

**POLITECHNIKA KRAKOWSKA  
im. Tadeusza Kościuszki**



**STATUT**

Tekst jednolity  
przyjęty uchwałą Senatu PK  
nr 8/o/01/2016 z dnia 22 stycznia 2016 r.



## SPIS TREŚCI

<b>DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE</b> .....	<b>4</b>
<b>DZIAŁ II. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE PK</b> .....	<b>5</b>
ROZDZIAŁ 1. WYDZIAŁ I JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE WYDZIAŁU .....	5
ROZDZIAŁ 2. JEDNOSTKI POZAWYDZIAŁOWE .....	6
<b>DZIAŁ III. ORGANY KOLEGIALNE POLITECHNIKI KRAKOWSKIEJ</b> .....	<b>7</b>
ROZDZIAŁ 1. SENAT .....	8
ROZDZIAŁ 2. RADA WYDZIAŁU .....	10
<b>DZIAŁ IV. KONWENT POLITECHNIKI KRAKOWSKIEJ</b> .....	<b>11</b>
<b>DZIAŁ V. ORGANY JEDNOOSOBOWE POLITECHNIKI KRAKOWSKIEJ</b> .....	<b>12</b>
ROZDZIAŁ 1. REKTOR .....	12
ROZDZIAŁ 2. DZIEKAN .....	12
ROZDZIAŁ 3. PRZEPISY UZUPEŁNIAJĄCE .....	14
<b>DZIAŁ VI. ORDYNACJA WYBORCZA DO ORGANÓW PK</b> .....	<b>14</b>
ROZDZIAŁ 1. PRZEPISY WSPÓLNE .....	14
ROZDZIAŁ 2. ORDYNACJA WYBORCZA DO ORGANÓW KOLEGIALNYCH .....	15
ROZDZIAŁ 3. ORDYNACJA WYBORCZA DO ORGANÓW JEDNOOSOBOWYCH .....	16
ROZDZIAŁ 4. PRZEPISY UZUPEŁNIAJĄCE .....	18
<b>DZIAŁ VII. KIEROWNICY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH PK</b> .....	<b>18</b>
ROZDZIAŁ 1. KIEROWNICY JEDNOSTEK WYDZIAŁOWYCH .....	18
ROZDZIAŁ 2. KIEROWNICY JEDNOSTEK POZAWYDZIAŁOWYCH .....	20
ROZDZIAŁ 3. DYREKTOR BIBLIOTEKI POLITECHNIKI KRAKOWSKIEJ .....	20
ROZDZIAŁ 4. PRZEPISY UZUPEŁNIAJĄCE .....	20
<b>DZIAŁ VIII. GOSPODARKA I ADMINISTRACJA PK</b> .....	<b>20</b>
ROZDZIAŁ 1. GOSPODARKA.....	20
ROZDZIAŁ 2. ADMINISTRACJA .....	22
ROZDZIAŁ 3. KANCLERZ I KWESTOR .....	22
<b>DZIAŁ IX. PRACOWNICY POLITECHNIKI KRAKOWSKIEJ</b> .....	<b>22</b>
ROZDZIAŁ 1. PRZEPISY OGÓLNE .....	22
ROZDZIAŁ 2. WARUNKI ZATRUDNIANIA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH .....	22
ROZDZIAŁ 3. STOSUNEK PRACY NAUCZYCIELI AKADEMICKICH .....	25
ROZDZIAŁ 4. PRACOWNICY NIEBĘDĄCY NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI .....	28
ROZDZIAŁ 5. KOMISJA DYSCYPLINARNA DO SPRAW NAUCZYCIELI AKADEMICKICH .....	28
<b>DZIAŁ X. STUDIA, STUDENCI I DOKTORANCI</b> .....	<b>28</b>
ROZDZIAŁ 1. STUDIA .....	28
ROZDZIAŁ 2. STUDENCI STAŻYŚCI .....	29
ROZDZIAŁ 3. KOMISJE DYSCYPLINARNE DO SPRAW STUDENTÓW I DOKTORANTÓW .....	29
<b>DZIAŁ XI. PRZEPISY PORZĄDKOWE DOTYCZĄCE ODBYWANIA ZGROMADZEŃ</b> .....	<b>30</b>
<b>DZIAŁ XII. PRZEPISY KOŃCOWE I PRZEJŚCIOWE ORAZ ZMIANY STATUTU</b> .....	<b>31</b>
Załącznik nr 1 do Statutu .....	32
Załącznik nr 2 do Statutu .....	33
Załącznik nr 3 do Statutu .....	35
Załącznik nr 4 do Statutu .....	36
Załącznik nr 5 do Statutu .....	38
Załącznik nr 6 do Statutu .....	39
Załącznik nr 7 do Statutu .....	40
Załącznik nr 8 do Statutu .....	41
Załącznik nr 11 do Statutu .....	47
Załącznik nr 12 do Statutu .....	51
Załącznik nr 13 do Statutu .....	51
Załącznik nr 14 do Statutu .....	53

## DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Politechnika Krakowska, powołana Uchwałą Rady Ministrów z dnia 7 lipca 1954 r. (Monitor Polski Nr A-68 z dnia 21 lipca 1954 r.), rozpoczęła działalność w 1945 r. jako Wydziały Architektury, Inżynierii i Komunikacji w Akademii Górniczej w Krakowie.
2. Politechnika Krakowska jest akademicką uczelnią publiczną, posiadającą osobowość prawną. Nadzór nad PK sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.
3. Politechnika Krakowska działa na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym wraz z późniejszymi zmianami i innych przepisów o wyższych szkołach publicznych oraz Statutu.
4. Siedzibą Politechniki Krakowskiej jest Kraków, a jej patronem Tadeusz Kościuszko.
5. Oficjalnym skrótem nazwy Politechniki Krakowskiej jest „PK”.
6. Politechnika Krakowska posiada godło, sztandar, flagę i odznaczenia, których wzory zostały określone w załączniku nr 1 do Statutu. Zasady korzystania z godła PK określa Rektor PK.
7. Politechnika Krakowska ma swoje święto obchodzone corocznie w maju.
8. W swoich działaniach PK realizuje misję określoną w Strategii Rozwoju PK.

### § 2

1. Politechnika Krakowska nadaje tytuł doktora honoris causa stanowiący wyraz najwyższego uznania dla honorowanej osoby. Szczegółowe warunki i tryb nadawania tytułu doktora honoris causa określa załącznik nr 2 do Statutu.
2. Politechnika Krakowska przyznaje godność profesora honorowego. Szczegółowe warunki i tryb nadawania godności honorowego profesora określa załącznik nr 3 do Statutu.
3. Politechnika Krakowska honoruje swoich szczególnie zasłużonych pracowników oraz osoby spoza uczelni, które przyczyniły się do jej rozwoju lub przysporzyły jej dobrego imienia, przyznając następujące odznaczenia honorowe:
  - 1) Medal „Zasłużony dla Politechniki Krakowskiej”,
  - 2) Złotą Odznakę Politechniki Krakowskiej,
  - 3) Honorową Odznakę Politechniki Krakowskiej.
4. Odznaczenia PK mogą nosić tylko te osoby, którym zostały one przyznane uchwałą Senatu PK. Tryb przyznawania odznaczeń określony jest w Regulaminie przyznawania odznaczeń Politechniki Krakowskiej.

### § 3

1. Ilekroć w Statucie jest mowa o „ustawie”, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym wraz z późniejszymi zmianami.
2. Ilekroć w Statucie jest mowa o „ustawie o stopniach naukowych i tytule naukowym”, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki, wraz z późniejszymi zmianami.
3. Ilekroć w niniejszym Statucie jest mowa o rektorze lub dziekanie, należy przez to rozumieć również prorektora lub prodziekana posiadającego odpowiednie pełnomocnictwo.
4. Nazwy Politechniki Krakowskiej w językach obcych brzmią:
  - „Cracow University of Technology” – w języku angielskim,
  - „Technische Universität Krakau” – w języku niemieckim,
  - „École Polytechnique de Cracovie” – w języku francuskim,
  - „Краковская Политехника (Krakowskaja Politechnika)” – w języku rosyjskim,

„Politecnico di Cracovia” – w języku włoskim,  
„Universidad Politécnica de Cracovia” – w języku hiszpańskim.

#### **§ 4**

Pracownicy PK, studenci i doktoranci tworzą samorządną społeczność akademicką.

#### **§ 5**

1. PK, wykorzystując posiadany potencjał naukowy, dydaktyczny oraz możliwości twórcze swoich pracowników, działa na rzecz rozwoju technicznego, ekonomicznego, społecznego i kulturalnego miasta Krakowa, Ziemi Małopolskiej, Rzeczypospolitej Polskiej i Unii Europejskiej.
2. Zadania PK określone są w art. 13 ust. 1 ustawy.
3. W swoim działaniu PK kieruje się zasadami poszanowania praw człowieka oraz zasadami demokracji.

#### **§ 6**

Wykłady na PK są otwarte dla wszystkich, chyba że Rektor PK zarządzi inaczej.

#### **§ 7**

Na PK działają:

- 1) Konwent Seniorów Politechniki Krakowskiej zrzeszający emerytowanych profesorów Politechniki, chcących służyć jej swą wiedzą i doświadczeniem,
- 2) inne organizacje, na założenie których zgodę wydaje Rektor PK.

## **DZIAŁ II. JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE PK**

### **ROZDZIAŁ 1. WYDZIAŁ I JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE WYDZIAŁU**

#### **§ 8**

1. Podstawową jednostką organizacyjną PK jest wydział powołany do realizowania zadań PK określonych w art. 13 ust. 1 ustawy.
2. Wydział prowadzi co najmniej jeden kierunek studiów.
3. Wydział samodzielnie organizuje działalność dydaktyczną oraz naukowo-badawczą na zasadach określonych w ustawie i Statucie oraz w ramach powierzonego mienia oraz przydzielonych i pozyskanych środków finansowych.
4. Jednostkami organizacyjnymi wydziału są katedry i zakłady lub instytuty z nich utworzone. W ramach wydziału i instytutu mogą być tworzone inne jednostki, jak np. pracownie i laboratoria, w tym laboratoria akredytowane.
5. Wydział tworzy, przekształca i likwiduje Rektor PK, po zasięgnięciu opinii Senatu.
6. Wniosek o utworzenie wydziału wymaga zaopiniowania przez pięć osób posiadających tytuł naukowy.
7. Każdy wydział posiada swój znak oraz swoją barwę. Wykaz wydziałów, ich znaków i barw zawarty jest w załączniku nr 4 do Statutu.

#### **§ 9**

1. Utworzenie katedry wymaga zatrudnienia w niej w pełnym wymiarze czasu pracy przynajmniej siedmiu nauczycieli akademickich, z których co najmniej jeden posiada tytuł profesora.
2. Katedrę tworzy, przekształca i likwiduje Rektor PK na wniosek dziekana, zaopiniowany pozytywnie przez radę wydziału bezwzględną większością głosów przy obecności co

najmniej 2/3 statutowego składu rady wydziału. Katedra może być również tworzona, przekształcana i likwidowana przez Rektora PK z jego inicjatywy, po uzyskaniu opinii właściwej rady wydziału i pozytywnej opinii Senatu.

#### **§ 10**

1. Utworzenie zakładu wymaga zatrudnienia w nim w pełnym wymiarze czasu pracy przynajmniej pięciu nauczycieli akademickich, w tym co najmniej jednego ze stopniem doktora habilitowanego.
2. Zakład tworzy, przekształca i likwiduje Rektor PK na wniosek dziekana, zaopiniowany pozytywnie przez radę wydziału bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 statutowego składu rady wydziału. Zakład może być również tworzony, przekształcany i likwidowany przez Rektora PK z jego inicjatywy, po uzyskaniu opinii właściwej rady wydziału i pozytywnej opinii Senatu.

#### **§ 11**

1. Instytut składa się z co najmniej dwóch jednostek organizacyjnych (katedr, zakładów).
2. Instytut tworzy, przekształca i likwiduje Rektor PK na wniosek dziekana, zaopiniowany pozytywnie przez radę wydziału bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 statutowego składu rady wydziału. Instytut może być również tworzony, likwidowany i przekształcany przez Rektora PK z jego inicjatywy, po uzyskaniu opinii właściwej rady wydziału i pozytywnej opinii Senatu.

#### **§ 12**

1. W przypadku gdy dana jednostka organizacyjna wydziału przestaje spełniać warunki określone w § 9, 10 lub 11 niniejszego Statutu, w ciągu 1 roku jej skład powinien zostać odpowiednio uzupełniony.
2. W przypadku nieuzupełnienia składu w terminie, o którym mowa w ust. 1, Rektor PK podejmuje decyzję o przekształceniu lub likwidacji jednostki organizacyjnej.

#### **§ 13**

Inne jednostki organizacyjne wydziału tworzy, przekształca i likwiduje Rektor PK na wniosek dziekana, zaopiniowany pozytywnie przez radę wydziału bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 statutowego składu rady wydziału. Inne jednostki organizacyjne wydziału mogą być również tworzone, przekształcane i likwidowane przez Rektora PK z jego inicjatywy, po uzyskaniu opinii właściwej rady wydziału i pozytywnej opinii Senatu.

### **ROZDZIAŁ 2. JEDNOSTKI POZAWYDZIAŁOWE**

#### **§ 14**

1. Pozawydziałowe jednostki organizacyjne tworzy, przekształca i likwiduje Rektor PK po uzyskaniu pozytywnej opinii Senatu, wyrażonej bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 statutowego składu Senatu.
2. Zasady działania jednostek pozawydziałowych określają ich regulaminy, zatwierdzone przez Senat.
3. Wykaz jednostek pozawydziałowych stanowi załącznik nr 5 do Statutu.

## § 15

1. Na PK działa system biblioteczno-informacyjny, do którego należą Biblioteka PK, jako biblioteka główna oraz biblioteki jednostek organizacyjnych PK.
2. Zadaniem systemu biblioteczno-informacyjnego PK jest gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych oraz zasobów informacji naukowej, niezbędnych do realizacji procesu dydaktycznego i obsługi badań naukowych.
3. Szczegółową organizację i zasady funkcjonowania systemu biblioteczno-informacyjnego oraz zasady korzystania z niego zarówno przez osoby będące pracownikami, studentami lub doktorantami PK, jak i pozostałych użytkowników określa Regulamin Biblioteki PK oraz Regulamin systemu biblioteczno-informacyjnego Politechniki Krakowskiej, stanowiący załącznik nr 13 do Statutu.
4. Biblioteka Politechniki Krakowskiej ma charakter biblioteki naukowej w rozumieniu ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tekst jednolity Dz.U z 2012, poz. 642 z późn. zm.).
5. W Bibliotece PK i bibliotekach jednostek organizacyjnych PK ze zbiorów można korzystać:
  - 1) na miejscu,
  - 2) przez wypożyczanie na zewnątrz,
  - 3) poprzez sieć komputerową,
  - 4) w drodze wypożyczania międzybibliotecznego.
6. Z zasobów bibliotek systemu, w formach udostępniania określonych w ust. 5 pkt 1-3, można korzystać na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki PK, przy czym udostępnianie zasobów osobom niebędącym pracownikami, studentami lub doktorantami PK odbywa się z zachowaniem wymogu zapewnienia pierwszeństwa społeczności akademickiej PK.
7. Korzystanie z zasobów bibliotek w formie opisanej w ust. 5 pkt 4 odbywa się na podstawie odpowiednich porozumień zawartych przez Bibliotekę PK z innymi bibliotekami krajowymi i zagranicznymi.
8. W związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego, PK może przetwarzać dane osobowe osób korzystających z tego systemu, niezbędne do ich identyfikacji i kontaktów z nimi (nazwisko, imiona, adres, PESEL, adres elektroniczny, miejsce pracy, numer telefonu).

## § 16

1. Na PK działa Rada Biblioteczna jako organ opiniodawczy Rektora PK.
2. Skład, kompetencje i tryb tworzenia Rady Bibliotecznej określa załącznik nr 7 do Statutu.

## § 17

1. Muzeum Politechniki Krakowskiej prowadzi działalność w zakresie gromadzenia, przechowywania, konserwacji i udostępniania zbiorów muzealnych związanych z PK. Szczegółowe zadania określa Regulamin Muzeum uchwalony przez Senat.
2. Radę Muzeum, sprawującą nadzór merytoryczny nad Muzeum, powołuje i odwołuje Rektor PK po zasięgnięciu opinii Senatu.

## **DZIAŁ III. ORGANY KOLEGIALNE POLITECHNIKI KRAKOWSKIEJ**

## § 18

Organami kolegialnymi PK są Senat i rady wydziałów.

## ROZDZIAŁ 1. SENAT

### § 19

1. Senat jest najwyższym organem kolegialnym PK.
2. Uchwały Senatu PK podjęte w zakresie kompetencji stanowiących są wiążące dla innych organów PK, jej pracowników, doktorantów i studentów.
3. Do kompetencji Senatu należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie Statutu,
  - 2) uchwalanie opracowanej przez Rektora PK strategii rozwoju uczelni,
  - 3) uchwalanie regulaminu studiów I i II stopnia, regulaminu studiów doktoranckich i regulaminu studiów podyplomowych oraz wzorów umów dotyczących warunków pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów,
  - 4) określanie efektów kształcenia oraz ustalanie wytycznych dla rad wydziału w zakresie programów studiów wyższych, planów i programów studiów doktoranckich, planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów doształcających,
  - 5) ustalanie liczby miejsc na poszczególnych kierunkach studiów stacjonarnych na dany rok akademicki, w tym liczby miejsc dla których będzie to kolejny kierunek studiów stacjonarnych oraz ustalanie liczby miejsc na I roku studiów doktoranckich,
  - 6) ocena działalności uczelni, zatwierdzanie rocznych sprawozdań Rektora PK z jej działalności oraz ocena działalności Rektora PK,
  - 7) podejmowanie uchwał w sprawie uruchomienia lub zniesienia kierunku studiów,
  - 8) wyrażanie zgody na utworzenie akademickiego inkubatora przedsiębiorczości w formie jednostki pozawydziałowej lub spółki kapitałowej, oraz centrum transferu technologii w formie jednostki pozawydziałowej,
  - 9) uchwalanie regulaminu zarządzania prawami autorskimi i pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych oraz regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej uczelni,
  - 10) nadawanie tytułu doktora honoris causa i godności honorowej profesora PK,
  - 11) podejmowanie uchwał w sprawie nadawania salom wykładowym lub innym obiektom PK imion osób zasłużonych dla PK,
  - 12) uchwalanie planu rzeczowo-finansowego uczelni,
  - 13) zatwierdzanie sprawozdania finansowego uczelni zgodnie z przepisami o rachunkowości,
  - 14) ustalanie zasad nabywania, zbywania i obciążania papierów wartościowych w zakresie nieuregulowanym w przepisach o finansach publicznych oraz o obrocie papierami wartościowymi,
  - 15) wyrażanie zgody, z zastrzeżeniem art. 90 ust. 4 ustawy na nabycie, zbycie lub obciążenie mienia o wartości większej niż określona w ustawie,
  - 16) wyrażanie opinii społeczności akademickiej uczelni oraz wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez Rektora PK, radę wydziału lub co najmniej pięciu członków Senatu,
  - 17) uchwalanie regulaminów jednostek pozawydziałowych,
  - 18) uchwalanie warunków i trybu rekrutacji na studia I i II stopnia oraz na studia doktoranckie,
  - 19) uchwalanie zasad, warunków i trybu potwierdzania efektów uczenia się oraz określanie sposobu powoływania i trybu działania komisji weryfikujących efekty uczenia się.

