pkt. jako pierwszy autor.	1) w całym dorobku: a) co najmniej 700 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF, w tym co najmniej 250 pkt. jako pierwszy autor, b)	1) w całym dorobku: a) co najmniej 1350 pkt. za publikacje, w tym co najmniej 900 pkt. w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF, w tym co najmniej 300 pkt. jako pierwszy autor, b) i. kierownik jednego lub wykonawca co najmniej dwóch projektów badawczych lub

		i. kierownik lub wykonawca co najmniej jednego projektu badawczego lub ii. wykonawca umów z podmiotami gospodarczymi na łączną kwotę co najmniej 50.000 zł 2) w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku co najmniej trzy publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF za co najmniej 70 pkt. każda	ii. co najmniej 3-miesięczny staż zagraniczny i wykonawca co najmniej jednego projektu badawczego, c) pełnienie funkcji: i. opiekuna, promotora lub promotora pomocniczego co najmniej jednej osoby przygotowującej rozprawę doktorską lub ii. recenzenta/przewodniczącego/członka/sekretarza komisji w co najmniej dwóch postępowaniach habilitacyjnych lub recenzenta w co najmniej dwóch przewodach doktorskich lub iii. recenzenta 10 artykułów w czasopismach z baz WoS lub Scopus lub 25 artykułów w czasopismach z list ministerialnych, 2) w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku co najmniej trzy publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF za co najmniej 100 pkt. Każda
Stanowisko dydaktyczne			
ASYSTENT	ADIUNKT Nauczyciel akademicki, którego staż pracy nie przekracza 10 lat	ADIUNKT Nauczyciel akademicki, którego staż pracy przekracza 10 lat	PROFESOR UCZELNI
1) co najmniej 5 lat doświadczenia dydaktycznego na uczelni	W całym dorobku: 1) a) autor co najmniej dwóch skryptów dydaktycznych lub b) autor jednej monografii, w której wnioskodawca ma udział co najmniej 50%, lub c) autor co najmniej czterech artykułów popularno-naukowych/naukowych, w których wnioskodawca ma udział co najmniej 50%,	W całym dorobku: 1) autor co najmniej 5 artykułów popularno-naukowych/naukowych, w których wnioskodawca ma udział co najmniej 50%, 2) a) autor co najmniej dwóch skryptów dydaktycznych lub b) jednej monografii, w których wnioskodawca ma udział co najmniej 50%,	1) w całym dorobku: a) autor co najmniej 2 skryptów dydaktycznych/podręczników akademickich/monografii, w których wnioskodawca ma udział co najmniej 50%, b) kierownik co najmniej jednego projektu dydaktycznego/naukowego, 2) w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku autor co najmniej 5 publikacji popularno-naukowych/naukowych, w których wnioskodawca ma udział co najmniej 50%, 3) co najmniej 20 lat doświadczenia dydaktycznego na uczelni

	2) co najmniej 8 lat doświadczenia dydaktycznego na uczelni	3) co najmniej 10 lat doświadczenia dydaktycznego na uczelni	
Uwagi: * dotyczy kandydatów, których staż pracy na stanowisku nauczyciela akademickiego w uczelni lub instytucie badawczym wynosi co najmniej 3 lata 1) projektem badawczym (dydaktycznym) jest projekt badawczy (dydaktyczny) realizowany w jednostce badawczej uzyskany w drodze konkursowej i finansowany ze źródeł zewnętrznych 2) w tabeli nr 1a wskazano wartość punktów określoną przez właściwego ministra obowiązującą od dnia 1.01.2019 r.; 3) za osiągnięcia do dnia 31.12.2018 r. stosuje się przelicznik punktacji zamieszczony w tabeli nr 1b; 4) na wniosek dziekana w stosunku do kandydatów posiadających dorobek naukowy w innej dyscyplinie można stosować wymagania właściwe dla tej dyscypliny; 5) monografie, które zostały opublikowane po 1.01.2019 r., uzyskują punktację jedynie w przypadku ich opublikowania w wydawnictwach z list ministerialnych; 6) jeśli w publikacji znajduje się informacja, że udział dwóch pierwszych autorów jest równocenny, drugi autor będzie traktowany tak samo jak pierwszy; 7) w przypadku wydawnictw, gdzie obowiązuje alfabetyczna kolejność autorów, jako pierwszy autor traktowana jest osoba z największym udziałem procentowym; 8) 20% punktów z czasopism z IF może być zastąpione punktami za uzyskane patenty; 9) 20% punktów mogą stanowić punkty uzyskane za realizację projektów (kierownik, wykonawca) według udziału procentowego (1 pkt za 5.000 zł wartości projektu); 10) punkty z czasopism z IF mogą być zastąpione monografią 200 pkt.			

Tabela 1b*

Punktacja za publikacje, monografie i patenty	
do 31.12.2018 r	od 01.01.2019 r
50 pkt.	200 pkt.
45 pkt.	140 pkt.
40 pkt.	
35 pkt.	100 pkt.
30 pkt.	
25 pkt.	80 pkt./100 pkt. (monografia)
10 pkt./5 pkt.	50 pkt./20 pkt. (rozdział w monografii)
40 pkt.	75 pkt.

(patenty)	
10 pkt (wzór użytkowy)	30 pkt.
25 pkt.	70 pkt.
20 pkt. (z IF) 15 pkt. (z IF)	40 pkt.
20 pkt.	20 pkt.
15 pkt.	20 pkt.

Tabela 2a

Dziedzina nauk ścisłych i przyrodniczych Dyscypliny: nauki biologiczne; biotechnologia Dyscypliny spoza w/w dziedzin: inżynieria biomedyczna			
Stanowisko badawcze			
ASYSTENT	ADIUNKT		PROFESOR UCZELNI
1) na dzień aplikowania o zatrudnienie kierownik lub wykonawca w co najmniej jednym projekcie badawczym	1) w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku co najmniej 600 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF, w tym co najmniej 300 pkt. jako pierwszy autor lub autor korespondencyjny 2) na dzień aplikowania o zatrudnienie kierownik co najmniej jednego lub wykonawca co najmniej dwóch projektów badawczych		1) w całym dorobku: a) co najmniej 2200 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF, w tym co najmniej 700 pkt. jako pierwszy autor lub autor korespondencyjny, b) kierownik co najmniej dwóch projektów badawczych, w tym co najmniej jednego na dzień aplikowania o zatrudnienie, 2) w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku co najmniej 900 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF za co najmniej 100 pkt każda
Stanowisko badawczo-dydaktyczne			
ASYSTENT	ADIUNKT	ADIUNKT	PROFESOR UCZELNI

	Nauczyciel akademicki, którego staż pracy nie przekracza 10 lat	Nauczyciel akademicki, którego staż pracy przekracza 10 lat	
1) co najmniej 40 pkt za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF za każdy rok pracy na stanowisku nauczyciela akademickiego*	1) w całym dorobku co najmniej 400 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF, w tym co najmniej 200 pkt. jako pierwszy autor lub autor korespondencyjny	1) w całym dorobku: a) co najmniej 800 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF, w tym co najmniej 400 pkt. jako pierwszy autor lub autor korespondencyjny, b) kierownik lub wykonawca w co najmniej jednym projekcie badawczym, 2) w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku co najmniej 400 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF za co najmniej 100 pkt. każda	1) w całym dorobku: a) co najmniej 1600 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF, w tym co najmniej 500 pkt. jako pierwszy autor lub autor korespondencyjny, b) kierownik lub wykonawca w co najmniej dwóch projektach badawczych, c) pełnienie funkcji: i. opiekuna, promotora lub promotora pomocniczego co najmniej jednej osoby przygotowującej rozprawę doktorską lub ii. recenzenta/przewodniczącego/członka/sekretarza komisji w co najmniej dwóch postępowaniach habilitacyjnych lub recenzenta w co najmniej dwóch przewodach doktorskich lub iii. recenzenta co najmniej 10 artykułów w czasopismach z baz WoS lub Scopus lub co najmniej 25 artykułów w czasopismach z list ministerialnych, 2) w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku co najmniej 600 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF, za co najmniej 100 pkt każda
Stanowisko dydaktyczne			
ASYSTENT	ADIUNKT Nauczyciel akademicki, którego staż pracy nie przekracza 10 lat	ADIUNKT Nauczyciel akademicki, którego staż pracy przekracza 10 lat	PROFESOR UCZELNI
W całym dorobku: 1) a) autor co najmniej dwóch artykułów popularno-naukowych/naukowych lub b) autor co najmniej jednej monografii/podręcznika akademickiego lub	W całym dorobku: 1) a) autor co najmniej 6 artykułów popularno-naukowych/naukowych, w tym co najmniej cztery w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku lub	W całym dorobku: 1) a) autor co najmniej 8 artykułów popularno-naukowych/naukowych, w tym co najmniej czterech w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku lub	W całym dorobku: 1) a) autor co najmniej 12 artykułów popularno-naukowych/naukowych, w tym co najmniej 5 w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku lub b) autor co najmniej czterech monografii/podręczników akademickich lub c) autor co najmniej czterech skryptów dydaktycznych,

