

STATUT AKADEMII TARNOWSKIEJ

**Uchwalony w dniu [...] 2023 r. uchwałą nr [...] /2023
Senatu Akademii Tarnowskiej
w sprawie uchwalenia Statutu Akademii Tarnowskiej**

Spis treści

Preambuła	6
DZIAŁ I – Postanowienia ogólne	7
§ 1. [Status i podstawy prawne działania Akademii]	7
§ 2. [Zadania Akademii]	7
§ 3. [Wspólnota AT]	7
§ 4. [Teren AT]	8
§ 5. [Słowniczek]	8
DZIAŁ II – Struktura organizacyjna AT	8
<i>Rozdział 1. Postanowienia ogólne</i>	8
§ 6. [Typy jednostek organizacyjnych]	8
§ 7. [Regulamin organizacyjny]	9
§ 8. [Zatrudnienie w jednostce]	9
<i>Rozdział 2. Jednostki organizacyjne w obszarze kształcenia i w obszarze naukowo-badawczym</i>	9
§ 9. [Wydział]	9
§ 10. [Katedra]	10
§ 11. [Zakład, pracownia i inne jednostki]	10
§ 12. [Samodzielny zakład i pracownia]	10
§ 13. [Zespoły badawcze i dydaktyczne]	10
<i>Rozdział 3. Jednostki organizacyjne niewchodzące w strukturę wydziałów</i>	11
§ 14. [Jednostki ogólnouczeniowe i międzywydziałowe]	11
DZIAŁ III – Organy AT	11
<i>Rozdział 1. Postanowienia ogólne</i>	11
§ 15. [Rodzaje organów]	11
§ 16. [Wymogi dla organów]	11
§ 17. [Wygaśnięcie mandatu Rektora lub członka organu]	12
<i>Rozdział 2. Rektor</i>	12
§ 18. [Zadania Rektora]	12
§ 19. [Rektor-elekt]	13
§ 20. [Nadzór nad aktami organów kolegialnych]	14
<i>Rozdział 3. Senat</i>	14
§ 21. [Zadania Senatu]	14
§ 22. [Skład Senatu]	15
§ 23. [Prawa i obowiązki członków Senatu]	16
§ 24. [Obrady Senatu]	16
§ 25. [Komisje senackie]	17
<i>Rozdział 4. Rada Uczelni</i>	17
§ 26. [Zadania Rady Uczelni]	17
§ 27. [Skład i funkcjonowanie Rady Uczelni]	17
DZIAŁ IV – Funkcje kierownicze	18
§ 28. [Rodzaje i wymagania dla funkcji kierowniczych AT]	18
§ 29. [Prorektorzy]	19
§ 30. [Dziekan]	19
§ 31. [Prodziekan]	20
§ 32. [Kierownik katedry]	21
§ 33. [Kanclerz]	21
§ 34. [Kwestor]	22

DZIAŁ V – Administracja Akademii	22
§ 35. [Zadania i struktura administracji]	22
§ 36. [Organizacja jednostek administracji]	22
DZIAŁ VI – Kształcenie i studenci	23
<i>Rozdział 1. Studia i sprawy studenckie</i>	<i>23</i>
§ 37. [Nadzór nad kształceniem]	23
§ 38. [Formy kształcenia]	23
§ 39. [Programy studiów]	24
§ 40. [Wykłady w AT]	24
§ 41. [Organizacja roku akademickiego]	24
§ 42. [Rekrutacja]	24
§ 43. [Studia podyplomowe i inne formy kształcenia]	24
§ 44. [Monitoring karier]	25
§ 45. [Prawa studenta i ślubowanie]	25
<i>Rozdział 2. Samorząd i organizacje studenckie</i>	<i>25</i>
§ 46. [Samorząd studencki]	25
§ 47. [Organizacje studenckie]	25
<i>Rozdział 3. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów</i>	<i>26</i>
§ 48. [Podstawa odpowiedzialności dyscyplinarnej]	26
§ 49. [Rzecznicy dyscyplinarni]	26
§ 50. [Komisje dyscyplinarne]	26
DZIAŁ VII – Pracownicy Akademii	27
<i>Rozdział 1. Przepisy ogólne</i>	<i>27</i>
§ 51. [Pracownicy AT]	27
§ 52. [Wymagania dla nauczycieli akademickich]	27
§ 53. [Podstawa stosunku pracy]	27
§ 54. [Czynności prawa pracy w stosunku do Rektora]	28
§ 55. [Wniosek o nawiązanie stosunku pracy]	28
§ 56. [Podstawowe miejsce pracy]	28
§ 57. [Ocena okresowa]	28
§ 58. [Rozwiązanie i wygaśnięcie stosunku pracy]	29
<i>Rozdział 2. Grupy i stanowiska nauczycieli akademickich</i>	<i>29</i>
§ 59. [Nauczyciele akademicy]	29
§ 60. [Grupa pracowników dydaktycznych]	30
§ 61. [Grupa pracowników badawczo-dydaktycznych]	30
<i>Rozdział 3. Nawiązywanie stosunku pracy i awansowanie nauczycieli akademickich</i>	<i>31</i>
§ 62. [Wniosek o zatrudnienie]	31
§ 63. [Ogłoszenie konkursu]	31
§ 64. [Informacja o konkursie]	32
§ 65. [Komisja konkursowa]	32
§ 66. [Przebieg konkursu]	33
§ 67. [Etapy konkursu]	33
§ 68. [Rozstrzygnięcie konkursu]	34
§ 69. [Procedura pozakonkursowa]	34
§ 70. [Ogólne zasady awansu]	34
§ 71. [Procedury awansu]	35
§ 72. [Kryteria awansowe]	35
<i>Rozdział 4. Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli akademickich</i>	<i>35</i>
§ 73. [Podstawa odpowiedzialności]	35
§ 74. [Rzecznicy dyscyplinarni]	35
§ 75. [Uczelniana komisja dyscyplinarna]	36

§ 76. [Składy orzekające]	36
<i>Rozdział 6. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi</i>	36
§ 77. [Podstawa zatrudnienia]	36
§ 78. [Ocena okresowa]	37
DZIAŁ VIII – Gospodarka AT	37
§ 79. [Gospodarka finansowa]	37
§ 80. [Plan rzeczowo-finansowy]	38
§ 81. [Inne fundusze]	38
§ 82. [Sprawozdanie z wykonania planu]	38
§ 83. [Zasady dysponowania mieniem]	39
§ 84. [Przyjęcie darowizny]	39
§ 85. [Działalność gospodarcza]	39
DZIAŁ IX – System biblioteczno-informacyjny	40
§ 86. [System biblioteczno-informacyjny]	40
§ 87. [Przetwarzanie danych osobowych]	40
§ 88. [Dyrektor Biblioteki]	40
§ 89. [Rada biblioteczna]	40
DZIAŁ X – Zgromadzenia i zapewnianie porządku w Akademii	40
§ 90. [Prawo do zgromadzeń]	40
§ 91. [Przebieg zgromadzenia]	41
§ 92. [Udostępnianie pomieszczeń AT]	41
DZIAŁ XI – Uroczystości i tradycje akademickie	41
§ 93. [Uroczystości AT]	41
§ 94. [Symbole AT]	42
§ 95. [Tytuł doktora honoris causa]	42
§ 96. [Statuetka Tarniny AT]	42
§ 97. [Medal za zasługi dla AT]	43
§ 98. [Pozostałe wyróżnienia]	43
DZIAŁ XII – Przepisy szczególne, przejściowe i końcowe	43
§ 99. [Zmiana statutu]	43
§ 100. [Kadencje organów]	44
§ 101. [Kadencje i okresy powołań pozostałych podmiotów]	44
§ 102. [Pozostałe regulacje przejściowe]	44
§ 103. [Wejście w życie]	44
ZAŁĄCZNIK NR 1. Ordynacja wyborcza	46
<i>Rozdział 1. Ogólne zasady wyborcze</i>	46
§ 1. [Zakres regulacji]	46
§ 2. [Bierne prawo wyborcze]	46
§ 3. [Czynne prawo wyborcze]	46
§ 4. [Zasady wspólne]	46
§ 5. [Podmioty wybierające]	47
§ 6. [Protesty wyborcze]	48
§ 7. [Zasady głosowania]	48
§ 8. [Protokoły]	49
<i>Rozdział 2. Uczelniana komisja wyborcza</i>	49
§ 9. [Tryb powołania komisji]	49
§ 10. [Zadania komisji wyborczej]	49

§ 11. [Tryb działania komisji wyborczej]	50
<i>Rozdział 3. Kolegium elektorów</i>	50
§ 12. [Skład kolegium elektorów]	50
§ 13. [Członkowie kolegium elektorów]	51
§ 14. [Wybory członków kolegium elektorów]	51
<i>Rozdział 4. Wybory Rektora</i>	53
§ 15. [Zgłaszanie wstępne kandydatów].....	53
§ 16. [Opiniowanie przez Senat]	53
§ 17. [Ostateczne wskazanie kandydatów]	54
§ 18. [Kampania wyborcza]	54
§ 19. [Organizacja zebrania wyborczego]	54
§ 20. [Rektor - elekt]	55
<i>Rozdział 5. Wybory do Senatu</i>	55
§ 21. [Wybór członków Senatu].....	55
<i>Rozdział 6. Powołanie Rady Uczelni i jej przewodniczącego</i>	56
§ 22. [Zgłaszanie kandydatów]	56
§ 23. [Wybór członków Rady Uczelni]	57
§ 24. [Wybór przewodniczącego Rady Uczelni]	57
<i>Rozdział 7. Odwołanie Rektora lub członka organu kolegialnego i wybory uzupełniające</i>	58
§ 25. [Odwołanie Rektora].....	58
§ 26. [Odwołanie członka organu kolegialnego].....	58
ZAŁĄCZNIK NR 2. Zasady funkcjonowania Senatu i komisji senackich	59
§ 1. [Zakres regulacji].....	59
§ 2. [Posiedzenia].....	59
§ 3. [Porządek obrad]	60
§ 4. [Podejmowanie uchwał]	60
§ 5. [Głosowanie tajne].....	60
§ 6. [Związanie uchwałami]	61
§ 7. [Interpelacje]	61
§ 8. [Komisje senackie]	61
§ 9. [Wątpliwości interpretacyjne]	61
ZAŁĄCZNIK NR 3. Wzory symboli akademickich	62

Preambuła

Kierując się dewizą "per aspera ad astra", Akademia Tarnowska z siedzibą w Tarnowie wciela w życie najwyższe standardy kształcenia, pracy naukowej i wychowania. Będąc spadkobiercami i kontynuatorami najstarszej polskiej wyższej szkoły zawodowej czujemy wielką odpowiedzialność i wyływający z niej obowiązek ciągłego rozwoju, wspierania otoczenia, w którym działamy, realizowania kulturotwórczej i społecznej misji. Wcielając w życie idee współodpowiedzialności za jakość życia publicznego i przyszłość regionu, wierzymy, że wszystkie działania Akademii Tarnowskiej wspierają osiągnięcie tych celów, jak również doskonałości dydaktycznej, naukowej, badawczej i wychowawczej.

DZIAŁ I – Postanowienia ogólne

§ 1. [Status i podstawy prawne działania Akademii]

1. Akademia Tarnowska jest **uczelnia publiczną**.
2. Siedzibą AT jest Tarnów.
3. Akademia Tarnowska posługuje się skrótem „AT”.
4. W kontaktach zagranicznych AT posługuje się tłumaczeniem swojej nazwy w języku angielskim **„University of Applied Sciences in Tarnow”** lub innym **językiem**. Oficjalne tłumaczenia na inne języki obce określa Rektor w drodze zarządzenia.
5. AT działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, na podstawie innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz niniejszego statutu.

§ 2. [Zadania Akademii]

1. Do podstawowych zadań AT należy w szczególności:
 - 1) kształcenie na studiach w celu zdobywania i uzupełniania wiedzy, umiejętności i kompetencji niezbędnych absolwentom w pracy zawodowej;
 - 2) kształcenie na studiach podyplomowych, w ramach kształcenia specjalistycznego lub w innych formach kształcenia;
 - 3) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, tradycję narodową, umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka;
 - 4) podejmowanie działań mających na celu wyrównywanie szans edukacyjnych dla młodzieży z mniejszych miejscowości lub pochodzących z rodzin słabszych ekonomicznie;
 - 5) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów;
 - 6) kształcenie i promowanie kadr Akademii;
 - 7) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na Uczelnię w celu odbywania kształcenia, kształceniu i prowadzeniu działalności naukowej;
 - 8) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki i kultury, w tym przez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, informacyjnych i archiwalnych;
 - 9) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych.
2. Poza zadaniami określonymi w ust. 1, AT może realizować także zadania związane z działalnością naukową na rzecz rozwoju gospodarki i społeczeństwa, świadczeniem usług badawczych oraz transferem wiedzy i technologii do gospodarki.
3. AT realizuje zadania współpracując z krajowymi i zagranicznymi instytucjami naukowymi oraz innymi, prowadzącymi działalność zbieżną z jej działalnością, a także współpracuje ze społecznościami lokalnymi i organizacjami pozarządowymi, w tym z organizacjami pożytku publicznego, oraz uczestniczy w tworzeniu europejskiej przestrzeni szkolnictwa wyższego.

§ 3. [Wspólnota AT]

1. Pracownicy i studenci AT stanowią jej wspólnotę.
2. Istotne decyzje dotyczące poszczególnych grup wspólnoty Akademii powinny być podejmowane po zasięgnięciu opinii ich przedstawicieli w organach kolegialnych AT.

§ 4. [Teren AT]

Teren AT określa Rektor w porozumieniu z właściwymi organami jednostek samorządu terytorialnego.

§ 5. [Słowniczek]

Przez użyte w niniejszym statucie pojęcia rozumie się:

- 1) AT, **Akademie** albo Uczelnia – **Akademiię Tarnowską**;
- 2) ustawa - ustawę z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce;
- 3) statut – niniejszy statut **Akademii Tarnowskiej**;
- 4) minister – ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki;
- 5) oświadczenie lustracyjne – oświadczenie, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów;
- 6) informacja lustracyjna – informację, o której mowa w art. 7 ust. 3a ustawy, o której mowa w pkt 5;
- 7) dziedzina - odpowiednie dziedziny nauki lub dziedziny sztuki;
- 8) komisja wyborcza – uczelnianą komisję wyborczą.

DZIAŁ II – Struktura organizacyjna AT

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 6. [Typy jednostek organizacyjnych]

1. Głównymi jednostkami organizacyjnymi AT są wydziały.
2. W wydziale mogą być tworzone samodzielne jednostki, a w szczególności:
 - 1) katedry;
 - 2) zakłady;
 - 3) pracownie;
 - 4) laboratoria.
3. W skład katedry, w celu **efektywniejszej** realizacji zadań badawczych lub dydaktycznych, mogą wchodzić zakłady. W katedrze można utworzyć również pracownię lub laboratorium.
4. W AT mogą być tworzone samodzielne jednostki organizacyjne niewchodzące w skład wydziałów, a w szczególności:
 - 1) jednostki ogólnouczelniane;
 - 2) jednostki międzywydziałowe;– przy czym samodzielnymi jednostkami ogólnouczelnianymi lub międzywydziałowymi są w szczególności centra, studia, szkoły lub kolegia.
5. Na zasadach określonych ustawą, w AT mogą być tworzone akademickie inkubatory przedsiębiorczości oraz centra transferu technologii. Ich organizację i zadania, w zakresie określonym w ustawie, określają akty o ich utworzeniu.
6. Samodzielnymi jednostkami ogólnouczelnianymi są również Biblioteka oraz Archiwum.

7. Jednostkami organizacyjnymi AT są także jej jednostki administracyjne i inne jednostki organizacyjne określone w regulaminie organizacyjnym Akademii.

§ 7. [Regulamin organizacyjny]

1. Regulamin organizacyjny AT określa:
 - 1) strukturę organizacyjną AT oraz podział zadań w ramach tej struktury;
 - 2) strukturę organizacyjną, organizację oraz zasady działania administracji AT.
2. Rektor nadaje i zmienia regulamin organizacyjny po zasięgnięciu opinii Senatu z zastrzeżeniem zmian, o których mowa w ust. 5.
~~Poza przypadkami określonymi w ust. 5, Rektor przedstawia Senatowi projekt regulaminu organizacyjnego lub jego zmian co najmniej na 14 dni przed planowanym dniem wejścia w życie tego regulaminu.~~
3. W przypadku niewyrażenia przez Senat opinii podczas najbliższego posiedzenia od dnia przedłożenia projektu regulaminu organizacyjnego, Rektor zwołuje drugie posiedzenie w tej sprawie na termin przypadający nie wcześniej niż po upływie 7 dni od dnia pierwszego posiedzenia. W przypadku niewyrażenia opinii przez Senat podczas drugiego posiedzenia, wymóg zasięgnięcia opinii uznaje się za spełniony.
4. Opinie Senatu, o której mowa w ust. 2, nie wymagają zmiany regulaminu organizacyjnego obejmujące zmianę nazwy jednostki organizacyjnej lub zmiany w zakresie, o którym mowa w ust. 1 pkt 2.
5. Zmiany w regulaminie organizacyjnym polegające na utworzeniu, przekształceniu lub likwidacji wydziału wchodzi w życie z pierwszym dniem semestru.

§ 8. [Zatrudnienie w jednostce]

Przez zatrudnienie pracownika w jednostce organizacyjnej AT rozumie się zatrudnienie go w Akademii na podstawie umowy o pracę i przyporządkowanie do określonej jednostki organizacyjnej w celu świadczenia pracy.

Rozdział 2. Jednostki organizacyjne w obszarze kształcenia i w obszarze naukowo-badawczym

§ 9. [Wydział]

1. Wydział stanowi główny typ jednostki organizacyjnej AT, odpowiadającej za prowadzenie kształcenia lub działalności naukowej.
2. Wydział tworzy się dla co najmniej jednej dziedziny.
3. Warunkiem funkcjonowania wydziału jest prowadzenie w jego ramach co najmniej dwóch kierunków studiów. Na wydziale nie można prowadzić kierunków studiów, dla których dyscyplina wiodąca nie należy do dziedziny lub dziedzin, o których mowa w ust. 2.
4. Przez dyscyplinę wiodącą należy rozumieć dyscyplinę naukową, do której jest przyporządkowany kierunek studiów, a w przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż jednej dyscypliny wskazaną dyscyplinę naukową, w ramach której będzie uzyskiwana ponad połowa efektów uczenia się.

5. W AT nie można prowadzić więcej niż jednego kierunku studiów o tej samej nazwie lub których programy studiów określają takie same efekty uczenia się, przyporządkowane do tej samej dyscypliny wiodącej, o której mowa w ust. 4.
6. Wydział tworzy, przekształca i likwiduje Rektor **poprzez zmianę lub wprowadzenie regulaminu organizacyjnego**.
7. Działalnością wydziału kieruje dziekan, którego powołuje i odwołuje Rektor na zasadach określonych w § 30.
8. W przypadku zaprzestania spełniania przez wydział wymogu, o którym mowa w ust. 3 zdanie 1, przez okres dłuższy niż 12 miesięcy, wydział podlega likwidacji lub włączeniu do innego wydziału.

§ 10. [Katedra]

1. Katedra jest jednostką organizacyjną AT prowadzącą działalność w strukturze wydziału, realizującą zadania dydaktyczne lub działalność naukową.
2. Katedrę tworzy, przekształca i likwiduje Rektor na wniosek dziekana lub z własnej inicjatywy.
3. Działalnością katedry kieruje jej kierownik, którego powołuje i odwołuje Rektor na wniosek dziekana lub z własnej inicjatywy, na zasadach określonych w § 32.

§ 11. [Zakład, pracownia i inne jednostki]

1. W uzasadnionych przypadkach, a w szczególności w celu lepszej realizacji zadań dydaktycznych lub działalności naukowej, w ramach katedr można tworzyć zakłady.
2. Zakład tworzy, przekształca i likwiduje Rektor na wniosek dziekana lub z własnej inicjatywy.
3. Działalnością zakładu kieruje jego kierownik, którego powołuje i odwołuje Rektor na wniosek dziekana lub z własnej inicjatywy.
4. Na kierownika zakładu może zostać powołana osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra.
5. W uzasadnionych przypadkach w katedrze można także utworzyć pracownię lub laboratorium – gdy można jej przydzielić określone zadania badawcze lub dydaktyczne.
6. Do tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek, o których mowa w ust. 5, stosuje się odpowiednio ust. 2, a do powoływania i odwoływania ich kierowników stosuje się odpowiednio ust. 3.

§ 12. [Samodzielny zakład i pracownia]

1. W przypadkach uzasadnionych szczególnymi potrzebami dydaktycznymi i naukowymi na wydziale można utworzyć samodzielne zakłady i pracownie, które funkcjonują poza katedrami.
2. Do samodzielnych zakładów i pracowni przepisy § 11 ust. 2-4 stosuje się odpowiednio.