### § 20

1. W skład Senatu wchodzi:
  - 1) Rektor PK jako przewodniczący,
  - 2) prorektorzy,
  - 3) dziekani,



- 4) wybrani przedstawiciele:
  1. nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora zwyczajnego lub nadzwyczajnego oraz innych nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora habilitowanego, w części stanowiącej nie mniej niż 35% składu Senatu,
  2. pozostałych nauczycieli akademickich, w części stanowiącej nie mniej niż 20% składu Senatu,
  3. studentów i doktorantów, w części stanowiącej nie mniej niż 20% składu Senatu; liczbę przedstawicieli studentów i doktorantów ustala się proporcjonalnie do liczebności obu tych grup na PK,
  4. pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, w części stanowiącej nie mniej niż 5% składu Senatu.
2. Nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego stanowią więcej niż połowę statutowego składu Senatu, jednak nie więcej niż trzy piąte składu Senatu.
3. Liczba członków Senatu, o których mowa w ust.1 pkt 4, nie przekracza sześćdziesięciu osób.
4. Ta sama osoba nie może być członkiem Senatu dłużej, niż przez dwie następujące po sobie kadencje. Nie dotyczy to osób wchodzących w skład Senatu w związku z pełnieniem funkcji organu jednoosobowego PK.

## **§ 21**

1. Każdy wydział PK ma w Senacie co najmniej jednego przedstawiciela w grupach pracowniczych według § 20, ust.1, pkt 4 lit. a i b.
2. Liczbę przedstawicieli samorządu studentów i samorządu doktorantów ustala się proporcjonalnie do liczebności obu tych grup na PK, z tym że każda z tych grup reprezentowana jest przez co najmniej jednego przedstawiciela.
3. Zasady dotyczące składu Senatu, opisane w § 20 Statutu, określają skład Senatu w każdej kadencji w rozumieniu art. 61 ustawy.

## **§ 22**

1. Obradom Senatu przewodniczy Rektor PK lub upoważniony przez niego członek Senatu PK.
2. Posiedzenia zwyczajne Senatu zwołuje Rektor PK, nie rzadziej niż co dwa miesiące, z wyłączeniem przerwy wakacyjnej.
3. Posiedzenia nadzwyczajne Senatu zwołuje Rektor PK w następujących przypadkach:
  - 1) z inicjatywy własnej,
  - 2) na wniosek co najmniej 1/5 statutowego składu Senatu,
  - 3) na wniosek dziekanów z co najmniej połowy wydziałów.
4. W posiedzeniach Senatu biorą udział z głosem doradczym:
  - 1) kanclerz,
  - 2) kwestor,
  - 3) dyrektor Biblioteki Politechniki Krakowskiej,
  - 4) przedstawiciel organów samorządu studentów,
  - 5) przedstawiciel organów samorządu doktorantów,
  - 6) przedstawiciele związków zawodowych działających na PK, po jednym z każdego związku,
  - 7) przedstawiciel Konwentu Seniorów,
  - 8) przedstawiciel Stowarzyszenia Wychowanków PK.
5. Rektor PK może zapraszać na posiedzenia Senatu inne osoby z własnej inicjatywy lub na wniosek pięciu członków Senatu. Osoby te uczestniczą w posiedzeniach Senatu z głosem doradczym.

6. Posiedzenia Senatu odbywają się zgodnie z regulaminem pracy organów kolegialnych, stanowiącym załącznik nr 6 do Statutu.

### **§ 23**

1. Senat powołuje stałe i doraźne komisje senackie, których zadaniem jest opiniowanie i przygotowywanie materiałów na obrady Senatu.
2. Na początku każdej kadencji Senat określa zadania dla poszczególnych komisji senackich oraz powołuje na wniosek Rektora PK przewodniczących komisji spośród członków Senatu.
3. Członków komisji powołuje Senat na wniosek przewodniczącego. W skład komisji senackich wchodzi po jednym przedstawicielu każdego z wydziałów. Kandydatury na członków komisji są uzgadniane z dziekanami.
4. W skład komisji senackich mogą również wchodzić z głosem stanowiącym: jeden przedstawiciel jednostek pozawydziałowych PK, jeden przedstawiciel organów samorządu studentów oraz jeden przedstawiciel organów samorządu doktorantów.
5. W skład komisji senackich wchodzi z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych działających na PK, po jednym z każdego związku.
6. Powołanie stałych komisji senackich powinno nastąpić najpóźniej w dwa miesiące po rozpoczęciu kadencji Senatu.

## **ROZDZIAŁ 2. RADA WYDZIAŁU**

### **§ 24**

1. Rady wydziałów samodzielnie ustalają i nadzorują kierunki działalności dydaktycznej i naukowej wydziału, jego jednostek organizacyjnych, niezastrzeżone dla Senatu PK ustawą i Statutem.
2. Kompetencje rady wydziału określone są w art. 68 ust. 1 ustawy.
3. Do kompetencji rady wydziału należy także:
  - 1) wnioskowanie do Senatu w sprawie tworzenia i likwidacji kierunków studiów na wydziale,
  - 2) wnioskowanie do Senatu w sprawach warunków i trybu rekrutacji oraz planowanej liczby miejsc na I roku studiów,
  - 3) wnioskowanie do Senatu w sprawie uchwalenia wydziałowych lub kierunkowych przepisów szczegółowych do regulaminów studiów,
  - 4) określanie zasad gospodarowania przyznanymi wydziałowi oraz wygosposodarowanymi środkami,
  - 5) wyrażanie opinii dotyczącej rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 125 ustawy z mianowanym nauczycielem akademickim zatrudnionym na wydziale,
  - 6) wyrażanie opinii w sprawach nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielem akademickim, o których mowa w § 94 Statutu,
  - 7) podejmowanie innych działań wynikających z ustawy, Statutu i uchwał Senatu.

### **§ 25**

1. W skład rady wydziału wchodzi zatrudnieni na wydziale:
  - 1) dziekan jako przewodniczący,
  - 2) prodziekani,
  - 3) wszyscy nauczyciele akademicy posiadający tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego oraz zatrudnieni na stanowisku profesora nadzwyczajnego nieposiadający stopnia naukowego doktora habilitowanego,
  - 4) wybrani przedstawiciele:

- a) pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale, w części stanowiącej 20 do 25% składu rady wydziału,
  - b) studentów i doktorantów, w części stanowiącej 20 do 25% składu rady wydziału; liczbę przedstawicieli studentów i doktorantów ustala się proporcjonalnie do liczebności obu tych grup na wydziale,
  - c) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, w części stanowiącej 5 do 10% składu rady wydziału.
2. Rada wydziału może ograniczyć swoją liczebność, przy zachowaniu ustawowych proporcji, jeżeli liczba jej członków przekracza 60 osób. Decyzja ta wymaga zgody 2/3 liczby członków rady i musi być zatwierdzona przez Senat, który podejmuje uchwałę w tej sprawie do końca roku poprzedzającego rok wyborów.

## **§ 26**

1. Posiedzenie zwyczajne rady wydziału zwołuje dziekan, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, z wyłączeniem przerw wakacyjnych.
2. Posiedzenia nadzwyczajne rady wydziału zwołuje dziekan w następujących przypadkach:
  - 1) z inicjatywy własnej,
  - 2) na wniosek co najmniej 1/5 statutowego składu rady wydziału,
  - 3) na wniosek Rektora PK.
3. W posiedzeniach rady wydziału uczestniczą z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych działających na wydziale, po jednym z każdego związku. Ponadto w posiedzeniach rady wydziału mogą uczestniczyć przedstawiciele jednostek pozawydziałowych oraz osoby zaproszone przez dziekana lub na wniosek pięciu członków rady wydziału.
- 3a. Obradom rady wydziału przewodniczy dziekan lub upoważniony przez niego członek rady wydziału.
4. W głosowaniach rady wydziału dotyczących uchwał w sprawie tytułów i stopni naukowych biorą udział tylko członkowie rady wymienieni w art. 20 ustawy o stopniach naukowych i tytułach naukowych.
5. Posiedzenia rady wydziału odbywają się zgodnie z regulaminem pracy organów kolegialnych, stanowiącym załącznik nr 6 do Statutu.

## **§ 27**

1. Rada wydziału powołuje stałe i doraźne komisje wydziałowe.
2. Przewodniczącego i członków komisji wydziałowych powołuje rada wydziału na wniosek dziekana.
3. W skład komisji wydziałowych mogą również wchodzić z głosem stanowiącym przedstawiciele samorządu studentów oraz samorządu doktorantów.

## **DZIAŁ IV. KONWENT POLITECHNIKI KRAKOWSKIEJ**

### **§ 28**

1. Na wniosek Rektora PK Senat może powołać Konwent Politechniki Krakowskiej. Kadencja Konwentu trwa cztery lata, a powoływany jest on w roku następującym po rozpoczęciu kadencji Senatu. Konwent wspiera i promuje Politechnikę Krakowską.
2. W skład Konwentu wchodzi Rektor PK oraz przedstawiciele:
  - 1) organów administracji rządowej województwa małopolskiego,
  - 2) organów samorządu terytorialnego województwa małopolskiego i Krakowa,
  - 3) instytucji i stowarzyszeń naukowych, zawodowych oraz twórczych,
  - 4) organizacji pracodawców oraz organizacji samorządu gospodarczego,
  - 5) przedsiębiorców i instytucji finansowych,
  - 6) stowarzyszeń absolwentów i przyjaciół PK.

3. Członków Konwentu powołuje imiennie Senat na wniosek Rektora PK.
4. Konwent wybiera przewodniczącego spośród swoich członków.

## **§ 29**

Do kompetencji Konwentu należy w szczególności:

- 1) wyrażanie opinii o ogólnych kierunkach działania PK,
- 2) proponowanie nowych kierunków kształcenia i specjalności szczególnie potrzebnych w regionie,
- 3) wyrażanie opinii w sprawie działalności badawczej PK,
- 4) zajmowanie stanowiska w ważnych sprawach związanych ze społecznością akademicką,
- 5) wyrażanie opinii w sprawach dotyczących współpracy PK z podmiotami zewnętrznymi.

## **DZIAŁ V. ORGANY JEDNOOSOBOWE POLITECHNIKI KRAKOWSKIEJ**

### ROZDZIAŁ 1. REKTOR

#### **§ 30**

Organem jednoosobowym PK jest Rektor powoływany w drodze wyborów.

#### **§ 31**

1. Rektorem PK może być osoba posiadająca tytuł naukowy, zatrudniona na PK jako jedynym miejscem pracy i spełniająca odpowiednio wymagania art. 72 i art. 79 ust. 1 ustawy.
2. Prorektorem PK może być osoba posiadająca tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudniona na PK jako jedynym miejscem pracy i spełniająca odpowiednio wymagania art. 79 ust. 1 ustawy.

#### **§ 32**

1. Rektor kieruje działalnością PK i reprezentuje uczelnię na zewnątrz, jest przełożonym wszystkich pracowników, studentów i doktorantów PK.
2. Rektor PK zwołuje posiedzenia Senatu i przewodniczy im, zapewnia realizację uchwał Senatu i składa Senatowi roczne sprawozdania z działalności PK.
3. Rektor PK może powoływać stałe lub doraźne organy doradcze oraz pomocnicze (kolegium rektorskie, komisje rektorskie, pełnomocników itp.).
4. Kompetencje Rektora określone są odpowiednio w art. 66 i 70 ust. 3 ustawy, a ponadto obejmują działania na rzecz zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania PK, dbanie o zaspokojenie potrzeb socjalno-bytowych studentów i doktorantów oraz podejmowanie decyzji w sprawach współpracy PK z instytucjami naukowymi i gospodarczymi w kraju i za granicą.
5. Rektor PK odpowiada za dyscyplinę finansów publicznych na PK na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Rektor PK dokonuje podziału zadań i odpowiedzialności pomiędzy prorektorów.

### ROZDZIAŁ 2. DZIEKAN

### § 33

Organem jednoosobowym wydziału jest dziekan powoływany w drodze wyborów.

### § 34

1. Dziekanem wydziału PK może być osoba posiadająca tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudniona na PK jako jedynym miejscu pracy oraz spełniająca odpowiednio wymagania art. 76 ust. 2 i art. 79 ust. 1 ustawy.
2. Prodziekanem wydziału PK może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudniona na PK jako jedynym miejscu pracy oraz spełniająca odpowiednio wymagania art. 79 ust. 1 ustawy.

### § 35

1. Dziekan kieruje wydziałem, jest przełożonym wszystkich pracowników, studentów i doktorantów wydziału. Dziekan odpowiada za jakość prowadzonego przez wydział kształcenia oraz stymuluje rozwój naukowy wydziału.
2. Do kompetencji dziekana należy w szczególności:
  - 1) opracowanie strategii rozwoju wydziału zgodnej ze strategią rozwoju uczelni,
  - 2) zwoływanie posiedzeń rady wydziału i przewodniczenie im, z wyjątkiem posiedzeń, na których oceniana jest jego działalność,
  - 3) przedstawianie radzie wydziału spraw wymagających jej decyzji, uchwały lub opinii,
  - 4) zapewnianie realizacji uchwał rady wydziału,
  - 5) określanie zakresu działania prodziekanów,
  - 6) powoływanie kolegium dziekańskiego, komisji dziekańskich oraz pełnomocników dziekana,
  - 7) powoływanie wydziałowych komisji rekrutacyjnych,
  - 8) dysponowanie środkami finansowymi wydziału, zgodnie z zasadami ustalonymi przez radę wydziału,
  - 9) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych wydziału,
  - 10) podejmowanie działań niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania wydziału,
  - 11) dbanie o przestrzeganie prawa oraz porządku i bezpieczeństwa na terenie wydziału,
  - 12) ustalanie szczegółowego planu zajęć prowadzonych na wydziale,
  - 13) dokonywanie rozdziału zajęć dydaktycznych między jednostki organizacyjne wydziału,
  - 14) podejmowanie decyzji dotyczących współdziałania w sprawach dydaktycznych z innymi wydziałami oraz pozawydziałowymi jednostkami organizacyjnymi, po zasięgnięciu opinii rady wydziału,
  - 15) wyrażanie zgody na prowadzenie zajęć dydaktycznych przez osoby niezatrudnione na PK, po zasięgnięciu opinii rady wydziału,
  - 16) dbanie o zaspokojenie potrzeb socjalno-bytowych studentów i doktorantów,
  - 17) podejmowanie decyzji dotyczących wydziału nienależących do kompetencji innych organów PK lub kanclerza,
  - 18) podejmowanie w pierwszej instancji decyzji w indywidualnych sprawach studentów i doktorantów, chyba że przepisy odrębne stanowią inaczej.

### § 36

1. Dziekan może uchylić lub zmienić decyzję kierownika podległej mu jednostki organizacyjnej, jeżeli decyzja ta jest sprzeczna z ustawą, Statutem lub narusza ważny interes PK.

2. Od decyzji dziekana służy odwołanie do Rektora PK. Odwołanie wnosi się w terminie czternastu dni od dnia doręczenia lub ogłoszenia decyzji zainteresowanej osobie.

### ROZDZIAŁ 3. PRZEPISY UZUPEŁNIAJĄCE

#### § 37

Nie można jednocześnie pełnić dwóch spośród funkcji: rektora, prorektora, dziekana, prodziekana, dyrektora instytutu.

## DZIAŁ VI. ORDYNACJA WYBORCZA DO ORGANÓW PK

### ROZDZIAŁ 1. PRZEPISY WSPÓLNE

#### § 38

Kadencję organów kolegialnych i jednoosobowych określa ustawa.

#### § 39

1. Dla przeprowadzenia wyborów przedstawicieli do organów kolegialnych i organów jednoosobowych każdorazowo powoływane są:
  - 1) Uczelniana Komisja Wyborcza,
  - 2) wydziałowe komisje wyborcze,
  - 3) komisje wyborcze obwodów pozawydziałowych.
2. Uczelnianą Komisję Wyborczą powołuje Senat na wniosek Rektora PK do 30 listopada roku poprzedzającego rok wyborów.
3. Wydziałową komisję wyborczą powołuje rada wydziału na wniosek dziekana do ostatniego dnia lutego roku wyborów.
4. Pozawydziałowe komisje wyborcze powołuje Rektor PK na wniosek Uczelnianej Komisji Wyborczej do ostatniego dnia lutego roku wyborów.

#### § 40

1. Komisje wyborcze działają w okresie całej kadencji i jeżeli zachodzi potrzeba przeprowadzają wybory uzupełniające.
2. W skład komisji wyborczych wchodzi przedstawiciele wszystkich grup społeczności PK reprezentowanych w Senacie.