c) autor co najmniej jednego skryptu dydaktycznego, 2) kierownik lub wykonawca w co najmniej jednym projekcie dydaktycznym/naukowym, 3) co najmniej 3-letnie doświadczenie dydaktyczne na uczelni	b) autor co najmniej dwóch monografii/podręczników akademickich lub c) autor co najmniej dwóch skryptów dydaktycznych, 2) kierownik lub wykonawca w co najmniej jednym projekcie dydaktycznym/naukowym, 3) co najmniej 8 lat doświadczenia dydaktycznego na uczelni, 4) zaangażowanie w popularyzację wiedzy	b) autor co najmniej dwóch monografii/podręczników akademickich lub c) autor co najmniej trzech skryptów dydaktycznych, 2) kierownik lub wykonawca w co najmniej jednym projekcie dydaktycznym/naukowym, 3) co najmniej 10 lat doświadczenia dydaktycznego na uczelni, 4) zaangażowanie w popularyzację wiedzy	2) kierownik lub wykonawca w co najmniej dwóch projektach dydaktycznych/naukowych, 3) co najmniej 20 lat doświadczenia dydaktycznego na uczelni, 4) zaangażowanie w popularyzację wiedzy, 5) udokumentowana działalność organizacyjna
Uwagi: * dotyczy kandydatów, których staż pracy na stanowisku nauczyciela akademickiego w uczelni wyższej lub instytucie badawczym wynosi co najmniej rok 1) projektem badawczym (dydaktycznym) jest projekt badawczy (dydaktyczny) realizowany w jednostce badawczej uzyskany w drodze konkursowej i finansowany ze źródeł zewnętrznych za co najmniej 50 000 zł/osobę 2) w tabeli nr 2a wskazano wartość punktów określoną przez właściwego ministra obowiązującą od dnia 1.01.2019 r.; 3) za osiągnięcia do dnia 31.12.2018 r. stosuje się przelicznik punktacji zamieszczony w tabeli nr 2b; 4) na wniosek dziekana w stosunku do kandydatów posiadających dorobek naukowy w innej dyscyplinie można stosować wymagania właściwe dla tej dyscypliny; 5) 20% punktów mogą stanowić punkty uzyskane za realizację projektów (kierownik, wykonawca) według udziału procentowego (1 pkt za 5.000 zł wartości projektu); 6) pod pojęciem opiekuna osoby przygotowującej rozprawę doktorską rozumie się pracownika powołanego do pełnienia tej funkcji przez właściwy organ			

Tabela 2b*

Punktacja za publikacje, monografie i patenty	
do 31.12.2018 r	od 01.01.2019 r
50 pkt.	200 pkt. (w tym monografie za 200 pkt.)
45 pkt. 40 pkt.	140 pkt.
35 pkt. 30 pkt.	100 pkt. (redakcja naukowa monografii za 200 pkt.)

25 pkt.	70 pkt.
25 pkt	80 pkt. (monografia)
20 pkt.	50 pkt. (rozdział w monografii za 200 pkt.)
20 pkt.	40 pkt. (z listy ministerialnej)
15 pkt.	20 pkt. (redakcja naukowa monografii lub rozdział w monografii za 80 pkt.)

Tabela 3a

Dziedzina nauk ścisłych i przyrodniczych		
Dyscypliny: informatyka; matematyka; nauki fizyczne		
Dyscypliny spoza w/w dziedziny: informatyka techniczna i telekomunikacja		
Stanowisko badawcze		
ASYSTENT	ADIUNKT	PROFESOR UCZELNI
1) na dzień aplikowania o zatrudnienie kierownik lub wykonawca w co najmniej jednym projekcie badawczym	1) w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku co najmniej 300 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF, 2) na dzień aplikowania o zatrudnienie kierownik co najmniej jednego lub wykonawca co najmniej dwóch projektów badawczych	1) w całym dorobku: a) co najmniej 2000 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF, b) kierownik co najmniej dwóch projektów badawczych, w tym co najmniej jednego na dzień aplikowania o zatrudnienie, 2) w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku co najmniej 500 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF za co najmniej 100 pkt każda

Stanowisko badawczo-dydaktyczne			
ASYSTENT	ADIUNKT Nauczyciel akademicki, którego staż pracy nie przekracza 10 lat	ADIUNKT Nauczyciel akademicki, którego staż pracy przekracza 10 lat	PROFESOR UCZELNI
1) co najmniej 20 pkt za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF za każdy rok pracy na stanowisku nauczyciela akademickiego*	1) w całym dorobku co najmniej 200 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF, w tym co najmniej dwie publikacje za co najmniej 70 pkt. każda	1) w całym dorobku: a) co najmniej 500 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF, b) kierownik lub wykonawca w co najmniej jednym projekcie badawczym, 2) w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku co najmniej 200 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF, w tym co najmniej dwie publikacji za co najmniej 70 pkt	1) w całym dorobku: a) co najmniej 1000 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF, b) kierownik co najmniej jednego lub wykonawca w co najmniej dwóch projektach badawczych, 2) w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku co najmniej 350 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF, w tym co najmniej dwie publikacji za co najmniej 100 pkt 3) co najmniej dwa listy rekomendacyjne od uznanych specjalistów w danej dyscyplinie, którzy nie są pracownikami ani współpracownikami Uniwersytetu
Stanowisko dydaktyczne			
ASYSTENT	ADIUNKT Nauczyciel akademicki, którego staż pracy nie przekracza 10 lat	ADIUNKT Nauczyciel akademicki, którego staż pracy przekracza 10 lat	PROFESOR UCZELNI
W całym dorobku*: 1) autor co najmniej dwóch artykułów popularno-naukowych/naukowych lub autor co najmniej jednej monografii/podręcznika akademickiego lub 2) autor co najmniej jednego skryptu dydaktycznego	W całym dorobku: 1) a) autor co najmniej 6 artykułów popularno-naukowych/naukowych, w tym co najmniej czterech w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku lub b) autor co najmniej dwóch monografii/podręczników akademickich lub c) autor co najmniej dwóch skryptów dydaktycznych,	W całym dorobku: 1) a) autor co najmniej 8 artykułów popularno-naukowych/naukowych, w tym co najmniej czterech w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku lub b) autor co najmniej dwóch monografii/podręczników akademickich lub c) autor co najmniej trzech skryptów dydaktycznych,	W całym dorobku: 1) a) autor co najmniej 12 artykułów popularno-naukowych/naukowych, w tym co najmniej pięciu w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku lub b) autor co najmniej trzech monografii/podręczników akademickich lub c) autor co najmniej trzech skryptów dydaktycznych,

	2) co najmniej 5 lat doświadczenia dydaktycznego na uczelni, 3) zaangażowanie w popularyzację wiedzy	2) co najmniej 10 lat doświadczenia dydaktycznego na uczelni, 3) zaangażowanie w popularyzację wiedzy	2) kierownik w co najmniej jednym lub wykonawca w co najmniej dwóch projektach dydaktycznych/naukowych, 3) co najmniej 15 lat doświadczenia dydaktycznego na uczelni, 4) zaangażowanie w popularyzację wiedzy, 5) udokumentowana działalność organizacyjna
--	---	--	---

Uwagi:

- * dotyczy kandydatów, których staż pracy na stanowisku nauczyciela akademickiego w uczelni wyższej lub instytucie badawczym wynosi co najmniej rok
- 1) projektem badawczym (dydaktycznym) jest projekt badawczy (dydaktyczny) realizowany w jednostce badawczej uzyskany w drodze konkursowej i finansowany ze źródeł zewnętrznych
 - 2) w tabeli nr 2a wskazano wartość punktów określoną przez właściwego ministra obowiązującą od dnia 1.01.2019 r.;
 - 3) za osiągnięcia do dnia 31.12.2018 r. stosuje się przelicznik punktacji zamieszczony w tabeli nr 2b;
 - 4) na wniosek dziekana w stosunku do kandydatów posiadających dorobek naukowy w innej dyscyplinie można stosować wymagania właściwe dla tej dyscypliny;
 - 5) jeden wymagany artykuł może być zastąpiony jedną monografią, jedna wymagana monografia może być zastąpiona dwoma artykułami za co najmniej 70 pkt.;
 - 6) pod pojęciem opiekuna osoby przygotowującej rozprawę doktorską rozumie się pracownika powołanego do pełnienia tej funkcji przez właściwy organ
 - 7) w dyscyplinach Informatyka oraz Informatyka techniczna i telekomunikacja publikacje w materiałach konferencyjnych wyszczególnionych na liście Ministerstwa (od 1.01.2019) oraz ujęte w bazie Web of Science (do 31.12.2018) są traktowane jak publikacje w czasopiśmie z IF.

Tabela 3b*

Punktacja za publikacje, monografie i patenty	
do 31.12.2018 r	od 01.01.2019 r
50 pkt.	200 pkt. (w tym monografie za 200 pkt.)
45 pkt. 40 pkt.	140 pkt.
35 pkt. 30 pkt.	100 pkt. (redakcja naukowa monografii za 200 pkt.)
25 pkt.	70 pkt.
25 pkt	80 pkt. (monografia)
20 pkt.	50 pkt. (rozdział w monografii za 200 pkt.)

