

**ZAŁĄCZNIKI DO STATUTU  
Akademii Wychowania Fizycznego  
im. Polskich Olimpijczyków  
we Wrocławiu**

## **GODŁO I SZTANDAR AKADEMII ORAZ ZASADY CEREMONIAŁU UŻYWANIA SZTANDARU**

### **I Godło**

1. Godło Akademii stanowi stylizowana kompozycja liter „AWF” w kolorze złotym wpisana w koło o tle zielonym, przez które skosem od prawej do lewej przechodzi flaga Wrocławia.
2. Godło Akademii może być eksponowane w obiektach Akademii.
3. Godło Akademii stanowi element sztandaru.

### **II Sztandar**

1. Akademia Wychowania Fizycznego im. Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu posiada sztandar o następujących cechach:
  - płat sztandaru: tkanina w kształcie kwadratu o wymiarach: 99 × 99 cm;
  - kolorystyka: sztandar jest dwukolorowy: żółty i czerwony;
  - strona główna sztandaru: na tle żółtym w centralnym miejscu znajduje się godło Akademii, przy czym we wnętrzu koła o średnicy 60 cm w kolorze zielonym wyhaftowana jest złotą nicią kompozycja liter „AWF”, a nad nią i poniżej niej dwa odcinki flagi Wrocławia po 12 cm, wyhaftowane odpowiednio nicią żółtą i czerwoną. Całość otacza wyhaftowany napis w kolorze czerwonym: AKADEMIA WYCHOWANIA FIZYCZNEGO IM. POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW WE WROCŁAWIU;
  - strona odwrotna sztandaru: wizerunek orła białego w czerwonym polu ustalonego dla godła Rzeczypospolitej Polskiej;
  - wykończenie: z trzech stron złote frędzle;
  - umocowanie: płat sztandaru przymocowany jest do drzewca 11 zaczepami.
2. Miejsce przechowywania: oszklona gabłota w sali Senatu Akademii.
3. Ceremoniał używania sztandaru:
  - 1) Sztandar Akademii towarzyszy uroczystościom akademickim i państwowym, takim jak:
    - a) uroczyste posiedzenia Senatu, a zwłaszcza inauguracja roku akademickiego oraz Święto Akademii,
    - b) uroczyste przyjęcie w poczet studentów lub doktorantów – immatrykulacja,
    - c) uroczyste wręczenie dyplomów magisterskich,
    - d) uroczyste promocje doktorskie,
    - e) uroczyste wręczenie dyplomów doktora habilitowanego,
    - f) promocja doktora honorowego i wręczenie Lauru Akademii,

- g) odnowienie dyplomu doktora,
  - h) uroczystości pogrzebowe osób szczególnie zasłużonych dla Akademii,
  - i) rocznice i święta narodowe,
  - j) inne szczególne uroczystości i wydarzenia w życiu Akademii i innych uczelni.
- 2) Poczet sztandarowy tworzą trzy osoby – troje studentów lub doktorantów, ubranych w galowy strój akademicki uzupełniony przez białe rękawiczki i szarfy biało-czerwone.
  - 3) Podczas każdorazowego wprowadzania sztandaru na miejsce uroczystości i podczas jego wyprowadzania uczestników obowiązuje postawa zasadnicza, członków pocztu zaś musztra.
  - 4) Uroczystość z udziałem sztandaru ma zawsze charakter i przebieg oficjalny.

### WIZERUNEK SZTANDARU



## UROCZYSTOŚCI W AKADEMII

### I Inauguracja roku akademickiego

1. W październiku odbywa się inauguracja, czyli uroczyste otwarcie roku akademickiego. Datę inauguracji wyznacza Rektor.
2. Uroczystość inauguracji odbywa się w siedzibie Akademii lub w innym miejscu wyznaczonym przez Rektora.
3. Organizacją inauguracji kieruje urzędujący we wrześniu danego roku Rektor lub upoważniona przez niego osoba.
4. W inauguracji biorą udział: Rektor, prorektorzy, przewodniczący rad dyscyplin naukowych, dziekani i prodziekani z insygniami swojej władzy, profesorowie oraz doktorzy habilitowani w uroczystych strojach akademickich, a także pozostali nauczyciele akademicy. Udział w inauguracji jest powinnością nauczycieli akademickich, studentów i doktorantów. W inauguracji biorą również udział pracownicy administracji Akademii.
5. W inauguracji mogą brać również udział zaproszeni przez Rektora goście: przedstawiciele władz państwowych i lokalnych, innych uczelni, jak również reprezentanci środowisk nauki i sportu oraz inne osoby.
6. Uroczystą oprawę inauguracji stanowi odegranie lub odśpiewanie hymnu państwowego i akademickiego. W trakcie uroczystości występuje poczet sztandarowy Akademii.
7. W programie inauguracji powinno być przewidziane:
  - 1) otwarcie uroczystości przez Rektora,
  - 2) sprawozdanie rektorskie za ubiegły rok akademicki, w którym winny być zawarte informacje o najważniejszych wydarzeniach w życiu Akademii,
  - 3) otwarcie przez Rektora nowego roku akademickiego tradycyjną formułą:  
„Quod bonum, felix, faustum, fortunatumque sit”,
  - 4) immatrykulacja grup nowo przyjętych studentów,
  - 5) wystąpienie wspólnie wskazanego przedstawiciela studentów i doktorantów,
  - 6) wręczenie nagród i odznaczeń,
  - 7) wykład inauguracyjny.

### II Immatrykulacja

1. Przyjęcie w poczet studentów i doktorantów następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania o następującej treści: „Wstępując do wspólnoty akademickiej Akademii Wychowania Fizycznego imienia Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu, ślubuję uroczyście:
  - zdobywać wiedzę i umiejętności;
  - postępować zgodnie z prawem, tradycją i obyczajami akademickimi;
  - dbać o dobre imię Akademii i godność studenta / doktoranta”.

2. Złożenie ślubowania, wręczenie potwierdzającego je aktu pisemnego jako dowodu włączenia do społeczności akademickiej odbywa się na, osobno w tym celu zwołanym, uroczystym zebraniu immatrykulowanych. Zwołania zebrania, wyznaczenia dnia, godziny i sali dokonuje dziekan wydziału w porozumieniu z władzami rektorskimi. Na zebraniu występuje Rektor lub prorektor oraz dziekan w uroczystym stroju akademickim.
3. Uroczystość otwiera przemówienie Rektora lub prorektora. Następnie dziekan odczytuje rotę ślubowania, którą kandydaci, stojąc, powtarzają za nim. Z kolei kandydaci składają dziekanowi ślubowanie oraz jego wcześniej przygotowane i podpisane pisemne potwierdzenie.
4. Studenta lub doktoranta, który z uzasadnionych przyczyn nie stawił się na zebranie immatrykulacyjne, dziekan może dopuścić do immatrykulacji dodatkowej. Może ona mieć formę uproszczoną - złożenia na ręce dziekana, w wyznaczonym przezeń miejscu i czasie, ślubowania potwierzonego pisemnym aktem.
5. Kandydat, który nie stawił się do immatrykulacji, nie nabywa praw studenta lub doktoranta i zostaje skreślony z listy odpowiednio studentów lub doktorantów.
6. Program immatrykulacji może przewidywać krótki wykład o tradycjach oraz osiągnięciach naukowych Akademii i wydziału. W zebraniu mogą brać także udział nauczyciele akademicy, a obowiązkowo opiekun immatrykulowanego rocznika studentów oraz opiekunowie naukowci doktorantów.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach immatrykulacja może odbyć się z pominięciem uroczystej procedury.