#### § 41

1. Uczelniana Komisja Wyborcza opracowuje na każdą kadencję uchwałę wyborczą określającą:
  - 1) szczegółowy terminarz wyborów z zastrzeżeniem, iż akcja wyborcza, łącznie z wyborami organów jednoosobowych, powinna być zakończona do 31 maja roku wyborów,
  - 2) liczbę wybieralnych przedstawicieli w Senacie z poszczególnych wydziałów, jednostek pozawydziałowych oraz innych jednostek organizacyjnych PK, przy zachowaniu zasady proporcjonalności w stosunku do stanu zatrudnienia w poszczególnych grupach pracowniczych w dniu 31 grudnia roku poprzedzającego rok wyborów oraz liczbę przedstawicieli studentów i doktorantów posiadających w tym dniu wpis na semestr zimowy,

- 3) liczbę elektorów z wydziałów i jednostek pozawydziałowych wchodzących w skład kolegium elektorów wybierającego rektora i prorektorów, z zastrzeżeniem § 48 ust. 2 pkt 2,
  - 4) liczbę wybieralnych przedstawicieli do rad wydziałów w poszczególnych grupach pracowników oraz w grupie studentów i doktorantów.
2. Uchwałę wyborczą, o której mowa w ust. 1, zatwierdza Senat do 31 stycznia roku wyborów.

#### **§ 42**

1. Czynne i bierne prawo wyborcze do organów kolegialnych i jednoosobowych PK przysługuje osobom wyszczególnionym w art. 71 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy.
2. Prawo zgłaszania kandydatów do organów PK mają osoby posiadające czynne prawo wyborcze.

### ROZDZIAŁ 2. ORDYNACJA WYBORCZA DO ORGANÓW KOLEGIALNYCH

#### **§ 43**

1. Wybory przedstawicieli do organów kolegialnych PK odbywają się przy zachowaniu następujących zasad:
  - 1) w wyborach wymagane jest uczestnictwo więcej niż połowy liczby osób uprawnionych do głosowania,
  - 2) dla prawomocnego wyboru wymagane jest uzyskanie bezwzględnej większości głosów.
2. Jeżeli w pierwszym terminie, ogłoszonym zgodnie z uchwałą wyborczą, o której mowa w § 41, nie zostaną spełnione wymagania zawarte w ust. 1 pkt 1 niniejszego paragrafu, to wybory w drugim terminie wymagają udziału co najmniej 1/4 uprawnionych do głosowania. Jeżeli w drugim terminie wymagania te nie zostaną spełnione, to mandaty pozostają nie obsadzone.

#### **§ 44**

1. Wybory przedstawicieli do Senatu odbywają się oddzielnie dla każdej grupy wyszczególnionej w § 20 ust. 1 pkt 4 Statutu.
2. Każdy wydział PK dokonuje oddzielnie wyboru swoich przedstawicieli do Senatu.
3. Wybory przedstawicieli do Senatu z pozawydziałowych jednostek organizacyjnych w poszczególnych grupach pracowniczych odbywają się łącznie.
4. Wyboru przedstawicieli studentów i doktorantów do organów kolegialnych PK dokonują samorządy na zasadach określonych w ich regulaminach.

#### **§ 45**

Wybory przedstawicieli do rady wydziału odbywają się oddzielnie dla każdej grupy wyszczególnionej w § 25 ust. 1 pkt 4 Statutu.

#### **§ 46**

1. Mandat wybranego członka Senatu wygasa:
  - 1) w przypadku nauczyciela akademickiego – z chwilą ustania zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy lub gdy jego stosunek pracy z PK wygasa z mocy prawa na podstawie obowiązujących przepisów albo z chwilą jego wyboru do władz uczelni (rektor, prorektorzy, dziekani),

- 2) w przypadku pracownika niebędącego nauczycielem akademickim – z chwilą ustania zatrudnienia na PK w pełnym wymiarze czasu pracy lub osiągnięcia przez niego statusu emeryta.
2. Mandat wybranego członka rady wydziału wygasa z chwilą ustania zatrudnienia na PK w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku i w grupie, którą reprezentuje w radzie wydziału lub z chwilą jego wyboru do władz wydziału (dziekan, prodziekan).
3. Mandat studenta wybranego do organu kolegialnego wygasa z chwilą:
  - 1) ukończenia studiów,
  - 2) skreślenia z listy studentów lub wydalenia z PK,
  - 3) prawomocnego orzeczenia Komisji Dyscyplinarnej o zawieszeniu korzystania z biernego prawa wyborczego.
4. Mandat doktoranta wybranego do organu kolegialnego wygasa z chwilą:
  - 1) ukończenia studiów doktoranckich,
  - 2) skreślenia z listy doktorantów lub wydalenia z PK,
  - 3) prawomocnego orzeczenia Komisji Dyscyplinarnej o zawieszeniu biernego prawa wyborczego.

#### **§ 47**

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu w okresie kadencji, wyboru uzupełniającego, w tym samym trybie co na początku kadencji, dokonuje grupa właściwa do wyboru tego mandatu.
2. Wyboru uzupełniającego nie dokonuje się, jeżeli wygaśnięcie mandatu nastąpiło w ciągu ostatnich sześciu miesięcy kadencji. Nie dotyczy to mandatów studenckich.
3. Wybrani przedstawiciele do organów kolegialnych PK w okresie kadencji nie mogą być zwolnieni z pracy z przyczyn leżących po stronie pracodawcy. W tym czasie PK nie może również zmienić na ich niekorzyść warunków pracy lub płacy.

### ROZDZIAŁ 3. ORDYNACJA WYBORCZA DO ORGANÓW JEDNOOSOBOWYCH

#### **§ 48**

1. Rektor i prorektorzy PK wybierani są przez kolegium elektorów.
2. W skład kolegium elektorów wchodzi:
  - 1) osoby wybrane do Senatu nowej kadencji,
  - 2) elektorzy w liczbie nie mniejszej niż jeden i nie większej niż dwóch z każdego wydziału i grupy jednostek pozawydziałowych.
3. Elektorzy określani w ust. 2 pkt 2 wybierani są spośród osób posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.

#### **§ 49**

1. Uczelniana Komisja Wyborcza zwołuje zebranie kolegium elektorów, na którym następuje wyłanianie kandydatów na Rektora PK. Każdy z elektorów, obecny na zebraniu, może w sposób tajny zgłosić swojego kandydata na Rektora PK spośród osób posiadających biernie prawo wyborcze i spełniających odpowiednie wymagania ustawowe i statutowe (bez konieczności uzyskania zgody tej osoby na kandydowanie).
2. Uczelniana Komisja Wyborcza przeprowadza tajne wybory indykacyjne spośród osób zgłoszonych uprzednio do Uczelnianej Komisji Wyborczej przez osoby posiadające czynne prawo wyborcze oraz spośród osób wskazanych przez elektorów na specjalnie w tym celu zwołanym zebraniu.
3. Po wyborach indykacyjnych, w terminie do 7 dni, osoby zainteresowane objęciem stanowiska Rektora PK wyrażają zgodę na kandydowanie, stając się tym samym kandydatem na Rektora PK.



4. Wyniki wyłaniania kandydata na Rektora PK są jawne w odniesieniu do osób, które uzyskały powyżej 10% wskazań.

#### **§ 50**

Uczelniana Komisja Wyborcza umożliwi każdemu z kandydatów na Rektora PK prezentację swego programu wyborczego.

#### **§ 51**

1. Wybór Rektora PK na nową kadencję następuje po wyborze kolegium elektorów.
2. Porządek zebrania kolegium elektorów oraz szczegółowy tryb wyboru Rektora PK ustala Regulamin Wyborczy stanowiący załącznik nr 11 do Statutu.
3. Do wyboru Rektora PK i prorektorów wymagana jest bezwzględna większość głosów przy udziale co najmniej 2/3 statutowego składu kolegium elektorów.

#### **§ 52**

1. Kandydatów na prorektorów, w liczbie nie większej niż czterech, wskazuje rektor-elekt, a w trakcie kadencji Rektor PK.
2. Prorektorów wybiera to samo kolegium elektorów co do wyboru Rektora PK, w składzie zgodnym z § 48, uzupełnionym o rektora-elekta, nie później niż 14 dni po jego wyborze. Prorektorów w trakcie trwania kadencji wybiera Senat.

#### **§ 53**

1. Dziekani i prodziekani są wybierani przez wydziałowe kolegium elektorów składające się z osób, które będą członkami rady wydziału nowej kadencji. Wybór następuje po wyborach Rektora PK i prorektorów.
2. Prodziekana w trakcie kadencji wybiera rada wydziału.

#### **§ 54**

1. Wydziałowa komisja wyborcza zwołuje zebranie wydziałowego kolegium elektorów, na którym następuje wyłanianie kandydatów na dziekana. Każdy z elektorów, obecny na zebraniu, może w sposób tajny zgłosić swojego kandydata na dziekana spośród osób posiadających bierne prawo wyborcze i spełniających odpowiednie wymagania ustawowe i statutowe (bez konieczności uzyskania zgody tej osoby na kandydowanie).
2. Wydziałowa komisja wyborcza przeprowadza tajne wybory indykacyjne spośród osób zgłoszonych uprzednio do wydziałowej komisji wyborczej przez osoby posiadające czynne prawo wyborcze oraz spośród osób wskazanych przez elektorów na specjalnie w tym celu zwołanym zebraniu.
3. Po wyborach indykacyjnych, w terminie do 7 dni, osoby zainteresowane objęciem stanowiska dziekana wyrażają zgodę na kandydowanie, stając się tym samym kandydatem na dziekana.
4. Wyniki wyłaniania kandydata na dziekana są jawne w odniesieniu do osób, które uzyskały powyżej 10% wskazań.

#### **§ 55**

Wydziałowa komisja wyborcza umożliwi każdemu z kandydatów na dziekana prezentację swojego programu wyborczego na forum całego wydziału.

#### **§ 56**

1. Wybór dziekana następuje po ustaleniu podstawowego osobowego składu rady wydziału na nową kadencję z wyłączeniem dziekana i prodziekanów.
2. Porządek zebrania wydziałowego kolegium elektorów oraz szczegółowy tryb wyboru dziekana określa Regulamin Wyborczy stanowiący załącznik nr 11 do Statutu PK.
3. Do wyboru dziekana wymagana jest bezwzględna większość głosów przy udziale co najmniej 2/3 statutowego składu wydziałowego kolegium elektorów.

#### **§ 57**

1. Kandydatów na prodziekanów, w liczbie nie większej niż czterech, wskazuje dziekan-elekt, a w czasie trwania kadencji dziekan.
2. Prodziekanów wybiera się na specjalnie w tym celu zwołanym zebraniu wydziałowego kolegium elektorów, nie później niż 10 dni po wyborze dziekana.

#### **§ 58**

1. Wygaśnięcie mandatu Rektora PK, prorektora oraz dziekana i prodziekana w okresie kadencji następuje w przypadku:
  - 1) rozwiązania stosunku pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
  - 2) rezygnacji z funkcji,
  - 3) odwołania z funkcji,
  - 4) śmierci.
2. Odwołanie z funkcji Rektora PK i prorektora następuje w trybie określonym w art. 78 ustawy.
3. Odwołanie z funkcji dziekana i prodziekana następuje w trybie określonym w art. 78 ustawy, przy czym zadania Senatu PK wykonuje rada wydziału.
4. W przypadku wygaśnięcia mandatu wyboru uzupełniającego dokonuje odpowiednio urzędujący Senat lub rada wydziału.
5. Do czasu przeprowadzenia wyborów uzupełniających, o których mowa w ust. 4 oraz na okres zawieszenia w pełnieniu obowiązków, o którym mowa w art. 38 i 147 ustawy:
  - 1) obowiązki Rektora PK Senat powierza wskazanemu w trybie głosowania prorektorowi,
  - 2) obowiązki dziekana rada wydziału powierza wskazanemu w trybie głosowania prodziekanowi,
  - 3) obowiązki prorektora Senat powierza osobie wskazanej w trybie głosowania,
  - 4) obowiązki prodziekana rada wydziału powierza osobie wskazanej w trybie głosowania.
6. Osoby, którym zgodnie z ust. 5 powierzono obowiązki rektora, prorektora, dziekana lub prodziekana, muszą spełniać określone w Statucie wymagania do pełnienia tych funkcji.

### **ROZDZIAŁ 4. PRZEPISY UZUPEŁNIAJĄCE**

#### **§ 59**

Tryb wyboru oraz czas trwania kadencji przedstawicieli studentów i doktorantów określają odpowiednio regulamin samorządu studenckiego i regulamin samorządu doktorantów.

## **DZIAŁ VII. KIEROWNICY JEDNOSTEK ORGANIZACYJNYCH PK**

### **ROZDZIAŁ 1. KIEROWNICY JEDNOSTEK WYDZIAŁOWYCH**

## § 60

1. Kierownikiem katedry może być nauczyciel akademicki zatrudniony na PK jako jedynym miejscu pracy i posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
2. Kierownika katedry powołuje i odwołuje Rektor PK na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału.

## § 61

1. Kierownikiem zakładu może być nauczyciel akademicki zatrudniony na PK jako jedynym miejscu pracy i posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
2. Kierownika zakładu powołuje i odwołuje Rektor PK na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału.

## § 62

1. Instytutem kieruje dyrektor.
2. Dyrektorem instytutu może być nauczyciel akademicki zatrudniony na PK jako jedynym miejscu pracy posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
3. Dyrektora instytutu powołuje i odwołuje Rektor PK na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału.

## § 63

1. W instytucie mogą być powoływani zastępcy dyrektora. O ich liczbie i zakresie działania decyduje dyrektor instytutu w porozumieniu z dziekanem.
2. Zastępcą dyrektora instytutu może być osoba zatrudniona na PK jako jedynym miejscu pracy posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Zastępców dyrektora powołuje i odwołuje Rektor PK na wniosek dyrektora instytutu zaopiniowany przez dziekana.

## § 64

Dyrektor instytutu powołuje, jako ciało doradcze, kolegium instytutu w składzie:

- 1) dyrektor instytutu,
- 2) zastępcy dyrektora instytutu,
- 3) kierownicy katedr i zakładów tworzących instytut,
- 4) pozostali profesorowie i doktorzy habilitowani zatrudnieni w instytucie,
- 5) przedstawiciele związków zawodowych mających w instytucie jednostkę organizacyjną, po jednym z każdego związku,
- 6) inni pracownicy instytutu, w części nie większej niż 20% składu kolegium.

## § 65

1. Kierowników innych jednostek wydziałowych niż katedra, zakład czy instytut powołuje i odwołuje Rektor PK na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału.
2. Kierownikiem takiej jednostki wydziałowej może być pracownik zatrudniony na PK jako jedynym miejscu pracy.

## § 66

Kierownik katedry, zakładu, dyrektor instytutu i jego zastępcy oraz kierownicy innych jednostek wydziałowych powoływani są na kadencje czteroletnie, rozpoczynające się o jeden rok później niż kadencja organów kolegialnych i jednoosobowych PK.

## **§ 67**

Zakresy zadań, uprawnień i odpowiedzialności kierowników katedr, zakładów, dyrektorów instytutów oraz innych jednostek wydziałowych określone są w regulaminie wydziału, zatwierdzonym przez radę wydziału.

### **ROZDZIAŁ 2. KIEROWNICY JEDNOSTEK POZAWYDZIAŁOWYCH**

## **§ 68**

1. Kierowników pozawydziałowych jednostek organizacyjnych powołuje i odwołuje Rektor PK, po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Od kandydatów na kierowników wymaga się posiadania wykształcenia i kwalifikacji odpowiadających zadaniom danej jednostki pozawydziałowej. Obowiązujący jest wymóg zatrudnienia na PK jako jedynym miejscem pracy.

### **ROZDZIAŁ 3. DYREKTOR BIBLIOTEKI POLITECHNIKI KRAKOWSKIEJ**

## **§ 69**

1. Biblioteką PK kieruje dyrektor. Szczegółowy zakres obowiązków dyrektora oraz jego zastępcy(ów) określa Regulamin Biblioteki PK.
2. Dyrektor Biblioteki PK sprawuje nadzór merytoryczny nad bibliotekami systemu biblioteczno-informacyjnego wchodzącymi w skład jednostek organizacyjnych PK.
3. Dyrektora Biblioteki zatrudnia Rektor PK po zasięgnięciu opinii Senatu, zgodnie z art. 88 ust. 2 ustawy, na okres od 1 listopada roku rozpoczynającego kadencję władz PK do 31 października roku rozpoczynającego następną kadencję.
4. Zastępcę(ów) dyrektora powołuje i odwołuje Rektor PK na wniosek dyrektora Biblioteki PK, zaopiniowany przez Radę Biblioteczną.

### **ROZDZIAŁ 4. PRZEPISY UZUPEŁNIAJĄCE**

## **§ 70**

Nie można pełnić równocześnie więcej niż jednej funkcji kierowniczej w równorzędnych jednostkach organizacyjnych PK.

## **§ 71**

Nauczyciel akademicki może pełnić funkcje kierownicze, jeżeli jest zatrudniony na PK jako jedynym miejscem pracy i posiada bierne prawo wyborcze na zasadach określonych w ustawie.

## **DZIAŁ VIII. GOSPODARKA I ADMINISTRACJA PK**

### **ROZDZIAŁ 1. GOSPODARKA**

## **§ 72**

1. Nadzór nad gospodarką PK sprawuje Rektor PK.
2. PK prowadzi samodzielną działalność finansową w ramach posiadanych środków, zgodnie z przepisami o szkolnictwie wyższym, o finansach publicznych i o rachunkowości. Podstawą tej działalności jest plan rzeczowo-finansowy, uchwalony

przez Senat na wniosek Rektora PK. Senat przed uchwaleniem planu zapoznaje się z opinią odpowiednich komisji senackich.

3. Jednostki organizacyjne i pionierzy administracji działają na podstawie planów przychodów i wydatków, wynikających z planu rzeczowo-finansowego uczelni.
4. Zasady podziału środków finansowych, tworzących budżet PK, uchwała Senat na wniosek Rektora PK.
5. Rektor PK przedstawia Senatowi sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego, zaopiniowane przez odpowiednie komisje senackie. Senat przyjmuje sprawozdanie lub zwraca je do uzupełnienia.

### **§ 73**

PK może uzyskiwać środki finansowe ze źródeł wskazanych w ustawie oraz z:

- 1) działalności gospodarczej wyodrębnionej organizacyjnie i finansowo od działalności, o której mowa w art. 13 i 14 ustawy, prowadzona w formie jednostki pozawydziałowej lub spółki kapitałowej, w zakresie określonym w następujących sekcjach Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD): A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, P, Q, R, S,
- 2) innych źródeł, zgodnie z odpowiednimi przepisami.