§ 13. [Zespoły badawcze i dydaktyczne]

1. Nauczyciele akademicy z własnej inicjatywy mogą tworzyć zespoły badawcze i dydaktyczne w ramach katedr lub poza nimi. Zespoły badawcze i dydaktyczne nie są jednostkami organizacyjnymi AT, w rozumieniu § 6.
2. Utworzenie zespołu badawczego lub dydaktycznego nie wymaga uzyskania pozwolenia ani rejestracji, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.
3. W pracach zespołów badawczych lub dydaktycznych mogą brać udział osoby spoza wspólnoty AT.

4. Szczegółowe zasady funkcjonowania zespołów badawczych lub dydaktycznych może określić Rektor w drodze zarządzenia.

Rozdział 3. Jednostki organizacyjne niewchodzące w strukturę wydziałów

§ 14. [Jednostki ogólnouczelniane i międzywydziałowe]

1. W celu wspomagania działalności dydaktycznej oraz działalności naukowej wydziałów, w tym dla realizacji zadań, których wydziały nie są w stanie wykonywać samodzielnie, mogą być tworzone jednostki ogólnouczelniane.
2. W celu wspomagania działalności dydaktycznej lub działalności naukowej co najmniej dwóch wydziałów, mogą być tworzone jednostki międzywydziałowe – gdy uzasadnione jest ich funkcjonowanie poza strukturą wydziałów.
3. Jednostką ogólnouczelnianą lub międzywydziałową mogą być w szczególności studium, centrum lub inne jednostki określone w § 6.
4. Jednostkę ogólnouczelnianą lub międzywydziałową tworzy, przekształca i likwiduje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej dwóch dziekanów.
5. Jednostką ogólnouczelnianą lub międzywydziałową kieruje jej kierownik powoływany przez Rektora.
6. Na kierownika jednostki ogólnouczelnianej lub międzywydziałowej może zostać powołana osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra.

DZIAŁ III – Organy AT

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 15. [Rodzaje organów]

Organami AT są:

- 1) Rektor;
- 2) Senat;
- 3) Rada Uczelni.

§ 16. [Wymogi dla organów]

1. Rektorem może być osoba, która:
 - 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych;
 - 2) korzysta z pełni praw publicznych;
 - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 4) nie była karana karą dyscyplinarną;
 - 5) w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990

- oraz treści tych dokumentów, nie pełniła w nich służby ani nie współpracowała z tymi organami;
- 6) nie ukończyła 70. roku życia do dnia rozpoczęcia kadencji;
 - 7) posiada co najmniej stopień doktora habilitowanego,
 - 8) pełniła funkcję kierowniczą w uczelni lub funkcję organu uczelni przez co najmniej cztery lata.
2. Członkiem Senatu może być osoba, która spełnia wymogi, o których mowa w ust. 1 pkt 1-6.
 3. Członkiem Rady Uczelni może być osoba, która:
 - 1) spełnia wymogi, o których mowa w ust. 1 pkt 1-6 oraz
 - 2) posiada wykształcenie wyższe- przy czym wymóg, o którym mowa w pkt 2, nie dotyczy członka Rady Uczelni będącego przewodniczącym samorządu studenckiego.
 4. Do członków Rady Uczelni nie stosuje się przepisów art. 19 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym.
 5. Członkostwa w Radzie Uczelni nie można łączyć z pełnieniem funkcji organu jednoosobowego tej lub innej uczelni, członkostwem w radzie innej uczelni ani zatrudnieniem w administracji publicznej.

§ 17. [Wygaśnięcie mandatu Rektora lub członka organu]

1. Mandat Rektora, członka Senatu, członka Rady Uczelni wygasa w przypadkach:
 - 1) śmierci;
 - 2) rezygnacji;
 - 3) niezłożenia oświadczenia lustracyjnego lub niezłożenia informacji lustracyjnej;
 - 4) zaprzestania spełniania odpowiednich wymagań określonych w § 16.
2. Mandat członka organu kolegialnego, poza przypadkami określonymi w ust. 1, wygasa także w razie zaprzestania spełniania kryteriów wymaganych dla reprezentanta w grupie członków organu, do której dokonano jego wyboru.
3. Wygaśnięcie mandatu Rektora stwierdza przewodniczący kolegium elektorów.
4. Wygaśnięcie członkostwa w Senacie lub Radzie Uczelni stwierdza przewodniczący Senatu.
5. Wybory uzupełniające do organów AT przeprowadza się odpowiednio w trybie przewidzianym dla wyboru tych organów.

Rozdział 2. Rektor

§ 18. [Zadania Rektora]

1. Rektor jest jednoosobowym organem AT.
2. Rektor kieruje działalnością Akademii, reprezentuje ją na zewnątrz oraz jest przełożonym wszystkich pracowników i studentów AT.
3. Rektorowi AT przysługuje honorowy tytuł Magnificencji.
4. Do zadań Rektora należą sprawy dotyczące Akademii, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez ustawę lub statut do kompetencji innych organów Akademii.
5. Do zadań Rektora należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie AT;
 - 2) zarządzanie uczelnią;
 - 3) **zapewnianie w uczelni poszanowania wolności słowa, nauczania, badań naukowych,**

ogłaszania ich wyników, a także debaty akademickiej organizowanej przez członków wspólnoty uczelni z zachowaniem zasad pluralizmu światopoglądowego i przepisów porządkowych uczelni;

- 4) nadawanie regulaminu organizacyjnego oraz innych aktów prawnych niezastrzeżonych w ustawie i w statucie do kompetencji innych organów;
 - 5) przygotowywanie projektu statutu oraz projektu strategii AT;
 - 6) składanie sprawozdania z realizacji strategii Akademii;
 - 7) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy;
 - 8) powoływanie osób do pełnienia funkcji kierowniczych w AT i ich odwoływanie;
 - 9) prowadzenie polityki kadrowej w Akademii, w tym nadawanie regulaminu pracy;
 - 10) tworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu;
 - 11) prowadzenie gospodarki finansowej Akademii i zarządzanie mieniem w zakresie określonym w ustawie i statucie;
 - 12) zapewnianie wykonywania przepisów obowiązujących w AT;
 - 13) wnioskowanie o nadanie tytułu doktora honoris causa;
 - 14) zawieranie umów z podmiotami zagranicznymi;
 - 15) nadawanie wyróżnień lub godności honorowych, o których mowa w § 98;
 - 16) uchylanie rozstrzygnięć sprzecznych z ustawą, statutem, uchwałami Senatu lub innych organów AT, regulaminami lub innymi przepisami wewnętrznymi Akademii albo naruszających ważny interes AT, w trybie określonym odrębnymi przepisami;
 - 17) udzielanie upoważnienia instytucjom zewnętrznym do działania na terenie AT.
6. Kadencja Rektora trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu 1 września roku, w którym został wybrany. Ta sama osoba może być Rektorem AT nie więcej niż przez dwie następujące po sobie kadencje.
 7. Rektor ponosi odpowiedzialność za swoje działania na zasadach określonych w ustawie oraz w przepisach odrębnych.
 8. W celu wykonywania swoich zadań Rektor wydaje zarządzenia, komunikaty, decyzje i inne rozstrzygnięcia niezbędne do załatwienia określonej sprawy.
 9. Rektor może powoływać stałe lub doraźne komisje rektorskie, powierzając im zadania niezbędne do realizacji obowiązków Rektora, a w szczególności przygotowanie opinii, wniosków lub projektów zarządzeń. W skład komisji rektorskich mogą wchodzić członkowie wspólnoty AT i osoby spoza tej wspólnoty.
 10. Rektor może powoływać stałych lub doraźnych pełnomocników, powierzając im określony zakres zadań i pełnomocnictw. Okres, na który zostaje udzielone pełnomocnictwo nie może być dłuższy niż kadencja Rektora.
 11. Rektor może w formie pisemnej upoważniać imiennie pracowników AT do podejmowania określonych decyzji w jego imieniu.

§ 19. [Rektor-elekt]

1. W okresie po wyborze, a przed rozpoczęciem swojej kadencji, osoba wybrana na Rektora nosi miano Rektora-elekta. Do zadań Rektora-elekta należy uzgodnienie z samorządem studenckim kandydatury do pełnienia funkcji prorektora, do którego zakresu obowiązków będą należeć sprawy studenckie.
2. Jeżeli Rektor-elekt w dniu wyboru zatrudniony jest na stanowisku innym niż stanowisko profesora lub profesora uczelni, to z dniem rozpoczęcia kadencji zatrudniany jest na stanowisku profesora

uczelni z pominięciem procedury konkursowej, chyba że spełni w tym okresie wymogi przewidziane dla stanowiska profesora.

§ 20. [Nadzór nad aktami organów kolegialnych]

1. Rektor sprawuje nadzór nad aktami wydawanymi przez organy Akademii.
2. Rektor zawiesza wykonanie uchwały organu kolegialnego AT naruszającej przepisy ustawy lub statutu i w terminie 14 dni od daty **zawieszenia** tej uchwały zwołuje posiedzenie tego organu w celu ponownego jej rozpatrzenia. Jeśli organ kolegialny nie zmieni lub nie uchyli zawieszonych uchwał, Rektor przekazuje ją ministrowi w celu rozpatrzenia przesłanek do stwierdzenia nieważności na podstawie art. 427 ust. 2 ustawy.
3. Rektor zawiesza wykonanie uchwały organu kolegialnego AT naruszającej ważny interes Akademii i w terminie 14 dni od daty jej podjęcia zwołuje posiedzenie tego organu w celu ponownego rozpatrzenia. Zawieszona uchwała wchodzi w życie, jeśli organ kolegialny wypowie się za jej utrzymaniem większością i przy quorum właściwymi dla podjęcia zawieszonych uchwał. W przypadku niezyskania wymaganej większości lub braku wymaganego *quorum* uchwałę uznaje się za niebyłą **ze skutkiem od dnia jej wejścia w życie**. W przypadku podjęcia uchwały o utrzymaniu zawieszonych uchwał w trybie określonym w zdaniu 2, Rektor nie może ponownie zawiesić tej uchwały.
4. Uchwała, o której mowa w ust. 3 zdanie 4 nie może być zawieszona w trybie wskazanym w ust. 3 zdanie 1.

Rozdział 3. Senat

§ 21. [Zadania Senatu]

1. Senat jest organem kolegialnym AT.
2. Do zadań Senatu należy:
 - 1) uchwalanie statutu oraz jego zmian;
 - 2) uchwalanie regulaminu studiów;
 - 3) uchwalanie regulaminów i innych aktów normatywnych określonych w statucie i w ustawie;
 - 4) uchwalanie strategii Akademii i zatwierdzanie sprawozdania z jej realizacji;
 - 5) powoływanie i odwoływanie członków Rady Uczelni oraz jej przewodniczącego;
 - 6) określanie wysokości wynagrodzenia członków Rady Uczelni;
 - 7) opiniowanie kandydatów na Rektora;
 - 8) przeprowadzanie oceny funkcjonowania Akademii;
 - 9) formułowanie rekomendacji dla Rady Uczelni i Rektora w zakresie wykonywanych przez nich zadań;
 - 10) nadawanie tytułu doktora *honoris causa*;
 - 11) nadawanie innych godności honorowych, medali i odznaczeń;
 - 12) ustalanie programów studiów, studiów podyplomowych oraz kształcenia specjalistycznego;
 - 13) wyrażanie opinii w sprawie utworzenia szkoły doktorskiej wspólnie z uczelniami akademickimi, instytutami Polskiej Akademii Nauk, instytutami badawczymi lub instytutami międzynarodowymi;
 - 14) określanie sposobu potwierdzania efektów uczenia się;
przyjmowanie polityki kształcenia AT uwzględniającej politykę jakości kształcenia;

- 15) określanie zasad funkcjonowania systemu zapewniania jakości kształcenia, o którym mowa w § 37 ust. 1;
 - 16) ustalanie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia i na kształcenie specjalistyczne,
 - 17) określanie szczegółowych zasad prowadzenia studiów podyplomowych i innych form kształcenia;
 - 18) wskazywanie kandydatów do instytucji przedstawicielskich środowiska szkolnictwa wyższego i nauki;
 - 19) wykonywanie zadań związanych z:
 - a) przypisywaniem poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych,
 - b) włączeniem do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych i innych form kształcenia – zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;
 - 20) upowszechnianie idei etyki akademickiej wśród członków wspólnoty AT;
 - 21) wydawanie opinii lub wyrażanie zgody na dokonanie czynności w innych sprawach, określonych w statucie;
 - 22) opiniowanie planu rzeczowo-finansowego Akademii i jego zmian;
 - 23) opiniowanie sprawozdania finansowego i sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego;
 - 24) wyrażanie zgody w sprawie przyjęcia przez uczelnię darowizny, zapisu lub spadku o wartości przekraczającej równowartość 2 000 000 złotych;
 - 25) wyrażanie opinii i zajmowanie stanowisk w sprawach wymagających wyrażenia takiej opinii lub stanowiska w imieniu wspólnoty AT, jak też w sprawach przedstawionych przez Rektora albo członków Senatu w liczbie nie mniejszej niż 20% składu Senatu;
 - 26) powoływanie właściwych komisji dyscyplinarnych, o których mowa w § 50 i § 75 oraz wybór ich członków i przewodniczących;
 - 27) wyrażanie opinii w sprawie kryteriów oceny okresowej dla poszczególnych grup i stanowisk nauczycieli akademickich oraz trybu i podmiotu dokonującego oceny okresowej, o której mowa w § 57;
 - 28) powoływanie i odwoływanie stałych lub doraźnych komisji **senackich**, określanie ich składu i zadań oraz powoływanie przewodniczących tych komisji;
 - 29) powoływanie i odwoływanie członków komisji wyborczej;
 - 30) wykonywanie innych zadań określonych w statucie lub innych aktach normatywnych AT.
3. W celu wykonywania swoich zadań Senat wydaje uchwały.
 4. Uchwały Senatu podpisuje Rektor jako jego przewodniczący.
 5. Na wniosek organów samorządu studenckiego Senat wysłuchuje stanowiska studentów w sprawach funkcjonowania Akademii, a w szczególności w sprawach kształcenia w AT.

§ 22. [Skład Senatu]

1. W skład Senatu wchodzi:
 - 1) Rektor;
 - 2) nauczyciele akademicki posiadający co najmniej stopień doktora, którzy stanowią nie mniej niż 50% składu Senatu;
 - 3) przedstawiciele:

- a) nauczycieli akademickich nieposiadających stopnia doktora oraz
 - b) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi
- którzy stanowią łącznie nie mniej niż 25% składu Senatu;
 - 4) studenci, którzy stanowią nie mniej niż 20% składu Senatu.
2. Łączną liczebność każdej z grup wymienionych w ust. 1 pkt 2-4 oraz ich procentowy udział w składzie Senatu ustala komisja wyborcza na dzień 31 **grudnia** roku wyborów do Senatu, przyjmując, że łączna liczba członków Senatu jest najmniejszą z możliwych, dla której są spełnione następujące warunki:
- 1) spośród grupy nauczycieli akademickich, o której mowa w ust. 1 pkt 2, wybiera się do Senatu po dwóch przedstawicieli z każdego wydziału;
 - 2) spośród grupy nauczycieli akademickich, o której mowa w ust. 1 pkt 3 lit. a, wybiera się do Senatu przedstawicieli w liczbie równej liczbie wydziałów pomniejszonej o jeden, przy czym wybory przedstawicieli tej grupy przeprowadza się dla całej Uczelni;
 - 3) spośród grupy pracowników, o której mowa w ust. 1 pkt 3 lit. b wybiera się dwóch przedstawicieli do Senatu;
 - 4) w ramach grupy nauczycieli akademickich, o której mowa w ust. 1 pkt 3 lit. a, w Senacie może być nie więcej niż jeden przedstawiciel danego wydziału;
 - 5) nauczyciele akademicy posiadający stopień doktora zatrudnieni w jednostkach ogólnouczelnianych i międzywydziałowych są wybierani jak przedstawiciele właściwych wydziałów, do których zostają przypisani przez komisję wyborczą w trybie określonym w załączniku nr 1 do statutu;
 - 6) liczba przedstawicieli studentów w Senacie jest najmniejszą liczbą całkowitą, dla której spełniony jest wymóg określony w ust. 1 pkt 4.
3. Kadencja Senatu trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu 1 września. Ta sama osoba może być członkiem Senatu nie więcej niż przez dwie następujące po sobie kadencje.

§ 23. [Prawa i obowiązki członków Senatu]

- 1. Członkowie Senatu mają prawo wyrażać swoje stanowisko we wszystkich sprawach istotnych dla wspólnoty Akademii.
- 2. Członkowie Senatu mają obowiązek:
 - 1) udziału w posiedzeniach Senatu;
 - 2) reprezentowania poglądów i interesów AT, grup, które dokonały ich wyboru, oraz przedstawiania Senatowi problemów dotyczących danego środowiska, związanych z działalnością AT, a także problemów bytowych, socjalnych i innych;
 - 3) informowania reprezentowanych środowisk wspólnoty Akademii o pracy Senatu.

§ 24. [Obrady Senatu]

- 1. Przewodniczącym Senatu jest Rektor.
- 2. Szczegółowy tryb zwoływania posiedzeń i tryb pracy Senatu, w tym tryb prowadzenia posiedzeń zdalnych z wykorzystaniem technologii informatycznych i podejmowania uchwał za pomocą środków komunikacji elektronicznej, określa załącznik nr 2 do statutu.
- 3. W posiedzeniach Senatu mają prawo uczestniczyć z głosem doradczym:
 - 1) prorektorzy;
 - 2) kanclerz;
 - 3) kwestor;

- 4) przedstawiciele związków zawodowych – po jednym z **każdej z zakładowej organizacji związkowej**;
- 5) inne osoby zaproszone przez Rektora.

§ 25. [Komisje senackie]

1. Senat na wniosek Rektora powołuje stałe lub doraźne komisje, określa ich skład i zadania oraz powołuje przewodniczących komisji.
2. W skład komisji mogą wchodzić członkowie Senatu a także członkowie wspólnoty Akademii niebędący członkami Senatu.
3. Przewodniczącym komisji może być tylko członek Senatu.
4. Szczegółowy tryb funkcjonowania komisji senackich określa załącznik nr 2 do statutu.

Rozdział 4. Rada Uczelni

§ 26. [Zadania Rady Uczelni]

1. Rada Uczelni jest organem kolegialnym AT.
2. Do zadań Rady Uczelni należy:
 - 1) opiniowanie projektu strategii Akademii;
 - 2) opiniowanie projektu statutu;
 - 3) monitorowanie gospodarki finansowej Akademii, w tym:
 - a) opiniowanie planu rzeczowo-finansowego;
 - b) zatwierdzanie sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego;
 - c) zatwierdzanie sprawozdania finansowego;
 - 4) monitorowanie zarządzania AT;
 - 5) wskazywanie kandydatów na Rektora, po zaopiniowaniu przez Senat;
 - 6) opiniowanie sprawozdania z realizacji strategii Akademii;
 - 7) wyrażanie zgody na wykonywanie dodatkowego zajęcia zarobkowego przez Rektora, przy czym zgoda ta jest wydawana na okres jego kadencji;
 - 8) wykonywanie innych zadań określonych w statucie lub innych aktach normatywnych AT,
 - 9) **opiniowanie spraw przedłożonych przez Rektora.**
3. W ramach wykonywania zadań Rada Uczelni może żądać wglądu do dokumentów Akademii.
4. Wykonując czynności związane z zadaniami Rady Uczelni, o których mowa w ust. 2, jej członkowie kierują się dobrem AT i działają na jej rzecz.
5. Rada Uczelni ma prawo wnioskowania do Rektora we wszystkich sprawach istotnych dla funkcjonowania AT.
6. Rada Uczelni składa Senatowi sprawozdanie z działalności za rok kalendarzowy nie później niż do 30 stycznia następnego roku, a w ostatnim roku swojej kadencji nie później niż do dnia 10 grudnia.
7. Wysokość wynagrodzenia członków Rady Uczelni ustala Senat.

§ 27. [Skład i funkcjonowanie Rady Uczelni]

1. W skład Rady Uczelni wchodzi:
 - 1) sześć osób powoływanych przez Senat, w tym:
 - a) trzy osoby ze wspólnoty Akademii;

- b) trzy osoby spoza wspólnoty Akademii;
- 2) przewodniczący samorządu studenckiego.
- 2. Przewodniczącym Rady Uczelni jest jej członek pochodzący spoza wspólnoty Akademii, wybrany przez Senat.
- 3. Rada Uczelni uchwała regulamin określający szczegółowy tryb jej funkcjonowania.
- 4. Posiedzenia Rady Uczelni mogą być przeprowadzane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami oraz wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku, przy jednoczesnym zachowaniu niezbędnych zasad bezpieczeństwa. Przy braku możliwości zapewnienia tajności głosowań, posiedzenie może odbyć się w trybie określonym w zdaniu poprzednim z wyłączeniem głosowań tajnych, które przeprowadza się niezwłocznie na najbliższym posiedzeniu spełniającym wymogi zapewnienia tajności głosowań.
- 5. Kadencja Rady Uczelni trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Senatu. Ta sama osoba może być członkiem Rady Uczelni nie więcej niż przez dwie następujące po sobie kadencje.
- 6. W posiedzeniach rady uczelni uczestniczy z głosem doradczym przedstawiciel każdej działającej w uczelni zakładowej organizacji związkowej, o której mowa w art. 25¹ ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, będący jej członkiem.