20 pkt.	40 pkt. (z listy ministerialnej)
15 pkt.	20 pkt. (spoza listy ministerialnej, redakcja naukowa monografii lub rozdział w monografii za 80 pkt.)

Tabela 4a

Dziedzina nauk społecznych Dyscypliny: nauki o bezpieczeństwie; nauki o komunikacji społecznej i mediach; nauki o polityce i administracji; nauki prawne; nauki socjologiczne; pedagogika; prawo kanoniczne; psychologia; stosunki międzynarodowe Dziedzina nauk humanistycznych Dyscypliny: archeologia; filozofia; historia; językoznawstwo; literaturoznawstwo; nauki o kulturze i religii; etnologia i antropologia kulturowa; polonistyka Dziedzina nauk teologicznych Dyscypliny: nauki teologiczne; nauki biblijne Dziedzina nauk o rodzinie Dyscyplina: nauki o rodzinie			
Stanowisko badawcze			
ASYSTENT		ADIUNKT	PROFESOR UCZELNI
1) na dzień aplikowania o zatrudnienie kierownik lub wykonawca w co najmniej jednym projekcie badawczym		1) w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku co najmniej 400 pkt. ministerialnych, w tym co najmniej trzy publikacje w czasopismach z list ministerialnych za co najmniej 70 pkt., 2) na dzień aplikowania o zatrudnienie kierownik jednego lub wykonawca co najmniej dwóch projektów badawczych	1) w całym dorobku: a) co najmniej 1800 pkt. ministerialnych, b) co najmniej dwie monografie, 2) w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku: a) co najmniej 700 pkt. ministerialnych, b) co najmniej 5 artykułów w czasopismach z list ministerialnych za co najmniej 70 pkt., c) co najmniej 2 artykuły w czasopismach z list ministerialnych za co najmniej 100 pkt., 1) na dzień aplikowania o zatrudnienie kierownik co najmniej jednego projektu badawczego na kwotę co najmniej 200.000 zł
Stanowisko badawczo-dydaktyczne			
ASYSTENT	ADIUNKT	ADIUNKT	PROFESOR UCZELNI

	Nauczyciel akademicki, którego staż pracy nie przekracza 10 lat	Nauczyciel akademicki, którego staż pracy przekracza 10 lat	
1) co najmniej 20 pkt za publikacje w czasopismach z list ministerialnych za każdy rok pracy na stanowisku nauczyciela akademickiego*	W całym dorobku: 1) co najmniej 300 pkt. ministerialnych, w tym w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku co najmniej 180 pkt., 2) co najmniej trzy publikacje w czasopismach z list ministerialnych za co najmniej 40 pkt każda	W całym dorobku: 1) co najmniej 700 pkt. ministerialnych, w tym co najmniej 300 pkt. w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku, 2) co najmniej dwie publikacje w czasopismach z list ministerialnych za co najmniej 70 pkt każda, 3) co najmniej jedna monografia 4) a) kierownik lub wykonawca co najmniej jednego projektu badawczego lub b) w ciągu trzech lat przed aplikowaniem o zatrudnienie złożone co najmniej dwa wnioski o finansowanie projektu badawczego w zewnętrznym konkursie grantowym, pozytywnie ocenione przez właściwą radę dyscypliny/zespół ds. dyscypliny	W całym dorobku: 1) co najmniej 1350 pkt. ministerialnych, w tym co najmniej 450 pkt. w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku, 2) co najmniej 10 artykułów w czasopismach z list ministerialnych, w tym co najmniej cztery artykuły za co najmniej 70 pkt. każdy oraz co najmniej jeden artykuł za co najmniej 100 pkt, 3) co najmniej dwie monografie, 4) a) kierownik jednego lub wykonawca co najmniej dwóch projektów badawczych lub b) w ciągu trzech lat przed aplikowaniem o zatrudnienie złożone co najmniej trzy wnioski o finansowanie projektu badawczego w zewnętrznym konkursie grantowym, pozytywnie ocenione przez właściwą radę dyscypliny/zespół ds. dyscypliny, 5) pełnienie funkcji: a) opiekuna, promotora lub promotora pomocniczego co najmniej jednej osoby przygotowującej rozprawę doktorską lub b) recenzenta/przewodniczącego/członka/sekre tarza komisji w co najmniej dwóch postępowaniach habilitacyjnych lub recenzenta w co najmniej dwóch przewodach doktorskich lub c) recenzenta co najmniej 10 artykułów w czasopismach z baz WoS lub Scopus lub co najmniej 25 artykułów w czasopismach z list ministerialnych
Stanowisko dydaktyczne			

ASYSTENT	ADIUNKT Nauczyciel akademicki, którego staż pracy nie przekracza 10 lat	ADIUNKT Nauczyciel akademicki, którego staż pracy przekracza 10 lat	PROFESOR UCZELNI
W całym dorobku: 1) aktywny udział w co najmniej jednej konferencji dydaktycznej/naukowej lub szkoleniowej, 2) co najmniej jedna publikacja popularno-naukowa lub naukowa	1) w całym dorobku: a) autor co najmniej czterech artykułów popularno-naukowych/naukowych, b) autor co najmniej jednego skryptu/podręcznika akademickiego lub jednej monografii, 2) w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku co najmniej jeden staż dydaktyczny/szkoleniowy odbyty w innej jednostce trwający co najmniej trzy tygodnie, 3) co najmniej 8 lat doświadczenia dydaktycznego na uczelni	1) w całym dorobku: a) autor co najmniej 5 artykułów popularno-naukowych/naukowych, b) autor co najmniej dwóch skryptów/podręczników akademickich lub jednej monografii, 2) w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku co najmniej dwa staże dydaktyczne/szkoleniowe odbyte w innej jednostce trwające co najmniej trzy tygodnie, 3) co najmniej 10 lat doświadczenia dydaktycznego na uczelni	1) w całym dorobku: a) autor co najmniej dwóch skryptów/podręczników akademickich lub dwóch monografii, b) kierownik co najmniej dwóch projektów dydaktycznych/badawczych, c) co najmniej 20 lat doświadczenia dydaktycznego na uczelni, 2) w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku: a) autor co najmniej 6 publikacji popularno-naukowych/naukowych, b) co najmniej dwa staże dydaktyczne/szkoleniowe odbyte w innej jednostce trwające co najmniej trzy tygodnie, w tym co najmniej jeden zagraniczny
Uwagi: * dotyczy kandydatów, których staż pracy na stanowisku nauczyciela akademickiego w uczelni wyższej lub instytucie badawczym wynosi co najmniej rok 1) projektem badawczym (dydaktycznym) jest projekt badawczy (dydaktyczny) realizowany w jednostce badawczej uzyskany w drodze konkursowej i finansowany ze źródeł zewnętrznych 2) monografie, które zostały opublikowane po 1.01.2019 r., uzyskują punktację jedynie w przypadku ich opublikowania w wydawnictwach z list ministerialnych; 3) na wniosek dziekana w stosunku do kandydatów posiadających dorobek naukowy w innej dyscyplinie można stosować wymagania właściwe dla tej dyscypliny; 4) jeden wymagany artykuł może być zastąpiony jedną monografią, jedna wymagana monografia może być zastąpiona jednym artykułem za co najmniej 100 pkt.; 5) przy awansie na stanowisko profesora uczelni: wykonawstwo w jednym projekcie badawczym można zastąpić 1 artykułem za co najmniej 140 pkt.; złożenie jednego wniosku o finansowanie projektu badawczego można zastąpić 1 artykułem za co najmniej 100 pkt. 6) pod pojęciem opiekuna osoby przygotowującej rozprawę doktorską rozumie się pracownika powołanego do pełnienia tej funkcji przez właściwy organ			

Tabela 4b*

Punktacja za publikacje	
do 31.12.2018 r.	od 1.01.2019 r.
25 pkt. (monografia, poziom II)	300 pkt.
50 pkt.	200 pkt.
5/4 pkt. (redakcja monografii, poziom II)	150 pkt.
40-45 pkt.	140 pkt.
30 – 35 pkt.	100 pkt.
25 pkt. (monografia, poziom I)	100 pkt.
5/4 pkt. (rozdział w monografii, poziom II)	75 pkt.
20 – 25 pkt.	70 pkt.
15 pkt.	40 pkt.
10-14 pkt. (czasopismo z list ministerialnych)	30 pkt.
2-9 pkt. (czasopismo z list ministerialnych)	20 pkt.
5/4 pkt. (rozdział w monografii i redakcja monografii, poziom I)	20 pkt.
1 pkt. (rozdział w monografii i redakcja monografii spoza wykazu oraz czasopismo spoza listy ministerialnej)	5 pkt.