### **III Wręczenie dyplomów ukończenia studiów**

1. Dyplom ukończenia studiów wręcza absolwentowi dziekan lub prodziekan wydziału albo też delegowany przez nich nauczyciel akademicki podczas ogólnouczelnianej uroczystości. W szczególnych przypadkach dyplom może być wręczony indywidualnie, w formie podkreślającej wagę tego aktu.
2. Uroczyste zebranie absolwentów poszczególnych wydziałów połączone z wręczeniem dyplomów organizuje prorektor odpowiedzialny za sprawy studenckie z końcem roku akademickiego lub z początkiem roku następnego, po zakończeniu studiów przez studentów poszczególnych kierunków. W takich zebraniach powinni brać udział nauczyciele akademicy będący przedstawicielami tych kierunków studiów.
3. Organizacja zebrania może być powierzona samym absolwentom lub reprezentującej ich organizacji absolwentów, lub samorządowi studenckiemu.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wręczenie dyplomów ukończenia studiów może odbyć się z pominięciem uroczystej procedury.

### **IV Promocja doktorska i habilitacyjna**

1. Promocja doktorska jest uroczystym aktem nadania stopnia doktora.
2. Rektor na wniosek Przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej wyznacza dzień, godzinę i miejsce promocji, o czym Przewodniczący zawiadamia promotorów i kandydatów na doktorów.

3. Promocja odbywa się publicznie, jednakże Rektor może zarządzić, by wstęp na promocję miały tylko osoby zaproszone.
4. Promocji dokonuje promotor odziany w togę, w birecie, w obecności Rektora lub prorektora i Przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej w uroczystych strojach akademickich z insygniami władzy akademickiej. Asystują im dwaj pedle.
5. Po zajęciu miejsc przez przedstawicieli władz Akademii, doktoranta wprowadzają pedle. Przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej odczytuje rotę ślubowania:  
 „Ślubuję uroczyście, że zawsze będę postępować tak, jak tego wymaga godność nadanego mi stopnia doktora. Ślubuję uroczyście, że w miarę moich sił będę przyczyniać się do rozwoju i upowszechniania nauki”.  
 Doktorant wypowiada słowo:  
 „Ślubuję”.  
 Przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej odczytuje dalszą część rotę ślubowania:  
 „Ślubuję uroczyście, że zawsze i wszędzie dbać będę o dobre imię Akademii Wychowania Fizycznego imienia Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu, w której uzyskałem zaszczytny stopień doktora nauk o kulturze fizycznej, i że w razie potrzeby służyć jej będę pomocą wedle moich możliwości”.  
 Doktorant wypowiada słowo:  
 „Ślubuję”.  
 Roty ślubowania obecni wysłuchują na stojąco.
6. Po złożeniu przez nowo promowanego doktora ślubowania, promotor wręcza mu dyplom.
7. Uroczysty akt promocji doktora habilitowanego odbywa się w terminie i miejscu wyznaczonym przez Rektora nie później niż rok po zatwierdzeniu habilitacji. Obecni są Rektor i Przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej w uroczystych strojach akademickich z insygniami władzy akademickiej przy asyście dwóch pedli.
8. Po zajęciu miejsc przez przedstawicieli władz Akademii, habilitanta wprowadzają pedle. Kandydat składa przyrzeczenie wobec Rektora i Przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej. Przewodniczący Rady odczytuje rotę ślubowania:  
 „W imieniu JM Rektora Akademii Wychowania Fizycznego imienia Polskich Olimpijczyków we Wrocławiu, pytam, czy przyrzeka Pan(i):
  - że zachowa zawsze we wdzięcznej pamięci Akademię Wychowania Fizycznego, w której uzyskał(a) veniam legendi;
  - że będzie nieustannie prowadzić badania naukowe;
  - wreszcie, że nie zaniedba żadnych obowiązków doktora habilitowanego. Czy przyrzeka to z całym przekonaniem?”.
 Po tych słowach następuje przyrzeczenie doktora habilitowanego:  
 „Przyrzekam”.  
 Roty przyrzeczenia obecni wysłuchują na stojąco.
9. Przewodniczący Rady wręcza nowo mianowanemu dyplom doktora habilitowanego.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach promocja doktorska i habilitacyjna może odbyć się z pominięciem uroczystej procedury.

## **V Promocja doktora honoris causa**

1. Promocja jest szczególnie uroczystym aktem akademickim. Odbywa się publicznie w obecności Rektora i Senatu w uroczystych strojach akademickich, grona nauczycieli akademickich, przedstawicieli studentów i doktorantów.
2. Aktu promocji dokonuje wyznaczony przez Senat promotor (laudator) w obecności Rektora i Przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej, w której promowany jest kandydat, w asyście pedli.
3. Rektor rozpoczyna uroczystość przemówieniem. Przewodniczący Dyscypliny Naukowej przedstawia następnie życiorys doktora honoris causa, a promotor krótko charakteryzuje zasługi i osiągnięcia promowanego. Następnie promotor odczytuje w języku łacińskim akt promocyjny zawierający, poza formułami, wyliczenie głównych zasług, za które promowany został odznaczony tytułem doktora honorowego, oraz wręcza mianowanemu doktorowi akt promocyjny podpisany przez Rektora, Przewodniczącego Dyscypliny Naukowej i laudatora. Odczytywania aktu promocyjnego obecni wysłuchują, stojąc.
4. Nowo mianowany doktor honoris causa może wygłosić przemówienie.

## **VI Odnowienie immatrykulacji i dyplomu doktora**

1. Po pięćdziesięciu latach od daty immatrykulacji organizuje się dla absolwentów tego rocznika uroczyste odnowienie immatrykulacji. Organizatorem jest wydział lub kilka wydziałów łącznie. Ten uroczysty akt odbywa się publicznie. Dziekani i członkowie rad wydziałów występują w uroczystych strojach akademickich w asyście poczty sztandarowego. Dziekan odczytuje aktualną rotę ślubowania, po czym wręcza osobom odnawiającym immatrykulację dyplom odnowienia immatrykulacji podpisany przez Rektora i dziekana.
2. Po pięćdziesięciu latach od daty promocji doktorskiej może nastąpić uroczyste odnowienie dyplomu. Ten uroczysty akt przebiega podobnie jak promocja doktorska, a Rektor lub promotor wygłasza odpowiednie przemówienie. Przemówienie może też wygłosić jubilat.

## **VII Przekazanie władzy rektorskiej i dziekańskiej**

1. Uroczystego przekazania władzy nowo wybranemu Rektorowi przez Rektora poprzedniej kadencji dokonuje się w czasie inauguracji roku akademickiego nowej kadencji. Po wygłoszeniu sprawozdania za rok ubiegły oraz okolicznościowym przemówieniu ustępujący Rektor przekazuje nowemu Rektorowi insygnia władzy – pierścień, łańcuch, berło – wygłaszając przy tym następującą formułę:  
„Accipe sceptrum, regiminis, catenam dignitatis anulum sponsalem quod bonum, felix, faustum fortunatumque sit”.
2. Nowo wybrany Rektor zajmuje miejsce na katedrze rektorskiej. Za nim staje asystujący pedel z berłem rektorskim. Obejmujący funkcję Rektor wygłasza przemówienie, przedstawiając program nowych władz Akademii.