DZIAŁ IV – Funkcje kierownicze

§ 28. [Rodzaje i wymagania dla funkcji kierowniczych AT]

- 1. W celu sprawnego zarządzania uczelniami Rektor może powoływać i odwoływać osoby na następujące funkcje kierownicze:
 - 1) prorektor;
 - 2) dziekan;
 - 3) prodziekan;
 - 4) kierownik katedry;
 - 5) kanclerz;
 - 6) kwestor.
- 2. Funkcję kierowniczą może pełnić osoba, która:
 - 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych;
 - 2) korzysta z pełni praw publicznych;
 - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 4) nie była karana karą dyscyplinarną;
 - 5) w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów, nie pełniła w nich służby ani nie współpracowała z tymi organami;
 - 6) spełnia inne wymogi określone w statucie.
- 3. Mandat osoby pełniącej funkcję kierowniczą wygasa w przypadkach:

- 1) śmierci;
- 2) rezygnacji;
- 3) niezłożenia oświadczenia lustracyjnego lub niezłożenia informacji lustracyjnej;
- 4) zaprzestania spełniania wymagań określonych w statucie.
4. W razie odwołania lub wygaśnięcia mandatu osoby pełniącej funkcję kierowniczą Rektor wyznacza osobę pełniącą obowiązki w ramach tej funkcji kierowniczej i niezwłocznie podejmuje kroki mające na celu powołanie nowej osoby na tę funkcję na zasadach określonych w statucie.
5. Funkcją kierowniczą właściwą do spraw studenckich, o których mowa w art. 23 ust. 5 ustawy, jest prorektor – jeżeli do jego zakresu obowiązków należą sprawy studenckie.
6. Powołanie prorektora właściwego do spraw studenckich wymaga wcześniejszego uzgodnienia z właściwym organem samorządu studenckiego.
7. Niezajęcie przez właściwy organ samorządu studenckiego stanowiska w sprawie w terminie 7 dni od dnia wpływu wniosku, o którym mowa w ust. 6, uważa się za wyrażenie zgody.
8. **Rektor-elekt, może złożyć wniosek, o którym mowa w ust. 7, przed rozpoczęciem swojej kadencji. Powołanie osoby na funkcję kierowniczą, o której mowa w ust. 5 następuje wówczas nie wcześniej niż z dniem rozpoczęcia kadencji Rektora.**
9. Pełnienia funkcji kierowniczej w AT nie można łączyć z pełnieniem:
 - 1) funkcji Rektora w AT lub w innej uczelni;
 - 2) funkcji organu jednoosobowego w innej uczelni;
 - 3) innej funkcji kierowniczej w AT lub w innej uczelni.
10. Jeżeli powołanie lub odwołanie osoby z funkcji kierowniczej wymaga zasięgnięcia opinii Senatu lub Rady Uczelni, to w przypadku niezajęcia przez odpowiedni organ stanowiska w terminie 14 dni, od dnia wpływu wniosku o zaopiniowanie, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.

§ 29. [Prorektorzy]

1. Rektor kieruje działalnością AT przy pomocy dwóch albo trzech prorektorów.
2. Na prorektora może zostać powołany nauczyciel akademicki posiadający stopień doktora, zatrudniony w AT na podstawowym miejscu pracy. Powołanie prorektora wymaga zasięgnięcia opinii Senatu. O powołaniu lub odwołaniu prorektora Rektor niezwłocznie powiadamia Senat i Radę Uczelni. Do powiadomienia o odwołaniu załącza się informację o przyczynach odwołania.
3. Prorektora powołuje się na czas kadencji Rektora.
4. Spośród prorektorów Rektor wyznacza swojego pierwszego zastępcę, który zastępuje go w przypadku nieobecności, a w przypadku wygaśnięcia mandatu Rektora pełni jego obowiązki do czasu wyboru nowego Rektora.
5. Szczegółowy zakres zadań prorektorów określa Rektor, przydzielając im obowiązki w ramach określonych obszarów działalności AT, a w szczególności obszarów:
 - 1) kształcenia;
 - 2) spraw studenckich;
 - 3) nauki;
 - 4) rozwoju;
 - 5) współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym;
 - 6) współpracy międzynarodowej.

§ 30. [Dziekan]

1. Działalnością wydziału kieruje jego dziekan.

2. Na dziekana może zostać powołany nauczyciel akademicki posiadający stopień doktora, zatrudniony w AT na podstawowym miejscu pracy. Powołanie dziekana wymaga zasięgnięcia opinii Senatu.
3. Rektor powołuje dziekana na czas określony do czterech lat, lecz nie dłużej niż do 31 sierpnia roku, w którym upływa kadencja Rektora. O odwołaniu i jego przyczynach Rektor powiadamia niezwłocznie Senat i Radę Uczelni.
4. Dziekan jest przełożonym pracowników wydziału, przełożonym i opiekunem studentów wydziału oraz bezpośrednim przełożonym prodziekanów.
5. Do zadań dziekana należy:
 - 1) reprezentowanie wydziału, w tym reprezentowanie go na zewnątrz AT na podstawie upoważnienia Rektora;
 - 2) sprawowanie bieżącego nadzoru nad procesem kształcenia w ramach kierunków studiów prowadzonych na wydziale, w tym zatwierdzanie szczegółowych planów zajęć dydaktycznych prowadzonych na wydziale;
 - 3) organizacja i sprawowanie nadzoru nad procesem weryfikacji i potwierdzania efektów uczenia się na wydziale;
 - 4) sprawowanie bieżącego nadzoru nad procesem promocji i rekrutacji na kierunkach studiów prowadzonych na wydziale, na zasadach określonych odrębnymi przepisami i we współpracy z właściwymi jednostkami organizacyjnymi AT;
 - 5) dokonywanie zleceń zajęć dydaktycznych we współpracy z kierownikami katedr;
 - 6) sprawowanie nadzoru nad działaniami związanymi z zapewnianiem jakości kształcenia na wydziale;
 - 7) współuczestniczenie w procesie oceny okresowej nauczycieli akademickich, na zasadach określonych przez Rektora;
 - 8) realizacja polityki naukowej w zakresie danej dyscypliny lub dyscyplin, w tym koordynowanie i inicjowanie działalności naukowej na wydziale, jeśli taka działalność jest na wydziale prowadzona;
 - 9) prowadzenie polityki kadrowej na wydziale, w tym:
 - a) zapewnianie warunków do podnoszenia kwalifikacji przez pracowników wydziału;
 - b) występowanie do Rektora z wnioskami o zatrudnienie nauczycieli akademickich na wydziale;
 - c) występowanie do Rektora z wnioskami o awans lub nagrody dla pracowników wydziału;
 - d) określanie szczegółowych zakresów zadań pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnionych na wydziale.
 - 10) określanie szczegółowych zakresów zadań kierowników katedr wchodzących w strukturę wydziału;
 - 11) wykonywanie innych zadań określonych przez Rektora lub odrębne przepisy AT.

§ 31. [Prodziekan]

1. Rektor na uzasadniony wniosek dziekana lub z własnej inicjatywy może powołać nie więcej niż jednego prodziekana.
2. Na prodziekana może zostać powołany nauczyciel akademicki posiadający stopień doktora, zatrudniony w AT na podstawowym miejscu pracy. W uzasadnionych przypadkach na prodziekana może zostać powołany nauczyciel akademicki nieposiadający stopnia doktora.

3. Rektor powołuje prodziekana na czas określony równy okresowi powołania dziekana, o którym mowa w § 30 ust. 3.
4. Do zadań prodziekana należy:
 - 1) wydawanie decyzji administracyjnych, postanowień i innych rozstrzygnięć określonych regulaminem studiów, w indywidualnych sprawach studentów wydziału związanych z tokiem ich studiów;
 - 2) wykonywanie innych zadań określonych przez Rektora, dziekana, statut lub odrębne przepisy AT.
5. Szczegółowy zakres zadań prodziekana, a w szczególności ich właściwość dla określonych kierunków studiów prowadzonych na wydziale, określa Rektor w porozumieniu z dziekanem.
6. W przypadku niepowołania na wydziale żadnego prodziekana zadania, o których mowa w ust. 4, realizuje dziekan.

§ 32. [Kierownik katedry]

1. Działalnością katedry kieruje jej kierownik.
2. Na kierownika katedry może zostać powołany nauczyciel akademicki posiadający stopień doktora, zatrudniony w AT na podstawowym miejscu pracy. W uzasadnionych przypadkach na kierownika katedry może zostać powołany nauczyciel akademicki nieposiadający stopnia doktora.
3. Rektor powołuje kierownika katedry na czas określony do czterech lat, lecz nie dłużej niż do 31 sierpnia roku, w którym upływa kadencja Rektora.
4. Kierownik katedry jest bezpośrednim przełożonym pracowników katedry.
5. Do zadań kierownika katedry należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie katedry, w tym reprezentowanie jej na zewnątrz AT na podstawie upoważnienia Rektora;
 - 2) nadzorowanie procesu kształcenia na określonym kierunku lub kierunkach studiów, w tym:
 - a) zapewnianie warunków do ich prowadzenia;
 - b) planowanie obsady zajęć dydaktycznych na tych kierunkach;
 - c) inicjowanie i koordynowanie działań monitorujących i doskonalących program studiów na tych kierunkach;
 - 3) współuczestniczenie w procesie oceny okresowej nauczycieli akademickich, na zasadach określonych przez Rektora;
 - 4) realizacja polityki naukowej w zakresie danej dyscypliny lub dyscyplin, w tym koordynowanie i inicjowanie działalności naukowej w katedrze, jeśli taka działalność jest na wydziale prowadzona;
 - 5) prowadzenie polityki kadrowej w katedrze, w tym występowanie do dziekana z wnioskami o zatrudnienie nauczycieli akademickich w katedrze, o awans lub nagrody dla pracowników katedry;
 - 6) wykonywanie innych zadań określonych przez Rektora, dziekana lub odrębne przepisy AT.

§ 33. [Kanclerz]

1. Kanclerz kieruje gospodarką AT oraz reprezentuje ją na zewnątrz w zakresie określonym przez Rektora.
2. Na funkcję kanclerza Rektor może powołać pracownika legitymującego się wykształceniem wyższym oraz kwalifikacjami odpowiadającymi wykonywaniu obowiązków w ramach tej funkcji. Powołanie kanclerza wymaga zasięgnięcia opinii Senatu i Rady Uczelni.

3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu funkcji kanclerza, Rada Uczelni może złożyć do Rektora wniosek o odwołanie kanclerza. Odmowa odwołania kanclerza na wniosek Rady Uczelni wymaga uzasadnienia.
4. Szczegółowy zakres zadań kanclerza określa Rektor.

§ 34. [Kwestor]

1. Kwestor pełni funkcję głównego księgowego.
2. Na funkcję kwestora Rektor może powołać pracownika legitymującego się wykształceniem wyższym oraz kwalifikacjami odpowiadającymi wykonywaniu obowiązków w ramach tej funkcji określonymi w przepisach odrębnych. Powołanie kwestora wymaga zasięgnięcia opinii Senatu i Rady Uczelni.
3. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w wykonywaniu funkcji kwestora, Rada Uczelni może złożyć do Rektora wniosek o odwołanie kwestora. Odmowa odwołania kwestora na wniosek Rady Uczelni wymaga uzasadnienia.
4. Obowiązki i uprawnienia kwestora jako głównego księgowego regulują statut i odrębne przepisy. Rektor może powierzyć kwestorowi dodatkowe zadania na wniosek kanclerza lub z własnej inicjatywy.

DZIAŁ V – Administracja Akademii

§ 35. [Zadania i struktura administracji]

1. Zadaniem administracji jest zapewnienie sprawnej działalności AT oraz odpowiednich warunków pracy i kształcenia członkom wspólnoty Akademii.
2. Administrację AT nadzoruje Rektor lub upoważnieni przez niego prorektorzy.
3. Administracja AT dzieli się na:
 - 1) administrację centralną;
 - 2) administrację wydziałową.
4. Szczegółową strukturę administracji Akademii oraz zakres działania jednostek i ich podporządkowanie, określa regulamin organizacyjny AT.

§ 36. [Organizacja jednostek administracji]

1. Jednostki organizacyjne administracji AT, a także zatrudnieni w tych jednostkach pracownicy podlegają odpowiednio Rektorowi, prorektorom i dziekanom wydziałów.
2. Jednostki organizacyjne administracji centralnej mogą w uzasadnionych przypadkach podlegać kanclerzowi lub kwestorowi.
3. Za realizację zadań jednostek administracji:
 - 1) o których mowa w § 35 ust. 3 pkt 1 – jest odpowiedzialny właściwy prorektor, kanclerz lub kwestor, którzy odpowiadają za ich wykonanie przed Rektorem;
 - 2) o których mowa w § 35 ust. 3 pkt 2 – odpowiadają odpowiednio właściwi dziekani.
4. Rektor dokonuje okresowej analizy funkcjonowania administracji lub jej poszczególnych jednostek organizacyjnych nie rzadziej niż raz na cztery lata, z uwzględnieniem opinii właściwego organu samorządu studenckiego oraz ogółu wspólnoty akademickiej. Wyniki analizy są przedstawiane i omawiane na najbliższym posiedzeniu Senatu. Na posiedzenie, o którym mowa w zdaniu poprzednim zaprasza się członków Rady Uczelni.

DZIAŁ VI – Kształcenie i studenci

Rozdział 1. Studia i sprawy studenckie

§ 37. [Nadzór nad kształceniem]

~~Kształcenie w AT prowadzone jest na podstawie przyjętej przez Senat polityki kształcenia, uwzględniającej politykę zapewniania jakości kształcenia.~~

1. Jakość kształcenia w AT podlega ciągłemu doskonaleniu w ramach systemu zapewniania jakości kształcenia, którego zasady funkcjonowania oraz strukturę na wniosek Rektora określa Senat w drodze uchwały.
2. Funkcjonowanie systemu zapewniania jakości kształcenia w AT jest nadzorowane przez **prorektora właściwego do spraw kształcenia.**
3. Za doskonalenie jakości kształcenia na wydziale odpowiada dziekan przy wsparciu rad programowych.
4. Proces kształcenia w AT nadzoruje prorektor właściwy do spraw kształcenia.
5. Proces kształcenia na wydziale nadzoruje dziekan.
6. W ramach nadzoru, o którym mowa w ust. 4 i 5, prorektor lub dziekan mogą w szczególności:
 - 1) zlecić przeprowadzenie dodatkowej ewaluacji jakości prowadzonych zajęć dydaktycznych, w szczególności poprzez hospitacje oraz oceny dokonywane przez studentów;
 - 2) przeprowadzać rozmowy dyscyplinujące z osobami prowadzącymi zajęcia dydaktyczne, niewywiązującymi się prawidłowo z obowiązków dydaktycznych;
 - 3) odsunąć osobę od prowadzenia określonych zajęć, jeżeli nie wywiązuje się prawidłowo z obowiązków dydaktycznych.

§ 38. [Formy kształcenia]

1. AT prowadzi kształcenie na studiach **na określonych kierunkach, poziomach i profilach o profilu praktycznym.**
 2. AT:
 - 1) prowadzi studia pierwszego **i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie;**
 - 2) może prowadzić:
 - studia drugiego stopnia,**
 - jednolite studia magisterskie,**
 - a) studia podyplomowe,
 - kształcenie specjalistyczne,**
 - b) certyfikację kwalifikacji zawodowych,
 - c) inne formy kształcenia.
- ~~Prawo do prowadzenia studiów wyższych na określonym kierunku, poziomie i profilu kształcenia określa ustawa.~~
3. Studia **wyższe** mogą być prowadzone w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej.
 4. Organizację i tok studiów określa regulamin studiów.
 5. Wniosek o utworzenie, przekształcenie lub likwidację studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu składa do Rektora dziekan.

§ 39. [Programy studiów]

1. Programy studiów ustala Senat.
2. Ustalenie programu studiów wymaga zasięgnięcia opinii właściwego organu samorządu studenckiego. W przypadku nieprzedstawienia opinii przez właściwy organ samorządu studenckiego w terminie siedmiu dni od dnia przedłożenia projektu programu studiów wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
3. Wniosek o ustalenie programu studiów składa do Senatu dziekan, za pośrednictwem prorektora właściwego do spraw kształcenia. Obowiązkiem dziekana jest uzyskanie opinii właściwego organu samorządu studenckiego, o której mowa w ust. 2.

§ 40. [Wykłady w AT]

Wykłady w AT są otwarte pod warunkiem możliwości zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom i z zastrzeżeniem pierwszeństwa wstępu dla studentów, których program studiów obejmuje dane zajęcia wykładowe. Jeżeli jest to uzasadnione ze względów bezpieczeństwa, Rektor może ograniczyć dostęp do wykładów dla osób spoza wspólnoty Akademii.

§ 41. [Organizacja roku akademickiego]

1. Szczegółową organizację roku akademickiego określa Rektor w drodze zarządzenia.
2. Rektor wydaje zarządzenie w sprawie określenia organizacji roku akademickiego nie później niż do dnia 30 czerwca poprzedniego roku akademickiego. W szczególnie uzasadnionych przypadkach organizacja roku akademickiego może zostać zmieniona także po terminie, o którym mowa w zdaniu poprzednim.

§ 42. [Rekrutacja]

1. Warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposób jej przeprowadzenia określa uchwała Senatu.
2. Uchwała Senatu, o której mowa w ust. 1, jest publikowana nie później niż do dnia 30 czerwca roku poprzedzającego rok akademicki, w którym ma się odbyć rekrutacja, a w przypadku utworzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu – niezwłocznie.
3. Postępowania rekrutacyjne prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez Rektora lub upoważnionego prorektora.
4. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów, którego dokonuje dziekan na podstawie uchwały komisji rekrutacyjnej.
5. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej komisji rekrutacyjnej. Decyzję podpisuje przewodniczący tej komisji.
6. Od decyzji o odmowie przyjęcia na studia przysługuje odwołanie do Rektora.
7. Zasady przyjęć na studia w trybie potwierdzania efektów uczenia się lub przeniesienia z innej Akademii określają odrębne przepisy.

§ 43. [Studia podyplomowe i inne formy kształcenia]

1. Studia podyplomowe, kształcenie specjalistyczne oraz inne formy kształcenia tworzy Rektor.
2. Szczegółowe zasady tworzenia oraz prowadzenia studiów podyplomowych i innych form kształcenia określają odrębne przepisy uchwalone przez Senat.

§ 44. [Monitoring karier]

1. AT może monitorować kariery zawodowe swoich absolwentów w celu dostosowania programów studiów do potrzeb rynku pracy.
2. Zasady monitorowania karier zawodowych absolwentów określają odrębne przepisy.

§ 45. [Prawa studenta i ślubowanie]

1. Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania o następującej treści:

Ślubuję uroczyście, że będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości, odnosić się z szacunkiem do władz Akademii i wszystkich członków jej społeczności, stosować prawa i obyczaje akademickie oraz całym postępowaniem dbać o godność i honor studenta Akademii Tarnowskiej.

2. Szczegółowe prawa i obowiązki studentów określa regulamin studiów. Zasady uchwalania regulaminu studiów i jego zmian określa ustawa.

Rozdział 2. Samorząd i organizacje studenckie

§ 46. [Samorząd studencki]

1. Studenci AT tworzą samorząd studencki.
2. Samorząd studencki działa przez swoje organy, w tym przewodniczącego oraz organ uchwałodawczy.
3. Samorząd studencki jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów AT.
4. Samorząd studencki prowadzi w Akademii działalność w zakresie spraw studenckich, w tym socjalno-bytowych i kulturalnych.
5. Samorząd studencki decyduje w sprawach rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez AT na sprawy studenckie. Samorząd studencki sporządza sprawozdanie z rozdziału środków finansowych i rozliczenie tych środków nie rzadziej niż raz w roku akademickim i udostępnia je w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej AT.
6. Organ uchwałodawczy samorządu studenckiego uchwała regulamin określający organizację i sposób działania samorządu oraz sposób powoływania przedstawicieli do organów AT, a także do kolegium elektorów.
7. Regulamin wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Rektora jego zgodności z ustawą i statutem AT w terminie 30 dni od dnia jego przekazania. Regulamin zamieszcza się na stronie internetowej Akademii w terminie 14 dni od dnia jego wejścia w życie.
8. Rektor uchyla wydawane przez samorząd studencki akty niezgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, statutem, regulaminem studiów lub regulaminem samorządu.
9. AT zapewnia warunki niezbędne do funkcjonowania samorządu studenckiego, w tym infrastrukturę i środki finansowe, którymi samorząd studencki dysponuje w ramach swojej działalności.