Tabela 5a

Dziedzina nauk rolniczych			
Dyscypliny: nauki leśne; rolnictwo i ogrodnictwo; technologia żywności i żywienia; zootechnika i rybactwo			
Dziedzina nauk weterynaryjnych			
Dyscypliny: weterynaria			
Dyscypliny spoza w/w dziedzin: nauki chemiczne; nauki o Ziemi i środowisku			
Stanowisko badawcze			
ASYSTENT	ADIUNKT		PROFESOR UCZELNI
1) na dzień aplikowania o zatrudnienie kierownik lub wykonawca w co najmniej jednym projekcie badawczym	1) w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku: a) co najmniej 300 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF, w tym co najmniej 150 pkt. jako pierwszy autor lub autor korespondencyjny*, b) co najmniej dwie publikacje w czasopismach z list ministerialnych za co najmniej 70 pkt każda, 2) na dzień aplikowania o zatrudnienie kierownik co najmniej jednego lub wykonawca co najmniej dwóch projektów badawczych		1) w całym dorobku: a) co najmniej 1800 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF, w tym co najmniej 700 pkt. jako pierwszy autor lub autor korespondencyjny *, b) co najmniej 900 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych za co najmniej 70 pkt każda, 2) w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku co najmniej 500 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF, w tym co najmniej 150 pkt. jako pierwszy autor lub autor korespondencyjny *, 3) na dzień aplikowania o zatrudnienie kierownik co najmniej jednego projektu badawczego o wartości co najmniej 200.000 zł
Stanowisko badawczo-dydaktyczne			
ASYSTENT	ADIUNKT Nauczyciel akademicki, którego staż pracy nie przekracza 10 lat	ADIUNKT Nauczyciel akademicki, którego staż pracy przekracza 10 lat	PROFESOR UCZELNI
1) co najmniej 40 pkt za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF za każdy rok pracy na stanowisku nauczyciela	1) w całym dorobku co najmniej 300 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF, w tym co najmniej 150 pkt.	1) w całym dorobku: a) co najmniej 600 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF, w tym co najmniej 300 pkt. jako pierwszy autor lub autor korespondencyjny,	1) w całym dorobku: a) co najmniej 1300 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF, w tym co

akademickiego*	jako pierwszy autor lub autor korespondencyjny	b) i. kierownik lub wykonawca w co najmniej jednym projekcie badawczym lub ii. wykonawca umów z podmiotami gospodarczymi na łączną kwotę co najmniej 50.000 zł, 2) w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku co najmniej 300 pkt. za publikacje w czasopiśmie z list ministerialnych posiadających IF	najmniej 500 pkt. jako pierwszy autor lub autor korespondencyjny, b) co najmniej 700 pkt. za publikacje w czasopiśmie z list ministerialnych za co najmniej 70 pkt każda, c) kierownik co najmniej jednego lub wykonawca co najmniej dwóch projektów badawczych, d) pełnienie funkcji: i. opiekuna, promotora lub promotora pomocniczego co najmniej jednej osoby przygotowującej rozprawę doktorską lub ii. recenzenta/przewodnicząc o/członka/sekretarza komisji w co najmniej dwóch postępowaniach habilitacyjnych lub recenzenta w co najmniej dwóch przewodach doktorskich lub iii. recenzenta co najmniej 10 artykułów w czasopiśmie z baz WoS lub Scopus lub co najmniej 25 artykułów w czasopiśmie z list ministerialnych, 2) w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku co najmniej 300 pkt. za publikacje w czasopiśmie z list ministerialnych posiadających IF
----------------	--	--	---

Stanowisko dydaktyczne					
ASYSTENT	ASYSTENT KLINICZNY	ADIUNKT Nauczyciel akademicki, którego staż pracy nie przekracza 10 lat	ADIUNKT Nauczyciel akademicki, którego staż pracy przekracza 10 lat	ADIUNKT KLINICZNY	PROFESOR UCZELNI
1) co najmniej roczne doświadczenie dydaktyczne na uczelni	1) tytuł zawodowy lekarza weterynarii	W całym dorobku: 1) a) autor co najmniej 10 artykułów popularno- naukowych/naukowych, w których wnioskodawca ma udział co najmniej 50% lub b) autor co najmniej jednej monografii lub c) autor co najmniej dwóch skryptów dydaktycznych , 1) co najmniej 8 lat doświadczenia dydaktycznego na uczelni	W całym dorobku: 1) a) autor co najmniej 12 artykułów popularno- naukowych/naukowych, w których wnioskodawca ma udział co najmniej 50% lub b) autor co najmniej dwóch monografii/podręczników akademickich lub c) autor co najmniej trzech skryptów dydaktycznych, 2) co najmniej 10 lat doświadczenia dydaktycznego na uczelni	1) tytuł specjalisty w zakresie nauczanych przedmiotów, 2) co najmniej trzy lata doświadczenia dydaktycznego na uczelni	1) w całym dorobku: a) autor co najmniej 15 publikacji popularno- naukowych/naukowych, w których wnioskodawca ma udział co najmniej 50%, b) autor co najmniej trzech skryptów dydaktycznych/podręczników akademickich, w których wnioskodawca ma udział co najmniej 50%, c) kierownik lub wykonawca w co najmniej dwóch projektach dydaktycznych/naukowych, d) co najmniej 20 lat doświadczenia dydaktycznego na uczelni, 2) w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku autor co najmniej trzech publikacji popularno- naukowych/naukowych, w których wnioskodawca ma udział co najmniej 50%
Uwagi: * dotyczy kandydatów, których staż pracy na stanowisku nauczyciela akademickiego w uczelni wyższej lub instytucie badawczym wynosi co najmniej rok 1) projektem badawczym (dydaktycznym) jest projekt badawczy (dydaktyczny) realizowany w jednostce badawczej uzyskany w drodze konkursowej i finansowany ze źródeł zewnętrznych za co najmniej 50 000 zł/osobę 2) w tabeli nr 2a wskazano wartość punktów określoną przez właściwego ministra obowiązującą od dnia 1.01.2019 r.; 3) za osiągnięcia do dnia 31.12.2018 r. stosuje się przelicznik punktacji zamieszczony w tabeli nr 2b; 4) na wniosek dziekana w stosunku do kandydatów posiadających dorobek naukowy w innej dyscyplinie można stosować wymagania właściwe dla tej dyscypliny; 5) 20% punktów mogą stanowić punkty uzyskane za realizację projektów (kierownik, wykonawca) według udziału procentowego (1 pkt za 5.000 zł wartości projektu); 6) pod pojęciem opiekuna osoby przygotowującej rozprawę doktorską rozumie się pracownika powołanego do pełnienia tej funkcji przez właściwy organ					

Tabela 5b*

Punktacja za publikacje	
do 31.12.2018 r.	od 1.01.2019 r.
50 pkt.	200 pkt.
40-45 pkt.	140 pkt.
30 – 35 pkt.	100 pkt.
25 pkt.	70 pkt.
20 pkt.	40 pkt.
15 pkt.	20 pkt.
Spoza listy	15 pkt.
Monografia	80-200 pkt.

Tabela 6a

Dziedzina nauk medycznych i nauk o zdrowiu		
Dyscypliny: nauki medyczne; nauki o zdrowiu; nauki farmaceutyczne; biologia medyczna		
Dyscypliny spoza w/w dziedzin:		
Stanowisko badawcze		
ASYSTENT	ADIUNKT	PROFESOR UCZELNI
1) na dzień aplikowania o zatrudnienie kierownik lub wykonawca w co najmniej jednym projekcie badawczym	1) w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku co najmniej 350 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF, w tym co najmniej 140 pkt. jako pierwszy autor, 2) na dzień aplikowania o zatrudnienie kierownik co najmniej jednego lub wykonawca co najmniej dwóch projektów badawczych	1) w całym dorobku: a) co najmniej 1800 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF, w tym co najmniej 500 pkt. jako pierwszy autor, b) kierownik co najmniej dwóch projektów badawczych, w tym co najmniej jednego na dzień aplikowania o zatrudnienie, 2) w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku co najmniej 500 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF, w tym co najmniej dwie publikacje za co najmniej 140 pkt każda

Stanowisko badawczo-dydaktyczne			
ASYSTENT	ADIUNKT Nauczyciel akademicki, którego staż pracy nie przekracza 10 lat	ADIUNKT Nauczyciel akademicki, którego staż pracy przekracza 10 lat	PROFESOR UCZELNI
1) co najmniej 30 pkt za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF za każdy rok pracy na stanowisku nauczyciela akademickiego*, 2) co najmniej 100 pkt za publikacje w czasopismach z list ministerialnych, 3) co najmniej 70 pkt za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF	1) w całym dorobku co najmniej 200 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF, w tym co najmniej 100 pkt. jako pierwszy autor lub autor korespondencyjny *	1) w całym dorobku: a) co najmniej 400 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF, w tym co najmniej 200 pkt. jako pierwszy autor lub autor korespondencyjny *, b) w całym dorobku kierownik lub wykonawca w co najmniej jednym projekcie badawczym, 2) w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku co najmniej 200 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF	1) w całym dorobku: a) co najmniej 1400 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych, w tym co najmniej jedna publikacja za co najmniej 140 pkt, b) co najmniej 900 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF, c) co najmniej 350 pkt. jako pierwszy autor lub autor korespondencyjny *, d) kierownik jednego lub wykonawca w co najmniej dwóch projektach badawczych, 2) w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku co najmniej 400 pkt. za publikacje w czasopismach z list ministerialnych posiadających IF
Stanowisko dydaktyczne			
ASYSTENT	ADIUNKT Nauczyciel akademicki, którego staż pracy nie przekracza 10 lat	ADIUNKT Nauczyciel akademicki, którego staż pracy przekracza 10 lat	PROFESOR UCZELNI
W całym dorobku: 1) co najmniej jeden staż dydaktyczny/naukowy lub 2) co najmniej roczne doświadczenie dydaktyczne na uczelni lub zawodowe w podmiocie wykonującym działalność leczniczą	W całym dorobku: 1) a) autor co najmniej czterech artykułów popularno-naukowych/naukowych, w tym co najmniej dwóch w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku lub	W całym dorobku: 1) a) autor co najmniej 6 artykułów popularno-naukowych/naukowych, w tym co najmniej dwie w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku lub	W całym dorobku: 1) a) autor co najmniej 12 artykułów popularno-naukowych/naukowych, w tym co najmniej 5 w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku lub b) autor co najmniej trzech monografii/podręczników akademickich