3. Na pierwszym posiedzeniu Senatu w nowej kadencji Rektor dziękuje ustępującym władzom i delegatom do Senatu, po czym przedstawia nowo wybrane władze Akademii.
4. W przypadku gdy Rektor poprzedniej kadencji nie może wystąpić przy przekazywaniu władzy, zastępuje go jego prorektor.
5. Senat Akademii na podstawie osobnej uchwały może zlecić wykonanie portretu Rektora poprzedniej kadencji i umieszczenie go w reprezentacyjnych salach Rektora i Senatu.
6. Na pierwszym posiedzeniu rady wydziału w nowej kadencji ustępujący dziekan wita nowego dziekana i prodziekanów, przekazując przewodniczenie obradom. Analogiczne zasady obowiązują w odniesieniu do Rady Dyscypliny Naukowej i jej Przewodniczącego.

### **VIII Wręczanie odznaczeń, dyplomów i nagród**

1. Uroczystego wręczenia orderów i odznaczeń państwowych, nagród i dyplomów honorowych dokonuje się podczas uroczystości ogólnoakademickich.
2. W uzasadnionych przypadkach wręczenia orderów, odznaczeń oraz nagród można dokonać w innych terminach, lecz zawsze w formie uroczystej, np. na posiedzeniach Senatu lub rady wydziału czy Rady Dyscypliny Naukowej. W przypadkach szczególnych, jak choroba odznaczonego lub niemożność przybycia np. ze względu na pełnienie ważnych funkcji państwowych, odznaczenie lub nagrody wręcza oficjalna delegacja Akademii.
3. W czasie uroczystości Rektor prosi upoważnionych przedstawicieli władz państwowych o wręczenie orderów lub odznaczeń państwowych osobom, którym je przyznano. Nagrody resortowe, dyplomy i medale wręcza Rektor. Listy odznaczonych zostają odczytane publicznie.

### **IX Żałoba**

1. Na wiadomość o zgonie pracownika, studenta, doktoranta Akademii lub osoby szczególnie zasłużonej dla Akademii, w tym doktorów honoris causa, z polecenia Rektora umieszcza się na gmachu rektoratu lub innych budynków Akademii czarne flagi żałobne oraz klepsydry.
2. Zawiadomienia o zgonie mogą być zamieszczane w prasie krajowej i lokalnej.
3. Zawiadomienia podpisują Rektor i Senat oraz odpowiedni kierownicy jednostek organizacyjnych, w których zatrudnieni byli pracownicy lub które były inicjatorami promocji tytułu honorowego doktora.
4. W przypadku zgonu osób szczególnie zasłużonych dla Akademii (rektor, profesor, doktor honoris causa, laureat Lauru Akademii) w Uczelni jest organizowana uroczystość pożegnania. Pożegnanie jest uroczystym posiedzeniem Senatu. Pożegnanie otwiera Rektor, po czym wskazana przez Rektora osoba przedstawia życiorys oraz charakteryzuje zasługi i osiągnięcia zmarłego. Podczas pożegnania mogą zabrać głos inne osoby obecne na uroczystości.
5. W pogrzebie profesora lub osoby szczególnie zasłużonej dla Akademii bierze udział oficjalna delegacja Akademii oraz poczet sztandarowy.



6. W przypadku wyraźnej woli zmarłego lub jego rodziny można odstąpić od uroczystego pożegnania oraz udziału oficjalnej delegacji Akademii w pogrzebie.

## **X Uroczysty strój akademicki**

1. Strój rektorski składa się z jasnoczerwonej (szkarłatnej) togi rektorskiej z peleryną gronostajową oraz biretu i rękawiczek w takim samym kolorze. Na pelerynę zakładany jest łańcuch rektorski. Biret rektorski przysługuje również byłym rektorom.
2. Strój prorektorów stanowią czarne togi z peleryną z czerwonymi wyłogami oraz biretem w takim samym kolorze. Prorektorzy noszą łańcuchy prorektorskie.
3. Strój przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej stanowi czarna toga z peleryną z czerwonymi wyłogami oraz biretem w takim samym kolorze. Przewodniczący nosi łańcuch przewodniczącego.
4. Togi i birety profesorów i doktorów habilitowanych są czarne, a peleryny i wyłogi obowiązujące dla wydziału, przy czym dla Wydziału Wychowania Fizycznego i Sportu obowiązuje kolor bordowy, a dla Wydziału Fizjoterapii kolor zielony.
5. Dziekani i prodziekani noszą na pelerynie łańcuch dziekański.
6. Prawo używania stroju akademickiego na uroczystościach akademickich mają czynni oraz emerytowani profesorowie, doktorzy habilitowani, a także doktorzy honoris causa i odznaczeni Laurem Akademii. W czasie inauguracji, Święta Akademii, promocji, immatrykulacji, wręczania dyplomów ukończenia studiów strój akademicki dla Rektora, prorektorów, dziekanów i prodziekanów jest obowiązkowy.
7. Użycie stroju akademickiego przy innych okazjach i uroczystościach, zarówno w obrębie Akademii, jak i poza nią, w których uczestniczy społeczność akademicka lub oficjalni przedstawiciele Akademii, zależy od decyzji Senatu, w przypadkach nagłych od decyzji Rektora. Użycie stroju akademickiego powinno być zapowiedziane w zaproszeniach na uroczystości, podobnie jak występowanie z posiadanymi odznaczeniami.
8. W czasie wystąpień reprezentacyjnych Rektor może wystąpić sam lub z prorektorami i dziekanami oraz prodziekanami przybranymi w łańcuchy.
9. Jest jedno berło rektorskie Akademii. Berła używa się na uroczystościach akademickich oraz uroczystych wystąpieniach władz Akademii na zewnątrz. Niosący insygnia pedle przywdziewają czarne togi służbowe oraz szerokie czarne berety.
10. Strój absolwencki składa się z: czarnej peleryny (togi), czarnego biretu z logo Akademii w kolorze przypisanym do wydziału oraz chwostu, również w kolorze przypisanym do wydziału.

## **XI Święto Akademii**

1. W październiku, z okazji rocznicy urodzin pierwszego Rektora Akademii, prof. Andrzeja Klisieckiego, odbywa się uroczyste posiedzenie Senatu, stanowiące Święto Akademii. Datę Święta Akademii wyznacza Rektor.
2. Uroczystość Święta Akademii odbywa się w siedzibie Akademii lub w innym miejscu wyznaczonym przez Rektora.
3. Organizacją Święta Akademii kieruje Rektor lub upoważniona przez niego osoba.

4. W Święcie Akademii biorą udział: Rektor, prorektorzy, Przewodniczący Rady Dyscypliny Naukowej, dziekani i prodziekani z insygniami swojej władzy, samodzielni pracownicy wydziałów w uroczystych strojach akademickich oraz pozostali nauczyciele akademicy. Udział w inauguracji jest powinnością nauczycieli akademickich, studentów i doktorantów. W inauguracji biorą również udział pracownicy administracji Akademii.
5. W Święcie mogą brać również udział zaproszeni przez Rektora goście: przedstawiciele władz państwowych i lokalnych, innych uczelni, jak również reprezentanci środowisk nauki i sportu oraz inne osoby.
6. Uroczystą oprawę Święta Akademii stanowi odegranie lub odśpiewanie hymnu państwowego i akademickiego. W trakcie uroczystości występuje poczet sztandarowy Akademii.
7. W programie inauguracji powinno być przewidziane:
  - 1) otwarcie uroczystości przez Rektora,
  - 2) wystąpienia przedstawicieli władz Akademii, wydziałów lub gości zaproszonych,
  - 3) związane z tematyką przewodnią obchodów w danym roku,
  - 4) odnowienie aktu immatrykulacji rocznika obchodzącego jubileusz jej 50-lecia,
  - 5) promocja doktorów,
  - 6) wręczenie nagród i odznaczeń.
8. Dzień Święta Akademii jest wolny od zajęć dydaktycznych.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może podjąć decyzję o odstąpieniu od organizacji uroczystych obchodów Święta Akademii.