§ 47. [Organizacje studenckie]

1. Studenci mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, w tym w kołach naukowych.
2. O powstaniu uczelnianej organizacji studenckiej jej organ niezwłocznie informuje Rektora.
3. Rektor uchyla akt organu uczelnianej organizacji studenckiej niezgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, statutem, regulaminem studiów lub regulaminem tej organizacji.
4. Rektor, w drodze decyzji administracyjnej, rozwiązuje uczelnianą organizację studencką, która rażąco lub uporczywie narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego, statut AT, regulamin studiów lub regulamin tej organizacji.
5. AT może przeznaczać środki na realizację działań uczelnianych organizacji studenckich i działających w Akademii stowarzyszeń zrzeszających wyłącznie studentów lub studentów i pracowników Akademii. Podmioty te przedstawiają Rektorowi sprawozdanie z wykorzystania środków otrzymanych w danym roku akademickim.

Rozdział 3. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów

§ 48. [Podstawa odpowiedzialności dyscyplinarnej]

Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Akademii oraz za czyn uchybiający godności studenta.

§ 49. [Rzecznicy dyscyplinarni]

1. Rektor powołuje co najmniej jednego rzecznika dyscyplinarnego do spraw studentów spośród nauczycieli akademickich Akademii posiadających stopień doktora.
2. Kadencja rzecznika dyscyplinarnego trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Rektora.
3. Rzecznik dyscyplinarny jest związany poleceniami Rektora w zakresie rozpoczęcia prowadzenia sprawy. Polecenia nie mogą dotyczyć czynności podejmowanych przez rzecznika w ramach prowadzonych spraw.

§ 50. [Komisje dyscyplinarne]

1. Senat powołuje:
 - 1) Komisję dyscyplinarną do spraw studentów oraz
 - 2) Odwoławczą komisję dyscyplinarną do spraw studentów.
2. W skład właściwych komisji, o których mowa w ust. 1, wchodzi:
 - 1) po jednym nauczycielu akademickim posiadającym stopień doktora habilitowanego z każdego wydziału;
 - 2) po jednym nauczycielu akademickim **nieposiadającym stopnia doktora habilitowanego** z każdego wydziału;
 - 3) po jednym przedstawicielu studentów z każdego wydziału, wskazanych przez właściwy organ samorządu studenckiego.
3. Członków komisji dyscyplinarnych, o których mowa w ust. 1, wybiera Senat spośród kandydatów przedstawionych przez Rektora – w przypadku nauczycieli akademickich – i przez właściwy organ samorządu studenckiego – w przypadku studentów.
4. Komisje, o których mowa w ust. 1, są niezależne w zakresie orzekania oraz niezależne od organów władzy publicznej i organów Akademii. Komisje te samodzielnie ustalają stan faktyczny

i rozstrzygają zagadnienia prawne i nie są związane rozstrzygnięciami innych organów stosujących prawo, z wyjątkiem prawomocnego skazującego wyroku sądu oraz opinii komisji do spraw etyki w nauce Polskiej Akademii Nauk.

5. Kadencja komisji, o których mowa w ust. 1, trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji Senatu.
6. Członkami komisji, o których mowa w ust. 1, nie mogą być osoby pełniące funkcje jednoosobowych organów Akademii oraz pełniące funkcje kierownicze. Nie można łączyć członkostwa w komisjach dyscyplinarnych, o których mowa w ust. 1, oraz innych komisjach dyscyplinarnych działających w AT.
7. Spośród członków komisji, o których mowa w ust. 1, z grona nauczycieli akademickich Senat wybiera ich przewodniczących, którzy organizują pracę komisji oraz sporządzają roczne sprawozdanie z jej działalności.
8. Przewodniczący komisji, o których mowa w ust. 1, powinni posiadać stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora.
9. Komisje dyscyplinarne, o których mowa w ust. 1, orzekają w składach złożonych z przewodniczącego składu orzekającego, którym jest nauczyciel akademicki, oraz w równej liczbie z nauczycieli akademickich i studentów.

DZIAŁ VII – Pracownicy Akademii

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 51. [Pracownicy AT]

1. Pracownikami AT są nauczyciele akademicki oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Z wyjątkiem przypadku rektora, w AT nie może powstać stosunek bezpośredniej podległości służbowej między małżonkami oraz osobami:
 - 1) prowadzącymi wspólne gospodarstwo domowe;
 - 2) pozostającymi ze sobą w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa do drugiego stopnia albo w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

§ 52. [Wymagania dla nauczycieli akademickich]

Nauczycielem akademickim może być osoba, która:

- 1) posiada kwalifikacje określone w ustawie i statucie;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych;
- 3) korzysta z pełni praw publicznych;
- 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 5) nie została ukarana karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy.

§ 53. [Podstawa stosunku pracy]

1. Nawiązanie stosunku pracy z pracownikiem Akademii będącym nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę.

2. Pierwsza umowa o pracę z nauczycielem akademickim jest zawierana na czas:
 - 1) określony na okres do czterech lat, albo
 - 2) nieokreślony.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, po uzyskaniu przez nauczyciela akademickiego pozytywnej oceny okresowej, może zostać zawarta umowa o pracę na czas nieokreślony bez przeprowadzenia konkursu.
4. Awansowanie nauczycieli akademickich następuje na zasadach wskazanych w ustawie i w § 70-72.

§ 54. [Czynności prawa pracy w stosunku do Rektora]

Czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Rektora wykonuje przewodniczący Rady Uczelni.

§ 55. [Wniosek o nawiązanie stosunku pracy]

1. Wniosek w sprawie nawiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim, który ma być zatrudniony w AT na podstawie umowy o pracę, składa do Rektora osoba, o której mowa w § 62.
2. W przypadku ponownego zatrudnienia na tym samym stanowisku po nabyciu uprawnień emerytalnych wnioski o nawiązanie takiego stosunku pracy może też złożyć sam pracownik.
3. Nawiązanie z nauczycielem akademickim pierwszego stosunku pracy na czas nieokreślony lub określony dłuższy niż trzy miesiące, w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu.
4. Wymogu przeprowadzenia konkursu nie stosuje się w przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego:
 - 1) skierowanego do pracy w Akademii na podstawie umowy zawartej z Centrum Łukasiewicz, Instytutem Sieci Łukasiewicz albo zagraniczną instytucją naukową;
 - 2) będącego beneficjentem przedsięwzięcia, programu lub konkursu ogłoszonego przez NAWA, NCBiR, NCN lub międzynarodowego konkursu na realizację projektu badawczego;
 - 3) na czas realizacji projektu badawczego lub dydaktycznego finansowanego:
 - a) ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,
 - b) przez inny podmiot przyznający grant.

§ 56. [Podstawowe miejsce pracy]

1. W umowie o pracę z nauczycielem akademickim wskazuje się, czy AT jest podstawowym miejscem pracy.
2. Warunkiem wskazania AT jako podstawowego miejsca pracy jest zatrudnienie w niej w pełnym wymiarze czasu pracy. Nauczyciel akademicki może mieć jednocześnie tylko jedno podstawowe miejsce pracy.
3. Nauczyciel akademicki zatrudniony w AT na podstawowym miejscu pracy i prowadzący działalność gospodarczą informuje o tym Rektora niezwłocznie po rozpoczęciu takiej działalności.

§ 57. [Ocena okresowa]

1. Kryteria oceny okresowej dla poszczególnych grup i stanowisk nauczycieli akademickich oraz tryb i podmiot dokonujący oceny okresowej określa Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu, związków zawodowych oraz samorządu studenckiego.

2. Opinie, o których mowa w ust. 1, są przedstawiane w terminie wskazanym we wnioskach o ich wyrażenie, nie krótszym niż 30 dni. W przypadku bezskutecznego upływu tego terminu wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
3. Kryteria oceny przedstawia się nauczycielowi akademickiemu przed rozpoczęciem okresu podlegającego ocenie.
4. Zasady dokonywania przez studentów oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania przez niego obowiązków związanych z kształceniem określa Rektor.

§ 58. [Rozwiązanie i wygaśnięcie stosunku pracy]

1. Poza przypadkami określonymi w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, Rektor może rozwiązać za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadku:
 - 1) otrzymania oceny negatywnej, o której mowa w art. 128 ust. 1 ustawy;
 - 2) podjęcia lub wykonywania dodatkowego zatrudnienia bez zgody Rektora, o której mowa w art. 125 ust. 1 ustawy.
2. Rektor rozwiązuje za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadku otrzymania dwóch kolejnych ocen negatywnych, o których mowa w art. 128 ust. 1 ustawy.
3. Rozwiązanie stosunku pracy za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru, z zachowaniem okresu wypowiedzenia.
4. Umowa o pracę z nauczycielem akademickim wygasa w przypadku:
 - 1) zaprzestania spełniania wymagań, o których mowa w art. 113 ustawy;
 - 2) stwierdzenia, że zawarcie umowy o pracę nastąpiło na podstawie fałszywych lub nieważnych dokumentów;
 - 3) orzeczenia kary dyscyplinarnej, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 6 ustawy;
 - 4) orzeczenia środka karnego w postaci zakazu zajmowania określonego stanowiska, w przypadku, gdy orzeczenie to dotyczy wykonywania obowiązków nauczyciela akademickiego;
 - 5) orzeczenia kary pozbawienia wolności.

Rozdział 2. Grupy i stanowiska nauczycieli akademickich

§ 59. [Nauczyciele akademicy]

1. Nauczycieli akademickich w AT zatrudnia się w grupach pracowników:
 - 1) dydaktycznych;
 - 2) badawczo-dydaktycznych.
2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela akademickiego będącego pracownikiem:
 - 1) dydaktycznym – należy:
 - a) prowadzenie zajęć dydaktycznych,
 - b) kształcenie i wychowywanie studentów,
 - c) indywidualna praca ze studentami;
 - 2) badawczo-dydaktycznym – należy:
 - a) prowadzenie zajęć dydaktycznych,
 - b) prowadzenie działalności naukowej lub artystycznej,
 - c) publikowanie prac naukowych lub prezentowanie prac artystycznych,
 - d) kształcenie i wychowywanie studentów,
 - e) indywidualna praca ze studentami,

- f) kształcenie kadry naukowej – w przypadku pracowników posiadających tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego.
3. Nauczyciel akademicki jest zobowiązany do uczestniczenia w pracach organizacyjnych na rzecz Akademii oraz stałego podnoszenia kompetencji zawodowych.

§ 60. [Grupa pracowników dydaktycznych]

1. W grupie pracowników dydaktycznych, na stanowisku:
 - 1) profesora – może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł profesora;
 - 2) profesora uczelni – może być zatrudniona osoba, która:
 - a) posiada co najmniej stopień doktora,
 - b) posiada znaczące osiągnięcia dydaktyczne lub zawodowe,
 - c) jest zatrudniona w AT na podstawowym miejscu pracy;
 - 3) profesora wizytującego – może być zatrudniona osoba, która:
 - a) posiada co najmniej stopień doktora,
 - b) posiada znaczące i twórcze osiągnięcia naukowe, artystyczne lub dydaktyczne;
 - c) jest zatrudniona na stanowisku profesora uczelni w innej uczelni, zagranicznej uczelni lub zagranicznej instytucji naukowej lub na stanowisku profesora instytutu w instytucie PAN, instytucie badawczym lub instytucie międzynarodowym;
 - 4) adiunkta – może być zatrudniona osoba, która:
 - a) posiada co najmniej stopień doktora;
 - b) posiada znaczące osiągnięcia dydaktyczne lub zawodowe;
 - 5) starszego wykładowcy – może być zatrudniona osoba, która:
 - a) posiada tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny;
 - b) posiada co najmniej 10-letnie doświadczenie dydaktyczne;
 - 6) wykładowcy – może być zatrudniona osoba, która:
 - a) posiada tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny,
 - b) wykazała przygotowanie do pracy dydaktycznej lub posiada doświadczenie dydaktyczne lub znaczące osiągnięcia zawodowe;
 - 7) instruktora – może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny, która wykazała predyspozycje do pracy dydaktycznej i posiada wykształcenie w ramach określonej specjalności;
 - 8) lektora – może być zatrudniona osoba posiadająca wykształcenie wyższe, która wykazała predyspozycje do pracy dydaktycznej.
2. W warunkach konkursu mogą zostać określone dodatkowe wymagania szczegółowe. Wymagania, o których mowa w zdaniu poprzednim, muszą zostać wskazane w ogłoszeniu konkursowym.
3. Osoba zatrudniona na stanowisku profesora uczelni może dla oznaczenia stanowiska stosować określenie „**prof. Akademii Tarnowskiej**” albo „**prof. AT**” umieszczone po swoim nazwisku odpowiednio według poniższych wzorów:

dr hab. Jan Kowalski, prof. Akademii Tarnowskiej
dr hab. Jan Kowalski, prof. AT

§ 61. [Grupa pracowników badawczo-dydaktycznych]

1. W grupie pracowników badawczo-dydaktycznych, na stanowisku:
 - 1) profesora – może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł profesora;

- 2) profesora uczelni – może być zatrudniona osoba, która:
 - a) posiada co najmniej stopień doktora,
 - b) posiada znaczące osiągnięcia naukowe, artystyczne lub dydaktyczne po uzyskaniu stopnia doktora,
 - c) jest zatrudniona w AT na podstawowym miejscu pracy;
 - 3) profesora wizytującego – może być zatrudniona osoba, która:
 - a) posiada co najmniej stopień doktora,
 - b) posiada znaczące i twórcze osiągnięcia naukowe, artystyczne lub dydaktyczne,
 - c) jest zatrudniona na stanowisku profesora uczelni w innej uczelni, zagranicznej uczelni lub zagranicznej instytucji naukowej lub na stanowisku profesora instytutu w instytucie PAN, instytucie badawczym lub instytucie międzynarodowym;
 - 4) adiunkta – może być zatrudniona osoba, która:
 - a) posiada co najmniej stopień doktora,
 - b) posiada udokumentowane osiągnięcia naukowe lub artystyczne,
 - c) posiada doświadczenie dydaktyczne,
 - d) wykazuje gotowość do dalszego rozwoju naukowego;
 - 5) asystenta – może być zatrudniona osoba, która:
 - a) posiada tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny,
 - b) posiada doświadczenie dydaktyczne lub wykazała przygotowanie dydaktyczne,
 - c) wykazała przygotowanie do pracy naukowej i chęć rozwoju naukowego.
2. W warunkach konkursu mogą zostać określone dodatkowe wymagania szczegółowe. Wymagania, o których mowa w zdaniu poprzednim, muszą zostać wskazane w ogłoszeniu konkursowym.
 3. Do osób zatrudnionych na stanowisku profesora uczelni w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych stosuje się § 60 ust. 3.

Rozdział 3. Nawiązywanie stosunku pracy i awansowanie nauczycieli akademickich

§ 62. [Wniosek o zatrudnienie]

1. O nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim w grupie pracowników dydaktycznych lub badawczo-dydaktycznych wnioskuje do Rektora dziekan w porozumieniu z właściwym kierownikiem katedry.
2. W przypadku nauczycieli akademickich zatrudnionych w grupie dydaktycznej w jednostkach ogólnouczelnianych, o zatrudnienie wnioskuje osoba kierująca tą jednostką.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1-2, uwzględnia wskazanie grupy i stanowiska, na jakie miałyby nastąpić zatrudnienie oraz szczegółowe uzasadnienie ze wskazaniem wstępnej propozycji powierzeń zajęć dydaktycznych.

§ 63. [Ogłoszenie konkursu]

1. Na podstawie zebranych informacji, o których mowa w § 62, Rektor wyraża zgodę albo odmawia wyrażenia zgody na utworzenie nowego miejsca pracy w danej grupie pracowniczej i na danym stanowisku. W przypadku wyrażenia zgody, Rektor ogłasza konkurs na dane stanowisko, z zastrzeżeniem § 69.

2. Rektor może ogłosić konkurs na nowe stanowisko z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii kierownika jednostki organizacyjnej, w ramach której będzie zatrudniony pracownik.
3. Szczegółowe warunki konkursu określa Rektor w porozumieniu z osobą wnioskującą o zatrudnienie nowego pracownika, o której mowa w § 62 ust. 1-2.

§ 64. [Informacja o konkursie]

1. Informację o konkursie oraz jego wyniku wraz z uzasadnieniem Rektor udostępnia w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach podmiotowych:
 - 1) AT,
 - 2) ministra- w terminie 30 dni odpowiednio przed konkursem i po jego zakończeniu.
2. Informację o konkursie Rektor udostępnia także w języku angielskim na stronach internetowych Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców, przeznaczonym do publikacji ofert pracy dla naukowców, w terminie 30 dni przed konkursem.
3. Informacja o konkursie może także zostać udostępniona poprzez wywieszenie ogłoszeń na terenie AT oraz przesłanie informacji o konkursie do innych uczelni i instytucji naukowych krajowych lub zagranicznych.
4. Informacja o konkursie powinna zawierać w szczególności:
 - 1) nazwę stanowiska i jednostki organizacyjnej, w której nastąpić ma zatrudnienie;
 - 2) dyscyplinę naukową albo artystyczną, której dotyczy stanowisko objęte konkursem – w przypadku zatrudnienia w grupie badawczo-dydaktycznej;
 - 3) szczegółowe wymagania stawiane kandydatom na stanowisku, którego dotyczy konkurs;
 - 4) wykaz dokumentów potwierdzających spełnienie wymogów przewidzianych dla poszczególnych stanowisk przepisami ustawy i statutu;
 - 5) formę, miejsce i termin składania dokumentów, który powinien wynosić co najmniej 14 dni, a dla konkursów na stanowisko profesora, profesora uczelni lub profesora wizytującego co najmniej 30 dni od daty ogłoszenia konkursu;
 - 6) miejsce i sposób uzyskania przez kandydatów dodatkowych informacji o stanowisku.
5. Szczegółową treść ogłoszenia zatwierdza Rektor.

§ 65. [Komisja konkursowa]

1. Komisję konkursową powołuje Rektor.
2. Przewodniczącym komisji konkursowej jest wskazany przez Rektora prorektor.
3. W skład komisji konkursowej poza przewodniczącym wchodzi co najmniej cztery osoby, w tym kierownik jednostki wydziału lub niewchodzącej w skład wydziału, w której znajduje się stanowisko podlegające konkursowi. Jeżeli konkurs dotyczy jednostki wydziału, to w skład komisji, o której mowa w zdaniu poprzednim wchodzi również dziekan tego wydziału.
4. W przypadku konkursu w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych na:
 - 1) stanowisko profesora, profesora uczelni lub profesora wizytującego - w składzie komisji powinny wchodzić co najmniej dwie osoby posiadające tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego w dyscyplinie zbieżnej lub pokrewnej z dyscypliną, której dotyczy stanowisko objęte konkursem;
 - 2) pozostałe stanowiska nauczycieli akademickich - w składzie komisji powinny wchodzić co najmniej dwie osoby posiadające stopień doktora w dyscyplinie zbieżnej lub pokrewnej z dyscypliną której dotyczy stanowisko objęte konkursem.

5. W przypadku konkursu na stanowisko w grupie pracowników dydaktycznych, przepisy ust. 4 stosuje się odpowiednio z pominięciem wymogu zbieżności dyscyplin członków komisji konkursowej.
6. Komisja konkursowa:
 - 1) ustala szczegółowy tryb przeprowadzania konkursu;
 - 2) przeprowadza postępowanie konkursowe z uwzględnieniem kryteriów ustalonych w ustawie i w statucie;
 - 3) prowadzi dokumentację postępowania konkursowego.

§ 66. [Przebieg konkursu]

1. Do konkursu przystąpić może każdy, kto spełnia formalne kryteria określone w informacji o konkursie.
2. Komisja konkursowa podejmuje decyzję o dopuszczeniu kandydata do konkursu po stwierdzeniu spełnienia przez niego kryteriów wskazanych w ust. 1, na podstawie przedstawionych dokumentów.
3. Komisja konkursowa odrzuca kandydatury wniesione po terminie lub niespełniające kryteriów, o których mowa w ust. 1.
4. W przypadku podjęcia przez komisję konkursową decyzji o odrzuceniu kandydatury może on, w terminie siedmiu dni od doręczenia decyzji, zwrócić się do komisji konkursowej o sporządzenie uzasadnienia decyzji.
5. Po doręczeniu wniosku o uzasadnienie decyzji komisji konkursowej, uzasadnienie sporządza się w terminie 14 dni od dnia doręczenia.
6. Kandydata należy pouczyć o możliwości złożenia wniosku o uzasadnienie decyzji komisji konkursowej, o której mowa w ust. 3.