	b) autor co najmniej jednej monografii/podręcznika akademickiego lub c) autor co najmniej jednego skryptu dydaktycznego, 2) a) kierownik lub wykonawca w co najmniej jednym projekcie dydaktycznym/naukowym lub b) co najmniej jeden staż dydaktyczny lub c) co najmniej dwa lata doświadczenia dydaktycznego na uczelni lub zawodowego w podmiocie wykonującym działalność leczniczą	b) autor co najmniej jednej monografii/podręcznika akademickiego lub c) autor co najmniej jednego skryptu dydaktycznego 2) a) kierownik lub wykonawca w co najmniej jednym projekcie dydaktycznym/naukowym lub b) co najmniej jeden staż dydaktyczny/naukowy lub c) co najmniej 5 lat doświadczenia dydaktycznego na uczelni lub zawodowego w podmiocie wykonującym działalność leczniczą	lub c) autor co najmniej trzech skryptów dydaktycznych, 2) a) kierownik w co najmniej jednym lub wykonawca w co najmniej dwóch projektach dydaktycznych/naukowych lub b) co najmniej dwa staże dydaktyczne/naukowe, 3) co najmniej 10 lat doświadczenia dydaktycznego na uczelni, 4) udokumentowana działalność organizacyjna
--	---	---	---

Uwagi:

* dotyczy kandydatów, których staż pracy na stanowisku nauczyciela akademickiego w uczelni wyższej lub instytucie badawczym wynosi co najmniej rok

- 1) projektem badawczym (dydaktycznym) jest projekt badawczy (dydaktyczny) realizowany w jednostce badawczej uzyskany w drodze konkursowej i finansowany ze źródeł zewnętrznych za co najmniej 50 000 zł/osobę
- 2) w tabeli nr 2a wskazano wartość punktów określoną przez właściwego ministra obowiązującą od dnia 1.01.2019 r.;
- 3) za osiągnięcia do dnia 31.12.2018 r. stosuje się przelicznik punktacji zamieszczony w tabeli nr 2b;
- 4) na wniosek dziekana w stosunku do kandydatów posiadających dorobek naukowy w innej dyscyplinie można stosować wymagania właściwe dla tej dyscypliny;
- 5) 20% punktów mogą stanowić punkty uzyskane za realizację projektów (kierownik, wykonawca) według udziału procentowego (1 pkt za 5.000 zł wartości projektu);
- 6) pod pojęciem opiekuna osoby przygotowującej rozprawę doktorską rozumie się pracownika powołanego do pełnienia tej funkcji przez właściwy organ

Tabela 6b*

Punktacja za publikacje, monografie i patenty	
do 31.12.2018 r	od 01.01.2019 r
50 pkt.	200 pkt. (w tym monografie za 200 pkt.)
45 pkt. 40 pkt.	140 pkt.
35 pkt. 30 pkt.	100 pkt. (redakcja naukowa monografii za 200 pkt.)
25 pkt.	70 pkt.
25 pkt	80 pkt. (monografia)
20 pkt.	50 pkt. (rozdział w monografii za 200 pkt.)
20 pkt.	40 pkt. (z listy ministerialnej)
15 pkt.	20 pkt. (spoza listy ministerialnej, redakcja naukowa monografii lub rozdział w monografii za 80 pkt.)

Tabela 7a

Dziedzina sztuki Dyscypliny: sztuki muzyczne; sztuki plastyczne i konserwacja dzieł sztuki; sztuki filmowe i teatralne Dyscypliny spoza w/w dziedzin: nauki o sztuce			
Stanowisko badawcze			
ASYSTENT	ADIUNKT		PROFESOR UCZELNI
1) w całym dorobku co najmniej 300 pkt, w tym: a) co najmniej jedno osiągnięcie za co najmniej 200 pkt, b) co najmniej jedno osiągnięcie za co najmniej 100 pkt wg rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej, 2) na dzień aplikowania o zatrudnienie kierownik lub wykonawca w co najmniej jednym projekcie badawczym	1) w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku co najmniej 600 pkt, w tym: a) co najmniej dwa osiągnięcia za co najmniej 200 pkt, b) co najmniej dwa osiągnięcia za co najmniej 100 pkt wg rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej, 2) na dzień aplikowania o zatrudnienie kierownik jednego lub wykonawca co najmniej dwóch projektów badawczych		1) w całym dorobku nie mniej niż 1200 pkt, w tym: a) co najmniej trzy osiągnięcia za co najmniej 200 pkt, b) co najmniej cztery osiągnięcia za co najmniej 100 pkt wg rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej, c) kierownik dwóch lub wykonawca co najmniej trzech projektów badawczych, w tym kierownik co najmniej jednego projektu badawczego na dzień aplikowania o zatrudnienie, 2) w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku: a) co najmniej 600 pkt, w tym: co najmniej dwa osiągnięcia za co najmniej 200 pkt, co najmniej dwa osiągnięcia za co najmniej 100 pkt, wg rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej
Stanowisko badawczo-dydaktyczne			
ASYSTENT	ADIUNKT Nauczyciel akademicki, którego staż pracy nie przekracza 10 lat	ADIUNKT Nauczyciel akademicki, którego staż pracy przekracza 10 lat	PROFESOR UCZELNI
1) w całym dorobku co najmniej 100 pkt, wg rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej	1) co najmniej 400 pkt, w tym co najmniej cztery osiągnięcia za co najmniej 100 pkt, wg rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej	1) w całym dorobku co najmniej 800 pkt, 2) w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku co najmniej 600 pkt, w tym: a) co najmniej jedno osiągnięcie za co najmniej 200 pkt, b) co najmniej cztery osiągnięcia za co najmniej 100 pkt, wg rozporządzenia	1) w całym dorobku co najmniej 1000 pkt, w tym: a) co najmniej jedno osiągnięcie za co najmniej 200 pkt, b) co najmniej 8 osiągnięć za co najmniej 100 pkt, wg rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej, 2) w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku co najmniej 800 pkt, w tym: a) co najmniej dwa osiągnięcia za co najmniej 200 pkt, b) co najmniej cztery osiągnięcia za co najmniej 100 pkt, wg rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie ewaluacji jakości

		Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej	działalności naukowej
Stanowisko dydaktyczne			
ASYSTENT	ADIUNKT Nauczyciel akademicki, którego staż pracy nie przekracza 10 lat	ADIUNKT Nauczyciel akademicki, którego staż pracy przekracza 10 lat	PROFESOR UCZELNI
1) co najmniej 100 pkt, wg rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej lub 2) co najmniej 5 lat doświadczenia dydaktycznego w szkolnictwie artystycznym,	W całym dorobku: 1) co najmniej 400 pkt, wg rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej, 2) zorganizowanie co najmniej czterech projektów studenckich w podmiotach zewnętrznych o ugruntowanej renomie artystycznej lub w ramach prestiżowych wydarzeń artystycznych, 3) co najmniej 5 lat doświadczenia dydaktycznego na uczelni	W całym dorobku: 1) co najmniej 600 pkt, wg rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej, 2) zorganizowanie co najmniej czterech projektów studenckich w podmiotach zewnętrznych o ugruntowanej renomie artystycznej lub w ramach prestiżowych wydarzeń artystycznych, 3) co najmniej 10 lat doświadczenia dydaktycznego na uczelni	1) w całym dorobku: a) co najmniej 800 pkt, wg rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej, b) zorganizowanie co najmniej czterech projektów studenckich w podmiotach zewnętrznych o ugruntowanej renomie artystycznej lub w ramach prestiżowych wydarzeń artystycznych, c) co najmniej 15 lat doświadczenia dydaktycznego na uczelni, 3) w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku co najmniej 400 pkt, wg rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie ewaluacji jakości działalności naukowej
- dotyczy: <i>ROZPORZĄDZENIE MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO z dnia 31 lipca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie ewaluacji jakości naukowej</i>			