## ZASADY I TRYB WYBORÓW W AKADEMII

### I Prawo wyborcze

1. Prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w Akademii, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi zatrudnionym w Akademii oraz studentom i doktorantom.
2. Bierne prawo wyborcze wygasa w razie osiągnięcia przez nauczyciela akademickiego wieku określonego w Ustawie, ustania stosunku pracy lub utraty statusu studenta i doktoranta.
3. Bierne prawo wyborcze na funkcje kierownicze wygasa w razie prawomocnego orzeczenia kary dyscyplinarnej pozbawienia prawa do pełnienia tych funkcji w Akademii na okres wskazany w orzeczeniu.

### II Komisja wyborcza

1. Wybory kolegium elektorów, przedstawicieli do Senatu oraz na funkcję Rektora przeprowadza Komisja Wyborcza Akademii.
2. Komisja Wyborcza Akademii liczy nie więcej niż dziewięciu członków.
3. Kadencja Komisji Wyborczej Akademii rozpoczyna się z dniem jej powołania i kończy z dniem powołania nowej komisji.
4. Mandat członka Komisji Wyborczej Akademii wygasa w przypadkach określonych w Statucie. W razie wygaśnięcia mandatu członka komisji powołuje się nowego członka w trybie niżej opisanym.
5. Komisję Wyborczą Akademii oraz jej przewodniczącego wybiera Senat na wniosek Rektora.
6. Członkowie komisji nie mogą kandydować na funkcje organu jednoosobowego będącego przedmiotem wyborów.
7. Komisja Wyborcza Akademii dokonuje podziału mandatów do organów kolegialnych określonych procentowym udziałem wybranych grup wyborców, uwzględniając stan zatrudnienia dla pracowników.

### III Kurie wyborcze

1. Wybory przedstawicieli poszczególnych grup wyborców do kolegiów elektorskich oraz Senatu dokonuje się w kuriach złożonych z tych wyborców.
2. W Akademii wyodrębnia się następujące kurie:
  - 1) kuria profesorów i profesorów Akademii na każdym z wydziałów,
  - 2) kuria pozostałych nauczycieli akademickich na każdym z wydziałów,
  - 3) kuria studentów,

- 4) kuria doktorantów,
  - 5) kuria pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w Akademii,
  - 6) kuria pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach ogólnouczelnianych.
3. Poszczególne kurie dokonują wyboru spośród siebie przedstawicieli do Senatu w liczbie mandatów określonych przez Komisję Wyborczą Akademii.

#### **IV Kolegium elektorów**

1. Pierwsze posiedzenie Kolegium Elektorów Akademii zwołuje Rektor na wniosek przewodniczącego Komisji Wyborczej Akademii.
2. Przewodniczący Komisji Wyborczej Akademii prowadzi obrady Kolegium Elektorów Akademii do momentu wyboru jego przewodniczącego przez członków obecnych na posiedzeniu.
3. Przewodniczący Kolegium Elektorów zwołuje dalsze jego posiedzenia.
4. W przypadku wygaśnięcia mandatu przewodniczącego Kolegium Elektorów stosuje się odpowiednio pkt 1 i 2.
5. Posiedzenia Kolegium Elektorów zwoływane są w celu przeprowadzenia głosowania nad wyborem lub odwołaniem Rektora.

#### **V Zasady wyłaniania kandydatów na rektora**

1. Kandydata na rektora może zgłosić przedstawiciel każdego z podmiotów określonych w § 30 ust. 2 Statutu poprzez złożenie na ręce Przewodniczącego Rady Uczelni pisemnej kandydatury wraz z pisemną zgodą zainteresowanego na kandydowanie w wyborach Rektora oraz pisemnym oświadczeniem, iż nie zachodzą żadne przesłanki wykluczające jego wybór.
2. Rada Uczelni przedstawia zgłoszonych przez siebie kandydatów na rektora do zaopiniowania ich kandydatur Senatowi.
3. Senat dokonuje zaopiniowania wszystkich zgłoszonych kandydatów drogą głosowania bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 3/5 jego członków. Opinie Senat niezwłocznie przekazuje Radzie Uczelni.
4. Rada Uczelni wyraża opinię dotyczącą wszystkich zgłoszonych kandydatur w drodze głosowania, bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 6/7 jej członków.
5. Wybory Rektora mogą się odbyć, jeżeli w wyniku przeprowadzenia procedur opisanych w pkt 1-4 zgłoszony został co najmniej jeden kandydat.
6. Kandydaci na stanowisko rektora mogą zwracać się do przewodniczącego Komisji Wyborczej Akademii o zwołanie zebrań otwartych celem autoprezentacji i przedstawienia programu. W przypadku wpłynięcia więcej niż jednego wniosku, przewodniczący Komisji zarządzi zebranie wspólne dla wszystkich kandydatów.

## VI Zasady głosowania i ustalanie jego wyniku w wyborach

1. Głosowanie w wyborach przeprowadza Komisja Wyborcza Akademii w składzie ponad połowy liczby swoich członków.
2. Głosowania w sprawie wyboru są tajne.
3. Głosowanie odbywa się tylko osobiście. Jedynie przy wyborach przedstawicieli studentów dopuszcza się wybory pośrednie, jeżeli regulamin samorządu studenckiego taki tryb przewiduje.
4. Głosowanie odbywa się na kartach do głosowania, których wzór i treść oraz sposób dokonywania skreśleń określa Komisja Wyborcza Akademii. Głos oddany na karcie innej niż ustalona przez Komisję nie jest brany pod uwagę.
5. Głos jest nieważny w przypadku braku skreśleń, skreślenia wszystkich kandydatów, przekreślenia listy kandydatów lub przedarcia karty do głosowania. Czynienie jakichkolwiek dopisków na karcie nie powoduje nieważności głosu.
6. W przypadku głosowania, w którym liczba kandydatów przewyższa liczbę mandatów do obsadzenia, głos jest ważny, jeśli wskazano na karcie liczbę kandydatów nieprzekraczającą liczby mandatów.
7. Karty do głosowania wrzucane są do urn wyborczych przygotowanych przez Komisję Wyborczą Akademii. Przed rozpoczęciem głosowania w obecności wyborców sprawdzana jest zawartość urny i dokonuje się jej opieczetowania w sposób uniemożliwiający otwarcie urny przez osoby nieuprawnione.
8. Po zakończeniu głosowania Komisja Wyborcza Akademii dokonuje sprawdzenia zawartości urny, przeliczenia głosów i ustalenia ich ważności. Czynności Komisji są protokołowane, a protokół podlega zatwierdzeniu odpowiednio przez jej Przewodniczącego oraz przez Senat.
9. Komisja Wyborcza Akademii na podstawie obliczeń ustala wynik głosowania.
10. Wybory są ważne, jeżeli wzięła w nich udział więcej niż połowa uprawnionych do głosowania. W przypadku braku kworum przewodniczący Komisji Wyborczej Akademii zarządza wybory w drugim terminie. W wyborach zarządzonych w tym trybie wymóg kworum nie obowiązuje.
11. Wybór następuje, jeżeli kandydat otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów.
12. Jeżeli w wyborach Rektora żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, zarządza się ponowne głosowanie, w którym biorą udział dwaj kandydaci o największej liczbie uzyskanych głosów. W razie ponownego nieuzyskania wymaganej liczby głosów przez żadnego z nich, zarządza się następne głosowania, z tym że dopuszcza się wyłonienie nowych kandydatów, zgodnie z obowiązującymi procedurami.
13. Jeżeli w wyborach do organów kolegialnych żaden z kandydatów nie otrzymał wymaganej liczby głosów, za wybranych uważa się kandydatów, którzy otrzymali kolejno najwięcej ważnych głosów, aż do obsadzenia wszystkich mandatów. W przypadku równej liczby głosów zarządza się ponowne głosowanie z pominięciem tych kandydatów, którzy otrzymali głosów mniej, a o jego wyniku rozstrzyga większa liczba otrzymanych ważnych głosów. Czynność głosowania powtarza się aż do obsadzenia wszystkich mandatów, z zastrzeżeniem innych postanowień Statutu.