§ 67. [Etapy konkursu]

1. Komisja konkursowa powinna rozpatrzyć zgłoszenia kandydatów nie później niż w terminie dwóch tygodni od dnia, w którym upływa termin ich składania.
2. Po upływie terminu do składania zgłoszeń kandydatów w konkursie, komisja konkursowa niezwłocznie podejmuje decyzję czy dalsza część konkursu będzie przeprowadzana jednoetapowo czy wieloetapowo.
3. Konkurs jednoetapowy odbywa się w formie posiedzenia komisji konkursowej, na którym rozpatrywane są kandydatury na podstawie przedstawionych dokumentów. Komisja może zaprosić na posiedzenie kandydatów w celu przeprowadzenia rozmowy. Rozmowa może zostać przeprowadzona zdalnie, z wykorzystaniem technologii informatycznych.
4. W konkursie wieloetapowym można wyróżnić w szczególności następujące etapy oceny kandydatów:
 - 1) przeprowadzenie weryfikacji kwalifikacji kandydatów:
 - a) w szczególności poprzez rozmowę z kandydatem, analizę dorobku naukowego, dydaktycznego lub zawodowego kandydata, przedstawienie przez kandydata wykładu na zadany temat, lub
 - b) poprzez zasięgnięcie przez komisję konkursową dodatkowych opinii o kandydatach, przy czym powinny mieć one formę pisemną i zostać udostępnione zainteresowanym kandydatom

- przy czym wybrane przez komisję konkursową formy weryfikacji stosuje się jednakowo w stosunku do wszystkich kandydatów;
- 2) posiedzenie komisji z udziałem zaproszonych kandydatów, przy czym udział zaproszonych kandydatów może odbywać się zdalnie, z wykorzystaniem technologii informatycznych;
- 3) podjęcie przez komisję konkursową decyzji o zakwalifikowaniu kandydatów do kolejnych etapów albo rozstrzygnięcie, o którym mowa w § 68 ust. 2.

§ 68. [Rozstrzygnięcie konkursu]

1. Komisja rozstrzyga konkurs w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów. W razie równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji konkursowej.
2. Po rozstrzygnięciu konkursu komisja konkursowa podejmuje decyzję o:
 - 1) wyborze kandydata do zatrudnienia lub awansowania na stanowisko, na które był ogłoszony konkurs albo
 - 2) odrzuceniu wszystkich kandydatów– podając uzasadnienie tej decyzji w protokole.
3. Z posiedzenia komisji konkursowej sporządza się protokół, który przedstawiany jest Rektorowi.
4. Decyzję o zatrudnieniu kandydata podejmuje Rektor. Przed podjęciem decyzji o zatrudnieniu kandydata Rektor może unieważnić konkurs bez podania przyczyny.
5. Komisja konkursowa przekazuje Rektorowi dokumenty konkursowe, do podjęcia procedury zatrudnienia wskazanego kandydata zgodnie z postanowieniami ustawy i statutu.
6. W przypadku braku kandydatów, nierozstrzygnięcia konkursu, z powodu o którym mowa w ust. 2 pkt 2, lub unieważnienia konkursu, można ogłosić nowy konkurs.

§ 69. [Procedura pozakonkursowa]

1. W przypadkach określonych w ustawie, w których zatrudnienie nauczyciela akademickiego nie wymaga przeprowadzenia otwartego konkursu, stosuje się odpowiednio § 62.
2. Na podstawie wniosku, o którym mowa w § 62 Rektor decyduje o zatrudnieniu lub odmowie zatrudnienia nauczyciela akademickiego. Przed podjęciem decyzji w sprawie zatrudnienia Rektor może przeprowadzić rozmowę kwalifikacyjną z kandydatem lub kandydatami.

§ 70. [Ogólne zasady awansu]

1. Awansowania nauczycieli akademickich dokonuje Rektor:
 - 1) z własnej inicjatywy po zasięgnięciu opinii dziekana lub
 - 2) na wniosek dziekana po zasięgnięciu opinii właściwego kierownika katedry lub
 - 3) na wniosek osoby kierującej jednostką ogólnouczelnianą lub międzywydziałową.
2. Wniosek dziekana może zostać złożony z jego własnej inicjatywy lub na podstawie wniosku kierownika jednostki organizacyjnej wydziału, w której nauczyciel akademicki jest zatrudniony.
3. O awans może wnioskować także bezpośrednio zainteresowany nauczyciel akademicki, który składa wniosek bezpośrednio do Rektora. W takim przypadku Rektor zasięga odpowiednio opinii, dziekana i kierownika katedry, albo opinii kierownika jednostki, o której mowa w ust. 1 pkt 3. Opinie, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, nie są wymagane w przypadku awansowania na stanowisko profesora w związku z uzyskaniem przez nauczyciela akademickiego tytułu profesora.

4. Niezajęcie stanowiska w sprawie awansu określonego kandydata przez podmioty opiniujące w terminie 30 dni, od dnia przekazania wniosku, uważa się za wyrażenie przez te podmioty opinii pozytywnej.

§ 71. [Procedury awansu]

Rektor podejmuje decyzje o zastosowaniu jednej z procedur awansu nauczyciela akademickiego w postaci:

- 1) zastosowania procedury konkursowej na zasadach przewidzianych w statucie do nawiązywania stosunku pracy z nauczycielami akademickimi w AT;
- 2) podjęcia decyzji o awansie zawodowym bez przeprowadzania procedury konkursowej, o której mowa w pkt 1.

§ 72. [Kryteria awansowe]

1. Rektor przy awansowaniu nauczycieli akademickich kieruje się zasadami wskazanymi w statucie i w ustawie, odnoszącymi się do spełniania wymogów przy zatrudnianiu na stanowiska pracowników dydaktycznych i badawczo-dydaktycznych oraz bierze w szczególności pod uwagę:
 - 1) całość dorobku nauczyciela akademickiego, w tym jego dotychczasowe osiągnięcia dydaktyczne i uznany dorobek zawodowy w odpowiedniej specjalności pracowników dydaktycznych, a w przypadku pracowników badawczo-dydaktycznych również ich osiągnięcia naukowe;
 - 2) wyniki oceny okresowej;
 - 3) potrzeby stabilizacji i rozwoju kadry naukowo-dydaktycznej na wydziale lub w innej jednostce ogólnouczelnianej lub międzywydziałowej, w której nauczyciel akademicki jest zatrudniony.
2. Rektor przed podjęciem decyzji w przedmiocie awansowania nauczycieli akademickich może zwrócić się do ekspertów, w tym również spoza AT, o wyrażenie opinii w sprawie określonego kandydata lub zlecić przygotowanie takiej opinii odpowiedniej komisji senackiej lub rektorskiej. Rektor nie jest związany opiniami, o których mowa w zdaniu poprzednim.

Rozdział 4. Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli akademickich

§ 73. [Podstawa odpowiedzialności]

Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za przewinienie dyscyplinarne stanowiące czyn uchybiający obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczyciela akademickiego.

§ 74. [Rzecznicy dyscyplinarni]

1. Rzeczników dyscyplinarnych do spraw nauczycieli akademickich w liczbie co najmniej dwóch powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora habilitowanego.
2. Kadencja rzeczników dyscyplinarnych trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Rektora.
3. Rzecznik dyscyplinarny jest związany poleceniami Rektora w zakresie rozpoczęcia prowadzenia

sprawy. Polecenia nie mogą dotyczyć czynności podejmowanych przez rzecznika w ramach prowadzonych spraw.

§ 75. [Uczelniana komisja dyscyplinarna]

1. Senat powołuje Uczelnianą komisję dyscyplinarną do spraw nauczycieli akademickich.
2. Komisja jest niezawisła w zakresie orzekania oraz niezależna od organów władzy publicznej i organów Akademii. Komisja dyscyplinarna samodzielnie ustala stan faktyczny i rozstrzyga zagadnienia prawne i nie jest związana rozstrzygnięciami innych organów stosujących prawo, z wyjątkiem prawomocnego skazującego wyroku sądu oraz opinii komisji do spraw etyki w nauce PAN.
3. W skład Uczelnianej komisji dyscyplinarnej, o której mowa w ust. 1, wchodzi:
 - 1) po jednym nauczycielu akademickim posiadającym stopień doktora habilitowanego z każdego wydziału;
 - 2) po jednym nauczycielu akademickim **nieposiadającym stopnia doktora habilitowanego** z każdego wydziału;
 - 3) dwóch przedstawicieli studentów, wskazany przez właściwy organ samorządu studenckiego.
4. Członków komisji **będących nauczycielami akademickimi** wybiera Senat, spośród kandydatów przedstawionych przez Rektora.
5. Kandydata uznaje się za wybranego, jeśli otrzyma bezwzględną większość statutowego składu Senatu.
6. Kadencja komisji dyscyplinarnej trwa cztery lata i rozpoczyna się z rozpoczęciem kadencji Senatu.
7. Członkami komisji nie mogą być osoby pełniące funkcje jednoosobowych organów Akademii, pełniące funkcje kierownicze oraz będące członkami innych komisji dyscyplinarnych działających w AT.
8. Osoba pełniąca funkcję jednoosobowego organu Akademii może być członkiem komisji dyscyplinarnej po upływie czterech lat od zaprzestania pełnienia tej funkcji.
9. Spośród członków komisji posiadających tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego Senat wybiera przewodniczącego komisji i jego zastępcę. Wyboru dokonuje się bezwzględną większością głosów statutowego składu Senatu.
10. Przewodniczący komisji organizuje jej pracę, sporządza roczne sprawozdanie z działalności komisji i przedstawia je Rektorowi.
11. Przewodniczący może wyznaczyć jednego zastępcę spośród członków komisji **będących nauczycielami akademickimi**, który może wykonywać jego obowiązki na wyraźne polecenie.

§ 76. [Składy orzekające]

1. Komisja orzeka w składach orzekających złożonych z dwóch członków spośród nauczycieli akademickich i jednego studenta.
2. Przewodniczącym składu orzekającego jest nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy albo stopień w zakresie sztuki nie niższy niż stopień obwinionego, a w przypadku gdy obwiniony posiada tytuł profesora – nauczyciel akademicki posiadający tytuł profesora.

Rozdział 6. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi

§ 77. [Podstawa zatrudnienia]

1. Pracownicy AT niebędący nauczycielami akademickimi są zatrudniani na podstawie umowy o pracę.
2. Szczegółowe zasady przeprowadzania procedury zatrudniania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określają odrębne przepisy.
3. Czynności z zakresu prawa pracy wykonuje Rektor lub osoby przez niego upoważnione.
4. Zasady realizacji stosunku pracy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określają odrębne przepisy, a w szczególności ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
5. Szczegółowy rozkład tygodniowy czasu pracy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określają, w zależności od podległości służbowej, Rektor, prorektorzy, kanclerz, kwestor lub dziekan, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 78. [Ocena okresowa]

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi podlegają ocenie okresowej nie rzadziej niż raz na cztery lata lub na wniosek Rektora. Ocena okresowa może być pozytywna albo negatywna.
2. W przypadku nieobecności w pracy wynikającej z przebywania na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim, urlopie wychowawczym oraz z odbywania służby wojskowej lub służby zastępczej, termin dokonania oceny okresowej ulega przedłużeniu o czas tej nieobecności.
3. Kryteria oceny okresowej dla poszczególnych stanowisk oraz tryb i podmiot dokonujący oceny okresowej określa Rektor po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w AT. Związki zawodowe wydają opinię w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania projektu kryteriów oceny okresowej dla poszczególnych stanowisk, przy czym w przypadku bezskutecznego upływu tego terminu, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
4. Kryteria oceny przedstawia się pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim przed rozpoczęciem okresu podlegającego ocenie.

DZIAŁ VIII – Gospodarka AT

§ 79. [Gospodarka finansowa]

1. Gospodarkę finansową AT prowadzi Rektor.
2. AT finansuje swoją działalność ze środków pochodzących z budżetu państwa, ze źródeł pozabudżetowych oraz przychodów własnych. AT może także otrzymywać środki z budżetów jednostek samorządu terytorialnego.
3. Gospodarka finansowa jest prowadzona zgodnie z przepisami obowiązującymi uczelnie publiczne oraz zasadami określonymi w statucie.
4. Wydziały i inne wskazane przez Rektora jednostki organizacyjne Akademii **mogą dysponować** wydzieloną na ich cele częścią mienia AT oraz przydzielonymi i wygospodarowanymi środkami finansowymi.
5. Dziekani i kierownicy innych jednostek wskazanych przez Rektora zarządzają powierzonym im mieniem i dysponują powierzonymi im środkami określonymi w ust. 4, a także reprezentują AT w tym zakresie wobec podmiotów zewnętrznych na podstawie imiennego pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora na czas ~~jego~~-kadencji lub krótszy. Podejmowane przez nich decyzje nie mogą naruszać kompetencji innych organów AT.

6. Dziekani i kierownicy innych jednostek wskazanych przez Rektora są zobowiązani do potwierdzania zgodności kosztów i wydatków z planem rzeczowo-finansowym Akademii.
7. Rektor może udzielić pełnomocnictwa, w zakresie o którym mowa w ust. 5, także osobom zastępującym dziekana lub kierownika jednostki, o której mowa w ust. 4.

§ 80. [Plan rzeczowo-finansowy]

1. Podstawą gospodarki finansowej AT jest roczny plan rzeczowo-finansowy ustalany przez Rektora po zaopiniowaniu przez Senat i Radę Uczelni.
2. Projekt planu rzeczowo-finansowego uwzględniający strategię AT, wytyczne Rektora, podmiotów wskazanych przez Rektora, przygotowuje kwestor w porozumieniu z kanclerzem.
3. ~~Po zaopiniowaniu przez Senat,~~ Rektor przedkłada projekt planu rzeczowo-finansowego do zaopiniowania Radzie Uczelni i **Senatowi**.
4. Rada Uczelni dokonuje oceny planu pod względem celowości, gospodarności oraz zgodności ze strategią AT.
5. Rada Uczelni, w terminie 14 dni od dnia przedłożenia planu, wydaje opinię do przedłożonego projektu planu w formie uchwały, po przeprowadzeniu dyskusji z udziałem Rektora oraz kwestora. Niewyrażenie opinii w wyznaczonym terminie uważa się za wyrażenie opinii pozytywnej.
6. Opinię Senatu i Rady Uczelni podaje się do wiadomości wspólnoty AT.
7. Rektor może dokonywać zmian w planie rzeczowo-finansowym.
8. Do zmiany planu rzeczowo-finansowego ust. 2-6 stosuje się odpowiednio.
9. Do czasu zatwierdzenia planu rzeczowo-finansowego przez Rektora, AT działa na podstawie prowizorium określonego przez Rektora i podanego do wiadomości Senatu oraz Rady Uczelni.

§ 81. [Inne fundusze]

1. Senat może utworzyć ze środków innych niż określone w art. 365 ustawy własny fundusz na:
 - 1) stypendia za wyniki w nauce dla studentów lub
 - 2) stypendia naukowe dla pracowników.
2. Zasady przyznawania stypendiów, o których mowa w ust. 1 pkt 1, są ustalane przez Rektora w uzgodnieniu z właściwym organem samorządu studenckiego.
3. Poza funduszami, których utworzenie w Akademii jest wymagane przepisami ustawy, Rektor może tworzyć inne fundusze na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach. Zasady korzystania z tych funduszy określa Rektor, po zaopiniowaniu przez Senat i Radę Uczelni.

§ 82. [Sprawozdanie z wykonania planu]

1. W terminie do sześciu miesięcy od zakończenia roku kalendarzowego Rektor przedkłada Radzie Uczelni sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego oraz sprawozdanie finansowe, wraz z opinią Senatu.
2. Roczne sprawozdanie finansowe Akademii podlega badaniu przez firmę audytorską. Wyboru firmy audytorskiej dokonuje Rada Uczelni z poszanowaniem zasad przeprowadzania zamówień publicznych określonych w AT. Raport z badania sprawozdania przez firmę audytorską przedkłada się Radzie Uczelni i Senatowi wraz z pozostałymi dokumentami, o których mowa w ust. 1.
3. Sprawozdanie z realizacji planu rzeczowo-finansowego oraz sprawozdanie finansowe za rok ubiegły zatwierdza Rada Uczelni w drodze uchwały.

4. W uchwałach w sprawie zatwierdzenia sprawozdań, Rada Uczelni może zamieścić dodatkowe uwagi i zalecenia doskonalące.

§ 83. [Zasady dysponowania mieniem]

1. Rektor może samodzielnie rozporządzać prawami lub zaciągać zobowiązania, o wartości do **2 000 000 zł**. Decyzje w kwocie powyżej **2 000 000 zł** wymagają zgody Senatu.
2. Dokonanie przez AT czynności prawnej w zakresie rozporządzenia składnikami aktywów trwałych, w rozumieniu przepisów o rachunkowości, oraz dokonanie przez Uczelnię czynności prawnej w zakresie oddania tych składników do korzystania innemu podmiotowi, na okres dłuższy niż 180 dni w roku kalendarzowym, w przypadkach gdy wartość rynkowa tych składników albo wartość rynkowa przedmiotu czynności prawnej przekracza kwotę 2 000 000 zł wymaga zgody Prezesa Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej poprzedzonej zgodą Rady Uczelni wydanej po zaopiniowaniu sprawy przez Senat. Wniosek o wyrażenie zgody przez Radę Uczelni składa Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu. Do wniosku do Prezesa Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej załącza się zgodę Rady Uczelni.
3. Oddanie składnika aktywów trwałych AT, w rozumieniu przepisów o rachunkowości, do korzystania innemu podmiotowi na okres dłuższy niż pięć lat wymaga zgody **Rady Uczelni** niezależnie od wartości.
4. Aktywa trwałe, w rozumieniu przepisów o rachunkowości, nabyte przez jednostkę organizacyjną AT w ramach wyodrębnionych zasobów finansowych tej jednostki, stają się własnością Akademii, ale pozostają w zarządzie kierownika tej jednostki, chyba że Rektor postanowi inaczej.
5. Za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia przydzielonego jednostce organizacyjnej odpowiada kierownik tej jednostki.

§ 84. [Przyjęcie darowizny]

1. Decyzję o przyjęciu przez AT darowizny, zapisu lub spadku podejmuje Rektor, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. **Przyjęcie przez AT darowizny, zapisu, spadku o wartości przekraczającej 2 000 000 zł wymaga zgody Rady Uczelni.**
3. Jeżeli darowizna, o której mowa w ust. 2, łączy się z poleceniem, a spadek z zapisem lub poleceniem i wykonanie takiego polecenia lub zapisu wiązałoby się z nakładami po stronie AT, wniosek składany do Senatu o przyjęcie darowizny uwzględnia opinię prawną i ekonomiczną.

§ 85. [Działalność gospodarcza]

1. AT może prowadzić działalność gospodarczą wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo od działalności, o której mowa w art. 11 ustawy, w formie spółek kapitałowych oraz jednostek działalności gospodarczej bezpośrednio podporządkowanych Rektorowi, prorektorom lub kanclerzowi. Jednostki te powołuje Rektor, określając zakres i szczegółowe zasady ich działalności oraz strukturę organizacyjną.
2. Działalność, o której mowa w ust. 1, może być prowadzona w zakresie badawczym, usługowym i wytwórczym.
3. Dla potrzeb prowadzenia działalności gospodarczej AT może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami. Formę organizacyjno-prawną prowadzenia działalności gospodarczej należy dostosować do przedmiotu tej działalności i jej rozmiaru.

DZIAŁ IX – System biblioteczno-informacyjny

§ 86. [System biblioteczno-informacyjny]

1. W AT działa system biblioteczno-informacyjny, do którego należy Biblioteka.
2. Zadaniem systemu biblioteczno-informacyjnego jest gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych oraz zasobów informacji naukowej, niezbędnych do realizacji procesu dydaktycznego i wsparcia prowadzonych badań naukowych.
3. Regulamin systemu biblioteczno-informacyjnego określa:
 - 1) szczegółową organizację i zasady funkcjonowania systemu biblioteczno-informacyjnego;
 - 2) zasady korzystania z tego systemu przez członków wspólnoty AT i osoby spoza niej;
 - 3) dodatkowe zadania i formy działania biblioteki.
4. Regulamin systemu biblioteczno-informacyjnego nadaje Rektor w formie zarządzenia, po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej, a jeżeli ta nie została powołana – po zasięgnięciu opinii Senatu.
5. Stosownie do potrzeb, Rektor na wniosek zainteresowanej jednostki organizacyjnej AT może tworzyć biblioteki specjalistyczne.

§ 87. [Przetwarzanie danych osobowych]

W związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego, AT może przetwarzać następujące dane osobowe osób korzystających z tego systemu, niezbędne do ich identyfikacji i kontaktów z nimi: nazwisko; imię lub imiona; adres zamieszkania; numer PESEL; adres e-mail; numer telefonu; miejsce pracy lub pobierania kształcenia.

§ 88. [Dyrektor Biblioteki]

1. Biblioteką i systemem biblioteczno-informacyjnym kieruje Dyrektor Biblioteki.
2. Dyrektora Biblioteki powołuje i odwołuje Rektor.
3. Dyrektorem Biblioteki może być osoba posiadająca wykształcenie wyższe w zakresie bibliotekoznawstwa lub informacji naukowej oraz co najmniej pięcioletni staż pracy w bibliotece.

§ 89. [Rada biblioteczna]

1. Na wniosek Rektora Senat powołuje radę biblioteczną jako podmiot opiniodawczo-doradczy Rektora, w sprawach związanych z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego.
2. Uchwała Senatu określa skład, zakres zadań rady bibliotecznej oraz sposób jej funkcjonowania.