Tabela 7b*

Punktacja za osiągnięcia artystyczne	
do 31.12.2018 r.	od 1.01.2019 r.
Grupa osiągnięć 1	
50 pkt.	200 pkt.
20 pkt.	100 pkt.
15 pkt.	50 pkt.
Grupa osiągnięć 2	
---	200 pkt.
10 pkt.	100 pkt.
5 pkt.	50 pkt.
Grupa osiągnięć 3	
5 pkt	50 pkt
2 pkt	25 pkt

Tabela 8

Studium Języków Obcych	
LEKTOR	STARSZY LEKTOR
1) kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w zakresie nauczania języka obcego, 2) ocena na dyplomie magisterskim co najmniej 4,0, 3) doświadczenie w nauczaniu języka obcego specjalistycznego	W całym dorobku: 1) a) udokumentowany udział w co najmniej 10 konferencjach, warsztatach lub seminariach, b) przygotowanie co najmniej trzech autorskich programów nauczania lub specjalistycznych warsztatów językowych, c) co najmniej 15 lat doświadczenia dydaktycznego na uczelni, a) działalność organizacyjna i popularyzatorska na rzecz Uniwersytetu lub 2) a) autorstwo/współautorstwo z udziałem co najmniej 50% 1 skryptu dydaktycznego, b) co najmniej 10 lat doświadczenia dydaktycznego na uczelni, lub 3) a) autorstwo co najmniej dwóch publikacji dydaktycznych/naukowych, b) udokumentowany udział w co najmniej 10 konferencjach, warsztatach lub seminariach, c) przygotowanie co najmniej trzech autorskich programów nauczania lub specjalistycznych warsztatów językowych, d) działalność organizacyjna i popularyzatorska na rzecz Uniwersytetu.
Studium Wychowania Fizycznego i Sportu	
INSTRUKTOR	TRENER
1) kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w zakresie nauczania wychowania fizycznego, 2) co najmniej jedno uprawnienie trenerskie, rehabilitacyjne, lub sędziowskie	W całym dorobku: 1) kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w zakresie nauczania wychowania fizycznego, 1) udokumentowany udział w co najmniej 10 konferencjach, seminariach, warsztatach z zakresu kultury fizycznej, sportu, rekreacji, itp., 2) co najmniej trzy uprawnienia trenerskie, rehabilitacyjne, sędziowskie, 2) przygotowanie co najmniej trzech autorskich programów nauczania/szkolenia, 3) co najmniej 10 lat doświadczenia dydaktycznego na uczelni

* Punkty zamieszczone w tabeli mają charakter pomocniczy, należy je każdorazowo analizować w oparciu o obowiązujące przepisy prawa

ZAŁĄCZNIK NR 5
WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE DO ZAJMOWANIA STANOWISK
W GRUPIE PRACOWNIKÓW DYDAKTYCZNYCH W JEDNOSTKACH OGÓLNOUCZELNIANYCH

Tabela 9

Studium Języków Obcych	
LEKTOR	STARSZY LEKTOR
1) kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w zakresie nauczania języka obcego, 2) ocena na dyplomie magisterskim co najmniej 4,0, 3) doświadczenie w nauczaniu języka obcego specjalistycznego.	1) co najmniej 15-letni okres pracy dydaktycznej na uczelni wyższej, 2) udokumentowany udział w co najmniej 10 konferencjach, warsztatach lub seminariach, 3) przygotowanie co najmniej 3 autorskich programów nauczania lub specjalistycznych warsztatów językowych, 4) działalność organizacyjna i popularyzatorska na rzecz Uniwersytetu lub 1) co najmniej 10-letni okres pracy dydaktycznej na uczelni, 2) a) autorstwo/współautorstwo z udziałem co najmniej 50% 1 skryptu dydaktycznego lub b) autorstwo co najmniej 2 publikacji w czasopiśmie o profilu dydaktycznym, 3) udokumentowany udział w co najmniej 10 konferencjach, warsztatach lub seminariach, 4) przygotowanie co najmniej 3 autorskich programów nauczania lub specjalistycznych warsztatów językowych, 5) działalność organizacyjna i popularyzatorska na rzecz Uniwersytetu.

Tabela 10

Studium Wychowania Fizycznego i Sportu	
INSTRUKTOR	TRENER
1) kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w zakresie wychowania fizycznego, 2) co najmniej 1. uprawnienie trenerskie, rehabilitacyjne, sędziowskie.	1) kwalifikacje wymagane do zajmowania stanowiska nauczyciela w zakresie wychowania fizycznego, 2) co najmniej 10-letni okres pracy dydaktycznej na uczelni wyższej, 3) udokumentowany udział w co najmniej 10 konferencjach, seminariach, warsztatach z zakresu kultury fizycznej, sportu, rekreacji, itp., 4) co najmniej 3. uprawnienia trenerskie, rehabilitacyjne, sędziowskie, 5) przygotowanie co najmniej 3. autorskich programów nauczania/szkolenia.

Załącznik nr 6**WYMAGANIA KWALIFIKACYJNE NIEZBĘDNE DO ZAJMOWANIA STANOWISK**

~~W GRUPIE DYPLOMOWANYCH BIBLIOTEKARZY ORAZ DYPLOMOWANYCH PRACOWNIKÓW DOKUMENTACJI I INFORMACJI NAUKOWEJ –~~
skreślono – Uchwała Nr 130 z 26.11.2021 r.

Załącznik nr 6**TREŚĆ ŚLUBOWANIA****§ 1. Ślubowanie studentów**

1. Studenci wszystkich kierunków realizowanych na Uniwersytecie, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3, składają ślubowanie następującej treści:
 „Wstępując do Wspólnoty Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, pomny ideałów i tradycji akademickich ślubuję uroczyście:
 - zdobywać wytrwale wiedzę i umiejętności tak, jak czynił to uczony olsztyński Mikołaj Kopernik,
 - mieć odwagę w dążeniu do prawdy i śmiałość jej głoszenia,
 - szanować Wspólnotę Uniwersytetu,
 - postępować godnie, zgodnie ze zwyczajem, zasadami tolerancji, honoru oraz przepisami prawa,
 - być wierny ideałom humanizmu,
 - dbać o dobre imię mojego Uniwersytetu,
 (można dodać: „Tak mi dopomóż Bóg”).
2. Studenci kierunku lekarskiego składają ślubowanie następującej treści:
 „Wstępując do Wspólnoty Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, jako student kierunku lekarskiego, pomny ideałów i tradycji akademickich ślubuję uroczyście:
 - zdobywać wytrwale wiedzę i umiejętności tak, jak czynił to uczony i lekarz olsztyński Mikołaj Kopernik, pamiętając, że służy to dobru chorych, których w przyszłości będę leczyć,
 - mieć odwagę w dążeniu do prawdy i śmiałość jej głoszenia,

- szanować Wspólnotę Uniwersytetu,
 - odnosić się z szacunkiem do pacjentów dbając o zachowanie ich praw i godności,
 - zachować należyty szacunek wobec ciał ludzi także po ich śmierci,
 - postępować godnie, zgodnie ze zwyczajem, zasadami tolerancji, honoru oraz przepisami prawa,
 - zachować w tajemnicy wszystkie informacje, które uzyskam w czasie kontaktu z chorymi,
 - być wierny ideałom humanizmu,
 - dbać o dobre imię mojego Uniwersytetu,
(można dodać: „Tak mi dopomóż Bóg”).
3. Studenci kierunku pielęgniarstwo i położnictwo składają ślubowanie następującej treści:
- „Wstępując do Wspólnoty Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, jako student kierunku pielęgniarstwo, pomny ideałów i tradycji akademickich ślubuję uroczyście:
- zdobywać wytrwale wiedzę i umiejętności tak, jak czynił to uczony i lekarz olsztyński Mikołaj Kopernik, pamiętając, że służy to dobru chorych, którymi w przyszłości będę się opiekować,
 - mieć odwagę w dążeniu do prawdy i śmiałość jej głoszenia,
 - szanować Wspólnotę Uniwersytetu,
 - odnosić się z szacunkiem do pacjentów dbając o zachowanie ich praw i godności,
 - zachować należyty szacunek wobec ciał ludzi także po ich śmierci,
 - postępować godnie, zgodnie ze zwyczajem, zasadami tolerancji, honoru oraz przepisami prawa,
 - zachować w tajemnicy wszystkie informacje, które uzyskam w czasie kontaktu z chorymi,
 - być wierny ideałom humanizmu,
 - dbać o dobre imię mojego Uniwersytetu,
(można dodać: „Tak mi dopomóż Bóg”).

§ 2. Ślubowanie doktorantów

1. Doktoranci Uniwersytetu składają ślubowanie następującej treści:
- „Wstępując do Wspólnoty Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, jako doktorant szkoły doktorskiej, ślubuję uroczyście:
- zdobywać wytrwale wiedzę i umiejętności tak, jak czynił to uczony olsztyński Mikołaj Kopernik,
 - wykonywać rzetelnie obowiązki doktoranta,
 - mieć odwagę w dążeniu do prawdy i śmiałość jej głoszenia,
 - szanować Wspólnotę Uniwersytetu,
 - postępować godnie, zgodnie ze zwyczajem, zasadami tolerancji, honoru oraz przepisami prawa,
 - być wierny ideałom humanizmu,
 - dbać o dobre imię mojego Uniwersytetu,
(można dodać: „Tak mi dopomóż Bóg”).

