

załącznik do Uchwały Senatu nr 287/2021 z dnia 16.12.2021r.

# **STATUT**

# **UNIwersYTETU MEDYCZNEGO**

# **W BIAŁYMSTOKU**

(tekst jednolity z dnia 16.12.2021 r.)

<b>DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE .....</b>	<b>4</b>
<b>DZIAŁ II ORGANY UCZELNI I ICH KOMPETENCJE .....</b>	<b>7</b>
ROZDZIAŁ I RADA UCZELNI .....	7
ROZDZIAŁ II REKTOR .....	9
ROZDZIAŁ III SENAT .....	12
<b>DZIAŁ III ZASADY SPRAWOWANIA WEWNĘTRZNEGO NADZORU NAD AKTAMI NORMATYWNYMI UCZELNI ..</b>	<b>15</b>
<b>DZIAŁ IV WYBORY .....</b>	<b>16</b>
ROZDZIAŁ I POWOŁANIE KOMISJI WYBORCZYCH .....	17
ROZDZIAŁ II WYBÓR KOLEGIUM ELEKTORÓW .....	18
ROZDZIAŁ III WYBÓR REKTORA .....	19
ROZDZIAŁ IV WYBÓR CZŁONKÓW SENATU .....	21
<b>DZIAŁ V ORGANIZACJA UCZELNI I FUNKCJE KIEROWNICZE .....</b>	<b>23</b>
ROZDZIAŁ I RADA NAUKOWA I KOLEGIA NAUKOWE .....	23
ROZDZIAŁ II WYDZIAŁY .....	24
ROZDZIAŁ III DZIEKAN WYDZIAŁU .....	25
ROZDZIAŁ IV JEDNOSTKI OGÓLNOUCZELNIANE .....	30
ROZDZIAŁ V INNE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE UCZELNI .....	30
ROZDZIAŁ VI FUNKCJE KIEROWNICZE .....	30
<b>DZIAŁ VI SZPITALI KLINICZNE I INNE PODMIOTY LECZNICZE .....</b>	<b>31</b>
<b>DZIAŁ VII PODZIAŁ ROKU AKADEMICKIEGO .....</b>	<b>31</b>
<b>DZIAŁ VIII PRACOWNICY UCZELNI .....</b>	<b>32</b>
ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	32
ROZDZIAŁ II NAWIĄZANIE STOSUNKU PRACY Z NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI I KRYTERIA KWALIFIKACYJNE	32
ROZDZIAŁ III KONKURSY I ZMIANA STANOWISK NAUCZYCIELI AKADEMICKICH .....	36
ROZDZIAŁ IV PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI AKADEMICKICH .....	38
ROZDZIAŁ V ROZWIĄZANIE I WYGAŚNIĘCIE STOSUNKU PRACY .....	41
ROZDZIAŁ VI PRACOWNICY NIEBĘDĄCY NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI .....	42
ROZDZIAŁ VII ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA .....	43
ROZDZIAŁ VIII RZECZNIICY I KOMISJE DYSCYPLINARNE .....	43
<b>DZIAŁ IX STUDENCI .....</b>	<b>45</b>
<b>DZIAŁ X DOKTORANCI .....</b>	<b>46</b>
<b>DZIAŁ XI ZASADY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ PRZEZ UCZELNIĘ .....</b>	<b>46</b>
<b>DZIAŁ XII ADMINISTRACJA I ZASADY DYSPONOWANIA MIENIEM UCZELNI .....</b>	<b>47</b>