### **§ 74**

1. Mienie PK obejmuje własność i inne prawa majątkowe.
2. Mienie każdej jednostki organizacyjnej PK stanowi wydzieloną część mienia PK.
3. Szczegółowe zasady oraz tryb przydzielania i przenoszenia rzeczowych składników majątkowych do jednostek organizacyjnych PK i między tymi jednostkami określa Rektor PK po akceptacji Senatu.
4. Kierownik każdej jednostki organizacyjnej PK odpowiada za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia przydzielonego jego jednostce.

### **§ 75**

1. Uchwałę o przyjęciu lub odmowie przyjęcia darowizny, zapisu lub spadku o wartości większej niż 2 500 000 zł podejmuje Senat na wniosek Rektora PK. W pozostałych przypadkach decyzję podejmuje Rektor PK.
2. Postanowienia ust. 1 nie dotyczą darowizny aparatury i innego sprzętu pozostałego na PK w związku z realizacją umów.

### **§ 76**

Pracownicy PK, na każdym stanowisku, są zobowiązani do dbałości o mienie PK i oszczędną gospodarkę PK w zakresie odpowiednim dla tego stanowiska. W szczególności nie mogą wykorzystywać aparatury, oprogramowania komputerowego, pomieszczeń i energii zakupionej przez PK do wykonywania prac niezleconych za pośrednictwem PK, bez odpłatności za to wykorzystanie. Szczegółowe zasady w tym zakresie ustala Rektor PK.

### **§ 77**

1. PK może utworzyć własny fundusz stypendialny ze środków innych niż dotacja przyznana z budżetu państwa, który przeznaczają się na stypendia dla pracowników i studentów oraz doktorantów PK.
2. PK może tworzyć fundusz rozwoju uczelni, w tym z odpisów z zysku netto, na zasadach określonych w rozporządzeniu dotyczącym szczegółowych zasad gospodarki finansowej uczelni publicznych.

## ROZDZIAŁ 2. ADMINISTRACJA

### § 78

Strukturę i zakres działania administracji określa Regulamin organizacyjny PK ustalony przez Rektora PK.

## ROZDZIAŁ 3. KANCLERZ I KWESTOR

### § 79

Kanclerz, w zakresie określonym przez Rektora PK, kieruje administracją i gospodarką PK, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w ustawie dla innych organów uczelni. Szczegółowy zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności kanclerza określa Regulamin organizacyjny PK.

### § 80

1. Kanclerza zatrudnia Rektor PK, zgodnie z art. 81 ustawy.
2. Kanclerz podlega bezpośrednio Rektorowi PK i przed nim odpowiada.

### § 81

1. Zastępcą kanclerza jest kwestor.
2. Obowiązki, uprawnienia i zakres odpowiedzialności kwestora określają: art. 82 ustawy, Regulamin organizacyjny PK oraz pełnomocnictwa Rektora PK.

## **DZIAŁ IX. PRACOWNICY POLITECHNIKI KRAKOWSKIEJ**

### ROZDZIAŁ 1. PRZEPISY OGÓLNE

#### § 82

1. PK zatrudnia nauczycieli akademickich na stanowiskach zgodnie z art. 110 i 113 ustawy oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Na stanowisku nauczyciela akademickiego na PK może być zatrudniona osoba, która posiada kwalifikacje określone w ustawie oraz spełnia wymagania określone warunkami konkursu, o którym mowa w § 93 ust. 3.

### ROZDZIAŁ 2. WARUNKI ZATRUDNIANIA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

#### § 83

Na stanowisku profesora zwyczajnego może być zatrudniona osoba, która spełnia następujące wymagania:

- 1) posiada tytuł naukowy profesora,
- 2) zajmuje wybitną pozycję w dziedzinie nauki lub sztuki,
- 3) ma znaczne osiągnięcia w kształceniu kadry naukowej i kierowaniu zespołami badawczymi,
- 4) ma osiągnięcia dydaktyczne.

## **§ 84**

1. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego może być zatrudniona osoba, która spełnia następujące wymagania:
  - 1) posiada tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego,
  - 2) ma znaczny dorobek naukowy lub twórczy,
  - 3) ma osiągnięcia w kształceniu kadry lub kierowaniu zespołami badawczymi, lub wybitne osiągnięcia projektowe.
2. Osoba posiadająca tytuł naukowy profesora może być zatrudniona na stanowisku profesora nadzwyczajnego na podstawie mianowania lub umowy o pracę na czas określony lub nieokreślony.
3. Osoba posiadająca stopień naukowy doktora habilitowanego może być zatrudniona na stanowisku profesora nadzwyczajnego na podstawie umowy o pracę na czas określony lub nieokreślony w zależności od spełnienia wymagań określonych w ust. 4.
4. Pierwsze zatrudnienie na stanowisku profesora nadzwyczajnego osoby nieposiadającej tytułu naukowego nie może przekroczyć 5 lat i wymaga otwarcia przynajmniej jednego przewodu doktorskiego. Warunkiem koniecznym do dalszego zatrudnienia na tym stanowisku jest wypromowanie przynajmniej jednego doktora.
5. W przypadku osób posiadających stopień w dyscyplinie, w której PK nie ma uprawnień do nadawania stopnia doktora, możliwe jest pierwsze zatrudnienie na stanowisku profesora nadzwyczajnego z pominięciem wymagań określonych w ust. 4. Warunkiem koniecznym takiego zatrudnienia jest uzyskanie pozytywnej opinii rady wydziału i Senatu PK. Pierwsze zatrudnienie nie może przekroczyć 5 lat. Warunkiem koniecznym do dalszego zatrudnienia na tym stanowisku jest otwarcie przynajmniej jednego przewodu doktorskiego oraz uzyskanie pozytywnej opinii rady wydziału i Senatu PK.

## **§ 85**

Na stanowisku profesora wizytującego może być zatrudniona, na podstawie umowy o pracę na czas określony, osoba będąca pracownikiem innej uczelni spełniająca wymagania podane w art. 114 ust. 3 ustawy.

## **§ 86**

1. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego może być wyjątkowo zatrudniona osoba niespełniająca wymagań określonych odpowiednio w art. 114 ust. 2 i 3 ustawy, jeżeli:
  - 1) posiada stopień naukowy doktora uzyskany w Rzeczypospolitej Polskiej lub za granicą,
  - 2) posiada znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej, zawodowej lub artystycznej pozytywnie zaopiniowane przez Senat PK lub przez co najmniej pięć lat kierowała samodzielnie zespołami badawczymi w innym państwie oraz posiada znaczące osiągnięcia naukowe.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku profesora nadzwyczajnego osoby niespełniającej wymagań określonych w art. 114 ust. 2 ustawy jest uzyskanie pozytywnej opinii Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów, za wyjątkiem osób, które przez co najmniej pięć lat kierowały samodzielnie zespołami badawczymi w innym państwie oraz posiadają znaczące osiągnięcia naukowe.

## **§ 87**

Na stanowisku adiunkta może być zatrudniona osoba, która oprócz warunków wymienionych w art. 114 ust. 5 ustawy spełnia następujące wymagania:

- 1) odbyła szkolenie pedagogiczne lub posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w pracy na stanowiskach dydaktycznych lub naukowo-dydaktycznych

- 2) ma odpowiedni dorobek zawodowy lub praktykę zawodową (dotyczy dyscyplin technicznych),
- 3) posiada udokumentowaną znajomość języka obcego.

### **§ 88**

Na stanowisku asystenta może być zatrudniona osoba, która oprócz warunków wymienionych w art. 114 ust. 6 ustawy spełnia następujące wymagania:

- 1) uzyskała wysoką średnią ocen w czasie studiów,
- 2) odbyła szkolenie pedagogiczne lub uzupełni je w pierwszym roku zatrudnienia,
- 3) posiada udokumentowaną znajomość języka obcego.

### **§ 89**

1. Na stanowisku starszego wykładowcy może być zatrudniona, zgodnie z art. 116 ustawy, osoba, która spełnia wyższe wymagania niż przewiduje art. 114 ust. 7 ustawy, a mianowicie:
  - 1) posiada co najmniej stopień doktora, z zastrzeżeniem ust. 2,
  - 2) pracowała przez co najmniej siedem lat, prowadząc zajęcia dydaktyczne,
  - 3) ma znaczne osiągnięcia w pracy zawodowej, w doskonaleniu metod nauczania i opracowywaniu pomocy dydaktycznych, posiada udokumentowaną znajomość języka obcego.
2. Na stanowisku starszego wykładowcy może być zatrudniona również osoba nieposiadająca stopnia naukowego doktora w przypadku:
  - 1) osób zatrudnionych w Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych – gdy ukończyła zagraniczne kursy specjalistyczne (językowe, metodyczno-wychowawcze) lub odpowiednie krajowe, udokumentowane odpowiednim zaświadczeniem,
  - 2) osób zatrudnionych w Centrum Sportu i Rekreacji – gdy posiada stopień trenera I lub II klasy w jednej z dyscyplin sportowych.
3. Na stanowisku starszego wykładowcy do prowadzenia zajęć z przedmiotów zawodowych może być zatrudniona również osoba niespełniająca wymagań określonych w ust. 1, jeśli posiada udokumentowaną wiedzę i doświadczenie, wynikające z bogatej praktyki zawodowej.

### **§ 90**

Na stanowisku wykładowcy może być zatrudniona osoba, która spełnia następujące wymagania:

- 1) posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny,
- 2) odbyła szkolenie pedagogiczne, w wyjątkowych przypadkach szkolenie może zostać uzupełnione w pierwszym roku zatrudnienia,
- 3) posiada udokumentowaną znajomość języka obcego.

### **§ 91**

Na stanowisku lektora lub instruktora może być zatrudniona osoba spełniająca następujące wymagania:

- 1) posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny,
- 2) odbyła szkolenie pedagogiczne, w wyjątkowych przypadkach szkolenie może zostać uzupełnione w pierwszym roku zatrudnienia.



## § 92

Na stanowisku: starszego kustosza dyplomowanego, starszego dokumentalisty dyplomowanego, kustosza dyplomowanego, dokumentalisty dyplomowanego, adiunkta bibliotecznego, adiunkta dokumentacji i informacji naukowej, asystenta bibliotecznego, asystenta dokumentacji i informacji naukowej może być zatrudniona osoba spełniająca następujące wymagania:

- 1) posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej lub tytuł zawodowy magistra i ukończone studia podyplomowe z zakresu bibliotekoznawstwa lub informacji naukowej,
- 2) posiada 2 letni staż pracy w bibliotece naukowej,
- 3) posiada udokumentowaną znajomość języka obcego,
- 4) ma udokumentowany dorobek naukowy (minimum 5 publikacji z zakresu bibliotekoznawstwa, informacji naukowej lub nauk pokrewnych, w tym co najmniej 2 recenzowane).

## ROZDZIAŁ 3. STOSUNEK PRACY NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

### § 93

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie mianowania albo umowy o pracę, zawarte na czas określony lub nieokreślony.
2. Na podstawie mianowania zatrudnia się wyłącznie nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora, dla którego PK zgodnie ze złożonym oświadczeniem jest podstawowym miejscem pracy. Zatrudnienie na podstawie mianowania następuje tylko w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Zatrudnienie lub przedłużenie zatrudnienia nauczyciela akademickiego w wymiarze przewyższającym połowę etatu na czas określony lub nieokreślony, na podstawie mianowania lub umowy o pracę na stanowiskach, o których mowa w art. 110 ustawy, następuje wyłącznie w drodze otwartego konkursu. Zasady i tryb przeprowadzenia konkursu określa załącznik nr 8 do Statutu.
4. Nauczyciel akademicki, który nabył uprawnienia emerytalne i rozwiązał z tego powodu stosunek pracy, może zostać ponownie zatrudniony na tym samym stanowisku bez postępowania konkursowego, na podstawie umowy o pracę na czas określony.
5. Postępowania konkursowego nie stosuje się w przypadku zatrudniania na czas określony nauczyciela akademickiego:
  - 1) na tym samym stanowisku, jeżeli poprzednia umowa o pracę była zawarta na okres nie krótszy niż 3 lata,
  - 2) skierowanego do pracy na PK na podstawie umowy zawartej z zagraniczną instytucją naukową,
  - 3) będącego beneficjentem krajowego konkursu ogłoszonego przez Narodowe Centrum Nauki lub Narodowe Centrum Badań i Rozwoju lub międzynarodowego konkursu na realizację projektu badawczego związanego z obszarem kształcenia,
  - 4) zatrudnionego na czas projektu realizowanego ze środków pochodzących z Unii Europejskiej lub od innego podmiotu przyznającego grant.

### § 94

1. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje Rektor PK z zastrzeżeniem ust. 2 i ust. 3 niniejszego paragrafu:
  - 1) na wniosek dziekana zaopiniowany przez właściwą radę wydziału lub na wniosek kierownika pozawydziałowej jednostki organizacyjnej zaopiniowany przez właściwego prorektora,

- 2) z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii dziekana i właściwej rady wydziału lub po zasięgnięciu opinii kierownika pozawydziałowej jednostki organizacyjnej i opinii właściwego prorektora.
2. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim rozwiązuje Rektor PK, bez uzyskania opinii właściwej rady wydziału lub właściwego prorektora:
  - 1) w przypadku o którym mowa w art. 124 ust. 2 ustawy,
  - 2) w przypadku osiągnięcia czasu zatrudnienia określonego w § 95 Statutu.
3. Stosunek pracy z mianowanym nauczycielem akademickim rozwiązuje Rektor PK:
  - 1) w trybie art. 124 ust. 1 oraz art. 126 ustawy, po zasięgnięciu opinii właściwej rady wydziału lub właściwego prorektora,
  - 2) w trybie art. 125 ustawy na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej wydziału, zaakceptowany przez dziekana lub na wniosek kierownika pozawydziałowej jednostki organizacyjnej, po uzyskaniu opinii odpowiednio właściwej rady wydziału lub Senatu.
4. Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru. Przez koniec semestru rozumie się odpowiednio: ostatni dzień lutego lub ostatni dzień września.

#### **§ 95**

1. Zatrudnienie na stanowisku asystenta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora nie może trwać dłużej niż 8 lat.
2. Zatrudnienie na stanowisku adiunkta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora habilitowanego nie może trwać dłużej niż 8 lat.
3. Do okresów, o których mowa w ust. 1 i ust. 2, nie wlicza się przerwy związanej z urlopem macierzyńskim, urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowym urlopem macierzyńskim, dodatkowym urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopem ojcowskim, urlopem rodzicielskim, urlopem wychowawczym oraz pobieraniem zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego w związku z niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagającą rehabilitacji leczniczej.

#### **§ 96**

1. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczycieli akademickich ustala kierownik jednostki wydziałowej i zatwierdza dziekan.
2. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków dla nauczycieli akademickich jednostek pozawydziałowych określają kierownicy tych jednostek, a zatwierdzają właściwi proktorzy.
3. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków dla nauczycieli akademickich pełniących funkcję:
  - 1) dziekana ustala kierownik jednostki wydziałowej, w której zatrudniony jest dziekan, a zatwierdza rektor,
  - 2) kierownika jednostki wydziałowej niewchodzącej w skład instytutu lub dyrektora instytutu pełniącego równocześnie funkcję kierownika jednostki wydziałowej ustala właściwy dziekan, a zatwierdza rektor,
  - 3) kierownika pozawydziałowej jednostki organizacyjnej ustala właściwy prorektor, a zatwierdza rektor.”

#### **§ 97**

Rektor PK, powierzając nauczycielowi akademickiemu wykonywanie ważnych zadań dla uczelni lub realizowanie przez nauczyciela akademickiego projektu badawczego, może obniżyć wymiar jego zajęć dydaktycznych poniżej dolnej granicy wymiaru określonego w ustawie, na warunkach przez siebie określonych.

## § 98

1. Tryb udzielania nauczycielom akademickim urlopu wypoczynkowego określa Rektor PK w Regulaminie pracy PK.
2. Nauczyciel akademicki posiadający stopień doktora może, nie częściej niż raz na siedem lat zatrudnienia na PK, otrzymać płatny urlop naukowy w celu przeprowadzenia badań poza PK, w wymiarze do jednego roku. Urlopu tego udziela Rektor PK na umotywowany wniosek zainteresowanego zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego i radę wydziału lub Senat, w przypadku jednostki pozawydziałowej.
3. Nauczyciel akademicki przygotowujący rozprawę doktorską może otrzymać płatny urlop naukowy w wymiarze nieprzekraczającym trzech miesięcy. Urlopu tego udziela Rektor PK na umotywowany wniosek zainteresowanego zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego i dziekana lub właściwego prorektora, w przypadku pracownika jednostki pozawydziałowej.
4. Na wniosek nauczyciela akademickiego Rektor PK może udzielić bezpłatnego urlopu dla celów naukowych. Urlopu tego udziela się na podstawie opinii bezpośredniego przełożonego, dziekana lub właściwego prorektora, w przypadku jednostek pozawydziałowych.
5. Nauczyciel akademicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, po przepracowaniu co najmniej piętnastu lat na uczelni, ma prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia, jeżeli stan jego zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy w celu przeprowadzenia zalecanego leczenia. Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia, w okresie całego zatrudnienia nauczyciela akademickiego, nie może przekraczać jednego roku, z tym że jeżeli urlop jest wykorzystywany w częściach, kolejnego urlopu można udzielić nie wcześniej niż po upływie trzech lat od dnia zakończenia ostatnio udzielonego urlopu. W celu udzielenia urlopu, na wniosek nauczyciela akademickiego, Rektor PK kieruje na badanie lekarskie do uprawnionego lekarza, który orzeka o potrzebie udzielenia urlopu. Rektor PK udziela nauczycielowi akademickiemu urlopu dla poratowania zdrowia na podstawie orzeczenia lekarskiego. Pracownik korzystający z urlopu dla poratowania zdrowia nie może w tym czasie wykonywać pracy zarobkowej ani prowadzić działalności gospodarczej.

## § 99

Nauczyciele akademicy mogą otrzymywać wyróżnienia i nagrody za szczególne osiągnięcia dydaktyczne, naukowe i organizacyjne. Szczegółowe kryteria ich przyznawania określa Senat na wniosek Rektora PK.

## § 100

1. Wszyscy nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie, w szczególności w zakresie należytego wykonywania obowiązków, o których mowa w art. 111 ustawy oraz przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej.
2. Przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego, dotyczącej wypełnienia obowiązków dydaktycznych uwzględnia się ocenę przedstawioną przez studentów i doktorantów, po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych.
3. Jednolite kryteria okresowych ocen, zgodnych z art. 132 ustawy oraz tryb ich przeprowadzenia zawiera załącznik nr 9 do Statutu.
4. Wyniki oceny okresowej mają wpływ na wysokość wynagrodzenia, awanse i wyróżnienia.