2. Doktoranci Uniwersytetu z dyscypliny nauki medyczne składają ślubowanie następującej treści:
„Wstępując do Wspólnoty Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, jako doktorant szkoły doktorskiej, ślubuję uroczyście:
- zdobywać wytrwale wiedzę i umiejętności tak, jak czynił to uczony i lekarz olsztyński Mikołaj Kopernik, pamiętając, że służy to dobru chorych, których w przyszłości będę leczyć,
- wykonywać rzetelnie obowiązki doktoranta,
- mieć odwagę w dążeniu do prawdy i śmiałość jej głoszenia,
- szanować Wspólnotę Uniwersytetu,
- odnosić się z szacunkiem do pacjentów dbając o zachowanie ich praw i godności,
- zachować należyty szacunek wobec ciał ludzi także po ich śmierci,
- postępować godnie, zgodnie ze zwyczajem, zasadami tolerancji, honoru oraz przepisami prawa,
- zachować w tajemnicy wszystkie informacje, które uzyskam w czasie kontaktu z chorymi,
- być wierny ideałom humanizmu,
- dbać o dobre imię mojego Uniwersytetu,
(można dodać: „Tak mi dopomóż Bóg”).

Załącznik nr 8
REGULAMIN PRACY
SENATU UNIWERSYTETU WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO W OLSZTYNIE

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Skład Senatu oraz jego kompetencje określa ustawa z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 742), zwana dalej „Ustawą”, oraz Statut Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, zwany dalej „Statutem”.
2. Senat wykonuje swoje zadania na posiedzeniach oraz między posiedzeniami.
3. Regulamin określa zasady zwoływania i prowadzenia posiedzeń Senatu.

§ 2

Posiedzenia Senatu i tryb ich zwoływania

1. Senat obraduje na posiedzeniach zwyczajnych albo uroczystych, przewidzianych w terminarzu, lub nadzwyczajnych.
2. Powiadomienie o posiedzeniu Senatu, wraz z porządkiem obrad, podawane jest do wiadomości członkom Senatu w formie elektronicznej na adresy mailowe wskazane przez członków:
 - 1) nie później niż 7 dni przed datą posiedzenia zwyczajnego lub uroczystego,
 - 2) nie później niż 3 dni robocze przed datą posiedzenia nadzwyczajnego.

3. Porządek obrad ustala Rektor i powinien on obejmować:
 - 1) sprawy bieżące wynikające z kalendarza działań Senatu i Rektora,
 - 2) sprawy wniesione na poprzednich posiedzeniach Senatu do rozpatrzenia na posiedzeniach kolejnych,
 - 3) sprawy leżące w kompetencjach Senatu procedowane z własnej inicjatywy lub zgłoszone Rektorowi przez wnioskodawców: Rektora, dziekana, przewodniczącego rady naukowej dyscypliny, dyrektora szkoły doktorskiej, przewodniczącego komisji senackiej, przewodniczącego Rady Edukacyjnej, przewodniczącego Uniwersyteckiej Rady Doskonałości Naukowej lub co najmniej 10 członków Senatu.
4. Wnioski o umieszczenie w porządku obrad powinny:
 - 1) być należycie przygotowane przez wnioskodawcę pod względem merytorycznym i formalnym,
 - 2) zawierać:
 - a) pismo przewodnie do Rektora z prośbą o umieszczenie sprawy w porządku obrad,
 - b) projekt uchwały Senatu, potwierdzony podpisem wnioskodawcy i parafowany przez radcę prawnego,
 - c) odpowiednią dokumentację,
 - 3) być złożone w formie papierowej i elektronicznej w Biurze Rektora nie później niż 14 dni kalendarzowych przed terminem posiedzenia.
5. Uczestnictwo członków Senatu w posiedzeniu jest obowiązkowe, a swoją obecność członek Senatu potwierdza podpisem na imiennej liście obecności. W przypadku nieobecności należy przedstawić Rektorowi usprawiedliwienie nie później niż do rozpoczęcia posiedzenia Senatu, którego dotyczy, za pośrednictwem Biura Rektora.
6. Osoby niebędące członkami Senatu:
 - 1) wskazane w § 10 ust. 3 i 4 Statutu lub
 - 2) inne osoby zaproszone przez Rektorauczestniczą osobiście w posiedzeniach Senatu potwierdzając swą obecność na imiennej liście obecności.
7. Posiedzenia Senatu są zamknięte z wyjątkiem posiedzeń uroczystych.
8. Na zamknięte posiedzenia Senatu Rektor może zapraszać inne osoby niż wskazane w § 10 ust. 1,3 i 4 Statutu.
9. W posiedzeniach Senatu mogą uczestniczyć wyłącznie akredytowani przedstawiciele mediów. Uzyskanie akredytacji jest jednoznaczne z udzieloną zgodą na rejestrowanie posiedzeń Senatu, w tym na sporządzanie fotografii z uwzględnieniem praw autorskich i prawa do ochrony wizerunku, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
10. Pozostali uczestnicy posiedzeń Senatu są uprawnieni do rejestrowania posiedzeń Senatu, w tym do sporządzania fotografii z uwzględnieniem praw autorskich i prawa do ochrony wizerunku, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami po uzyskaniu uprzedniej zgody Przewodniczącego Senatu.

§ 3

Tryb obrad

1. Senat obraduje w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków Senatu.
2. Przewodniczący posiedzenia stwierdza kworum, tj. czy liczba obecnych senatorów jest co najmniej równa połowie statutowej liczby członków Senatu.

3. W przypadku braku kworum, przewodniczący posiedzenia odracza rozpoczęcie obrad, nie dłużej jednak niż o jedną godzinę. W razie utrzymania się braku kworum - przewodniczący zamyka posiedzenie.
4. Jeżeli w toku posiedzenia liczba senatorów zmniejszy się i będzie ich mniej niż połowa statutowej liczby członków Senatu, przewodniczący zamyka posiedzenie, chyba że obecni senatorowie postanowią ograniczyć dalsze obrady do czynności niewymagających podjęcia uchwały.
5. Porządek dzienny przedstawiony przez Rektora w zawiadomieniu o zwołaniu posiedzenia przyjmuje Senat przed rozpoczęciem obrad. Członkowie Senatu mogą przed zatwierdzeniem porządku dziennego składać wnioski o uzupełnienie lub zmianę porządku dziennego.
6. Sprawy, które będą rozpatrywane w ramach spraw różnych powinny być zgłoszone przed przyjęciem porządku obrad przez członków Senatu oraz osoby wskazane w § 10 ust. 3 i 4 Statutu.
7. Ostateczną decyzję w sprawie uzupełnienia lub zmiany porządku obrad podejmuje Senat.
8. Poszczególne punkty porządku dziennego, które z powodu braku czasu nie zostaną rozpatrzone na posiedzeniu, przenosi się - jako pierwsze w kolejności - do porządku obrad następnego posiedzenia, chyba, że Senat postanowi inaczej.
9. Prawo zabierania głosu na posiedzeniu Senatu przysługuje uczestniczącym w posiedzeniu członkom Senatu, osobom wskazanym w § 10 ust. 3 i 4 Statutu lub za zgodą Przewodniczącego posiedzenia innym osobom zaproszonym przez Rektora.
10. Sprawy wniesione pod obrady przedstawia Senatowi Rektor lub wskazany przez niego sprawozdawca.
11. Rektor może zwrócić uwagę mówcy, gdy jego wypowiedź wykracza poza porządek obrad lub trwa zbyt długo. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi Rektor może odebrać głos mówcy.
12. Rektor może stwierdzić, że uczestnik obrad swoim zachowaniem na sali posiedzeń naruszył powagę Senatu.
13. Rektor po uprzednim zwróceniu uwagi ma prawo przywołać uczestnika obrad „do porządku”, jeżeli uniemożliwia on lub istotnie utrudnia prowadzenie obrad. W przypadku niezastosowania się przez uczestnika obrad do polecenia Rektora, Rektor ma prawo ponownie przywołać uczestnika obrad „do porządku”, stwierdzając, że uniemożliwia on prowadzenie obrad.
14. Rektor ma prawo podjąć decyzję o wykluczeniu uczestnika obrad z posiedzenia Senatu, jeżeli uczestnik obrad nadal uniemożliwia prowadzenie obrad i na tym samym posiedzeniu został już upomniany w trybie, o którym mowa w ust. 13. Uczestnik obrad wykluczony z posiedzenia Senatu jest obowiązany natychmiast opuścić salę posiedzeń. Jeżeli uczestnik obrad nie opuści sali posiedzeń, Rektor zarządza przerwę w obradach. Po ustaniu przyczyny, na podstawie której Rektor zarządził przerwę, wznawia on obrady.
15. W sprawach objętych porządkiem obrad Rektor udziela głosu w kolejności zgłoszeń. Poza kolejnością Rektor może udzielić głosu sprawozdawcy.
16. W celu postawienia wniosku formalnego Rektor udziela głosu członkom Senatu i osobom wskazanym w § 10 ust. 3 i 4 Statutu, uczestniczącym w posiedzeniach Senatu bezpośrednio po jego zgłoszeniu.
17. Do wniosków formalnych zalicza się w szczególności wnioski o:
 - 1) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie dyskusji,
 - 2) zamknięcie listy mówców,
 - 3) zamknięcie obrad,
 - 4) odesłanie sprawy do właściwej komisji senackiej,
 - 5) ograniczenie lub przedłużenie czasu przemówień,
 - 6) sprawdzenie kworum,