DZIAŁ X – Zgromadzenia i zapewnianie porządku w Akademii

§ 90. [Prawo do zgromadzeń]

1. Członkowie wspólnoty Akademii mają prawo organizowania zgromadzeń na jej terenie. Zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Akademii wymaga zgody Rektora.
2. Zgromadzenie nie może utrudniać pracy ani studiowania osób niebiorących w nim udziału.

3. Nie jest wymagane zgłaszanie zgromadzeń organizowanych w ramach statutowej działalności samorządu studenckiego, jak również organizacji studenckich, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.
4. O zamiarze zorganizowania zgromadzenia organizatorzy zawiadamiają Rektora, na piśmie, co najmniej na 24 godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia. W przypadkach uzasadnionych nagłością sprawy Rektor może przyjąć zawiadomienie złożone w krótszym terminie.
5. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - 1) imiona i nazwiska oraz adresy osób, które zwołują zgromadzenie i są odpowiedzialne za jego przeprowadzenie, w tym przewodniczącego zgromadzenia;
 - 2) dokładne wskazanie miejsca i terminu, w tym daty oraz godziny rozpoczęcia i zakończenia zgromadzenia;
 - 3) cel i program zgromadzenia.
6. Rektor odmawia zgody lub zakazuje przeprowadzenia zgromadzenia, jeżeli jego cel lub program naruszają przepisy prawa.

§ 91. [Przebieg zgromadzenia]

1. Rektor może delegować na zgromadzenie swego przedstawiciela.
2. Organizatorzy zgromadzeń odpowiadają przed organami Akademii za ich przebieg.
3. Rektor albo jego przedstawiciel, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązuje zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.
4. Zabrania się przeszkadzania w organizowaniu zgromadzenia, zakłócania jego przebiegu, odmowy podporządkowania się zarządzeniom przewodniczącego zgromadzenia czy przedstawiciela Rektora oraz zwoływania zgromadzeń bez wymaganego zawiadomienia albo zgody Rektora.

§ 92. [Udostępnianie pomieszczeń AT]

1. Pomieszczenia przeznaczone do zorganizowania zgromadzenia powinny być komisyjnie przekazane przez administrację AT organizatorom zgromadzenia, a aktualny stan i wyposażenie pomieszczeń powinny być ściśle określone. Po zakończeniu zgromadzenia pomieszczenia powinny być zwrócone w takim stanie, w jakim zostały przyjęte przez organizatorów zgromadzenia.
2. Za przebieg zgromadzeń, jak też za stan i wyposażenie pomieszczeń będących ich terenem organizatorzy odpowiadają przed władzami AT.
3. Za naruszenie w czasie zgromadzenia powszechnie obowiązujących przepisów prawa lub statutu AT mogą być pociągnięci do odpowiedzialności dyscyplinarnej – zgodnie z ustawą – zarówno organizatorzy, jak i uczestnicy takiego zgromadzenia będący członkami wspólnoty Akademii.

DZIAŁ XI – Uroczystości i tradycje akademickie

§ 93. [Uroczystości AT]

1. Uroczystościami w AT są:
 - 1) roczne święto AT przypadające na dzień 19 maja;
 - 2) roczna inauguracja roku akademickiego połączona z immatrykulacją nowo przyjętych studentów;
 - 3) uroczystości związane z nadaniem tytułu doktora honoris causa;

- 4) inne uroczystości ustalone przez Senat.
2. Treść i formę uroczystości w AT określa Senat w zgodzie z tradycją akademicką.

§ 94. [Symbole AT]

1. Symbolami AT są godło oraz sztandar.
2. Godło AT jest znakiem prawnie zastrzeżonym. Może ono być umieszczane na budynkach, w pomieszczeniach, na drukach, wydawnictwach Akademii, medalach i odznakach przyznawanych przez Uczelnię oraz na innych przedmiotach za zgodą Rektora.
3. Opisowy i graficzny wzór godła oraz sztandaru AT określa załącznik nr 3 do statutu.
3. AT używa pieczęci urzędowej z godłem państwowym.
4. Szczegółowe zasady używania pieczęci urzędowej oraz wykorzystywania symboli AT regulują odrębne przepisy.
5. Wydziały Akademii mogą posiadać własne logo, z zastrzeżeniem że w logo wydziału umieszcza się nazwę AT. Wzory logo wydziałów zatwierdza Rektor.

§ 95. [Tytuł doktora honoris causa]

1. Tytuł honorowy doktora honoris causa jest najwyższą godnością nadawaną przez Senat Akademii za szczególne zasługi dla rozwoju zarówno nauki i dydaktyki, jak i samej AT, lub za zasługi dla społeczeństwa, kraju, Europy lub świata.
2. Tytuł honorowy doktora honoris causa nadawany jest nie częściej niż raz w roku akademickim.
3. Z inicjatywą o nadanie tytułu doktora honoris causa może wystąpić do Rektora:
 - 1) dziekan;
 - 2) grupa co najmniej 3 nauczycieli akademickich posiadających tytuł profesora;
 - 3) grupa co najmniej 20 członków wspólnoty AT;- wskazując pisemne uzasadnienie, propozycję promotora oraz co najmniej pięć kandydatur recenzentów.
4. Rektor powołuje co najmniej dwóch recenzentów spoza wspólnoty AT, którzy oceniają zasadność nadania tytułu doktora honoris causa wskazanemu kandydatowi.
5. Rektor występuje do Senatu z wnioskiem o nadanie tytułu doktora honoris causa wskazując jednocześnie osobę promotora z grona nauczycieli akademickich zatrudnionych w AT na stanowisku profesora lub profesora uczelni oraz załączając opinie recenzentów, o których mowa w ust. 4.
6. Wniosek o nadanie tytułu doktora honoris causa, jest przedstawiany na posiedzeniu Senatu przez promotora, o którym mowa w ust. 5.
7. Senat podejmuje uchwałę w sprawie nadania tytułu doktora honoris causa w głosowaniu tajnym, większością 3/5 głosów statutowego składu.

§ 96. [Statuetka Tarniny AT]

1. Osobom zasłużonym dla powstania i rozwoju Akademii może zostać przyznane honorowe wyróżnienie w postaci statuetki „Tarniny Akademii Tarnowskiej”, zwane w niniejszym paragrafie „statuetką”.

2. Statuetka jest przyznawana corocznie osobom szczególnie wyróżniającym się działalnością na rzecz Akademii, przy czym w danym roku przyznaje się nie więcej niż trzy statuetki.
3. Wnioski o przyznanie statuetki opiniuje kapituła, w której skład wchodzi:
 - 1) Rektor – jako przewodniczący;
 - 2) prorektorzy;
 - 3) przewodniczący Rady Uczelni;
 - 4) dotychczasowi laureaci statuetki.
4. Z pisemnym wnioskiem o przyznanie statuetki może wystąpić:
 - 1) członek kapituły,
 - 2) dziekan lub
 - 3) kanclerz,- przy czym jedna osoba może w danym roku kalendarzowym zgłosić tylko jedną kandydaturę. Wniosek o przyznanie statuetki zawiera dane kandydata oraz uzasadnienie.
5. Kapituła ocenia wniesione wnioski w ramach posiedzeń zwoływanych przez przewodniczącego. Informację o terminie posiedzenia kapituły przesyła się jej członkom co najmniej na 7 dni przed tym terminem.
6. Rozstrzygnięcia kapituły zapadają zwykłą większością głosów jej członków obecnych na posiedzeniu, w głosowaniu jawnym. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
7. Członkowie kapituły będący kandydatami do statuetki nie mogą brać udziału w dyskusji i głosowaniach dotyczących ich kandydatury.
8. O przyznaniu statuetki decyduje Senat na podstawie opinii kapituły, w drodze uchwały podejmowanej bezwzględną większością głosów.
9. Statuetkę „Tarniny AT” wręcza się w dniu święta Akademii lub w czasie najbliższej inauguracji roku akademickiego.

§ 97. [Medal za zasługi dla AT]

1. AT honoruje swoich szczególnie zasłużonych pracowników oraz inne osoby, które przyczyniły się do jej rozwoju lub przysporzyły jej dobrego imienia, przez nadanie medalu honorowego „**Za zasługi dla Akademii Tarnowskiej**”.
2. Medal nadaje Senat w trybie i na zasadach określonych w uchwalonym przez siebie regulaminie.
3. Wzór graficzny medalu określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
4. Z wnioskiem o nadanie medalu mogą wystąpić Rektor, Rada Uczelni lub grupa co najmniej 5 członków Senatu.

§ 98. [Pozostałe wyróżnienia]

1. Senat, na wniosek Rektora, może utworzyć inne, niż wyżej określone, tytuły lub wyróżnienia honorowe, określając zasady i tryb ich przyznawania.
2. Rektor może utworzyć wyróżnienia Rektora, określając zasady i tryb ich przyznawania.

DZIAŁ XII – Przepisy szczególne, przejściowe i końcowe

§ 99. [Zmiana statutu]

1. Statut i jego zmiany uchwała Senat bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków.
2. Uchwalenie statutu lub jego zmian wymaga zasięgnięcia opinii:
 - 1) Rady Uczelni - wyrażonej większością głosów statutowej liczby członków;
 - 2) związków zawodowych działających w Akademii.
3. Związki zawodowe przedstawiają opinię w terminie 30 dni od dnia otrzymania projektu statutu. W przypadku bezskutecznego upływu tego terminu, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.

§ 100. [Kadencje organów]

1. Kadencje organów uczelni rozpoczęte i niezakończone przed wejściem w życie niniejszego statutu trwają do końca ich okresu.
2. Do czasu zakończenia kadencji Senatu rozpoczętej w dniu 1 września 2020 r., do zasad ustalania i uzupełniania składu Senatu stosuje się przepisy statutu, o którym mowa w § 103 ust. 3.
3. Kadencja kolegium elektorów rozpoczęta i niezakończona przed wejściem w życie niniejszego statutu trwa do końca okresu na jaki zostało wybrane.

§ 101 [Kadencje i okresy powołań pozostałych podmiotów]

~~Kierownicy jednostek organizacyjnych Akademii, niepełniący funkcji kierowniczych, o których mowa w § 28 ust. 1, pełnią swoją funkcję do czasu powołania nowych kierowników tych jednostek, lecz nie dłużej niż do 31 sierpnia 2021 r.~~

1. Komisje senackie działają w dotychczasowym składzie do końca kadencji, na którą zostały wybrane lub powołane.
2. Komisje dyscyplinarne wybrane na podstawie dotychczasowych przepisów działają do końca kadencji, na którą zostały wybrane.
3. Osoby pełniące w AT funkcje pełnomocników rektora lub rzeczników dyscyplinarnych powołane na podstawie zarządzeń Rektora lub uchwał Senatu działają do końca kadencji, na którą zostały powołane.

§ 102. [Pozostałe regulacje przejściowe]

1. Osoby pełniące w AT funkcje kierownicze w dniu wejścia w życie statutu pełnią swoją funkcję do końca okresu na który zostały powołane.
~~Regulamin pracy i regulamin wynagradzania zostaną dostosowane do postanowień statutu do dnia 1 października 2021 r.~~
2. Do osób pozostających w zatrudnieniu na stanowisku profesora uczelni w AT w dniu 30 czerwca 2021 r. nie stosuje się wymogu, o którym mowa odpowiednio w § 60 ust. 1 pkt 2 lit. c lub § 61 ust. 1 pkt 2 lit. c.

§ 103. [Wejście w życie]

1. Statut wchodzi w życie z dniem **1 października 2023 r. z zastrzeżeniem ust. 2**
~~Przepisy Działu VII statutu wchodzi w życie z dniem 1 października 2021 r. Do dnia, o którym mowa w zdaniu poprzednim, obowiązują odpowiednie przepisy statutu obowiązującego w dniu 30 czerwca 2021 r.~~
2. Z dniem wejścia w życie statutu, traci moc uchwała nr 23/2021 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie z dnia 18 czerwca 2021 r. w sprawie uchwalenia Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Tarnowie.
~~Akty normatywne i decyzje wydane przez odpowiednie organy Akademii przed dniem wejścia w życie statutu zachowują moc w zakresie niesprzecznym z ustawą i statutem, a w pozostałym zakresie tracą moc.~~

ZAŁĄCZNIK NR 1. Ordynacja wyborcza

Rozdział 1. Ogólne zasady wyborcze

§ 1. [Zakres regulacji]

1. Przepisy niniejszego załącznika określają:
 - 1) zasady wyboru, powołania lub odwołania odpowiednio:
 - a) Rektora,
 - b) przedstawicieli pracowników w Senacie i w kolegium elektorów,
 - c) Rady Uczelni i jej przewodniczącego;
 - 2) skład, tryb powoływania i funkcjonowania kolegium elektorów;
 - 3) skład, zakres zadań i tryb funkcjonowania komisji wyborczych.
2. Tryb wyboru oraz czas trwania kadencji przedstawicieli studentów w powyższych organach określa regulamin samorządu studenckiego.

§ 2. [Bierne prawo wyborcze]

Szczegółowe wymogi jakie muszą spełniać osoby wybierane do organów AT określa § 16 statutu.

§ 3. [Czynne prawo wyborcze]

1. Czynne prawo wyborcze w AT przysługuje wszystkim członkom jej wspólnoty, na zasadach określonych w statucie.
2. Pracownik AT korzysta z prawa wyborczego w konkretnych wyborach tylko w jednostce organizacyjnej do której jest przyporządkowany zgodnie z § 8 statutu, i wyłącznie w grupie wspólnoty Akademii, do której należy.
3. Przedstawiciele poszczególnych grup wspólnoty AT w Senacie oraz w kolegium elektorów są wybierani na zasadach określonych w niniejszym załączniku spośród i przez członków grupy wspólnoty Akademii, którą mają reprezentować.

§ 4. [Zasady wspólne]

1. Pracownicy przebywający na urlopie dla poratowania zdrowia, urlopie naukowym lub urlopiach związanych z macierzyństwem lub ojcostwem oraz studenci i doktoranci przebywający na urlopie od zajęć lub w czasie zawieszenia kształcenia w szkole doktorskiej zachowują czynne i bierne prawa wyborcze.
2. Głosowania wyborcze są tajne i odbywają się w trakcie zebrań wyborczych, z zastrzeżeniem ust. 3-4.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku ograniczenia lub zawieszenia działalności Akademii, gdy przeprowadzenie czynności wyborczych w trybie określonym w niniejszym załączniku jest niemożliwe lub znacząco utrudnione, komisja wyborcza może zdecydować o przeprowadzeniu określonych czynności wyborczych w jednym z następujących trybów nadzwyczajnych:
 - 1) w formie elektronicznej w ramach zebrań wyborczych organizowanych zdalnie, z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu oraz umożliwiającą zapewnienie powszechności wyborów i tajności głosowań, lub
 - 2) w formie elektronicznej z pominięciem organizacji zebrań wyborczych przewidzianych w niniejszym załączniku, z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających

- kontrolę ich przebiegu oraz umożliwiających zapewnienie powszechności wyborów i tajności głosowań;
- 3) w innej właściwej formie zapewniającej możliwość przeprowadzenia wyborów w sposób zapewniający kontrolę ich przebiegu oraz umożliwiających zapewnienie powszechności wyborów i tajności głosowań, w szczególności w formie korespondencyjnej
 - przy czym przez czynność wyborczą rozumie się w szczególności przeprowadzenie zebrania wyborczego lub jego elementów oraz przeprowadzenie głosowania wyborczego, o których mowa w niniejszym załączniku.
 4. Szczegółowe zasady przeprowadzania czynności wyborczych w trybach nadzwyczajnych, o których mowa w ust. 3 pkt 1-3, określa Senat na wniosek uczelnianej komisji wyborczej, w drodze uchwały podjętej zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Uchwała określa w szczególności zasady:
 - 1) odbywania zebrań wyborczych w formie zdalnej;
 - 2) przeprowadzania głosowań w formie elektronicznej lub korespondencyjnej;
 - 3) składania zgód, wniosków, zgłoszeń, oświadczeń i innych określonych dokumentów w formie elektronicznej.
 5. Osoba zatrudniona w AT jednocześnie w charakterze nauczyciela akademickiego i pracownika niebędącego nauczycielem akademickim, w terminie określonym przez uczelnianą komisję wyborczą składa jej pisemne oświadczenie wskazujące, w którym zakresie będzie korzystać z biernego i czynnego prawa wyborczego w ramach określonych wyborów w Akademii. W razie niezłożenia oświadczenia w wyznaczonym terminie uznaje się, że osoba, o której mowa w zdaniu poprzednim, będzie traktowana jako pracownik niebędący nauczycielem akademickim.
 6. Osoba będąca jednocześnie pracownikiem i studentem AT, w terminie określonym przez uczelnianą komisję wyborczą składa jej pisemne oświadczenie wskazujące, w którym zakresie będzie korzystać z biernego i czynnego prawa wyborczego w ramach określonych wyborów w Akademii. W razie niezłożenia oświadczenia w wyznaczonym terminie uznaje się, że osoba, o której mowa w zdaniu poprzednim, będzie traktowana jako pracownik AT z zastrzeżeniem ust. 5
 7. Niedopuszczalne jest oddawanie głosów przez pełnomocników.
 8. Organy kolegialne pełnią swoje funkcje do czasu ukonstytuowania się organów nowej kadencji, przy czym po upływie swojej kadencji określonej w statucie mogą podejmować wyłącznie czynności niezbędne w celu zapobieżenia niebezpieczeństwu dla życia lub zdrowia ludzkiego albo poważnym szkodom dla interesu AT.
 9. Przy obliczeniach stosowanych w niniejszym załączniku, jeżeli wynik działania matematycznego nie jest liczbą całkowitą to wynik ten zaokrągla się do najbliższej liczby całkowitej z uwzględnieniem zasady, że jeżeli cyfra znajdująca się bezpośrednio po przecinku jest mniejsza od pięciu, to wartość zaokrągla się w dół, a jeżeli cyfra znajdująca się bezpośrednio po przecinku jest równa lub większa od pięciu, to wartość zaokrągla się w górę.
 10. Przez zwykłą większość uznaje się więcej ważnie oddanych głosów „za” niż „przeciw” albo więcej ważnie oddanych głosów na danego kandydata niż na każdego z pozostałych kandydatów.
 11. Przez bezwzględną większość głosów uznaje się więcej ważnie oddanych głosów „za” niż suma ważnie oddanych głosów „przeciw” i „wstrzymujących się” albo uzyskanie przez danego kandydata więcej niż połowy ważnie oddanych głosów w danym głosowaniu.

§ 5. [Podmioty wybierające]

1. Wyboru Rektora dokonuje kolegium elektorów na zebraniu wyborczym tego kolegium.

2. Wyboru przedstawicieli pracowników do Senatu lub kolegium elektorów dokonują przedstawiciele tej samej grupy pracowniczej na zebraniu wyborczym tej grupy w określonym okręgu wyborczym.
3. Wyboru członków Rady Uczelni i jej przewodniczącego dokonuje Senat na swoim posiedzeniu.
4. Wyboru przedstawicieli studentów do Senatu lub kolegium elektorów dokonują właściwe organy samorządu studenckiego na zasadach określonych w regulaminie tego samorządu.

§ 6. [Protesty wyborcze]

1. Przeciwko wyborowi lub ważności głosowania może być wniesiony protest z powodu naruszenia przepisów ustawy lub statutu.
2. Protesty dotyczące wyborów wnosi się do komisji do spraw protestów wyborczych w terminie trzech dni **roboczych** od dnia ogłoszenia wyniku wyborów lub **kwestionowanego** głosowania.
3. W skład komisji do spraw protestów wyborczych wchodzi pięciu przedstawicieli wspólnoty AT, w tym co najmniej:
 - 1) jeden przedstawiciel Rady Uczelni;
 - 2) jedna osoba posiadająca wyższe wykształcenie prawnicze.
4. Skład komisji do spraw protestów wyborczych, w tym jej przewodniczącego, wybiera Senat, nie później niż do dnia 28 lutego w ostatnim roku kadencji Rektora.
5. Protest może być wniesiony przez osoby uprawnione do głosowania, jak i kandydatów, którzy kandydowali w danych wyborach.
6. Komisja do spraw protestów wyborczych rozpatruje protesty w terminie siedmiu dni roboczych.
7. W wyniku rozpatrzenia protestu komisja do spraw protestów wyborczych wydaje uchwałę, w której:
 - 1) odrzuca protest jako bezzasadny, albo
 - 2) stwierdza nieważność wyboru albo głosowania i zarządza powtórzenie głosowania.
8. Rozstrzygnięcie w sprawie protestów następuje w drodze uchwał komisji do spraw protestów wyborczych podejmowanych bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 członków tej komisji. Rozstrzygnięcia komisji do spraw protestów wyborczych są ostateczne.