## § 101

1. Spory pomiędzy nauczycielem akademickim a jego bezpośrednim przełożonym, co do wykonywania obowiązków i korzystania z ustawowych i statutowych praw, rozstrzyga dziekan.
2. Spory między nauczycielem akademickim a dziekanem rozstrzyga Rektor PK.
3. Spory między nauczycielem akademickim a Rektorem PK rozstrzyga minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.
4. W przypadkach nauczycieli zatrudnionych w jednostkach pozawydziałowych uprawnienia dziekana przejmuje właściwy prorektor.

#### ROZDZIAŁ 4. PRACOWNICY NIEBĘDĄCY NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI

##### § 102

1. Pracownicy PK, zatrudnieni na stanowiskach innych niż stanowiska nauczycieli akademickich, są zatrudniani na podstawie umowy o pracę, którą zawiera Rektor PK na wniosek kierownika zatrudniającej ich jednostki organizacyjnej.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w ust. 1, określa Rektor PK.

##### § 103

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymywać za osiągnięcia w pracy zawodowej nagrody Rektora PK.
2. Zasady podziału i przyznawania nagród określa załącznik nr 12 do Statutu.

#### ROZDZIAŁ 5. KOMISJA DYSCYPLINARNA DO SPRAW NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

##### § 104

1. Komisję Dyscyplinarną do Spraw Nauczycieli Akademickich wybiera Senat z zachowaniem zasady, że każda grupa nauczycieli akademickich jest w niej reprezentowana. Komisja liczy dwanaście osób. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów zawiera załącznik nr 10 do Statutu. Komisja pracuje na podstawie opracowanego przez nią wewnętrznego regulaminu, zgodnego z przepisami wyższego rzędu.
2. Kadencja Komisji Dyscyplinarnej trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji organów PK.
3. Komisja Dyscyplinarna składa Senatowi coroczne sprawozdania ze swej działalności wraz z odpowiednimi wnioskami.

### DZIAŁ X. STUDIA, STUDENCI I DOKTORANCI

#### ROZDZIAŁ 1. STUDIA

##### § 105

1. Uczelnia prowadzi studia wyższe pierwszego i drugiego stopnia oraz studia doktoranckie, w tym indywidualne studia międzyobszarowe.
2. Poza studiami, o których mowa w ust. 1, PK prowadzi studia podyplomowe, kursy i szkolenia.
3. Organizację i tok studiów wyższych pierwszego i drugiego stopnia oraz prawa i obowiązki studentów określa Regulamin studiów wyższych na Politechnice Krakowskiej.
4. Organizację i tok studiów doktoranckich oraz prawa i obowiązki doktorantów określa Regulamin studiów doktoranckich na Politechnice Krakowskiej.

5. Organizację i tok studiów podyplomowych oraz prawa i obowiązki słuchaczy określa Regulamin studiów podyplomowych na PK.

#### **§ 106**

1. PK może pobierać opłaty za świadczone usługi edukacyjne zgodnie z art. 99 ustawy.
2. Szczegółowe zasady pobierania opłat określa Senat.
3. Wysokość opłat ustala Rektor PK na wniosek dziekanów lub kierowników pozawydziałowych jednostek organizacyjnych.

#### **§ 107**

1. Przyjęcie na studia wyższe i studia doktoranckie odbywa się zgodnie odpowiednio z art. 169 i 196 ustawy.
2. Na wniosek Rektora PK Senat powołuje Uczelnianą Komisję Rekrutacyjną, która jest organem koordynującym i odwoławczym w stosunku do wydziałowych komisji rekrutacyjnych. W skład Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej wchodzi przedstawiciel samorządu studentów.
3. Rekrutację na studia wyższe oraz na studia doktoranckie przeprowadzają wydziałowe komisje rekrutacyjne powoływane przez dziekana.

#### **§ 108**

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta PK z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania.
2. Osoba przyjęta na studia doktoranckie nabywa prawa doktoranta PK z chwilą złożenia ślubowania.
3. Tekst ślubowania:

*„Wstępując do wspólnoty akademickiej Politechniki Krakowskiej, ślubuję uroczyście: zdobywać wiedzę i umiejętności, przestrzegać regulaminu studiów, zachowywać się godnie i dbać o dobre imię mojej uczelni, postępować zgodnie z zasadami etyki, szanować tradycje Politechniki Krakowskiej”.*

4. Wyłącznym reprezentantem ogółu studentów i doktorantów są odpowiednio organy samorządu studentów i doktorantów.

### **ROZDZIAŁ 2. STUDENCI STAŻYŚCI**

#### **§ 109**

1. Student ostatniego roku studiów drugiego stopnia może odbywać staż przygotowujący do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego. Zasady odbywania stażu określa załącznik nr 14 do Statutu.
2. Student odbywający staż otrzymuje stypendium wypłacane z własnego funduszu stypendialnego PK. Zasady otrzymywania stypendium określa załącznik nr 14 do Statutu.

### **ROZDZIAŁ 3. KOMISJE DYSCYPLINARNE DO SPRAW STUDENTÓW I DOKTORANTÓW**

#### **§ 110**

1. Postępowanie dyscyplinarne odbywa się na zasadach określonych w ustawie.

2. Senat powołuje Komisję Dyscyplinarną do Spraw Studentów oraz Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną do Spraw Studentów. Skład każdej Komisji nie może przekraczać dziesięciu osób (sześciu nauczycieli akademickich i czterech studentów). Komisje orzekają w składach po pięć osób, dobieranych spośród członków Komisji.
3. Do składu orzekającego Komisji Dyscyplinarych wchodzi po trzech nauczycieli akademickich i po dwóch przedstawicieli studentów. Składy orzekające i ich przewodniczącego ustala każdorazowo przewodniczący odpowiedniej senackiej komisji.
4. Kadencje dla nauczycieli akademickich w komisjach dyscyplinarnych do spraw studentów trwają cztery lata i rozpoczynają się o jeden rok później niż kadencja organów jednoosobowych uczelni.
5. Kadencje dla studentów trwają od 1 grudnia do 30 listopada następnego roku i mogą być powtarzane tak długo, jak długo student jest wpisany na listę studentów. Mandat studenta zwolniony w trakcie kadencji zostaje niezwłocznie obsadzony w tym samym trybie co przy powoływaniu komisji.
6. Nie można być jednocześnie członkiem Komisji Dyscyplinary do Spraw Studentów i Odwoławczej Komisji Dyscyplinary do Spraw Studentów.
7. Kandydatów do komisji, o których mowa w ust. 2, zgłaszają spośród nauczycieli akademickich dziekani wydziałów, a spośród studentów samorząd studentów.
8. Do powołań uzupełniających skład komisji w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 2 do 7.
9. Komisje dyscyplinarne przedkładają Senatowi roczne sprawozdania ze swej działalności wraz z odpowiednimi wnioskami.

#### **§ 111**

1. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych doktorantów powołuje się Komisję Dyscyplinarną do Spraw Doktorantów oraz Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną do Spraw Doktorantów.
2. Do komisji, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio § 110, z zastrzeżeniem, że w skład obu komisji powołuje się, w równej liczbie, nauczycieli akademickich i doktorantów.

### **DZIAŁ XI. PRZEPISY PORZĄDKOWE DOTYCZĄCE ODBYWANIA ZGROMADZEŃ**

#### **§ 112**

1. Pracownicy PK, doktoranci i studenci mają prawo do organizowania zgromadzeń na terenie uczelni, o ile nie zakłócają one prawidłowego funkcjonowania PK, zgodnie z art. 230 ustawy.
2. Pisemny wniosek o zgodę Rektora PK na zorganizowanie, zgodnie z art. 230 ustawy, zgromadzenia na terenie PK powinien zostać przedstawiony Rektorowi PK na co najmniej 48 godzin przed planowanym terminem zgromadzenia i zawierać:
  - 1) imię, nazwisko i adres osoby zwołującej zgromadzenie lub nazwę i adres organizacji, w imieniu której zgromadzenie jest zwoływane,
  - 2) wskazanie miejsca, daty, czasu rozpoczęcia i zakończenia planowego zgromadzenia,
  - 3) cel i porządek zgromadzenia,
  - 4) nazwisko i adres osoby, która będzie prowadzić zgromadzenie (przewodniczącego),
  - 5) wskazanie innych szczególnych cech planowanego zgromadzenia, jak np. uzależnienie wstępu od posiadania zaproszeń, określenie kręgu zapraszanych osób, określenie przewidywanych środków technicznych wspomagających zgromadzenie itp.
3. Rektor PK może zażądać zmian w porządku zgromadzenia lub dodatkowych informacji o planowanym zgromadzeniu.

4. Decyzję Rektora PK, o zgodzie lub odmowie na przeprowadzenie zgromadzenia, należy podać organizatorowi zgromadzenia na piśmie, nie później niż na dwanaście godzin przed terminem rozpoczęcia zgromadzenia. Odmowa powinna być uzasadniona.

#### **§ 113**

Rektor PK lub delegowany przez niego przedstawiciel może rozwiązać zgromadzenie, po uprzednim wezwaniu organizatora do zaprowadzenia porządku w przebiegu zgromadzenia. Dotyczy to przypadków, w których w trakcie zgromadzenia zostają naruszone przepisy prawa, a w szczególności: organizator będzie realizował inny cel niż podany we wniosku o zgodę lub dopuści do innego przebiegu zgromadzenia, lub jeżeli powstanie zagrożenie zniszczenia mienia.

#### **§ 114**

Za szkody w mieniu i w stosunku do osób trzecich, spowodowane niewłaściwym przebiegiem zgromadzenia, odpowiadają solidarnie przed organami uczelni organizator oraz osoby zwołujące i prowadzące zgromadzenie. Spory w tej sprawie rozstrzygają sądy cywilne. Rektor może zlecić przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego rzeczownikowi dyscyplinarnemu.

### **DZIAŁ XII. PRZEPISY KOŃCOWE I PRZEJŚCIOWE ORAZ ZMIANY STATUTU**

#### **§ 115**

Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut Politechniki Krakowskiej z dnia 19 maja 2006 r. wraz z późniejszymi zmianami, za wyjątkiem § 61, 62, 63, 64, 66, które obowiązują do dnia 31 sierpnia 2013 r. oraz § 96, który obowiązuje do dnia 30 września 2013 r.

#### **§ 116**

1. Statut wchodzi w życie z dniem 16 grudnia 2011 r., za wyjątkiem § 60, 61, 62, 63, 65, 71, które wchodzi w życie od dnia 1 września 2013 r. i § 95, który wchodzi w życie z dniem 1 października 2013 r.
2. Osoba zatrudniona przed dniem wejścia w życie Statutu na podstawie mianowania albo umowy o pracę na czas nieokreślony, pozostaje zatrudniona w tej samej formie stosunku pracy.
3. Osoba zatrudniona przed dniem wejścia w życie Statutu na podstawie mianowania albo umowy o pracę na czas określony, pozostaje zatrudniona na dotychczasowym stanowisku do czasu upływu okresu zatrudnienia wskazanego w akcie mianowania albo w umowie o pracę.

#### **§ 117**

1. Zmiany w Statucie PK dokonywane są w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia. Wniosek o zmianę, wraz z uzasadnieniem, może zgłosić Rektor PK lub co najmniej pięciu członków Senatu, po uprzednim uzyskaniu opinii Senackiej Komisji Statutowej. W każdym przypadku propozycja zmiany musi być zgłoszona w formie pisemnej i w takim terminie, aby mogła być zapowiedziana na posiedzeniu Senatu i mogła znaleźć się w porządku dziennym następnego posiedzenia Senatu.
2. Wniosek z załączoną opinią Senackiej Komisji Statutowej dostarczany jest członkom Senatu wraz z zaproszeniem na kolejne posiedzenie.

## Załącznik nr 1 do Statutu

### GODŁO, SZTANDAR, FLAGA I ODZNACZENIA POLITECHNIKI KRAKOWSKIEJ



Godło Politechniki Krakowskiej



Sztandar Politechniki Krakowskiej



Flaga Politechniki Krakowskiej



Honorowa i Złota Odznaka PK



Medal „zasłużony dla Politechniki Krakowskiej”



## Załącznik nr 2 do Statutu

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I TRYB NADAWANIA TYTUŁU DOKTORA HONORIS CAUSA POLITECHNIKI KRAKOWSKIEJ

#### Kryteria przyznawania:

1. Osoby wyróżniane tytułem doktora honoris causa powinny przynosić zaszczyt Politechnice Krakowskiej. Wyróżnienie to powinno być przyznawane w uznaniu ich istotnych zasług dla PK lub znaczących dokonań na rzecz organizacji nauki i edukacji służących PK lub ją nobilejujących. Warunkiem sine qua non nadania tytułu doktora honoris causa są wybitne osiągnięcia naukowe kandydata i jego wysoka pozycja w środowisku naukowym.
2. Kandydat powinien być znany szerszemu gronu pracowników PK i powinien współpracować z grupą pracowników naukowych uczelni.
3. W stosunku do pracowników PK dodatkowym kryterium jest zaangażowanie kandydata w sprawę PK.

#### Tryb wnioskowania:

1. Prawo złożenia wstępnego wniosku o nadanie tytułu przysługuje grupie minimum siedmiu nauczycieli akademickich posiadających tytuł profesora, zatrudnionym na PK jako podstawowym miejscu pracy.
2. Wniosek jest kierowany do Rektora PK.
3. O nadanie tytułu doktora honoris causa może wystąpić również Rektor PK z inicjatywą własną.

#### Tryb postępowania:

1. Wstępny wniosek, Rektor PK przekazuje do zaopiniowania Konwentowi Godności Honorowych. Przewodniczący Konwentu przedstawia Rektorowi PK opinię. O dalszym postępowaniu decyduje Rektor PK.
2. W przypadku uruchomienia dalszego trybu postępowania Rektor PK zwraca się do Senatu o opinię co do dalszego trybu postępowania. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Senatu Rektor PK zwraca się do odpowiedniego wydziału z prośbą o wszczęcie postępowania na wydziale. Wskazany wydział musi posiadać pełne prawa akademickie.
3. Rada wydziału powołuje co najmniej pięcioosobową komisję, w skład której wchodzi pięciu doktorów habilitowanych, w tym trzech posiadających tytuł naukowy profesora. Komisja, po zapoznaniu się z wnioskiem, zwraca się do rady wydziału o powołanie promotora i wystąpienie do dwóch uczelni (posiadających prawo habilitowania w dziedzinie reprezentowanej przez kandydata) z prośbą o przygotowanie opinii.
4. Wniosek rady wydziału w sprawie powołania promotora i wystąpienia do dwóch uczelni o przygotowanie opinii powinien uzyskać akceptację Senatu.
5. Po uzyskaniu akceptacji Senatu, Rektor PK zawiadamia kandydata o wszczęciu postępowania o nadanie tytułu doktora honoris causa i prosi o dostarczenie dokumentacji zawierającej informacje o osiągnięciach i dorobku, zwraca się do promotora o przyjęcie obowiązków oraz do wskazanych uczelni z prośbą o przygotowanie opinii, popartych uchwałami senatów akademickich tych uczelni.
6. Opinie wskazanych uczelni rozpatruje komisja wydziałowa, która przedkłada radzie wydziału wniosek o nadanie tytułu.
7. Rada wydziału w głosowaniu tajnym podejmuje uchwałę o skierowaniu wniosku o nadanie tytułu do Senatu PK.
8. Dziekan wydziału przedstawia stanowisko rady wydziału na posiedzeniu Senatu, który w głosowaniu tajnym podejmuje ostateczną uchwałę o nadaniu tytułu doktora honoris causa.
9. Rektor PK informuje kandydata o decyzji Senatu i wyznacza termin uroczystości nadania tytułu.

Dodatkowe ustalenia:

1. Doktor Honoris Causa PK może, na zaproszenie dziekana lub Rektora PK, brać udział w działalności dydaktycznej, naukowej lub organizacyjnej wydziału lub PK.
2. Doktor Honoris Causa PK może brać udział, z głosem doradczym, w posiedzeniach rady wydziału lub Senatu.

## Załącznik nr 3 do Statutu

### SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I TRYB NADAWANIA GODNOŚCI HONOROWEGO PROFESORA POLITECHNIKI KRAKOWSKIEJ

#### Kryteria przyznawania:

1. Godność honorowego profesora Politechniki Krakowskiej może zostać przyznana:
  - 1) profesorowi innej uczelni niezatrudnionemu na Politechnice Krakowskiej,
  - 2) osobie o wysokiej pozycji zawodowej oraz uznanej działalności publicznej lub o uznanym autorytecie społecznym.
2. Osoba wyróżniona godnością honorowego profesora Politechniki Krakowskiej powinna mieć udokumentowaną działalność na rzecz PK, w szczególności:
  - 1) współpracę na polu dydaktyki lub nauki z PK bądź z jej jednostką, bądź też z pracownikami reprezentującymi daną jednostkę;
  - 2) umożliwianie studentom, pracownikom lub absolwentom PK podnoszenie kwalifikacji zawodowych;
  - 3) promowanie i umacnianie pozycji oraz podnoszenie rangi PK poprzez swą działalność zawodową i publiczną.
3. Osoba ta powinna być rzecznikiem interesów PK na forum krajowym lub międzynarodowym.

#### Tryb wnioskowania:

1. Prawo złożenia wstępnego wniosku o nadanie godności honorowego profesora PK przysługuje grupie siedmiu nauczycieli akademickich składającej się z co najmniej czterech posiadających tytuł naukowy profesora i trzech doktorów habilitowanych.
2. Wniosek jest kierowany do Rektora PK.
3. O nadanie godności honorowego profesora może wystąpić również Rektor PK z inicjatywy własnej.