- 7) przeprowadzenie głosowania w trybie tajnym,
- 8) sprawdzenie zgodności przepisów proponowanej uchwały z Ustawą, Statutem lub niniejszym Regulaminem.
18. Senat głosuje nad wnioskami formalnymi bezpośrednio po wysłuchaniu wnioskodawcy z możliwością wyjaśniającego wysłuchania stanowiska przeciwnego.
19. Członkowie Senatu mają prawo wносить interpelacje skierowane do Rektora w punkcie porządku obrad - sprawy różne.
20. Rektor udziela odpowiedzi na interpelację najpóźniej na najbliższym posiedzeniu Senatu, chyba że Senat wyrazi zgodę na odroczenie odpowiedzi. Odpowiedź na zgłoszoną interpelację może być przedmiotem dyskusji Senatu.
21. Sprawy wymagające szczegółowego rozpatrzenia Rektor lub Senat mogą skierować do odpowiedniej komisji senackiej lub innego organu lub zespołu. Sprawę na posiedzeniu Senatu referuje przewodniczący komisji lub sprawozdawca.

§ 4

Tryb zdalny

1. W przypadku konieczności pilnego podjęcia przez Senat uchwał zapewniających ciągłość funkcjonowania Uniwersytetu oraz w sytuacjach nadzwyczajnych, posiedzenia Senatu mogą odbywać się w sposób zdalny z wykorzystaniem urządzeń oraz oprogramowania informatycznego, umożliwiającego synchroniczną transmisję dźwięku i obrazu dla wszystkich jego członków, jak również możliwość wypowiedzania się w toku obrad i głosowania z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.
2. Obecność na posiedzeniu jest stwierdzana na podstawie wydruku listy logowań do systemu informatycznego, w którym jest przeprowadzane posiedzenie Senatu w sposób zdalny. Wydruk listy stanowi integralną część protokołu.
3. Uchwały mogą być podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej. W przypadku braku możliwości głosowania w sposób zdalny głosowanie może się odbyć w trybie obiegowym.
4. Posiedzenia Senatu, o których mowa w ust. 1 mogą odbywać się jako posiedzenia zwyczajne lub nadzwyczajne.
5. Do informacji o zwołaniu posiedzenia prowadzonego w trybie zdalnym załącza się odpowiednio informacje techniczne dotyczące sposobu udziału w posiedzeniu oraz sposobu oddawania głosów.
6. Podejmowanie uchwał, dla których Statut lub odrębne przepisy określają wymóg głosowania tajnego może nastąpić pod warunkiem, że zapewnione jest jego przeprowadzenie z zachowaniem możliwości oddania głosu wyłącznie przez osoby do tego uprawnione w sposób uniemożliwiający przypisanie określonego głosu konkretnej osobie głosującej.
7. Podjęcie uchwały za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności z wykorzystaniem poczty elektronicznej i systemów informatycznych, może nastąpić wyłącznie z wykorzystaniem imiennego adresu poczty elektronicznej utworzonego w domenie uczelni: uwm.edu.pl
8. W przypadku konieczności, o której mowa w ust. 7, do głosowania za pomocą środków komunikacji elektronicznej albo w trybie tradycyjnym może być wyznaczony termin przysyłania głosów. W przypadku trybu tradycyjnego Przewodniczący Senatu dokonuje zliczenia głosów w poszczególnych sprawach poddanych pod głosowanie. Z liczenia głosów sporządzany jest protokół.
9. Przewodniczący Senatu niezwłocznie informuje o wynikach głosowań wszystkich jego członków poprzez przesłanie informacji na służbowy adres poczty elektronicznej, chyba że wyniki głosowania są natychmiast widoczne.
10. Obsługę techniczną posiedzenia prowadzonego w sposób zdalny zapewnia Centrum Informatyczne.

11. W miarę możliwości technicznych posiedzenie prowadzone w trybie zdalnym jest nagrywane. Nagranie posiedzenia stanowi wyłącznie podstawę do sporządzenia protokołu.
12. Głosy oddane za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności z wykorzystaniem poczty elektronicznej i systemów informatycznych jak również protokoły tych głosowań oraz pozostała korespondencja dokumentująca ich przebieg dołączane są do protokołu z posiedzenia. Materiały elektroniczne załącza się w formie wydruków lub w wersji elektronicznej na nośniku danych.

§ 5

Głosowanie i uchwały Senatu

1. Jeżeli Ustawa oraz Statut nie stanowią inaczej, uchwały Senatu zapadają w głosowaniach jawnych, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków Senatu, z wyjątkiem spraw osobowych, które - pod rygorem nieważności - zapadają w głosowaniu tajnym. Na wniosek każdego członka Senatu Rektor może zarządzić tajne głosowanie również w innych sprawach. W przypadku nieuwzględnienia przez Rektora wniosku o tajne głosowanie, wnioskodawcy przysługuje odwołanie do Senatu, który w drodze uchwały może zarządzić tajne głosowanie w przedmiotowej sprawie.
2. Jeśli w Statucie jest mowa o podjęciu uchwały zwykłą większością głosów, należy przez to rozumieć, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby liczba głosów za podjęciem uchwały była większa od liczby głosów przeciwnych, niezależnie od liczby osób, które wstrzymały się od głosu.
3. Jeśli w Statucie jest mowa o podjęciu uchwały bezwzględną większością głosów, należy przez to rozumieć, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby liczba głosów za jej podjęciem była większa od sumy głosów przeciwko jej podjęciu i wstrzymujących się.
4. Przewodniczący posiedzenia ma obowiązek podać wynik głosowania.
5. W głosowaniu nad uchwałą Senatu, dotyczącą nadawania stopnia naukowego, w sytuacji, gdy właściwa rada naukowa dyscypliny nie została powołana, biorą udział członkowie Senatu będący profesorami lub profesorami uczelni.
6. W przypadku zgłoszenia wniosków dotyczących zmiany projektu uchwały, wnioski te poddawane są pod głosowanie przed rozpoczęciem głosowania nad projektem uchwały. Następnie głosuje się projekt uchwały w całości w brzmieniu zaproponowanym przez przewodniczącego obrad, ze zmianami wynikającymi z przegłosowanych poprawek.
7. Głosowania nad uchwałami Senatu odbywają się za pomocą elektronicznego systemu do głosowania.
8. W przypadku uniemożliwiający korzystanie z elektronicznego systemu do głosowania Rektor zarządza głosowanie tradycyjne przy udziale komisji skrutacyjnej, w którym głosy są oddawane przez podniesienie ręki.
9. Głosowania tajne są dokonywane na specjalnie przygotowanych kartach do głosowania, które po przyjęciu protokołu z posiedzenia są niszczone. Głosowanie tajne przeprowadza się przy udziale komisji skrutacyjnej.
10. Reasumpcja uchwały jest dopuszczana wyłącznie na wniosek Rektora lub grupy co najmniej 1/4 członków Senatu w trakcie tego samego posiedzenia Senatu i wyłącznie w przypadku ujawnienia oczywistego błędu w uprzednio podjętej uchwale, trybie w jakim została przyjęta lub gdy wynik głosowania budzi uzasadnione wątpliwości.
11. Uchwały Senatu podpisuje Rektor.
12. Uchwały podjęte na posiedzeniu Senatu są publikowane na oficjalnej stronie internetowej w Biuletynie Informacji Publicznej Uniwersytetu, w terminie nieprzekraczającym siedmiu dni od dnia posiedzenia Senatu, na którym zostały uchwalone.

§ 6

Obsługa posiedzeń i dokumentacja

1. Obsługę administracyjną posiedzeń Senatu zapewnia Biuro Rektora.
2. Obsługę techniczną posiedzeń Senatu zapewnia Centrum Informatyczne.
3. W celu sporządzenia protokołu obrady Senatu są rejestrowane. Nagranie ulega skasowaniu z chwilą przyjęcia protokołu z posiedzenia, którego nagranie dotyczy. Rejestrowanie fragmentów lub całości obrad Senatu w innych celach jest niedopuszczalne, z zastrzeżeniem § 2 ust. 8 i 9.
4. Z przebiegu obrad Senatu Biuro Rektora sporządza protokół, najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od daty posiedzenia.
5. W protokole zamieszcza się syntetyczne omówienie przebiegu obrad Senatu ze wskazaniem osób zabierających głos, istotną treść ich wystąpień oraz treść podejmowanych przez Senat uchwał.
6. Wnioski o sprostowanie protokołu składają członkowie Senatu do Rektora na piśmie do chwili przyjęcia protokołu przez Senat.
7. O wniesionych poprawkach Rektor informuje Senat.
8. Protokół przyjmuje Senat na najbliższym posiedzeniu. Protokół z posiedzenia Senatu podpisuje Rektor i osoba sporządzająca protokół.