14. Głosowania odbywać się mogą za pomocą środków komunikacji elektronicznej z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających tajność głosowań. Głosowania w tej formie przebiegają za pośrednictwem systemu wskazanego przez Komisję Wyborczą Akademii. Osoby uprawnione do głosowania w zależności od wyborów mają możliwość zaznaczenia odpowiedniej liczby wybranych kandydatów w poszczególnych grupach. Decyzję o przeprowadzeniu głosowania za pomocą środków komunikacji elektronicznej podejmuje Komisja Wyborcza Akademii w formie uchwały. Szczegółowy regulamin przeprowadzenia procedur wyborczych w tym trybie określa Komisja Wyborcza Akademii w drodze uchwały.

## **SZCZEGÓŁOWY TRYB ZWOŁYWANIA POSIEDZEŃ I TRYB PRACY ORGANÓW I CIAŁ KOLEGIALNYCH**

Niniejsze zasady określają tryb zwoływania i prac Senatu, Rady Dyscypliny Naukowej oraz rady wydziału. Tryb zwoływania i prac Rady Uczelni określa regulamin Rady uchwalany przez nią na jej pierwszym posiedzeniu.

### **I Zwoływanie posiedzeń zwyczajnych i nadzwyczajnych**

1. Organy i ciała kolegialne obradują na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Zwołania posiedzenia zwyczajnego organu lub ciała kolegialnego dokonuje jego przewodniczący przez wysłanie do wszystkich jego członków oraz osób stale biorących udział w jego posiedzeniach z głosem doradczym zawiadomień, określających dokładny termin i miejsce posiedzenia oraz projekt porządku obrad.
3. Zawiadomienie o terminie, miejscu oraz projekcie porządku obrad umieszcza się na stronie internetowej Akademii.
4. Czynności, o których mowa w ust. 2 i 3, powinny zostać wykonane nie później niż na tydzień przed terminem posiedzenia.
5. Do zwołania nadzwyczajnego posiedzenia stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 2-4.
6. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia organu lub ciała kolegialnego powinien być złożony przez co najmniej 1/5 jego członków na piśmie do jego przewodniczącego.
7. Termin nadzwyczajnego posiedzenia organu lub ciała kolegialnego ustala jego przewodniczący, przy czym termin posiedzenia nadzwyczajnego zwoływanego na wniosek członków nie może przypadać później niż czternaście dni od daty złożenia wniosku.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący organu lub ciała kolegialnego może, z własnej inicjatywy, zwołać jego posiedzenie nadzwyczajne bez zachowania wymagań określonych w ust. 5 i 7.

### **II Przygotowanie porządku obrad**

1. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego ustala przewodniczący organu lub ciała kolegialnego, a w przypadku posiedzenia zwoływanego na wniosek przedstawiają go wnioskodawcy.
2. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego obejmuje:
  - 1) sprawy wynikające z bieżącej pracy organu lub ciała kolegialnego, zaproponowane przez jego przewodniczącego;
  - 2) sprawy określone przez dany organ lub ciało kolegialne na jego poprzednich posiedzeniach;

- 3) sprawy zgłoszone Rektorowi przez Przewodniczącego Rady Dyscypliny Naukowej, dziekanów, kierowników jednostek ogólnouczelnianych oraz Kanclerza;
  - 4) sprawy zgłoszone Przewodniczącemu Rady Dyscypliny Naukowej lub dziekanom przez Rektora lub kierowników jednostek im podległych;
  - 5) sprawy zgłoszone przewodniczącemu organu lub ciała kolegialnego w pisemnym wniosku złożonym przez co najmniej 1/5 jego członków;
  - 6) sprawy zgłoszone przewodniczącemu organu lub ciała kolegialnego w zgodnym wniosku wszystkich przedstawicieli danej grupy pracowniczej lub przedstawicieli studentów lub doktorantów.
3. Wnioski, o których mowa w pkt 3-6, powinny być zgłoszone w formie pisemnej nie później niż na dziesięć dni przed terminem posiedzenia.
  4. Wnioski winny zawierać uzasadnienie prawne i faktyczne, a w przypadku wniosków, których realizacja wymaga podjęcia uchwał rodzących skutki prawne, organizacyjne i finansowe, projekty tych uchwał zaopiniowane przez radców prawnych, Kanclerza i Głównego Księgowego – Kwestora.
  5. Projekty uchwał winny być przedstawione do zaopiniowania właściwym komisjom przed obradami organu lub ciała kolegialnego, na których będą ich przedmiotem.
  6. W przypadku konieczności przedstawienia opinii, o których mowa w ust. 4 i 5, sprawa może zostać wprowadzona do porządku obrad kolejnego posiedzenia.
  7. Przewodniczący organu lub ciała kolegialnego jest odpowiedzialny za wprowadzenie we właściwym czasie do projektu porządku obrad spraw, które powinny być rozpatrzone przez ten organ.
  8. Organ lub ciało kolegialne zatwierdza porządek obrad posiedzenia zwyczajnego.
  9. Nieumieszczenie w porządku obrad spraw objętych projektem porządku obrad może nastąpić jedynie w wyniku uchwały podjętej zwykłą większością głosów. Organ lub ciało kolegialne może umieścić w porządku obrad sprawy wniesione przez członków tego organu, a nie objęte projektem porządku obrad.
  10. Porządek obrad nadzwyczajnego posiedzenia organu lub ciała kolegialnego określa jego przewodniczący. Zwołując nadzwyczajne posiedzenie organu lub ciała kolegialnego na wniosek jego członków, jego przewodniczący określa porządek obrad zgodnie z treścią wniosku.
  11. Przełożenie obrad nad niewyczerpaną częścią porządku obrad nie jest uważane za ich zakończenie, lecz za przerwę w obradach. Czas trwania tej przerwy określa organ lub ciało kolegialne.

### **III Przebieg posiedzeń organu lub ciała kolegialnego**

1. Obradom Senatu przewodniczy Rektor. W razie nieobecności Rektora obradom przewodniczy prorektor. Tej części obrad, która dotyczy oceny pracy Rektora, przewodniczy prorektor.
2. Obradom Rady Dyscypliny Naukowej przewodniczy jego Przewodniczący. W razie nieobecności Przewodniczącego na posiedzeniu obradom przewodniczy zastępca Przewodniczącego.