#### Tryb postępowania:

1. Wstępny wniosek, Rektor PK przekazuje do zaopiniowania Konwentowi Godności Honorowych PK. Przewodniczący Konwentu przedstawia Rektorowi PK opinię. O dalszym postępowaniu decyduje Rektor PK.
2. W przypadku uruchomienia dalszego trybu postępowania, Rektor PK zwraca się do wydziału lub do Senatu PK, jeżeli osoba nie jest związana wyłącznie z jednym wydziałem, z prośbą o jego przeprowadzenie.
3. Rada wydziału (Senat) powołuje co najmniej pięcioosobową komisję, w skład której wchodzi pięciu doktorów habilitowanych, w tym trzech mianowanych posiadających tytuł naukowy profesora. Komisja, po zapoznaniu się z wnioskiem, zwraca się do rady wydziału (Senatu) o akceptację wniosku.
4. Rada wydziału w tajnym głosowaniu podejmuje uchwałę o skierowaniu do Senatu wniosku o nadanie kandydatowi godności honorowego profesora PK. Dziekan wydziału przedstawia stanowisko rady wydziału na posiedzeniu Senatu.
5. Senat PK w głosowaniu tajnym podejmuje ostateczną uchwałę o nadaniu kandydatowi godności honorowego profesora Politechniki Krakowskiej.
6. Rektor PK informuje kandydata o decyzji Senatu i zapowiada uroczystość nadania godności.

#### Dodatkowe ustalenia:

1. Honorowy Profesor Politechniki Krakowskiej może, na zaproszenie dziekana lub Rektora PK, brać udział w działalności dydaktycznej, naukowej lub organizacyjnej wydziału (PK).
2. Honorowy profesor Politechniki Krakowskiej może brać udział, z głosem doradczym, w posiedzeniach rady wydziału lub Senatu.

## Załącznik nr 4 do Statutu

### WYKAZ WYDZIAŁÓW, ICH ZNAKI I BARWY

Wydział Architektury:



Znak wydziału                      Barwa wydziału: kolor jasnoniebieski (CMYK: 100%, 0%, 0%, 0%)

Wydział Fizyki, Matematyki i Informatyki:



Znak wydziału                      Barwa wydziału: kolor złota (CMYK: 0%, 55%, 70%, 10%)

Wydział Inżynierii Elektrycznej i Komputerowej:



Znak wydziału                      Barwa wydziału: kolor ciemnoliliowy (CMYK: 75%, 80%, 0%, 0%)

Wydział Inżynierii Lądowej:



Znak wydziału                      Barwa wydziału: kolor jasnoliliowy (CMYK: 55%, 40%, 0%, 0%)

Wydział Inżynierii Środowiska:



Znak wydziału                      Barwa wydziału: kolor ciemnoniebieski (CMYK: 90%, 35%, 0%, 0%)

Wydział Inżynierii i Technologii Chemicznej:



Znak wydziału

Barwa wydziału: kolor zielony (CMYK: 100%, 15%, 50%, 0%)

Wydział Mechaniczny:



Znak wydziału

Barwa wydziału: kolor bordowy (CMYK: 35%, 100%, 0%, 0%)

## **Załącznik nr 5 do Statutu**

### WYKAZ JEDNOSTEK POZAWYDZIAŁOWYCH POLITECHNIKI KRAKOWSKIEJ

1. Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości.
2. Biblioteka Politechniki Krakowskiej.
3. Centrum Pedagogiki i Psychologii.
4. Centrum Sportu i Rekreacji.
5. Centrum Szkolenia i Organizacji Systemów Jakości.
6. Centrum Transferu Technologii.
7. Międzynarodowe Centrum Kształcenia.
8. Międzyuczelniane Centrum Nowych Technik i Technologii Medycznych.
9. Muzeum Politechniki Krakowskiej.
10. Studium Praktycznej Nauki Języków Obcych.
11. Małopolskie Centrum Budownictwa Energooszczędnego.
12. Centrum Badań i Rozwoju Urządzeń Przemysłowych „CEBEA”.
13. Zakład Produkcji Doświadczalnej „CEBEA”.

## Załącznik nr 6 do Statutu

### REGULAMIN PRACY ORGANÓW KOLEGIALNYCH PK

1. Regulamin określa tryb pracy Senatu i rad wydziałów, zwanych dalej „organami kolegialnymi”. Jest też wytyczną sposobu pracy innych organów stałych i doraźnych, powoływanych na PK.
2. Organa kolegialne obradują na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
3. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego ustala przewodniczący organu kolegialnego.
4. Organ kolegialny przyjmuje proponowany porządek posiedzenia zwyczajnego na samym początku obrad zwykłą większością głosów.
5. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego powinien być złożony na piśmie do przewodniczącego organu nie później niż na czternaście dni przed planowanym terminem posiedzenia.
6. Termin nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego ustala jego przewodniczący, nie później niż dziesięć dni od daty złożenia wniosku.
7. Odłożenie obrad nad niewyczerpaną częścią porządku dziennego nie jest uważane za ich zakończenie, lecz za przerwę w obradach, o ile uczestnicy zwykłą większością głosów nie ustalą inaczej.
8. W głosowaniach tajnych podejmuje się uchwały:
  - 1) w sprawach, w których wymagają tego przepisy prawa,
  - 2) w sprawach osobowych,
  - 3) na wniosek przewodniczącego,
  - 4) na wniosek członka organu kolegialnego, poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/5 obecnych na posiedzeniu członków organu.Wszystkie inne głosowania odbywają się jawnie.
9. Jeżeli w toku dyskusji sformułowano wnioski wariantowe, to każdy wariant głosowany jest osobno z pełnym obliczeniem głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”. Przechodzi wariant, który otrzymał najwięcej głosów „za”, z zastrzeżeniem warunku z ust. 10.
10. Uchwały w sprawach merytorycznych podejmuje się bezwzględną większością głosów w obecności ponad połowy statutowej liczby członków, o ile ustawa lub Statut nie stanowią inaczej.
11. Uchwały w sprawach proceduralnych podejmuje się zwykłą większością głosów w obecności ponad połowy statutowej liczby członków.
12. Zwykła większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa liczbę głosów „przeciw”, niezależnie od liczby głosów „wstrzymujących się” i „nieważnych”.
13. Bezwzględna większość oznacza, że liczba głosów „za” przewyższa, sumę głosów oddanych przeciw wnioskowi i wstrzymujących się.
14. Organ kolegialny może powoływać doraźne i stałe komisje do opracowania dla niego opinii lub projektów uchwał i stanowisk. Przy powoływaniu organ kolegialny określa zadania i uprawnienia komisji i wyznacza jej przewodniczącego ze swego składu. W skład komisji mogą wchodzić osoby spoza składu organu kolegialnego, zatrudnione na PK. Komisje podejmują swoje uchwały przez uzgodnienie stanowiska, a w razie braku uzgodnienia przez głosowanie, zgodnie z ust. 8 do 13.
15. Obrady organów kolegialnych są protokołowane. Jedyne protokół na piśmie jest miarodajny dla późniejszego ustalenia przebiegu obrad. Protokół podlega ocenie i zatwierdzeniu przez właściwy organ kolegialny w czasie nie dłuższym niż trzy miesiące.
16. Uchwały i protokoły z obrad organów kolegialnych są jawne i dostępne dla wszystkich członków społeczności akademickiej PK, chyba, że przepisy prawa powszechnie obowiązującego, wyłączają jawność w całości lub częściowo.

## Załącznik nr 7 do Statutu

### RADA BIBLIOTECZNA

1. Tryb powoływania Rady Bibliotecznej określa Regulamin Wyborczy, stanowiący załącznik nr 11 do Statutu.
2. W skład Rady Bibliotecznej wchodzi:
  - 1) po jednym przedstawicielu nauczycieli akademickich z każdego wydziału PK, wybranym przez radę wydziału,
  - 2) jeden przedstawiciel jednostek pozawydziałowych, wybrany przez Senat,
  - 3) dyrektor Biblioteki PK i jego zastępca (y),
  - 4) dyplomowani bibliotekarze lub dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej zatrudnieni w bibliotekach systemu biblioteczno-informacyjnego PK,
  - 5) dwóch przedstawicieli pracowników Biblioteki PK wybranych spośród pracowników działalności podstawowej zatrudnionych w Bibliotece PK,
  - 6) dwóch wybranych przedstawicieli pracowników bibliotek systemu biblioteczno-informacyjnego PK umiejscowionych w jednostkach organizacyjnych PK,
  - 7) przedstawiciele studentów i przedstawiciel doktorantów, delegowani zgodnie z regulaminami swoich samorządów.
3. Rada Biblioteczna wybiera swojego przewodniczącego w głosowaniu tajnym na pierwszym posiedzeniu, spośród członków wymienionych w ust. 2 pkt 1. Przewodniczący kieruje pracą Rady Bibliotecznej.
4. W posiedzeniach Rady Bibliotecznej mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady lub dyrektora Biblioteki PK.
5. Kadencja Rady Bibliotecznej jest zgodna z kadencją organów kolegialnych PK.
6. Posiedzenia Rady Bibliotecznej są zwoływane przez przewodniczącego nie rzadziej niż dwa razy w roku.
7. Pierwsze w kadencji posiedzenie Rady Bibliotecznej zwołuje Rektor PK na wniosek dyrektora Biblioteki PK.
8. Obsługę administracyjną Rady Bibliotecznej zapewnia Biblioteka PK.
9. Rada Biblioteczna ma wyłącznie uprawnienia opiniodawcze w zakresie:
  - 1) merytorycznej działalności Biblioteki PK i systemu biblioteczno-informacyjnego PK,
  - 2) stosownie do potrzeb procesu dydaktycznego i prac badawczych,
  - 3) polityki gromadzenia zbiorów bibliotecznych oraz zasobów informacji naukowej, struktury organizacyjnej i kierunków rozwoju systemu biblioteczno-informacyjnego PK,
  - 4) planów rozwoju Biblioteki PK i prowadzonych przez nią prac naukowo-badawczych,
  - 5) innych spraw dotyczących działalności systemu biblioteczno-informacyjnego PK.



## Załącznik nr 8 do Statutu

### ZASADY I TRYB PRZEPROWADZANIA KONKURSU W SPRAWIE ZATRUDNIANIA I PRZEDŁUŻANIA ZATRUDNIANIA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

1. Konkurs, o którym mowa w § 93 ust. 3 Statutu, ogłasza za zgodą Rektora PK dziekan wydziału lub kierownik jednostki pozawydziałowej. Ogłoszenie konkursu następuje przez podanie jego warunków do publicznej wiadomości.
2. Warunki konkursu określa dziekan, a w przypadku jednostki pozawydziałowej właściwy prorektor.
3. Warunki konkursu ogłasza się do publicznej wiadomości na:
  - 1) stronie internetowej Politechniki Krakowskiej,
  - 2) stronach internetowych właściwych wydziałów lub jednostek pozawydziałowych PK
  - 3) stronach internetowych wskazanych w art. 118a, ust. 2 ustawy.

Konkurs może być dodatkowo ogłoszony w prasie lub w inny sposób zwyczajowo przyjęty.

4. Ogłoszenie informacji o konkursie powinno zawierać określenie:
  - 1) stanowiska, którego obsadzenia konkurs dotyczy,
  - 2) jednostki organizacyjnej uczelni, w której miałyby nastąpić zatrudnienie,
  - 3) wymagań stawianych kandydatowi, w tym ustawowych i statutowych,
  - 4) wykazu wymaganych dokumentów,
  - 5) terminu składania dokumentów,
  - 6) przewidywanego terminu rozstrzygnięcia konkursu.
5. Komisję konkursową powołuje dziekan wydziału (w przypadku jednostki pozawydziałowej właściwy prorektor) i wyznacza jej przewodniczącego.
6. W skład komisji konkursowej wchodzi: dziekan (kierownik jednostki pozawydziałowej), osoba mająca być bezpośrednim przełożonym zatrudnianego pracownika oraz co najmniej dwie osoby reprezentujące tę samą lub pokrewną dyscyplinę naukową.
7. Jeżeli konkurs dotyczy stanowiska profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego, to osoby będące w składzie komisji konkursowej reprezentują tę samą lub pokrewną dyscyplinę naukową i winny posiadać stopień naukowy doktora habilitowanego, w tym co najmniej jedna z nich tytuł naukowy.
8. Członkiem komisji nie może być osoba, która pozostaje wobec kandydata w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
9. Ujawnienie okoliczności o których mowa w ust. 8 w trakcie postępowania konkursowego stanowi podstawę do wyłączenia takiej osoby ze składu Komisji.
10. Komisja konkursowa, przeprowadzając ocenę przydatności kandydata, uwzględnia spełnienie wymagań określonych w warunkach konkursu oraz dorobek naukowy i dydaktyczny lub predyspozycje kandydata do pracy naukowej i dydaktycznej oraz umiejętności w tym zakresie.
11. Komisja konkursowa rozstrzyga konkurs zwykłą większością głosów.
12. Postępowanie konkursowe podlega protokołowaniu.
13. W przypadku nierozstrzygnięcia konkursu z powodu braku ofert spełniających wymogi określone w ogłoszeniu, postępowanie konkursowe przeprowadza się ponownie.

## Załącznik nr 9 do Statutu

### KRYTERIA I TRYB DOKONYWANIA OCEN NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

Kryteria:

1. Okresowa ocena nauczycieli akademickich jest przeprowadzana zgodnie z art. 132 ustawy. Ocenie podlegają wyniki i sposób wykonywania wszystkich obowiązków określonych w art. 111 ustawy dla poszczególnych grup nauczycieli oraz przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych a także prawa własności przemysłowej. Celem oceny jest podsumowanie całości dorobku w ocenianym okresie pracy oraz wyłonienie szczególnie wyróżniających się nauczycieli, a także nauczycieli niewykonujących wszystkich obowiązków. Wyniki ocen powinny być wykorzystywane przy awansowaniu, przyznawaniu nagród, odznaczeń, wyróżnień oraz przy ustalaniu wysokości wynagrodzeń. Oceny negatywne mają zastosowanie przy rozwiązywaniu stosunku pracy w trybie art. 124 ust. 1 pkt 3 oraz art. 124 ust. 2 ustawy.
2. Ocena powinna odpowiednio uwzględniać wagę spraw wymienionych w ust. 3 do 7 w stosunku do stanowiska zajmowanego przez ocenianego i do jego stopnia (tytułu naukowego).
3. Przy ocenie działalności naukowej brane są pod uwagę:
  - 1) publikacje naukowe własne i zespołowe oraz ranga wydawnictw, w których je ogłoszono,
  - 2) uzyskiwanie grantów oraz pochodzących spoza uczelni form finansowania prac naukowych i rozwojowych,
  - 3) uzyskanie tytułu naukowego, stopni naukowych doktora habilitowanego lub doktora,
  - 4) członkostwo w międzynarodowych i krajowych organizacjach naukowych lub artystycznych, komitetach redakcyjnych czasopism naukowych, zespołach eksperckich i komitetach naukowych konferencji,
  - 5) udział w rozwoju i kształceniu kadry naukowej (dotyczy tylko pracowników posiadających stopień doktora habilitowanego, tytuł naukowy profesora lub pełniących funkcję promotora pomocniczego),
  - 6) cytowanie publikacji ocenianego nauczyciela akademickiego przez innych autorów, recenzje prac, rozpraw oraz oceny dorobku naukowego,
  - 7) realizowane w ramach PK opracowania inżynierskie własne i wykonane na zamówienie podmiotów naukowych i gospodarczych, dorobek artystyczny i projektowy, udział w konkursach i wystawach twórczości, opracowanie patentów i nowych technologii oraz ich wdrażanie, w ramach reprezentowanej przez pracownika dyscypliny naukowej lub artystycznej. Uwzględnia się efekt finansowy wynikający z tych działań. W przypadku pracowników, posiadających status twórcy brane są pod uwagę wszystkie osiągnięcia,
  - 8) międzynarodową działalność naukową, pobyty w naukowej jednostce zagranicznej (jako stypendysta, wizytujący profesor itp.),
  - 9) otrzymane nagrody za działalność naukową,
  - 10) czynny udział w konferencjach naukowych.
4. Przy ocenie działalności dydaktycznej brane są pod uwagę:
  - 1) rzetelność w wykonywaniu obowiązków dydaktycznych,
  - 2) ocena dokonana przez studentów i doktorantów,
  - 3) poziom, aktualność i sposób przekazywanych treści nauczania,
  - 4) publikacje dydaktyczne i opracowanie materiałów naukowo-dydaktycznych (podręczniki, skrypty, dydaktyczne programy komputerowe, materiały na platformie e-learningowej itp.),
  - 5) osiągnięcia w zakresie unowocześnienia procesu dydaktycznego (nowe programy i treści przedmiotów, projektowanie i budowa nowych stanowisk laboratoryjnych),

- 6) prowadzenie prac dyplomowych, projektów, prowadzenie prac w ramach kół naukowych, prowadzenie praktyk, opieka nad studentami-stażystami i nad studentami z indywidualną organizacją studiów i programem studiów,
  - 7) prowadzenie wykładów na studiach doktoranckich i podyplomowych,
  - 8) prowadzenie zajęć w językach obcych,
  - 9) podnoszenie swoich kwalifikacji dydaktycznych,
  - 10) zgłaszanie i prowadzenie wykładów wybieralnych,
  - 11) wynik hospitacji zajęć dydaktycznych,
  - 12) nagrody za działalność dydaktyczną,
  - 13) koordynacja programów dydaktycznych,
  - 14) wdrażanie do procesu dydaktycznego doświadczeń własnej pracy zawodowej.
5. Przy ocenie działalności organizacyjnej brane są pod uwagę:
- 1) sprawowanie funkcji w organach jednoosobowych PK (o ile dotyczy),
  - 2) sprawowanie funkcji kierowniczych w jednostkach organizacyjnych PK lub organach kolegialnych wszystkich szczebli,
  - 3) udział w organach kolegialnych PK (rady, komisje, zespoły),
  - 4) wykonywanie zadań powierzonych przez rektora lub dziekana,
  - 5) udział w pracach organów i komisji przedstawicielskich nauki i szkolnictwa wyższego (Rada Główna Szkolnictwa Wyższego, Centralna Komisja ds. Stopni i Tytułów, Polska Komisja Akredytacyjna i in.),
  - 6) uczestnictwo w działaniach promujących PK i upowszechniających wiedzę,
  - 7) udział w rekrutacji studentów, organizacji praktyk, pełnienie funkcji organizacyjnych w zakresie dydaktyki i funkcji opiekuna różnych form pracy ze studentami, w tym kół naukowych,
  - 8) organizowanie studiów doktoranckich i podyplomowych,
  - 9) organizowanie współpracy międzynarodowej jednostek organizacyjnych PK, a także studentów,
  - 10) organizowanie platform technologicznych i centrów doskonałości,
  - 11) opracowywanie i wdrażanie procedur systemu jakości, udział w procesie akredytacji,
  - 12) praca w redakcjach czasopism naukowych i zawodowych,
  - 13) organizowanie konferencji i innych spotkań naukowych,
  - 14) czynne uczestnictwo w krajowych i międzynarodowych organizacjach i komitetach naukowych lub zawodowych.
6. Oceniany nauczyciel może przedstawić inne swoje osiągnięcia związane z jego zawodem lub pracą na PK, jeżeli uważa, że mogą one mieć wpływ na jego ocenę.
7. Kryteria oceny dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej obejmują udział w procesie dydaktycznym, udział w pracach naukowo-badawczych oraz uczestnictwo w pracach organizacyjnych uczelni. Dyplomowani bibliotekarze oraz pracownicy dokumentacji i informacji naukowej otrzymują jedną łączną ocenę z każdej ze sfer działalności.