§ 7. [Zasady głosowania]

1. Głosowanie przeprowadza się na kartach do głosowania zawierających numer głosowania oraz listę kandydatów w porządku alfabetycznym nazwisk. Głosowanie odbywa się łącznie na wszystkich kandydatów umieszczonych na liście.
2. Głosowania dokonuje się poprzez postawienie znaku „X” obok nazwiska kandydata, na którego głos jest oddany. Jeśli głosowanie dotyczy tylko jednego kandydata, stosuje się kartę do głosowania zawierającą wersję „TAK”, „NIE”, „WSTRZYMUJĘ SIĘ”.
3. Głosować można tylko osobiście, będąc obecnym na zebraniu wyborczym, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w § 4 ust. 3 pkt 2-3, gdy głos oddaje się osobiście poza zebraniem wyborczym.
4. Komisja skrutacyjna sporządza z każdego głosowania protokół, który podpisują członkowie komisji, a wyniki głosowania ogłasza przewodniczący komisji. Przewodniczący zebrania na podstawie wyników głosowania ogłasza wynik wyborów.
5. Głos uważa się za nieważny w każdym z następujących przypadków:
 - 1) karta do głosowania nie jest oznaczona numerem głosowania lub jest oznaczona niewłaściwym numerem, lub nie jest oznaczona w sposób ustalony przez uczelnianą komisję wyborczą;
 - 2) karta zawiera dopisane nazwisko lub nazwiska;

- 3) karta zawiera więcej oddanych głosów niż osób wybieranych w danym głosowaniu;
 - 4) karta, o której mowa w ust. 2 zdanie 2 nie zawiera żadnego wyróżnienia lub zawiera więcej niż jedno wyróżnienie;
 - 5) sposób wyróżnienia nazwiska lub nazwisk nie pozwala na jednoznaczne ustalenie, na którego kandydata lub kandydatów został oddany głos;
 - 6) karta jest całkowicie przedarta.
6. Karta do głosowania zawierająca niezaznaczone nazwisko żadnego z kandydatów jest uznawana jako ważna z głosem wstrzymującym.

§ 8. [Protokoły]

1. Z zebrań i innych czynności wyborczych sporządza się protokoły, w tym protokoły z poszczególnych głosowań wraz z głosami.
2. Uchwała, o której mowa w § 4 ust. 4 niniejszego załącznika może określać dodatkowe wymogi dotyczące sporządzania dokumentacji przebiegu czynności wyborczych, o których mowa w § 4 ust. 3 pkt 1-3.
3. Protokół z każdego zebrania, jest niezwłocznie przekazywany przewodniczącemu **uczelnianej** komisji wyborczej.

Rozdział 2. Uczelniana komisja wyborcza

§ 9. [Tryb powołania komisji]

1. Za organizację, przeprowadzenie wyborów oraz stwierdzenie ich ważności odpowiedzialna jest komisja wyborcza.
2. **Członków komisji wyborczej wybiera** Senat na wniosek Rektora, nie później niż do dnia 28 lutego w ostatnim roku kadencji Rektora.
3. Komisja wyborcza jest powołana na czteroletnią kadencję i działa do czasu powołania nowej komisji przez Senat.
4. W skład komisji wyborczej wchodzi co najmniej sześć osób, w tym:
 - 1) po jednym przedstawicielu nauczycieli akademickich z każdego wydziału, ~~z których co najmniej połowa posiada stopień doktora – wskazywani przez dziekanów;~~
 - 2) przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi ~~– wskazywany przez Rektora;~~
 - 3) dwóch przedstawicieli studentów – wskazywanych przez właściwy organ samorządu studenckiego.
5. Skład osobowy komisji wyborczej w trakcie kadencji nie wymaga uzupełnienia, jeśli liczba członków nie jest mniejsza niż sześć osób. W przypadku konieczności uzupełnienia składu komisji wyborczej w czasie trwania kadencji Senat przeprowadza wybory uzupełniające stosując odpowiednio przepisy niniejszego paragrafu.
6. Członkostwa w komisji wyborczej nie można łączyć z pełnieniem funkcji Rektora, funkcji kierowniczej oraz z kandydowaniem w wyborach. Wyrażenie zgody na kandydowanie przez członka komisji wyborczej oznacza rezygnację z członkostwa w tej komisji.

§ 10. [Zadania komisji wyborczej]

1. Do zadań komisji wyborczej należy w szczególności:

- 1) ustalanie i ogłaszanie organizacji i terminarza wyborów Rektora oraz wyborów do Senatu i kolegium elektorów;
 - 2) określanie wzorów i przygotowywanie kart wyborczych, kart zgłoszeniowych, oświadczeń i innych dokumentów związanych z przeprowadzaniem wyborów;
 - 3) określanie liczby członków Senatu i szczegółowego rozkładu mandatów w Senacie w ramach grup, o których mowa w § 22 ust. 1 pkt 2-4 statutu;
 - 4) określanie liczby członków kolegium elektorów i szczegółowego rozkładu mandatów w kolegium elektorów w ramach grup, o których mowa w § 12 ust. 3 pkt 1-4 niniejszego załącznika;
 - 5) organizowanie i przeprowadzanie zebrań wyborczych;
 - 6) prowadzenie i zabezpieczanie dokumentacji z przeprowadzanych zebrań i innych czynności wyborczych;
 - 7) monitorowanie spełniania wymogów do pełnienia funkcji organu lub członka organu kolegiального, przez osoby wybrane do tych organów;
 - 8) stwierdzanie ważności przeprowadzonych głosowań wyborczych;
 - 9) stwierdzanie ważności wyborów;
 - 10) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących wyborów, nieuregulowanych ustawą i statutem;
 - 11) przeprowadzanie czynności związanych z wyborami, określonych w statucie.
2. Komisja wyborcza określa i niezwłocznie aktualizuje kalendarz wyborczy zawierający informacje o terminach:
- 1) poszczególnych zebrań i głosowań wyborczych;
 - 2) zgłaszania kandydatów w ramach poszczególnych wyborów
- i podaje go do publicznej wiadomości na stronie internetowej AT.

§ 11. [Tryb działania komisji wyborczej]

1. Komisja wyborcza wybiera swojego przewodniczącego, wiceprzewodniczącego oraz sekretarza na pierwszym posiedzeniu, zwołanym przez Rektora w terminie 14 dni od dnia powołania komisji.
2. Komisja wyborcza swoje uprawnienia realizuje przez podejmowanie uchwał zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 jej statutowego składu.
3. Przewodniczący komisji wyborczej zwołuje jej posiedzenia, przewodniczy im oraz reprezentuje komisję na zewnątrz.
4. Przewodniczący komisji wyborczej wykonuje również inne czynności leżące w jego kompetencjach, przewidziane w ustawie i w statucie.
5. W uzasadnionych przypadkach posiedzenia komisji wyborczej mogą być przeprowadzane zdalnie z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu oraz zapewnienie tajności głosowań.

Rozdział 3. Kolegium elektorów

§ 12. [Skład kolegium elektorów]

1. Kolegium elektorów jest podmiotem wyborczym dokonującym wyboru Rektora.
2. Przewodniczącym kolegium elektorów jest jego najstarszy członek posiadający **co najmniej** stopień doktora, który wyraził zgodę na pełnienie funkcji przewodniczącego.
3. W skład kolegium elektorów wchodzi:

- 1) przedstawiciele nauczycieli akademickich posiadających stopień **co najmniej** doktora wybranych na wydziałach, przy czym liczba członków kolegium elektorów z danego wydziału jest równa liczbie odpowiadającej liczbie całkowitej otrzymanej w wyniku podzielenia liczby nauczycieli akademickich zatrudnionych na tym wydziale w pełnym wymiarze czasu pracy przez liczbę 10;
 - 2) dwóch przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich;
 - 3) dwóch przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 4) przedstawiciele studentów w najmniejszej liczbie całkowitej stanowiącej nie mniej niż 20% składu kolegium elektorów.
4. Liczbę nauczycieli akademickich, o których mowa w ust. 3 pkt 1 ustala się według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok, w którym przeprowadzane są wybory Rektora.
 5. Nauczyciel akademicki zatrudniony w jednostce ogólnouczelnianej lub międzywydziałowej, w terminie określonym przez komisję wyborczą, składa jej pisemne oświadczenie wskazujące, w którym wydziale będzie korzystać z czynnego i biernego prawa wyborczego. W razie niezłożenia oświadczenia w wyznaczonym terminie komisja wyborcza przypisuje danego nauczyciela akademickiego do jednego z wydziałów, w którym będzie korzystał z praw wyborczych.
 6. W skład kolegium elektorów, w grupie o której mowa w ust. 3 pkt 1-2 może wchodzić tylko nauczyciel akademicki zatrudniony w AT na podstawowym miejscu pracy.
 7. W skład kolegium elektorów, w grupie o której mowa w ust. 3 pkt 3 może wchodzić tylko pracownik zatrudniony w AT w pełnym wymiarze czasu pracy.

§ 13. [Członkowie kolegium elektorów]

1. Członkiem kolegium elektorów może być osoba, która spełnia wymogi, o których mowa w § 16 ust. 1 pkt 1-6 statutu.
2. Członkostwa kolegium elektorów nie można łączyć z pełnieniem funkcji organu jednoosobowego AT lub innej uczelni, członkostwem w Radzie Uczelni AT lub w innej uczelni ani zatrudnieniem w administracji publicznej.
3. Kadencja kolegium elektorów trwa cztery lata i rozpoczyna się z chwilą wybrania wszystkich wchodzących w jego skład elektorów, a kończy się z chwilą wybrania nowego kolegium elektorów.
4. Członkowie kolegium elektorów są wybrani na okres kadencji i zachowują mandaty do czasu wyboru nowego składu kolegium elektorów.
5. Do wygaśnięcia mandatu członka kolegium elektorów przepisy § 17 ust. 1-2 statutu stosuje się odpowiednio. Wygaśnięcie członkostwa w kolegium elektorów stwierdza przewodniczący kolegium elektorów. **Wygaśnięcie członkostwa w kolegium elektorów przewodniczącego kolegium elektorów stwierdza przewodniczący komisji wyborczej.**
6. Na zwolnione w czasie kadencji miejsce w kolegium elektorów niezwłocznie przeprowadza się wybory uzupełniające.

§ 14. [Wybory członków kolegium elektorów]

1. Wyboru elektorów:
 - 1) spośród nauczycieli akademickich z grupy, o której mowa w § 12 ust. 3 pkt 1 niniejszego załącznika - dokonuje się na zebraniach wyborczych wszystkich nauczycieli akademickich tej grupy w poszczególnych wydziałach;

- 2) spośród nauczycieli akademickich z grupy, o której mowa w § 12 ust. 3 pkt 2 niniejszego załącznika - dokonuje się na zebraniu wyborczym wszystkich nauczycieli akademickich tej grupy w Akademii;
 - 3) spośród pracowników niebędących nauczycielami akademickimi - dokonuje się na zebraniu wyborczym wszystkich tych pracowników w Akademii;
 - 4) spośród studentów - dokonuje się zgodnie z przepisami regulaminu samorządu studenckiego.
2. Po rozpoczęciu zebrania wyborczego, prowadzący je członek komisji wyborczej przeprowadza wybór 3-osobowej komisji skrutacyjnej, która spośród siebie wskazuje jej przewodniczącego. Wyboru komisji skrutacyjnej dokonuje się w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów. Jeżeli liczba kandydatów do komisji skrutacyjnej wynosi 3 osoby, to wyboru można dokonać głosowaniem przez akklamację. **Każdy obecny na zebraniu wyborczym może oddać maksymalnie 3 głosy na kandydatów do komisji skrutacyjnej.**
 3. Zgłaszanie kandydatów do kolegium elektorów odbywa się ~~na~~ pisemnie na karcie zgłoszeniowej, której wzór określi komisja wyborcza. Zgłoszenia kandydatów są przyjmowane w terminie określonym przez komisję wyborczą. Zgłoszenie wniesione po terminie lub przez osobę nieuprawnioną uważa się za nieważne.
 4. Kandydaci są umieszczani na liście do głosowania:
 - 1) po wyrażeniu przez nich, pisemnie lub ustnie **do protokołu** na zebraniu wyborczym, zgody na kandydowanie oraz
 - 2) po stwierdzeniu przez komisję wyborczą, że przysługuje im bierne prawo wyborcze.
 5. Każdy wyborca obecny na zebraniu wyborczym otrzymuje kartę do głosowania z zapisaną listą kandydatów oraz numerem głosowania.
 6. **Każdy obecny na zebraniu wyborczym może oddać tyle głosów ilu członków kolegium elektorów jest wybieranych.**
 7. Z ~~każdego~~ głosowania komisja skrutacyjna sporządza protokół według wzoru określonego przez komisję wyborczą, podpisany przez członków komisji. Wyniki głosowania ogłasza przewodniczący komisji skrutacyjnej.
 8. Na członków kolegium elektorów będących przedstawicielami danej grupy wybrani zostają kandydaci, którzy w głosowaniu wyborczym uzyskają kolejno największą liczbę głosów.
 9. W przypadku gdy **w głosowaniu, o którym mowa w ust. 8 na ostatnim miejscu dającym mandat członka kolegium elektorów znaleźli się dwaj lub więcej kandydatów, którzy uzyskali taką samą liczbę głosów, komisja wyborcza przeprowadza dodatkowe głosowanie, w którym biorą udział tylko wskazani kandydaci. Mandat członka kolegium elektorów otrzymuje kandydat, który w głosowaniu otrzymał największą liczbę głosów.**
 10. **W głosowaniu, o którym mowa w ust. 9 wyborca obecny na zebraniu wyborczym może oddać głos tylko na jednego kandydata.**
 11. **W przypadku gdy w głosowaniu, o którym mowa w ust. 9 dwóch kandydatów z najwyższym wynikiem otrzyma taką samą liczbę głosów, powtarza się głosowanie w sposób ustalony w ust. 9 i 10, z tymże w głosowaniu biorą udział tylko dwaj kandydaci.**
- ~~Jeżeli w wyniku zastosowania procedury określonej w ust. 8 nie dojdzie do obsadzenia wszystkich mandatów przypadających dla danej grupy, to głosowania przeprowadza się ponownie na kandydatów, o których mowa w ust. 8, z wyłączeniem tych, którzy uzyskali mandat we wcześniejszych głosowaniach.~~
12. ~~Jeżeli w wyniku zastosowania procedury określonej w ust. 9~~ nie dojdzie do obsadzenia wszystkich mandatów przypadających dla danej grupy i okręgu, to zamyka się zebranie

- wyborcze, a procedurę obsadzenia pozostałych mandatów przeprowadza się ponownie na kolejnym zebraniu wyborczym stosując odpowiednio ust. 3-11.
13. Jeśli na drugim zebraniu wyborczym w danej grupie wszystkie mandaty elektorские nie zostaną obsadzone, wówczas **procedurę obsadzenia pozostałych mandatów przeprowadza się ponownie na kolejnym zebraniu wyborczym stosując odpowiednio ust. 3-11.**
 14. W razie wygaśnięcia mandatu członka kolegium elektorów w trakcie kadencji, ust. 1-13 stosuje się odpowiednio do uzupełnienia składu tego kolegium.
 15. Sposób i termin składania oświadczeń lub informacji lustracyjnych kandydatów na elektorów określa komisja wyborcza.

Rozdział 4. Wybory Rektora

§ 15. [Zgłaszanie wstępne kandydatów]

1. Prawo zgłaszania kandydatów na Rektora mają:
 - 1) Rada Uczelni;
 - 2) grupa co najmniej 10 pracowników;
2. Każdy pracownik w grupie, o której mowa w ust. 1 pkt 2 może poprzeć zgłoszenie nie więcej niż jednego kandydata na Rektora.
3. Zgłoszenia dokonuje się na karcie zgłoszeniowej, której wzór określi komisja wyborcza, przy czym do karty zgłoszeniowej załącza się:
 - 1) kopię dyplomu potwierdzającego posiadanie stopnia doktora habilitowanego przez kandydata na Rektora;
 - 2) urzędowe zaświadczenie o niekaralności kandydata na Rektora;
 - 3) oświadczenia kandydata na Rektora o spełnianiu pozostałych wymogów na tę funkcję.
 - 4) zgodę kandydata.
4. Wypełnione zgłoszenia zgłaszający umieszcza w zabezpieczonej urnie, nad którą pieczę sprawuje komisja wyborcza.
5. Tryb wyłonienia kandydatów przez Radę Uczelni określa jej regulamin, z zastrzeżeniem że listę swoich kandydatów Rada Uczelni ustala w drodze uchwały podjętej większością 5/7 swojego statutowego składu.
6. Uchwałę określającą kandydatów zgłaszanych przez Radę Uczelni jej przewodniczący przekazuje niezwłocznie przewodniczącemu komisji wyborczej.
7. Komisja wyborcza weryfikuje karty zgłoszeniowe i sporządza sprawozdanie ze wskazaniem listy kandydatów.
8. Karty zgłoszeniowe ~~nieposiadające pieczęci komisji wyborczej lub~~ wskazujące więcej niż jednego kandydata są nieważne i nie są brane pod uwagę przy sporządzaniu listy, o której mowa w ust. 7.
9. Zgłoszenie osoby nieuprawnionej do kandydowania jest nieważne. Zgłaszającemu, o którym mowa w ust. 1, nie przysługuje prawo do ponownego zgłoszenia kandydatury.
10. Przewodniczący komisji wyborczej przekazuje Rektorowi listę kandydatów, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie, w celu zaopiniowania przez Senat.
11. Sposób i termin składania oświadczeń lub informacji lustracyjnych kandydatów na Rektora określa komisja wyborcza.

§ 16. [Opiniowanie przez Senat]

1. Opiniowanie kandydatów, o których mowa w § 15 ust. 10 niniejszego załącznika następuje na posiedzeniu Senatu.
2. Przed głosowaniem nad wyrażeniem opinii w sprawie kandydatów, zaproszeni na to posiedzenie kandydaci prezentują swoje sylwetki i ramowe programy wyborcze.
3. Głosowanie w sprawie wyrażenia opinii odbywa się osobno nad każdym z kandydatów.
4. Opinia przyjmowana jest zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.

§ 17. [Ostateczne wskazanie kandydatów]

1. Za ostatecznie wskazanych kandydatów na Rektora, spośród których kolegium elektorów dokona wyboru nowego Rektora, uznaje się:
 - 1) kandydatów wskazanych ostatecznie przez Radę Uczelni spośród wszystkich kandydatów zaopiniowanych przez Senat, w drodze uchwały podjętej w terminie 7 dni od zaopiniowania kandydatów przez Senat zgodnie z § 16 niniejszego załącznika;
 - 2) kandydatów wskazanych przez grupę pracowników, za których uważa się kandydatów, o których mowa w § 15 ust. 1 pkt 2 niniejszego załącznika zaopiniowanych przez Senat zgodnie z § 16 niniejszego załącznika.
2. W przypadku rezygnacji z kandydowania przez wszystkich kandydatów, procedurę zgłaszania kandydatów określoną w § 15-17 przeprowadza się na nowo.
3. Listę ostatecznie wskazanych kandydatów, o których mowa w ust. 1, wraz z opisem ich sylwetek podaje się do wiadomości wspólnoty AT, w szczególności na jej stronie internetowej.

§ 18. [Kampania wyborcza]

1. Przed zwołaniem zebrania wyborczego kolegium elektorów, komisja wyborcza organizuje co najmniej jedno otwarte spotkanie przedwyborcze z kandydatami. Spotkanie przedwyborcze może przyjąć formę debaty. Udział kandydata w spotkaniu przedwyborczym jest dobrowolny.
2. W ramach otwartego spotkania przedwyborczego każdy kandydat ma do dyspozycji taką samą ilość czasu na prezentację swojej kandydatury oraz programu. Spotkania przedwyborcze prowadzi przewodniczący komisji wyborczej lub wyznaczony przez niego członek tej komisji.
3. Każdy kandydat na równych zasadach, za zgodą przewodniczącego komisji wyborczej, może umieszczać własne informacje przedwyborcze na tablicach informacyjnych komisji wyborczej oraz na stronie internetowej AT w części dotyczącej sylwetki tego kandydata.
4. Kampania wyborcza kandydatów może przyjąć formy inne niż określone w ust. 1-3 z zastrzeżeniem, że na 72 godziny przed planowanym terminem rozpoczęcia zebrania wyborczego kolegium elektorów nie można prowadzić żadnych działań związanych z kampanią wyborczą.
5. Wszystkie formy prowadzenia kampanii wyborczej mogą się odbywać pod warunkiem poszanowania przepisów prawa i pozostałych kandydatów.
6. Przez otwarte spotkanie wyborcze rozumie się także spotkanie prowadzone zdalnie z wykorzystaniem technologii informatycznych.

§ 19. [Organizacja zebrania wyborczego]

1. Zebraniu wyborczemu kolegium elektorów przewodniczy przewodniczący komisji wyborczej.
2. Elektorzy wybierają w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów:
 - 1) komisję skrutacyjną w składzie pięcioosobowym spośród elektorów niebędących kandydatami na funkcję Rektora;
 - 2) przewodniczącego komisji skrutacyjnej spośród jej członków.