3. Obradom rady wydziału przewodniczy dziekan. W razie nieobecności dziekana obradom przewodniczy prodziekan.
4. Poszczególne sprawy są referowane przez tych członków organu lub ciała kolegialnego, którzy wnosili o ich umieszczenie w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje przewodniczący lub osoba przez niego wskazana.
5. Uchwały, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 6, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
6. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
  - 1) w sprawach osobowych,
  - 2) na zarządzenie przewodniczącego,
  - 3) na wniosek członka organu lub ciała kolegialnego, poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/5 członków tego organu obecnych na posiedzeniu.
7. Uchwała obejmująca więcej niż jedną decyzję może być głosowana łącznie, jeżeli nikt z obecnych nie zgłosi sprzeciwu.
8. Do podjęcia uchwały organu lub ciała kolegialnego konieczna jest obecność co najmniej połowy jego ogólnej liczby uprawnionych do głosowania członków, jeżeli przepis szczególny nie wymaga wyższego kworum.
9. Uchwały organu lub ciała kolegialnego podejmuje zwykłą większością głosów, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej.
10. Uchwały w sprawach wniesionych, nieobjętych projektem porządku obrad, mogą być podejmowane jedynie na zwyczajnych posiedzeniach organów lub ciał kolegialnych, o ile zostaną łącznie spełnione następujące warunki:
  - 1) na posiedzeniu jest obecnych co najmniej dwie trzecie członków danego organu lub ciała kolegialnego;
  - 2) co najmniej dwie trzecie biorących udział w posiedzeniu członków danego organu lub ciała kolegialnego wyrazi zgodę na przeprowadzenie głosowania.
11. Ilekroć 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.
12. Ilekroć w statucie jest mowa o podjęciu uchwały bezwzględną większością głosów, należy przez to rozumieć, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby za jej podjęciem oddano więcej głosów, niż łącznie przeciw i wstrzymujących się.
13. Członkowie organów lub ciał kolegialnych mają prawo występowania z interpelacjami do ich przewodniczących.
14. Przewodniczący organu lub ciała kolegialnego ewentualnie osoba przez niego upoważniona ma obowiązek odpowiedzieć na interpelację na najbliższym jego posiedzeniu.

#### **IV Komisje i zespoły**

1. Organ lub ciało kolegialne powołuje swoje stałe lub doraźne komisje oraz określa ich zadania i uprawnienia.

2. Komisje są powoływane do wszechstronnego badania spraw będących przedmiotem ich działalności i przygotowywania na potrzeby organów i ciał kolegialnych materiałów i informacji przydatnych do podejmowania przez nie decyzji. Komisje te są niezależne w swej działalności i formułowaniu swych opinii.
3. Komisje stałe mogą uchwalić swój regulamin. Regulamin zatwierdza organ lub ciało kolegialne.
4. W skład komisji organu lub ciała kolegialnego mogą wchodzić, poza ich członkami, także inne osoby zatrudnione na Uczelni, a także studenci i doktoranci, przy czym przewodniczącym komisji jest członek organu lub ciała kolegialnego.
5. Komisja organu lub ciała kolegialnego przyjmuje do rozpatrzenia sprawy skierowane do niej przez organ lub ciało kolegialne ewentualnie jego przewodniczącego.
6. W przypadku rozbieżności zdań stanowisko komisji ustala się przez głosowanie.
7. Przewodniczący komisji informuje organ lub ciało kolegialne o wynikach pracy komisji i przedstawia jej stanowisko. Na najbliższym jej posiedzeniu referuje przebieg dyskusji i decyzję organu lub ciała kolegialnego w danej sprawie.
8. Każdy członek komisji ma prawo żądać przedstawienia komisji materiałów, dokumentów lub wyjaśnień związanych ze sprawą będącą przedmiotem pracy komisji.
9. Rektor oraz przewodniczący organu lub ciała kolegialnego może powoływać stałe lub doraźne komisje własne, którym powierza realizację określonych zadań.
10. Organ lub ciało kolegialne może, z własnej inicjatywy lub na wniosek jego przewodniczącego, powołać zespół do zbadania sprawy będącej przedmiotem interpelacji.

## **V Protokoły**

1. Obrady organów i ciał kolegialnych są protokołowane.
2. Uchwały obrad organów i ciał kolegialnych są jawne dla wszystkich członków wspólnoty akademickiej.
3. Protokoły obrad organów i ciał kolegialnych są jawne dla wszystkich członków wspólnoty akademickiej danej jednostki organizacyjnej.
4. Przewodniczący organów i ciał kolegialnych są obowiązani zagwarantować osobom upoważnionym dostęp do uchwał i protokołów obrad.
5. Nie mogą być udostępnione części protokołów obrad objęte tajemnicą państwową lub służbową, jeżeli osoba domagająca się dostępu do protokołu nie ma niezbędnych uprawnień.
6. Przewodniczący organów lub ciał kolegialnych publikują komunikaty informujące wspólnotę akademicką o podjętych uchwałach

## KRYTERIA ZATRUDNIENIA I AWANSOWANIA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Poprzez użyte w niniejszym załączniku określenia rozumie się:
  - 1) wykaz ministra – wykaz, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 2 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, dalej „Ustawa”;
  - 2) punkty parametryczne lub punkty – punkty przyporządkowane czasopismom naukowym, w których publikowane są artykuły naukowe oraz wydawnictwom, w których publikowane są monografie naukowe, wynikające z wykazu ministra;
  - 3) informacja awansowa – skierowaną do pracowników będących nauczycielami akademickimi informację o możliwości awansu wymaganą przepisem art. 94<sup>2</sup> Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy;
  - 4) doświadczenie zawodowe – zatrudnienie w ramach stosunku pracy lub kontraktu lub prowadzenie działalności gospodarczej jednoosobowej lub w charakterze wspólnika posiadającego co najmniej 50% udziałów lub wykonywanie czynności na innej podstawie prawnej (np. zawodowi sportowcy, wolontariusze itp.);
  - 5) staż dydaktyczny - powiązane ze sobą działania o charakterze dydaktycznym lub szkoleniowym, organizowane i realizowane przez jednostkę akademicką, trwające od 14 do 180 dni, w terminach określonych na podstawie zawartej umowy, których celem jest podniesienie kompetencji dydaktycznych, wymiany doświadczeń w zakresie nowoczesnych metod i technik kształcenia, zdobycie umiejętności przydatnych do pracy naukowo-dydaktycznej lub dydaktycznej, nabycie kompetencji w zakresie kształcenia w środowisku międzykulturowym lub kompetencji do prowadzenia zajęć w języku obcym;
  - 6) autor lub współautor podręcznika, skryptu, przewodnika do ćwiczeń - twórcę, którego nazwisko w tym charakterze uwidocznił na egzemplarzach utworu lub którego autorstwo podano do publicznej wiadomości w jakikolwiek inny sposób w związku z jego rozpowszechnieniem;
  - 7) skrót „IF” - wskaźnik Impact Factor, publikowany w bazie Journal Citation Reports (JCR);
  - 8) wskaźnik „h”- indeks Hirsha.
2. Punkty określone w niniejszym załączniku obliczane są na zasadach określonych w rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 267 ust. 2 pkt 1 Ustawy.
3. W przypadku absolwentów studiów doktoranckich lub szkoły doktorskiej i zatrudnienia na stanowisku asystenta albo adiunkta – za odbycie kształcenia w ramach studiów doktoranckich lub szkoły doktorskiej zalicza się:
  - 1) 3 publikacje,