#### Tryb oceniania:

1. Oceny dokonuje się nie rzadziej niż raz na dwa lata lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel akademicki jest zatrudniony. Oceny nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora, zatrudnionego na podstawie mianowania, dokonuje się nie rzadziej niż raz na cztery lata.
2. Oceny dokonuje się w ramach wydziałów i jednostek pozawydziałowych. Ocenie podlegają wszyscy nauczyciele akademicki PK zatrudnieni nie krócej niż jeden rok, niezależnie od formy zatrudnienia.
3. Ocenę dokumentuje się poprzez wypełnienie ankiet okresowej oceny, których wzór określa Senat w drodze uchwały.
4. Ankietę wypełnia oceniany pracownik i przekazuje do 31 stycznia danego roku bezpośrednio przełożonemu, który ją zatwierdza.

5. Bezpośredni przełożony może zażądać od ocenianego pracownika dodatkowych informacji i dołączenia odpowiednich załączników.
6. Oceny wystawia bezpośredni przełożony pracownika, a akceptuje przełożony wyższego stopnia, na podstawie ankiet wypełnionych zgodnie z zasadami określonymi w uchwale Senatu PK.
7. Senat PK, na wniosek dziekana lub rektora zaopiniowany przez Senacką Komisję ds. Rozwoju Kadr, może uchwalić zróżnicowane progi punktowe dla wybranych wydziałów lub jednostek w obrębie wydziałów niejednorodnych.
8. Oceny dokonuje się odrębnie dla:
  - 1) pracowników posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego,
  - 2) pracowników posiadających stopień naukowy doktora,
  - 3) pracowników posiadających tytuł zawodowy magistra lub równorzędny.
9. Ocena dokonywana jest poprzez wskazanie oceny „wyróżniającej” (A), „bardzo dobrej” (B), „dobrej” (C), „dostatecznej” (D) lub negatywnej (E) w każdej ze sfer działalności pracownika, tj. działalności naukowej, dydaktycznej, organizacyjnej, przy czym z oceny działalności naukowej zwolnieni są pracownicy dydaktyczni, zaś z oceny działalności dydaktycznej – pracownicy naukowcy.
10. Na podstawie ocen cząstkowych ustalana jest ocena końcowa nauczyciela akademickiego, według poniższych zasad:
  - 1) pracownik naukowo-dydaktyczny otrzymuje jako ocenę końcową:
    - a) ocenę wyróżniającą, jeżeli uzyskał ocenę wyróżniającą z działalności naukowej, co najmniej bardzo dobrą z działalności dydaktycznej i co najmniej dobrą z działalności organizacyjnej,
    - b) ocenę bardzo dobrą, jeżeli uzyskał ocenę co najmniej bardzo dobrą z działalności naukowej i co najmniej dobrą z działalności dydaktycznej i organizacyjnej,
    - c) ocenę dobrą, jeżeli uzyskał co najmniej dobrą ocenę z działalności naukowej i co najmniej dostateczną z działalności dydaktycznej i organizacyjnej,
    - d) ocenę dostateczną, jeżeli uzyskał co najmniej dostateczną ocenę z działalności naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej,
    - e) ocenę negatywną, jeżeli uzyskał ocenę negatywną z działalności dydaktycznej, naukowej lub organizacyjnej.
  - 2) pracownik dydaktyczny otrzymuje jako ocenę końcową:
    - a) ocenę wyróżniającą, jeżeli uzyskał ocenę wyróżniającą z działalności dydaktycznej i co najmniej dobrą z działalności organizacyjnej,
    - b) ocenę bardzo dobrą, jeżeli uzyskał ocenę co najmniej bardzo dobrą ocenę z działalności dydaktycznej i co najmniej dobrą z organizacyjnej,
    - c) ocenę dobrą, jeżeli uzyskał co najmniej dobrą ocenę z działalności dydaktycznej i co najmniej dostateczną z działalności organizacyjnej,
    - d) ocenę dostateczną, jeżeli uzyskał co najmniej dostateczną ocenę z działalności dydaktycznej i organizacyjnej,
    - e) ocenę negatywną, jeżeli uzyskał ocenę negatywną z działalności dydaktycznej lub organizacyjnej.
  - 3) pracownik naukowy otrzymuje jako ocenę końcową:
    - a) ocenę wyróżniającą, jeżeli uzyskał ocenę wyróżniającą z działalności naukowej i co najmniej dobrą z działalności organizacyjnej,
    - b) ocenę bardzo dobrą, jeżeli uzyskał ocenę co najmniej bardzo dobrą ocenę z działalności naukowej i co najmniej dobrą z organizacyjnej,
    - c) ocenę dobrą, jeżeli uzyskał co najmniej dobrą ocenę z działalności naukowej i co najmniej dostateczną z działalności organizacyjnej,
    - d) ocenę dostateczną, jeżeli uzyskał co najmniej dostateczną ocenę z działalności naukowej i organizacyjnej,
    - e) ocenę negatywną, jeżeli uzyskał ocenę negatywną z działalności naukowej lub organizacyjnej.

11. W przypadku uzyskania końcowej oceny negatywnej przeprowadza się ponowną ocenę po upływie roku. Podczas drugiej oceny bierze się pod uwagę osiągnięcia pracownika uzyskane w okresie poprzedniej oceny oraz ostatniego roku. Uzyskanie drugiej oceny negatywnej skutkuje rozwiązaniem stosunku pracy w trybie art. 124 ust. 2 ustawy.
12. Działalność organizacyjną osób pełniących funkcje kierownicze z wyboru (prorektor, dziekan, prodziekan) oceniają odpowiednio: Rektor PK i dziekan. Działalność organizacyjną Rektora PK ocenia trzech członków Senatu wybranych przez Senat w głosowaniu tajnym. Przepis ten ma zastosowanie jedynie w przypadku, gdy osoby te pełnią swoje funkcje dłużej niż jeden rok, w innym przypadku oceny dokonują bezpośredni przełożeni. Zastrzeżenie powyższe (odnośnie okresu pełnienia funkcji kierowniczych) dotyczy również osób powołanych na inne funkcje kierownicze.
13. Oceny powinny być zakończone do ostatniego dnia lutego roku, w którym oceny są dokonywane.
14. Każdy oceniany może w terminie do 30 kwietnia danego roku złożyć umotywowane odwołanie od oceny do Rektora PK. W razie potrzeby Rektor PK może powołać doraźną komisję opiniodawczą. Decyzja Rektora PK jest ostateczna.
15. Wynik oceny w formie pisemnej podlega włączeniu do akt osobowych pracownika.

## Załącznik nr 10 do Statutu

### TRYB WYBORU CZŁONKÓW KOMISJI DYSCYPLINARNEJ DO SPRAW NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

1. Na początku kadencji organów kolegialnych poszczególne rady wydziałów proponują po trzech kandydatów z każdego wydziału na członków Komisji Dyscyplinarnej. Kandydatami mogą być tylko nauczyciele akademicy zatrudnieni na danym wydziale w pełnym wymiarze czasu pracy i zatrudnieni na PK przez co najmniej trzy lata. W każdej trójce kandydatów powinien być jeden nauczyciel akademicki z następujących grup stanowiskowych:
  - 1) profesorowie zwyczajni lub nadzwyczajni,
  - 2) adiunkci lub starsi wykładowcy,
  - 3) asystenci, wykładowcy, lektorzy.
2. Jednostki pozawydziałowe proponują wspólnie trzech kandydatów. Kandydatami mogą być tylko nauczyciele akademicy zatrudnieni w danej jednostce w pełnym wymiarze czasu pracy i zatrudnieni na PK przez co najmniej trzy lata. Wyłanianie tych kandydatów odbywa się pod organizacyjnym nadzorem Rektora lub nauczyciela akademickiego przez niego upoważnionego.
3. Samorząd studentów proponuje trzech kandydatów – studentów.
4. Samorząd doktorantów proponuje dwóch kandydatów – doktorantów.
5. Wyboru dwunastu członków Komisji dokonuje Senat, osobno w każdej grupie stanowiskowej, w grupie studentów i w grupie doktorantów w głosowaniach tajnych spośród kandydatów zaproponowanych przez rady wydziałów, jednostki pozawydziałowe, samorząd studentów i samorząd doktorantów, przy zachowaniu zasady, że w skład Komisji wchodzi:
  - 1) czterech profesorów,
  - 2) trzech adiunktów lub starszych wykładowców,
  - 3) dwóch przedstawicieli spośród asystentów, wykładowców, lektorów, dyplomowanych bibliotekarzy lub dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej,
  - 4) dwóch studentów,
  - 5) jeden doktorant.
6. Senat w głosowaniu tajnym wybiera przewodniczącego Komisji spośród profesorów zwyczajnych wybranych do składu Komisji. Jeżeli w wybranym składzie nie ma profesora zwyczajnego, to Senat powinien wybrać na przewodniczącego jednego z profesorów zwyczajnych spoza składu Komisji, jako dodatkowego członka Komisji.
7. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Komisji w czasie trwania jego kadencji, zgodnie z § 46 ust. 1 Statutu, wyboru uzupełniającego, w tym samym trybie co na początku kadencji, dokonuje grupa pracowników właściwa do wyboru tego mandatu.

## Załącznik nr 11 do Statutu

### REGULAMIN WYBORCZY

#### Zasady ogólne:

1. Terminarz wyborów określa Senat w drodze uchwały najpóźniej do 31 stycznia roku, w którym wybory się odbywają.
2. Czas i miejsce przeprowadzania wyborów oraz wszelkie inne informacje dotyczące wyborów podawane są do wiadomości w serwisie internetowym PK, w dziale dotyczącym wyborów oraz na tablicach ogłoszeń właściwych dla Uczelnianej Komisji Wyborczej i Wydziałowych Komisji Wyborczych.
3. Każdemu wyborcy przysługuje jeden głos; osoby będące jednocześnie pracownikami i doktorantami PK są zaliczone do grupy pracowników.
4. Każde głosowanie jest tajne, warunki zapewniające tajność głosowania zapewnia Uczelniana Komisja Wyborcza lub właściwa Wydziałowa Komisja Wyborcza.
5. Każdy wyborca oddaje głos osobiście.
6. Wyboru dokonuje się na kartach do głosowania przygotowanych według ustaleń właściwej komisji wyborczej.
7. Kandydowanie wymaga zgody zainteresowanego – wyjątek stanowi zgłaszanie potencjalnych kandydatów na rektora i dziekana (I zebranie elektorów) oraz głosowanie indykacyjne na II zebraniu elektorów.
8. Głos jest ważny, jeżeli na karcie do głosowania w kratce odpowiadającej nazwisku kandydata, na którego oddaje się głos, postawiony jest znak „X”.
9. Za nieważny uznaje się głos oddany na karcie do głosowania, na której wyborca umieścił znak „X” przy większej liczbie kandydatów niż miejsc mandatowych lub nie postawił znaku „X” przy żadnym z kandydatów.
10. Wyboru przedstawicieli do Senatu, rad wydziałów oraz elektorów do kolegium elektorów do wyboru rektora dokonuje się niezależnie, lecz można to robić na tym samym zebraniu wyborczym.
11. Kandydowanie na rektora, prorektora, dziekana, prodziekana przez członka komisji wyborczej wymaga uprzedniego zawieszenia członkostwa w komisji.
12. Rozstrzygnięcie wątpliwości dotyczących spraw związanych z przebiegiem wyborów należy do Uczelnianej Komisji Wyborczej.
13. Kompletne dokumentacje wyborcze przechowuje się w uczelnianych i wydziałowych jednostkach obsługi administracyjnej według dyspozycji, odpowiednio: rektora, dziekanów, kanclerza oraz dyrektora Biblioteki PK.
14. Wyciągi protokołów zebrań wyborczych, sporządzonych według wzoru podanego na końcu niniejszego załącznika, należy złożyć w biurze UKW najpóźniej w trzecim dniu po zebraniu wyborczym.

#### Obwody wyborcze:

Dla wyboru przedstawicieli do Senatu i kolegium elektorów tworzy się następujące obwody wyborcze:

1. OW-A Wydział Architektury,
2. OW-F Wydział Fizyki, Matematyki i Informatyki,
3. OW-E Wydział Inżynierii Elektrycznej i Komputerowej,
4. OW-L Wydział Inżynierii Lądowej,
5. OW-S Wydział Inżynierii Środowiska,
6. OW-C Wydział Inżynierii i Technologii Chemicznej,
7. OW-M Wydział Mechaniczny,
8. OW-1 Jednostki pozawydziałowe zatrudniające nauczycieli akademickich,
9. OW-2 wszyscy pracownicy PK niebędący nauczycielami akademickimi.

## Tryb i procedury wyborcze:

1. Uczelniane kolegium elektorów do wyboru rektora i prorektorów tworzą osoby, które zostały wybrane w obwodach wyborczych jako członkowie Senatu nowej kadencji oraz elektorzy, w liczbie nie mniejszej niż jeden i nie większej niż dwóch z każdego wydziału.
2. Tryb wyboru przedstawicieli grup pracowniczych do Senatu:
  - 1) przedstawicieli wszystkich grup pracowniczych do Senatu wybiera się na zebraniach organizowanych w obwodach wyborczych,
  - 2) każdy obwód wyborczy w zakresie każdej grupy pracowniczej (z wyjątkiem grupy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi) dokonuje wyboru swoich przedstawicieli w ilości nie większej niż liczba posiadanych mandatów określana w uchwale wyborczej zatwierdzanej przez Senat, zgodnie z § 41 Statutu,
  - 3) grupa pracowników niebędących nauczycielami akademickimi wybiera swoich przedstawicieli w wyborach dwustopniowych zgodnie z poniższą procedurą:
    - a) Kanclerz PK ustala okręgi wyborcze w obwodzie OW-2 z zachowaniem zasady, że każdy wydział stanowi okręg wyborczy,
    - b) w okręgach wybierani są przedstawiciele do kolegium wyborczego w proporcji jeden elektor na każdą rozpoczętą liczbę dwudziestu pracowników danego okręgu,
    - c) komisja wyborcza obwodu OW-2, na podstawie protokołów z poszczególnych okręgów wyborczych, ustala skład kolegium wyborczego,
    - d) kolegium wyborcze dokonuje spośród siebie wyboru przedstawicieli grupy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi do Senatu,
3. Wybory przedstawicieli studentów i doktorantów są organizowane odpowiednio przez samorząd studentów i samorząd doktorantów według zasad określonych w ich regulaminach,
4. Elektorów niebędących członkami nowego Senatu wybiera się na zebraniach ogółu nauczycieli akademickich poszczególnych wydziałów, organizowanych przez wydziałowe komisje wyborcze. Elektorzy wybierani są przez wszystkich nauczycieli akademickich tych jednostek spośród osób posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
5. Wydziałowe kolegium elektorów dla wyboru dziekana i prodziekanów tworzą stali i wybieralni członkowie rady wydziału nowej kadencji posiadający czynne prawo wyborcze.
6. Tryb wyboru przedstawicieli grup pracowniczych oraz studentów i doktorantów do rady wydziału:
  - 1) wyboru przedstawicieli grup pracowniczych do rady wydziału dokonuje się na zebraniach organizowanych przez właściwe wydziałowe komisje wyborcze,
  - 2) propozycje kandydatur są zgłaszane na zebraniu wyborczym,
  - 3) wybory przedstawicieli studentów i doktorantów są organizowane przez samorząd studentów i doktorantów wydziału według zasad określonych w ich regulaminach.
7. Tryb wyboru rektora:
  - 1) prawo zgłaszania potencjalnych kandydatów na stanowisko rektora, spośród osób posiadających bierne prawo wyborcze, mają pracownicy, studenci i doktoranci posiadający czynne prawo wyborcze,
  - 2) potencjalnych kandydatów na rektora zgłasza się na pierwszym zebraniu uczelnianego kolegium elektorów lub w biurze Uczelnianej Komisji Wyborczej,
  - 3) na drugim zebraniu kolegium elektorów, zorganizowanym przez Uczelnianą Komisję Wyborczą, przeprowadza się głosowanie indykacyjne potencjalnych kandydatów na stanowisko rektora,
  - 4) po głosowaniu indykacyjnym lista kandydatów, spełniających warunki § 49 ust. 3 Statutu (pisemna zgoda na kandydowanie) oraz komunikatu Rektora PK w sprawie obowiązku złożenia oświadczenia lustracyjnego przez osoby kandydujące na funkcje publiczne w PK, zostaje podana do wiadomości