3. Kandydat, który uzyskał bezwzględną większość ważnie oddanych głosów kolegium elektorów zostaje wybrany na Rektora, przy czym do ważności wyborów konieczny jest udział w zebraniu wyborczym co najmniej 3/4 statutowego składu kolegium elektorów.
4. **Członek kolegium elektorów może oddać głos tylko na jednego kandydata.**
5. Jeżeli liczba kandydatów na Rektora jest większa niż dwa oraz w pierwszym głosowaniu nie dojdzie do wyboru Rektora, zarządza się kolejne głosowanie, w którym pozostają dwaj kandydaci, którzy uzyskali poprzednio największą liczbę głosów. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów otrzymało taką samą liczbę głosów pozwalającą na udział w kolejnym głosowaniu, to uwzględniani są w nim także wszyscy ci kandydaci.
6. Jeżeli w wyniku głosowania wyborczego, w którym wzięli udział dwaj kandydaci, otrzymali oni jednakowe liczby głosów, przeprowadza się powtórne głosowanie.
7. Przed powtórным głosowaniem wyborczym przewodniczący komisji wyborczej zarządza do 15 minut przerwy.
8. Jeżeli:
 - 1) w wyborach brał udział tylko jeden kandydat i w głosowaniu wyborczym nie uzyskał bezwzględnej większości głosów albo
 - 2) w wyniku postępowania, o którym mowa w ust. 1-7 nie zostanie wybrany nowy Rektor, - wybory powtarza się w terminie 7 dni stosując odpowiednio przepisy § 15-19.
9. Jeżeli na drugim zebraniu wyborczym Rektor nie zostanie wybrany, wówczas o dalszym postępowaniu decyduje komisja wyborcza.

§ 20. [Rektor - elekt]

1. Do Rektora–elektu stosuje się odpowiednio § 26 ust. 3 statutu.
2. Po stwierdzeniu ważności wyborów przez komisję wyborczą, przewodniczący kolegium elektorów niezwłocznie przekazuje Rektorowi-elektowi akt wyboru.
3. Przewodniczący kolegium elektorów niezwłocznie powiadamia ministra o dokonany wyborze Rektora.
4. ~~We wszystkich sprawach dotyczących procedury wyboru Rektora, nieuregulowanych w statucie, decyduje kolegium elektorów, podejmując decyzje w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.~~

Rozdział 5. Wybory do Senatu

§ 21. [Wybór członków Senatu]

1. Wyboru członków Senatu:
 - 1) spośród nauczycieli akademickich z grupy, o której mowa w § 22 ust. 1 pkt 2 statutu - dokonuje się na zebraniach wyborczych wszystkich nauczycieli akademickich tej grupy w poszczególnych wydziałach;
 - 2) spośród nauczycieli akademickich z grupy, o której mowa w § 22 ust. 1 pkt 3 lit. a statutu - dokonuje się na zebraniu wyborczym wszystkich nauczycieli akademickich tej grupy w Akademii;
 - 3) spośród pracowników niebędących nauczycielami akademickimi - dokonuje się na zebraniu wyborczym wszystkich tych pracowników w Akademii;
 - 4) spośród studentów - dokonuje się zgodnie z przepisami regulaminu samorządu studenckiego.

2. Do wyboru członków Senatu, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, przepisy § 12 ust. 5 i § 14 ust. 2-15 stosuje się odpowiednio.
3. Sposób i termin składania oświadczeń lub informacji lustracyjnych kandydatów do Senatu określa komisja wyborcza.

Rozdział 6. Powołanie Rady Uczelni i jej przewodniczącego

§ 22. [Zgłaszanie kandydatów]

1. Kandydatów do Rady Uczelni, o których mowa w § 27 ust. 1 pkt 1 lit. a i b statutu może zgłosić:
 - 1) Rektor lub
 - 2) grupa co najmniej pięciu członków Senatu, w tym osoba pełniąca funkcję sprawozdawcy lub
 - 3) grupa co najmniej 10 pracowników AT, w tym osoba pełniąca funkcję sprawozdawcy.
2. Każdy członek Senatu lub pracownik w grupie, o której mowa odpowiednio w ust. 1 pkt 2 lub 3, może poprzeć zgłoszenie nie więcej niż jednego kandydata do Rady Uczelni.
3. Każda grupa, o której mowa w ust. 1 pkt 2 lub 3 może zgłosić nie więcej niż jednego kandydata będącego członkiem wspólnoty Akademii i nie więcej niż jednego kandydata niebędącego członkiem wspólnoty Akademii. Rektor może zgłosić nie więcej niż sześciu kandydatów.
4. Zgłoszenia kandydata dokonuje się na piśmie. Zgłoszenie musi posiadać pisemne uzasadnienie oraz podpisy osób zgłaszających kandydata.
5. W przypadku kandydatów niebędących członkami wspólnoty Akademii, do wniosku załącza się obligatoryjnie kopię dyplomu ukończenia studiów wyższych.
6. Zgłoszenie kandydata wymaga jego pisemnej zgody oraz oświadczenia o spełnianiu wymagań określonych w statucie. Wzór zgody i oświadczenia określi komisja wyborcza.
7. Kandydatów zgłasza się w terminie określonym w harmonogramie wyborów, przy czym czas na zgłaszanie kandydatów nie może być krótszy niż 14 dni, a wyboru Rady Uczelni na nową kadencję należy dokonać najpóźniej do dnia 15 grudnia ostatniego roku kadencji.
8. W ciągu 7 dni od upływu terminu na zgłaszanie kandydatów komisja wyborcza dokonuje weryfikacji zgłoszonych kandydatur.
9. Komisja wyborcza odrzuca kandydaturę jeżeli kandydat został zgłoszony z naruszeniem zasad lub nie spełnia któregokolwiek z wymogów określonych w statucie. Odrzucenie kandydatury jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.
10. Po przeprowadzeniu weryfikacji komisja wyborcza tworzy listy kandydatów dla obu grup, o których mowa w § 27 ust. 1 pkt 1 lit. a i b statutu.
11. Przewodniczący komisji wyborczej lub osoba przez niego upoważniona przekazuje Rektorowi listy, o których mowa w ust. 10, nie później niż w ciągu 14 dni od upływu terminu na zgłaszanie kandydatów.
12. Jeżeli w wyniku weryfikacji liczba kandydatów będzie mniejsza niż liczba miejsc w Radzie Uczelni w grupach, o których mowa w § 27 ust. 1 pkt 1 lit. a i b statutu, komisja wyborcza niezwłocznie wyznacza nowy termin na zgłaszanie kandydatów, jednak nie krótszy niż 3 dni od dnia jego ogłoszenia.
13. Po upływie dodatkowego terminu na zgłoszenia, przepisy ust. 8-11 stosuje się odpowiednio, przy czym na listach kandydatów uwzględnia się wszystkich dotychczas pozytywnie zweryfikowanych kandydatów.

14. Sposób i termin składania oświadczeń lub informacji lustracyjnych kandydatów do Rady Uczelni określa komisja wyborcza.

§ 23. [Wybór członków Rady Uczelni]

1. Senat dokonuje wyboru członków Rady Uczelni w głosowaniu tajnym, przy obecności co najmniej połowy swojego statutowego składu.
2. Głosowania w sprawie wyboru członków Rady Uczelni poprzedzają prezentacje wszystkich kandydatów. Prezentacji kandydata zgłoszonego przez grupę, o której mowa w § 22 ust. 1 pkt 2 lub 3 niniejszego załącznika, dokonuje sprawozdawca. Prezentacji kandydatów zgłoszonych przez Rektora dokonuje Rektor lub upoważniona przez niego osoba.
3. Senat dokonuje wyboru w ramach głosowań prowadzonych osobno dla grup, o których mowa w § 27 ust. 1 pkt 1 lit. a oraz lit. b statutu
4. W każdym z głosowań, o których mowa w ust. 3, członek Senatu może oddać nie więcej głosów niż jest mandatów do obsadzenia w danej grupie.
5. Do Rady Uczelni wybrane zostają osoby, które w głosowaniach, o których mowa w ust. 3, uzyskały kolejno największą liczbę głosów z zastrzeżeniem, że dla powołania wymagane jest uzyskanie przez kandydata bezwzględnej większości ważnie oddanych głosów.
6. Jeżeli w wyniku zastosowania procedury określonej w ust. 5 nie dojdzie do obsadzenia wszystkich mandatów przypadających dla danej grupy, to głosowanie przeprowadza się ponownie z wyłączeniem tych kandydatów, którzy uzyskali mandat we wcześniejszym głosowaniu. W powtórnym głosowaniu do Rady Uczelni powołane zostają osoby, które uzyskały kolejno największą liczbę głosów.
7. W przypadku, gdyby w głosowaniu, o którym mowa w ust. 6, więcej niż jeden kandydat uzyskał taką samą liczbę głosów uprawniającą do powołania do Rady Uczelni przekraczając tym samym limit mandatów w danej grupie, to głosowanie przeprowadza się ponownie spośród tych kandydatów, przy czym do Rady Uczelni powołane zostają osoby, które uzyskały kolejno największą liczbę głosów.
8. Jeżeli w wyniku zastosowania procedury określonej w ust. 7 nie uda się obsadzić wszystkich mandatów, to procedurę powtarza się aż do obsadzenia wszystkich mandatów.
9. Przewodniczący samorządu studenckiego staje się członkiem Rady Uczelni z chwilą rozpoczęcia swojej kadencji jako przewodniczący samorządu studenckiego. O wyborze nowego przewodniczącego samorządu studenckiego, właściwy organ tego samorządu niezwłocznie informuje Rektora.

§ 24. [Wybór przewodniczącego Rady Uczelni]

1. Wyboru przewodniczącego Rady Uczelni dokonuje Senat spośród jej członków wybranych z grupy, o której mowa w § 27 ust. 1 pkt 1 lit. b statutu, przy czym wyboru dokonuje się najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie kadencji Rady Uczelni.
2. Wyboru przewodniczącego dokonuje się bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym, przy obecności co najmniej połowy statutowego składu Senatu.
3. W głosowaniu w sprawie wyboru przewodniczącego Rady Uczelni każdy członek Senatu może oddać głos tylko na jednego kandydata.
4. Jeżeli w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, głosowanie powtarza się. Jeżeli w wyniku powtórnego głosowania nie uda się dokonać wyboru

przewodniczącego Rady Uczelni, to kolejne głosowania przeprowadza się do skutku, przy czym do wyboru wymagana jest wówczas zwykła większość głosów.

Rozdział 7. Odwołanie Rektora lub członka organu kolegialnego i wybory uzupełniające

§ 25. [Odwołanie Rektora]

1. Rektor AT może być odwołany przez kolegium elektorów większością co najmniej 3/4 głosów w obecności co najmniej 2/3 jego statutowego składu.
2. Wniosek o odwołanie Rektora może być zgłoszony przez:
 - 1) Senat większością co najmniej 1/2 głosów statutowego składu albo
 - 2) Radę Uczelni.
3. Do przeprowadzenia głosowania w sprawie odwołania Rektora komisja wyborcza zwołuje nadzwyczajne posiedzenie kolegium elektorów. Do głosowania w sprawie odwołania Rektora stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego załącznika.
4. Jeżeli w wyniku odwołania lub wygaśnięcia mandatu Rektor przestaje pełnić funkcję przed upływem kadencji, wybór nowego Rektora winien nastąpić nie później niż przed upływem 45 dni od tego dnia. Jeżeli Rektor przestanie pełnić funkcję w terminie od dnia 15 czerwca do dnia 31 sierpnia danego roku, wyboru dokonuje się najpóźniej do 15 października tego roku, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Jeżeli w wyniku odwołania lub wygaśnięcia mandatu Rektor przestaje pełnić funkcję w terminie po 1 czerwca ostatniego roku kadencji, kolegium elektorów może podjąć decyzję o odstąpieniu od przeprowadzania wyborów uzupełniających.
6. Kadencja Rektora wybranego w wyborach uzupełniających kończy się z upływem terminu kadencji, na którą wybrany był poprzedni Rektor.

§ 26. [Odwołanie członka organu kolegialnego]

1. Członka organu kolegialnego może odwołać podmiot wyborczy, który go wybrał.
2. Wniosek o odwołanie członka organu kolegialnego może być złożony przez co najmniej jedną trzecią statutowego składu odpowiedniego podmiotu wyborczego.
3. Uchwała o odwołaniu członka organu kolegialnego jest podejmowana bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej dwóch trzecich statutowego składu podmiotu, który dokonał wyboru.
4. Skład organu kolegialnego uzupełnia się w drodze wyborów uzupełniających stosując odpowiednio przepisy o wyborcze, jeżeli okres do końca kadencji przedstawiciela, którego mandat wygasł, jest dłuższy niż 3 miesiące lub jeśli istniejący wakat uniemożliwia prawidłowe funkcjonowanie organu.

ZAŁĄCZNIK NR 2. Zasady funkcjonowania Senatu i komisji senackich

§ 1. [Zakres regulacji]

1. Niniejszy załącznik określa szczegółowe zasady funkcjonowania Senatu i komisji senackich.
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania Rady Uczelni określa jej regulamin przyjmowany na zasadach określonych przez statut.
3. Ilekroć w niniejszym załączniku jest mowa o Rektorze, rozumie się przez to także osobę pełniącą jego obowiązki w przypadku wygaśnięcia mandatu Rektora.

§ 2. [Posiedzenia]

1. Senat obraduje i podejmuje uchwały podczas posiedzeń zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia zwyczajne Senatu zwołuje Rektor z własnej inicjatywy.
3. Posiedzenia nadzwyczajne Senatu zwołuje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/4 członków Senatu.
4. Posiedzenia Senatu odbywają się nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, z wyłączeniem miesięcy lipca i sierpnia.
5. Posiedzenia Senatu prowadzi Rektor, z wyjątkiem części posiedzenia, na której jest rozpatrywane sprawozdanie z realizacji strategii Akademii. Poza przypadkiem, o którym mowa w zdaniu poprzednim, Rektor może powierzyć prowadzenie posiedzenia lub jego części innemu członkowi Senatu posiadającemu stopień doktora albo prorektorowi.
6. Rektor zawiadamia członków Senatu o posiedzeniu co najmniej na pięć dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia, oraz dostarcza lub udostępnia potrzebne materiały, projekty uchwał i planowany porządek obrad co najmniej na trzy dni przed tym terminem. W uzasadnionych przypadkach terminy, o których mowa w zdaniu poprzednim mogą ulec skróceniu.
7. Projekt porządku obrad Senatu przygotowany przez Rektora jest przyjmowany przez Senat na początku posiedzenia. Obrady Senatu są protokołowane.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności w przypadku ograniczenia lub zawieszenia działalności Akademii, o której mowa w art. 51a ustawy, posiedzenia Senatu mogą być przeprowadzane zdalnie przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zapewniających w szczególności:
 - 1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami,
 - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku– z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa.
9. W trakcie posiedzeń, o których mowa w ust. 8, uchwały podejmuje się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.
10. Przy braku możliwości zapewnienia tajności głosowań, posiedzenie może odbyć się w trybie określonym w ust. 8 z wyłączeniem głosowań tajnych, które przeprowadza się niezwłocznie na najbliższym posiedzeniu spełniającym wymogi zapewnienia tajności głosowań.
11. O zwołaniu i przeprowadzeniu posiedzenia Senatu w trybie, o którym mowa w ust. 8 lub 9, decyduje Rektor.
12. W zakresie nieuregulowanym przepisami statutu, szczególne zasady przeprowadzania posiedzeń w trybie, o którym mowa w ust. 8 lub 9, określa Senat na wniosek Rektora w drodze uchwały przyjętej zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.

§ 3. [Porządek obrad]

1. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego obejmuje:
 - 1) sprawy wynikające z bieżącej pracy Senatu, zaproponowane przez Rektora;
 - 2) sprawy określone przez Senat na jego poprzednich posiedzeniach;
 - 3) sprawy zgłoszone Rektorowi w pisemnym wniosku, złożonym przez co najmniej 1/5 członków Senatu;
 - 4) sprawy zgłoszone Rektorowi w zgodnym wniosku wszystkich przedstawicieli danej grupy pracowniczej lub przedstawicieli studentów.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1 pkt 3-4, powinny być zgłoszone w formie pisemnej nie później niż na 10 dni przed terminem posiedzenia.
3. Rektor jest odpowiedzialny za wprowadzenie we właściwym czasie do projektu porządku obrad spraw, które powinny być rozpatrzone przez Senat.
4. Nieumieszczenie w porządku obrad spraw objętych projektem porządku obrad może nastąpić jedynie w wyniku uchwały podjętej bezwzględną większością głosów. Senat może umieścić w porządku obrad sprawy wniesione przez swoich członków, a nieobjęte projektem porządku obrad.
5. Przełożenie obrad nad niewyczerpaną częścią porządku obrad nie jest uważane za ich zakończenie, lecz za przerwę w obradach. Czas trwania tej przerwy określa Senat na wniosek Rektora.
6. Poszczególne sprawy są referowane przez tych członków Senatu, którzy wnosili o ich umieszczenie w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje Rektor lub osoba przez niego wskazana.

§ 4. [Podejmowanie uchwał]

1. Uchwały Senatu są podejmowane w trybie jawnym, chyba że statut stanowi inaczej.
2. Uchwały Senatu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków, o ile ustawa lub statut nie stanowi inaczej.
3. Przez zwykłą większość głosów rozumie się przypadek, gdy liczba głosów "za" jest większa od liczby głosów "przeciw", przy czym głosy wstrzymujące nie są uwzględniane.
4. Przez bezwzględną większość głosów rozumie się przypadek, gdy liczba głosów „za” jest większa od sumy głosów „przeciw” i „wstrzymujących się”.
5. Uchwały w sprawach proceduralnych podejmuje się zwykłą większością głosów.
6. W przypadku, gdy w jawnym głosowaniu liczba głosów "za" i "przeciw" jest jednakowa, decyduje głos Rektora.

§ 5. [Głosowanie tajne]

1. W głosowaniu tajnym podejmuje się uchwały w następujących przypadkach:
 - 1) w sprawach personalnych;
 - 2) na wniosek Rektora;
 - 3) na wniosek członka Senatu poparty przez co najmniej 1/5 członków Senatu obecnych na posiedzeniu;
 - 4) w głosowaniu w sprawie doktora honoris causa.
2. Senat może na wniosek Rektora lub członka Senatu uchylić tajność głosowania bezwzględną większością głosów, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

§ 6. [Związanie uchwałami]

Uchwały Senatu podjęte w sprawach należących do jego kompetencji są wiążące dla organów AT oraz wszystkich członków jej wspólnoty.

§ 7. [Interpelacje]

1. Członkowie Senatu mają prawo występowania z interpelacjami do Rektora lub prorektorów.
2. Prorektorzy, Rektor lub osoba przez niego upoważniona ma obowiązek odpowiedzieć na interpelację na najbliższym posiedzeniu Senatu.
3. Na wniosek Rektora Senat może powołać zespół do zbadania sprawy będącej powodem interpelacji.

§ 8. [Komisje senackie]

1. Senat może powoływać komisje stałe i doraźne, określając ich zadania i uprawnienia.
2. Komisje są powoływane do wszechstronnego badania spraw będących przedmiotem ich działalności i przygotowywania Senatowi materiałów i informacji przydatnych do podejmowania odpowiednich rozstrzygnięć.
3. Komisje są niezależne w swej działalności i formułowaniu opinii.
4. Komisje stałe mogą uchwalić swój regulamin, który zatwierdza Senat.
5. Komisja przyjmuje do rozpatrzenia sprawy skierowane do niej przez Rektora, Senat lub prorektorów.
6. W przypadku rozbieżności zdań stanowisko komisji ustala się przez głosowanie.

§ 9. [Wątpliwości interpretacyjne]

Wątpliwości interpretacyjne lub proceduralne związane z przebiegiem posiedzenia Senatu rozstrzyga Rektor.

ZAŁĄCZNIK NR 3. Wzory symboli akademickich

Godło

1. Godłem Akademii Tarnowskiej jest stylizowana tarcza herbowa w kolorze błękitnym, z konturem wewnętrznym w kolorze białym, w części górnej dwudzielna w słupy.
2. W polach tarczy w części dwudzielnej umieszczono litery w kolorze białym: A w polu pierwszym, T w polu drugim jako nawiązania do nazwy Uczelni. W części dolnej tarczy leliwa w kolorze białym, nawiązująca do herbu Tarnowa.
3. Między górną i dolną częścią tarczy nazwa Uczelni "AKADEMIA TARNOWSKA", z tym, że wyraz "AKADEMIA" w kolorze błękitnym na białym tle, niżej wyraz "TARNOWSKA" w kolorze białym na błękitnym tle tarczy.



Sztandar

1. Płatem sztandaru jest tkanina o kształcie kwadratu o długości boku 100 cm obszyta srebrną taśmą ze srebrnymi frędzlami.
2. Po stronie głównej (awers) sztandar jest koloru białego.
3. Na środku umieszczone jest godło Akademii, otoczone kwadratem wykonanym z żółtej taśmy.
4. Na rewersie sztandaru umieszczone jest godło państwowe w kolorze białym z elementami złotymi na tle czerwonym, wokół godła po obwodzie umieszczony napis wykonany taśmą srebrną AKADEMIA TARNOWSKA.
5. Sztandar umocowany na drzewcu drewnianym okutym metalem, na zakończeniu drzewca godło państwowe wykonane z metalu.