- 2) 1 zagraniczny staż naukowy lub dydaktyczny,
  - 3) udział w 1 projekcie finansowanym ze źródeł zewnętrznych.
4. W przypadku kandydatów posiadających, związane z działalnością Akademii i wymaganiami konkursowymi lub awansowymi, doświadczenie zawodowe poza systemem szkolnictwa wyższego i nauki zalicza się:
- 1) w przypadku doświadczenia zawodowego nie krótszego niż 5 lat:
    - a) 1 publikację,
    - b) 1 zagraniczny staż naukowy lub dydaktyczny;
  - 2) w przypadku doświadczenia zawodowego nie krótszego niż 10 lat:
    - a) 2 publikacje,
    - b) 2 zagraniczne staże naukowe lub dydaktyczne.
- Postanowień niniejszego ustępu nie stosuje się do zatrudnienia na stanowiskach badawczych.
5. Postanowienia niniejszego załącznika stosuje się odpowiednio przy zatrudnianiu na stanowiskach nauczycieli akademickich na podstawie art. 117 ust. 3 i art. 119 ust. 2 Ustawy.
6. W ogłoszeniu konkursowym lub informacji awansowej podaje się informację, czy AWF ma stanowić podstawowe miejsce pracy w rozumieniu art. 120 Ustawy.
7. W przypadku, gdy AWF ma stanowić podstawowe miejsce pracy, w ogłoszeniu konkursowym lub informacji awansowej należy podać informację, że warunkiem zatrudnienia lub awansu jest złożenie następujących oświadczeń:
- 1) oświadczenia o reprezentowanej dyscyplinie lub dyscyplinach naukowych, o którym mowa w art. 343 ust. 7 Ustawy;
  - 2) oświadczenie upoważniające AWF do zaliczenia go do liczby pracowników prowadzących działalność naukową w danej dyscyplinie lub dyscyplinach, o którym mowa w art. 265 ust. 5 Ustawy – w przypadku grupy badawczej i badawczo-dydaktycznej;
  - 3) oświadczenia upoważniającego AWF do wykazania swoich osiągnięć w ramach poszczególnych dyscyplin w procesie ewaluacji działalności naukowej, o którym mowa w art. 265 ust. 13 Ustawy – w przypadku grupy badawczej i badawczo-dydaktycznej.
8. W okresie do 31 grudnia 2026 r. wymóg posiadania średniej ważonej oceny studentów i doktorantów na poziomie 4,0 uważa się za spełniony, jeśli nauczyciel może wykazać się pozytywną oceną dokonaną przez studentów i doktorantów.

## **§ 2**

### **Pracownicy badawczy**

1. Na stanowisku profesora, w wyniku otwartego konkursu, może zostać zatrudniona osoba, która:
  - 1) posiada tytuł profesora;
  - 2) kieruje projektem badawczym o wartości co najmniej 300.000 zł finansowanym ze środków zewnętrznych (np. NCN, NCBiR, MNiSW, FNP, UE).

2. Na stanowisku profesora uczelni może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień doktora oraz znaczące osiągnięcia naukowe. Poprzez znaczące osiągnięcia naukowe, o których mowa w niniejszym ustępie, rozumie się co najmniej:
  - 1) przedstawienie na piśmie planu pracy badawczej, w zakresie dyscypliny i specjalności wskazanej w ogłoszeniu konkursowym lub informacji awansowej, pozwalającego na zdobycie osiągnięć umożliwiających zatrudnienie na stanowisku profesora - w okresie nie dłuższym niż 8 lat;
  - 2) aktualne kierowanie projektem badawczym o wartości co najmniej 300.000 zł finansowanym ze środków zewnętrznych (np. NCN, NCBiR, MNiSW, FNP, UE);
  - 3) posiadanie odpowiednich wartości wskaźników bibliometrycznych: łączny IF co najmniej 60, liczba cytowań (bez autocytowań) co najmniej 250, a wskaźnik h co najmniej 10;
  - 4) opublikowanie w ciągu ostatnich czterech lat prac o wartości IF co najmniej 30; w pracach tych musi być pierwszym lub ostatnim (senior position) autorem.
3. Na stanowisku adiunkta może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień doktora oraz która co najmniej:
  - 1) przedstawi na piśmie plan pracy badawczej, w zakresie dyscypliny i specjalności wskazanej w ogłoszeniu konkursowym lub informacji awansowej, pozwalający na zdobycie osiągnięć umożliwiających zatrudnienie na stanowisku profesora uczelni w okresie nie dłuższym niż 8 lat;
  - 2) kieruje projektem badawczym finansowanym ze środków zewnętrznych (np. NCN, NCBiR, MNiSW, FNP, UE) w czasie jego realizacji;
  - 3) posiada odpowiednie wartości wskaźników bibliometrycznych: łączny IF co najmniej 30, liczba cytowań (bez autocytowań) co najmniej 100, a wskaźnik h co najmniej 5;
  - 4) opublikowała w ciągu ostatnich czterech lat prace o wartości IF co najmniej 10; w pracach tych musi być pierwszym lub ostatnim (senior position) autorem.
4. Na stanowisku asystenta może być zatrudniona osoba, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny oraz która:
  - 1) przedstawi na piśmie plan pracy badawczej, w zakresie dyscypliny i specjalności wskazanej w ogłoszeniu konkursowym lub informacji awansowej, pozwalający na zdobycie osiągnięć umożliwiających zatrudnienie na stanowisku adiunkta w okresie nie dłuższym niż 8 lat;
  - 2) bierze udział w projekcie badawczym finansowanym ze środków zewnętrznych (np. NCN, NCBiR, MNiSW, FNP, UE);
  - 3) opublikowała co najmniej 4 artykuły w czasopiśmie z listy ministra, w tym 1 artykułu w czasopiśmie posiadającym IF.

### **§ 3**

#### **Pracownicy badawczo-dydaktyczni**

1. Na stanowisku profesora zatrudniana jest osoba posiadająca tytuł profesora.
2. Na stanowisku profesora Uczelni może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień doktora oraz znaczące osiągnięcia naukowe i dydaktyczne. Poprzez znaczące osiągnięcia naukowe i dydaktyczne, o których mowa w niniejszym ustępie, rozumie się co najmniej:

- 1) przedstawienie na piśmie planu pracy badawczej, w zakresie dyscypliny i specjalności wskazanej w ogłoszeniu konkursowym lub informacji awansowej, pozwalającego na zdobycie osiągnięć umożliwiających zatrudnienie na stanowisku profesora - w okresie nie dłuższym niż 8 lat;
  - 2) udział w projekcie badawczym finansowanym ze środków zewnętrznych (np. NCN, NCBiR, MNiSW, FNP, UE);
  - 3) posiadanie odpowiednich wartości wskaźników bibliometrycznych: łączny IF co najmniej 30, liczba cytowań (bez autocytowań) co najmniej 100, a wskaźnik h co najmniej 6;
  - 4) opublikowanie w ciągu ostatnich czterech lat prac o wartości IF co najmniej 15; w pracach tych musi być pierwszym lub ostatnim (senior position) autorem;
  - 5) posiadanie kwalifikacji w obszarze kształcenia określonym w ogłoszeniu konkursowym lub informacji awansowej;
  - 6) posiadanie pozytywnej oceny dokonanej przez studentów i doktorantów w formie ankiet oceny za ostatnie cztery lata, przy średniej ważonej nie niższej niż 4,0 (w przypadku konkursu otwartego wymagane jest zaświadczenie z dotychczasowych miejsc pracy zawierające wzór ankiet oceny, skalę ocen i uzyskane w poprzednich czterech latach wyniki).
3. Na stanowisku adiunkta może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień doktora oraz która co najmniej:
- 1) przedstawi na piśmie plan pracy badawczej, w zakresie dyscypliny i specjalności wskazanej w ogłoszeniu konkursowym lub informacji awansowej, pozwalający na zdobycie osiągnięć umożliwiających zatrudnienie na stanowisku profesora uczelni - w okresie nie dłuższym niż 8 lat;
  - 2) posiada odpowiednie wartości wskaźników bibliometrycznych: łączny IF co najmniej 10 liczba cytowań (bez autocytowań) co najmniej 25, a wskaźnik h co najmniej 2;
  - 3) opublikowała w ciągu ostatnich czterech lat prace o wartości IF co najmniej 5; w pracach tych musi być pierwszym lub ostatnim (senior position) autorem;
  - 4) posiada kwalifikacje w obszarze kształcenia określonym w ogłoszeniu konkursowym lub informacji awansowej;
  - 5) posiada pozytywną ocenę dokonaną przez studentów i doktorantów w formie ankiet oceny za ostatnie cztery lata, przy średniej ważonej nie niższej niż 4,0 (w przypadku konkursu otwartego wymagane jest zaświadczenie z dotychczasowych miejsc pracy zawierające wzór ankiet oceny, skalę ocen i uzyskane w poprzednich czterech latach wyniki).
4. Na stanowisku asystenta może być zatrudniona osoba, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny oraz która:
- 1) przedstawi na piśmie plan pracy badawczej, w zakresie dyscypliny i specjalności wskazanej w ogłoszeniu konkursowym lub informacji awansowej, pozwalający na zdobycie osiągnięć umożliwiających zatrudnienie na stanowisku adiunkta - w okresie nie dłuższym niż 8 lat;
  - 2) opublikowała co najmniej 2 artykuły w czasopiśmie z listy ministra, w tym 1 w czasopiśmie posiadającym IF;