- (z zastrzeżeniem § 49 ust. 4 Statutu) na tablicy ogłoszeń Uczelnianej Komisji Wyborczej i w serwisie internetowym PK, w dziale dotyczącym wyborów,
- 5) kandydaci na rektora mogą umieszczać krótkie, jednostronicowe (arkusz A4) informacje przedwyborcze na tablicy ogłoszeń Uczelnianej Komisji Wyborczej i w serwisie internetowym PK, w dziale dotyczącym wyborów,
  - 6) trzecie zebranie uczelnianego kolegium elektorów, zorganizowane przez Uczelnianą Komisję Wyborczą dokonuje wyboru rektora. W zebraniu tym uczestniczą kandydaci oraz przedstawiciele Uczelnianej Komisji Wyborczej,
  - 7) trzecie zebranie otwiera urzędujący Rektor PK i proponuje powierzenie przewodnictwa zebrania jednemu z członków kolegium elektorów z tytułem profesora. Wyboru przewodniczącego dokonuje się w głosowaniu jawnym (zwykła większość głosów). W przypadku niedokonania wyboru powtarza się procedurę głosowania w stosunku do kandydata zgłoszonego przez kolegium elektorów, aż do dokonania wyboru,
  - 8) przewodniczący stwierdza quorum i przeprowadza (w głosowaniu jawnym) wybory sekretarza i pięcioosobowej komisji skrutacyjnej, w której reprezentowane są wszystkie grupy mające swoich przedstawicieli w kolegium elektorów,
  - 9) komisja skrutacyjna wybiera spośród siebie przewodniczącego i sekretarza,
  - 10) każdy z obecnych członków kolegium otrzymuje kartę do głosowania i oddaje swój głos do urny,
  - 11) komisja skrutacyjna oblicza liczbę głosów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów,
  - 12) jeśli w głosowaniu wyborczym jeden z kandydatów uzyska bezwzględną większość głosów, wówczas wybory rektora-elekta są zakończone,
  - 13) jeżeli w pierwszej turze wyborów żaden z kandydatów nie uzyska bezwzględnej większości głosów, w tym samym dniu przeprowadza się drugą turę wyborów,
  - 14) na liście kandydatów pozostawia się dwóch kandydatów, którzy uzyskali w kolejności największą liczbę głosów albo wszystkich kandydatów, którzy otrzymali taką samą największą liczbę głosów, albo kandydata z największą liczbą głosów i tych kandydatów, którzy bezpośrednio po nim otrzymali taką samą największą liczbę głosów,
  - 15) w przypadku gdy jest tylko jeden kandydat i nie uzyskał w pierwszej turze wyborów wymaganej większości albo gdy w drugiej turze wyborów nie został dokonany wybór rektora, kolejne wybory powtarza się w terminie do siedmiu dni,
  - 16) jeżeli w wyniku tych głosowań nadal nie nastąpił wybór rektora, o dalszej procedurze wyborczej decyduje uczelniane kolegium elektorów.
8. Tryb wyborów prorektorów:
- 1) wyboru prorektorów dokonuje się na czwartym zebraniu kolegium elektorów uzupełnionym o rektora-elekta,
  - 2) kandydatów na prorektorów wskazuje rektor-elekt, z zastrzeżeniem art. 75 ust. 3 ustawy. Termin przekazania opinii, o której mowa z art. 75 ust. 3, wynosi 2 dni,
  - 3) procedura organizacyjna zebrania wyborczego prorektorów jest taka sama, jak w ust. 7 pkt 7-11 niniejszego załącznika, przy czym rolę urzędującego rektora przejmuje rektor-elekt,
  - 4) rektor-elekt, zgłaszając kandydatury na prorektorów, przedstawia propozycje podziału funkcji i dokonuje prezentacji kandydatów,
  - 5) głosowanie przeprowadza się na każdego kandydata oddzielnie, lecz może być ono przeprowadzone na wspólnej karcie do głosowania. Jeśli kandydat otrzyma bezwzględną większość głosów, jego wybór jest zakończony. W przeciwnym przypadku rektor-elekt przedstawia nową kandydaturę w terminie uzgodnionym z kolegium elektorów.
9. Wyboru dziekanów i prodziekanów dokonują odpowiednie wydziałowe kolegia elektorów. Tryb i procedura formalna wyboru dziekanów i prodziekanów są analogiczne do opisanych w ust 7. i ust 8 niniejszego załącznika, z tym że czynności organizacyjne przejmują właściwe komisje wydziałowe.

10. Przedstawiciele Rady Bibliotecznej wybiera się według ogólnych zasad wyborczych w następujący sposób:

- 1) właściwe rady wydziału – po jednym przedstawicielu nauczycieli akademickich z każdego wydziału PK,
- 2) Senat – przedstawiciela jednostek pozawydziałowych,
- 3) pracownicy Biblioteki PK – dwóch przedstawicieli pracowników działalności podstawowej zatrudnionych w Bibliotece PK,
- 4) pracownicy bibliotek systemu biblioteczno-informacyjnego umiejscowionych w jednostkach organizacyjnych PK (na wspólnym zebraniu) – dwóch przedstawicieli tych bibliotek,
- 5) samorząd studentów i samorząd doktorantów – po jednym przedstawicielu zgodnie z regulaminami swoich samorządów.

#### WYCIĄG Z PROTOKOŁU /wzór/

zebrania wyborczego obwodu .....

grupy pracowników ..... w dniu .....

dotyczącego wyboru .....

zebranie otworzył .....

Przewodniczącym zebrania wybrany został .....

a sekretarzem .....

Liczba osób uprawnionych do głosowania .....

Liczba obecnych uprawnionych .....

Przewodniczący stwierdził quorum

Zebrani wybrali komisję skrutacyjną w składzie:

1. przewodniczący – .....

2. sekretarz – .....

3. członkowie:

– .....

– .....

– .....

**W wyniku głosowania wybrano:**

.....

.....

Wybory przeprowadzono zgodnie z obowiązującym Statutem PK.

Przewodniczący komisji skrutacyjnej

Przewodniczący zebrania

.....

.....

Sekretarz komisji skrutacyjnej

Sekretarz zebrania

.....

.....

Szczegółowy protokół z przebiegu zebrania, listę obecności oraz karty z wynikami przekazano do

.....

## Załącznik nr 12 do Statutu

### ZASADY PODZIAŁU I PRYZNAWANIA NAGRÓD REKTORA PRACOWNIKOM PK NIEBĘDĄCYM NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI

1. Fundusz nagród pracowników PK niebędących nauczycielami akademickimi w danym roku kalendarzowym tworzy się w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych dla tej grupy pracowników PK.
2. Fundusz nagród dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi przeznaczony jest na nagrody za osiągnięcia w pracy zawodowej.
3. Z funduszu nagród wydziela się:
  - 1) przewidywaną w danym roku kwotę wypłat nagród dla pracowników przechodzących na emeryturę lub rentę,
  - 2) rezerwę Rektora w wysokości 5% przeznaczoną m.in. na dofinansowanie funduszu nagród małych jednostek organizacyjnych.
4. Fundusz nagród, pozostały po wydzieleniu kwot wymienionych w ust. 3 pkt 1 i 2, podlega podziałowi na wydziały, jednostki pozawydziałowe oraz pionu administracji uczelnianej w stosunku proporcjonalnym do wysokości aktualnych wynagrodzeń pracowników danego wydziału, jednostki pozawydziałowej lub pionu.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody pracownikowi występuje jego bezpośredni przełożony do kierownika jednostki organizacyjnej lub kierownika pionu.
6. Rektor może przyznać nagrodę także z własnej inicjatywy.
7. Nagroda może być przyznana pracownikowi niebędącemu nauczycielem akademickim, który przepracował na PK co najmniej 1 rok oraz:
  - 1) przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności przyczynia się szczególnie do wykonywania zadań PK,
  - 2) posiada szczególne osiągnięcia, związane zwłaszcza z usprawnieniami organizacji pracy.
8. Zasłużonym pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, kończącym pracę na PK, w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, mogą być przyznane nagrody za całokształt pracy na PK.
9. Wysokość nagrody nie może być niższa od 30% najniższego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego z aktualnie obowiązującej tabeli miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników niebędących nauczycielami akademickimi i nie może przekroczyć 15% rocznego wynagrodzenia zasadniczego danego pracownika.
10. Nagrody przyznawane i wypłacane są na koniec roku kalendarzowego, z zastrzeżeniem ust. 11. Nagrody za całokształt pracy na PK przyznawane i wypłacane są przed przejściem na emeryturę.
11. Nagrody za szczególne osiągnięcia w dziedzinie bezpieczeństwa i ochrony zdrowia przyznawane i wypłacane są w terminach określonych w regulaminie przyznawania tych nagród.

## Załącznik nr 13 do Statutu

### REGULAMIN SYSTEMU BIBLIOTECZNO-INFORMACYJNEGO POLITECHNIKI KRAKOWSKIEJ

#### § 1

1. Podstawowym celem systemu biblioteczno-informacyjnego jest zaspokajanie potrzeb użytkowników w zakresie dostępu do zbiorów bibliecznych oraz informacji naukowej.
2. Rektor PK kształtuje system biblioteczno-informacyjny PK, powołuje nowe biblioteki, przekształca je lub likwiduje na wniosek kierowników jednostek organizacyjnych PK, dyrektora BPK, lub z własnej inicjatywy.
3. Zasady funkcjonowania Biblioteki PK określa Regulamin Biblioteki PK.
4. Biblioteki jednostek organizacyjnych PK pozostają w strukturze wydziałów, instytutów, katedr, zakładów i jednostek pozawydziałowych Politechniki Krakowskiej.
5. Biblioteki jednostek organizacyjnych PK tworzące system biblioteczno-informacyjny PK, posiadają własne regulaminy wewnętrzne, które po zaopiniowaniu przez Dyrektora BPK, są zatwierdzane przez kierowników tych jednostek.
6. Pracownicy zatrudnieni w bibliotekach jednostek organizacyjnych PK są zatrudnieni na etatach tych jednostek i podlegają służbowo ich kierownikom.

#### § 2

1. Biblioteki jednostek organizacyjnych PK zapewniają obsługę biblioteczną, bibliograficzną i informacyjną pracownikom, doktorantom oraz studentom jednostki PK w strukturze której funkcjonują, a także innym użytkownikom PK oraz użytkownikom spoza PK w zakresie określonym w regulaminach wewnętrznych, ustalonych przez organizatora biblioteki.
2. Funkcje i zadania bibliotek jednostek PK tworzących system biblioteczno-informacyjny PK:
  - 1) budowanie kolekcji zbiorów zgodnie z profilem jednostki PK, potrzebami jej pracowników naukowych i studentów:
    - a) pracownicy bibliotek dokonują zakupu książek i czasopism za zgodą kierowników jednostek organizacyjnych, w oparciu o wnioski lub opinie składane przez pracowników tych jednostek, z zachowaniem obowiązujących w PK procedur i zasad udzielania zamówień publicznych,
    - b) zbiory (książki, czasopisma i zbiory specjalne) otrzymane w formie darów, a przydatne dla czytelników, są włączane do księgozbiorów bibliotek,
  - 2) opracowanie, właściwe zabezpieczenie i przechowywanie oraz okresowe kontrole księgozbiorów zgodnie z zasadami obowiązującymi w tym zakresie,
  - 3) prowadzenie własnych katalogów: alfabetycznego i/lub rzeczowego oraz współpraca w tworzeniu wspólnego z Biblioteką PK katalogu komputerowego, zgodnie z aktualną procedurą dotyczącą tworzenia jednolitego systemu informacji komputerowej o zbiorach dostępnych na PK,
  - 4) udostępnianie zbiorów i informacji o nich,
  - 5) uzgadnianie z jednostkami podległymi Kwestorowi PK stanów majątkowych biblioteki, raz w roku, zgodnie z przepisami obowiązującymi na PK,
  - 6) przeprowadzanie okresowo (przynajmniej raz na 10 lat) skontrum swoich zbiorów. Skontrum zbiorów, do których czytelnicy mają wolny dostęp, przeprowadza się co najmniej raz na 5 lat. Skontrum całości zbiorów przeprowadza się także w razie zmiany osoby odpowiedzialnej za zbiory, tj. kierownika jednostki organizacyjnej, z obowiązkiem rozliczenia się, jak również w przypadku zmiany na stanowisku bibliotekarza,
    - a) zasady ewidencji gromadzonych zbiorów (w tym ewidencji finansowo-księgowej) oraz tryb postępowania w przypadku pozycji wyłączanych (zniszczonych lub nieprzydatnych) z księgozbiorów, określają właściwe przepisy,

- b) w razie zaistnienia wypadków losowych (kradzież, pożar, zalanie i innych okoliczności naruszających stan zbiorów) należy przeprowadzić inwentaryzację części lub całości księgozbioru, w zależności od stopnia naruszenia zbiorów.
- 7) prowadzenie sprawozdawczości ze swojej działalności, w tym składanie sprawozdań do GUS.

### § 3

1. Udostępnianie zbiorów bibliotek jednostek organizacyjnych odbywa się: na miejscu, przez wypożyczanie na zewnątrz, poprzez sieć komputerową lub w drodze wypożyczenia międzybibliotecznego.
2. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych odbywa się na następujących zasadach:
  - 1) czasopisma, księgozbiór podręczny, rozprawy doktorskie, inne prace na prawach rękopisów oraz materiały sprowadzane przez wypożyczenia międzybiblioteczne udostępnia się na miejscu,
  - 2) materiały zastrzeżone udostępnia się na miejscu, za zezwoleniem kierownika jednostki organizacyjnej lub upoważnionego bibliotekarza,
  - 3) dostęp do materiałów bibliotecznych może być czasowo ograniczony, jeśli zostały one zakupione ze środków na badania statutowe lub z grantów,
  - 4) niepublikowane prace badawcze udostępnia się na miejscu, za zgodą kierownika tematu,
  - 5) bazy danych i użytkowe programy komputerowe udostępnia się zgodnie z warunkami licencji,
  - 6) podstawą wszelkich wypożyczeń materiałów bibliotecznych na zewnątrz jest posiadanie aktualnego konta czytelnika oraz czytelnie wypełniony rewers, potwierdzony własnoręcznym podpisem czytelnika.
3. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów bibliotek systemu biblioteczno-informacyjnego PK określają ich regulaminy wewnętrzne.
4. Biblioteki są zobowiązane do opracowania wewnętrznego regulaminu wypożyczeń, zatwierdzonego przez kierownika jednostki organizacyjnej i dostępnego dla użytkowników.
5. Czas otwarcia bibliotek dla czytelników ustalają kierownicy jednostek organizacyjnych. Informacje zawierające godziny otwarcia oraz nazwiska bibliotekarzy powinny znajdować się na zewnątrz pomieszczeń bibliotecznych.

### § 4

1. Biblioteki jednostek PK są zobowiązane do współpracy z Biblioteką PK oraz innymi bibliotekami sieci biblioteczno-informacyjnej PK, mogą również współpracować z innymi instytucjami naukowymi i kulturalnymi w kraju i zagranicą.
2. Aktualną listę bibliotek wchodzących w skład systemu biblioteczno-informacyjnego PK zamieszcza Biblioteka PK na swojej stronie www.
3. Biblioteki jednostek organizacyjnych PK zobowiązane są do przekazywania aktualnych informacji o bibliotece i jej zasobach do Oddziału Zbiorów Zwartych BPK, Sekcji ds. bibliotek jednostek organizacyjnych PK i Kontroli Zbiorów BPK.

### § 5

Niniejszy regulamin ma charakter ogólny i stanowi podstawę do opracowania wewnętrznych regulaminów bibliotek, uwzględniających specyfikę poszczególnych jednostek organizacyjnych PK.

## **Załącznik nr 14 do Statutu**

### **ZASADY ODBYWANIA STAŻU PRZYGOTOWUJĄCEGO STUDENTA DO PODJĘCIA OBOWIAZKÓW NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO I OTRZYMYWANIA STYPENDIUM Z WŁASNEGO FUNDUSZU STYPENDIALNEGO**

#### **§ 1**

#### **Warunki ubiegania się o udział w stażu**

Student studiów drugiego stopnia może ubiegać się o odbywanie w czasie ostatniego roku studiów stażu przygotowującego do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego, jeżeli spełnia łącznie następujące warunki:

- 1) uzyskał z dotychczas zaliczonych semestrów studiów II stopnia średnią ocen nie niższą niż 4,60;
- 2) posiada dwie pozytywne opinie nauczycieli akademickich co najmniej ze stopniem doktora, w tym opinię nauczyciela akademickiego przewidywanego jako opiekun naukowy stażu;
- 3) uzyskał akceptację kierownika jednostki organizacyjnej wydziału na odbycie stażu w tej jednostce.

#### **§ 2**

#### **Zasady wyłaniania studentów stażystów i tryb przyznawania stypendium**

1. Rektor PK, kierując się stanem środków na koncie własnego funduszu stypendialnego uczelni oraz potrzebami jednostek organizacyjnych wydziałów, w których zaplanowano odbycie stażu, po zasięgnięciu opinii przewodniczącego Samorządu Studenckiego Politechniki Krakowskiej, ustala dla każdego z Wydziałów liczbę studentów, którzy wezmą udział w stażu, czas trwania stażu, wysokość stypendium oraz okres jego pobierania. Rektor PK podejmuje decyzję w sprawie przyjęcia studenta na staż i przyznania stypendium z tego tytułu.
2. Student stażysta otrzymuje stypendium wypłacane ze środków własnego funduszu stypendialnego PK. Stypendium przyznawane jest na czas trwania stażu, tj. na okres do 10 miesięcy w przypadku stażu trwającego dwa semestry lub na okres do 5 miesięcy w przypadku stażu trwającego jeden semestr. Stypendium wypłacane jest co miesiąc.
3. Utrata prawa do udziału w stażu następuje przed upływem terminu wskazanego w decyzji, z dniem:
  - 1) utraty statusu studenta PK;
  - 2) rozpoczęcia przez studenta urlopu długoterminowego;
  - 3) stwierdzenia przez dziekana niewywiązywania się przez studenta z obowiązków stażysty.
4. W przypadku zaistnienia którejkolwiek z okoliczności wskazanych w ust. 3, Rektor PK stwierdza wygaśnięcie decyzji dotyczącej udziału studenta w stażu i przyznania stypendium z tego tytułu. Wpłata stypendium zostaje wstrzymana od pierwszego miesiąca następującego po zdarzeniu powodującym utratę prawa do udziału w stażu.

#### **§ 3**

#### **Obowiązki studenta odbywającego staż**

1. Student, który uzyskał zgodę na udział w stażu zobowiązany jest do wywiązywania się bez zastrzeżeń z obowiązków studenta określonych w regulaminie studiów. Udział w stażu nie może powodować opóźnień w terminowym przygotowaniu pracy dyplomowej i ukończeniu studiów.
2. Student odbywający staż zobowiązany jest do:
  - 1) współprowadzenia zajęć dydaktycznych ze studentami w wymiarze 30 godzin dydaktycznych w każdym semestrze odbywania stażu; zajęcia muszą być współprowadzone pod nadzorem nauczyciela akademickiego wskazanego przez

- kierownika jednostki organizacyjnej wydziału, w której student odbywa staż;
- 2) uczestnictwa w działalności naukowo-badawczej jednostki organizacyjnej wydziału, w której odbywa staż, realizowanej w ramach działalności statutowej.