- 3) posiada kwalifikacje w obszarze kształcenia określonym w ogłoszeniu konkursowym lub informacji awansowej.

#### **§ 4**

##### **Pracownicy dydaktyczni**

1. Na stanowisku profesora zatrudniana jest osoba posiadająca tytuł profesora oraz kwalifikacje dydaktyczne.
2. Na stanowisku profesora Uczelni może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień doktora oraz znaczące osiągnięcia dydaktyczne lub zawodowe. Poprzez znaczące osiągnięcia lub zawodowe, o których mowa w niniejszym ustępie, rozumie się co najmniej:
  - 1) posiadanie kwalifikacji w obszarze kształcenia określonym w ogłoszeniu konkursowym lub informacji awansowej;
  - 2) odbycie co najmniej dwóch staży dydaktycznych, przy czym jeden staż powinien być zagraniczny; staże dydaktyczne powinny być liczone od dnia uzyskania stanowiska adiunkta;
  - 3) wykazywanie się autorstwem lub współautorstwem publikacji dydaktycznych w postaci podręcznika, skryptu, przewodnika do ćwiczeń (min. 3 różne pozycje z wskazanych), innych publikacji dydaktycznych lub publikacji naukowych w czasopiśmie albo wydawnictwach z wykazu ministra o minimalnej liczbie 30; publikacje powinny być liczone od dnia uzyskania stanowiska adiunkta;
  - 4) posiadanie pozytywnej oceny dokonanej przez studentów i doktorantów w formie ankiet oceny za ostatnie cztery lata, przy średniej ważonej nie niższej niż 4,0 (w przypadku konkursu otwartego wymagane jest zaświadczenie z dotychczasowych miejsc pracy zawierające wzór ankiet oceny, skalę ocen i uzyskane w poprzednich czterech latach wyniki);
  - 5) dodatkowym atutem uwzględnianym w konkursie będzie:
    - a) posiadanie kwalifikacji zawodowych i kompetencji w dodatkowym obszarze kształcenia w Akademii (m.in. udokumentowana działalność zawodowa zbieżna z kwalifikacjami zawodowymi; ukończone studia podyplomowe; udział w szkoleniach, seminariach, konferencjach potwierdzonych certyfikatami);
    - b) udział w realizacji projektu finansowanego ze źródeł zewnętrznych o wartości co najmniej 200.000 zł każdy, w charakterze kierownika lub koordynatora merytorycznego lub koordynatora zadania projektu; udział w realizacji projektu powinien być liczony od dnia uzyskania stanowiska adiunkta.
3. Na stanowisku adiunkta może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień doktora oraz co najmniej następujące osiągnięcia dydaktyczne lub zawodowe:
  - 1) posiadanie kwalifikacji w obszarze kształcenia określonym w ogłoszeniu konkursowym lub informacji awansowej;
  - 2) odbycie co najmniej dwóch staży dydaktycznych krajowych lub jednego zagranicznego;
  - 3) wykazywanie się autorstwem lub współautorstwem publikacji dydaktycznych w postaci min. rozdziału w podręczniku, skrypcie, przewodniku do ćwiczeń (min.

- 2 pozycje ze wskazanych), innych publikacji dydaktycznych lub publikacji naukowych  
w czasopiśmie albo wydawnictwach z wykazu ministra o minimalnej liczbie 15;
- 4) posiadanie pozytywnej oceny dokonanej przez studentów i doktorantów w formie ankiet oceny za ostatnie cztery lata, przy średniej ważonej nie niższej niż 4,0 (w przypadku konkursu otwartego wymagane jest zaświadczenie z dotychczasowych miejsc pracy zawierające wzór ankiet oceny, skalę ocen i uzyskane w poprzednich czterech latach wyniki);
- 5) dodatkowym atutem uwzględnianym w konkursie lub postępowaniu awansowym będzie:
- a) posiadanie kwalifikacji zawodowych i kompetencji w dodatkowym obszarze kształcenia w Akademii (m.in. udokumentowana działalność zawodowa zbieżna z kwalifikacjami zawodowymi; ukończone studia podyplomowe; udział w szkoleniach, seminariach, konferencjach potwierdzonych certyfikatami);
  - b) udział w realizacji projektu finansowanego ze źródeł zewnętrznych o wartości co najmniej 200.000 zł każdy, w charakterze min. koordynatora merytorycznego, koordynatora zadania lub wykonawcy projektu zakładając, że jest autorem zadania, szkolenia oraz przepracował przy projekcie min 60 godzin dydaktycznych, nie licząc powtarzających się grup.
4. Na stanowisku asystenta może być zatrudniona osoba, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny oraz która:
- 1) posiada kwalifikacje w obszarze kształcenia określonym w ogłoszeniu konkursowym;
  - 2) dodatkowym atutem uwzględnianym w konkursie będzie:
    - a) posiadanie opublikowanych publikacji dydaktycznych lub naukowych w czasopiśmie albo wydawnictwach z wykazu ministra;
    - b) posiadanie kwalifikacji zawodowych w dodatkowym obszarze kształcenia w Akademii (m.in. udokumentowana działalność zawodowa zbieżna z kwalifikacjami zawodowymi; ukończone studia podyplomowe; udział w szkoleniach, seminariach, konferencjach potwierdzonych certyfikatami);
    - c) posiadanie udokumentowanego doświadczenia zawodowego związanego z obszarem kształcenia, którego dotyczy konkurs.
5. Na stanowisku lektora może być zatrudniona osoba, która posiada wykształcenie wyższe oraz kwalifikacje do nauczania co najmniej jednego języka obcego, wskazanego w ogłoszeniu konkursowym, na poziomie co najmniej C1. Dodatkowym atutem będzie posiadania uprawnień do nauczania dodatkowego języka obcego na poziomie co najmniej B2+.
6. Na stanowisku instruktora może być zatrudniona osoba, która posiada wykształcenie wyższe, kwalifikacje zawodowe zbieżne z obszarem kształcenia oraz udokumentowane min. 6 miesięczne doświadczenie zawodowe.