<b>DZIAŁ XIII PRZEPISY PORZĄDKOWE DOTYCZĄCE ODBYWANIA ZGROMADZEŃ .....</b>	<b>50</b>
<b>DZIAŁ XIV WYDAWNICTWA UCZELNI .....</b>	<b>50</b>
<b>DZIAŁ XV UROCZYSTOŚCI AKADEMICKIE.....</b>	<b>51</b>
<b>DZIAŁ XVI PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE.....</b>	<b>51</b>
<b>WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW .....</b>	<b>52</b>
ZAŁĄCZNIK NR 1 - GODŁO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO W BIAŁYMSTOKU .....	53
ZAŁĄCZNIK NR 1A - GODŁO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO W BIAŁYMSTOKU W JĘZYKU ANGIELSKIM .....	54
ZAŁĄCZNIK NR 1B – GODŁO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO W BIAŁYMSTOKU W WERSJI MONOCHROMATYCZNEJ .....	55
ZAŁĄCZNIK NR 1C – GODŁO UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO W BIAŁYMSTOKU W JĘZYKU ANGIELSKIM W WERSJI MONOCHROMATYCZNEJ .....	56
ZAŁĄCZNIK NR 2 – SZTANDAR UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO W BIAŁYMSTOKU .....	57
ZAŁĄCZNIK NR 3 - HYMN UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO W BIAŁYMSTOKU .....	59
ZAŁĄCZNIK NR 4 – MEDAL „ZA ZASŁUGI DLA UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO W BIAŁYMSTOKU” .....	64
ZAŁĄCZNIK NR 5 – „MEDAL PAMIĄTKOWY” .....	65
ZAŁĄCZNIK NR 6 – PIECZĘĆ UNIWERSYTETU MEDYCZNEGO W BIAŁYMSTOKU .....	66
ZAŁĄCZNIK NR 7 – WYKAZ STANOWISK PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI .....	67
ZAŁĄCZNIK NR 8 - TEKST ŚLUBOWANIA STUDENTA.....	69
ZAŁĄCZNIK NR 8A - TEKST ŚLUBOWANIA STUDENTA W JĘZYKU ANGIELSKIM .....	70
ZAŁĄCZNIK NR 8C - TEKST ŚLUBOWANIA DOKTORANTA .....	71
ZAŁĄCZNIK NR 9 - TEKSTY PRZYRZECZEŃ ABSOLWENTÓW .....	72

## **DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **§ 1**

1. Uniwersytet Medyczny w Białymstoku, zwany dalej „Uczelnią” lub „Uniwersytetem Medycznym”, utworzony Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 3 lutego 1950 roku (Dz. U. Nr 6, poz. 57), jako Akademia Medyczna w Białymstoku oraz na podstawie ustawy z dnia 23 stycznia 2008 r. o nadaniu Akademii Medycznej w Białymstoku nazwy „Uniwersytet Medyczny w Białymstoku” (Dz. U. Nr 39 poz. 224) jest Uczelnią publiczną.
2. Uczelnia posiada osobowość prawną, jej siedzibą jest miasto Białystok, a władz – Pałac Branickich w Białymstoku przy ul. Jana Kilińskiego 1.
3. Teren Uniwersytetu Medycznego stanowią grunty, budynki i pomieszczenia zajmowane przez jednostki organizacyjne administrowane przez Uniwersytet Medyczny.
4. Nadzór nad Uniwersytetem Medycznym sprawuje minister właściwy do spraw zdrowia.
5. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 85, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, oraz postanowieniami niniejszego Statutu.

### **§ 2**

1. Uczelnia posiada sztandar, godło i hymn. Godłem Uniwersytetu Medycznego jest dąb, którego pień oplata wąż (atrybut Asklepiosa). Wokół dębu znajduje się napis: Uniwersytet Medyczny w Białymstoku, 1950. Wzór godła odpowiednio przedstawiają załączniki nr 1, nr 1a, nr 1b, nr 1c do niniejszego Statutu. Wzór sztandaru przedstawia załącznik nr 2 do niniejszego Statutu. Zasady używania sztandaru i godła uchwała Senat. Tekst literacki hymnu oraz zapisy nutowe hymnu stanowią załącznik nr 3 do niniejszego Statutu. Zasady używania hymnu uchwała Senat.
2. Wydziały Uczelni posiadają własne barwy. Zasady używania barwy wydziału uchwała Senat.
3. Uniwersytet Medyczny używa okrągłej pieczęci. Wzór pieczęci przedstawia załącznik nr 6 do Statutu.
4. Oficjalnym skrótem nazwy Uczelni jest UMB.
5. Uczelnia używa następującego tłumaczenia nazwy w języku angielskim: „Medical University of Białystok” oraz skrótu nazwy „MUB”. Uniwersytet Medyczny może używać godła, o którym mowa w ust. 1 w języku angielskim. Wzór godła w języku angielskim przedstawia załącznik nr 1a do Statutu.

### **§ 3**

1. Pracownicy Uczelni oraz studenci, doktoranci i uczestnicy studiów podyplomowych tworzą samorządną społeczność akademicką.
2. Studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich, prowadzonych przez Uczelnię, tworzą Samorząd Studencki.
3. Doktoranci Uczelni tworzą Samorząd Doktorantów.

### **§ 4**

1. Uczelnia jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania na zasadach określonych w ustawie.
2. Podstawą działania Uczelni jest wolność nauczania, badań naukowych oraz ogłaszania ich wyników.
3. Uczelnia funkcjonuje z poszanowaniem standardów międzynarodowych, zasad etycznych i dobrych praktyk w zakresie kształcenia i działalności naukowej z uwzględnieniem szczególnego znaczenia społecznej odpowiedzialności nauki.

### **§ 5**

1. Do podstawowych zadań Uczelni należy:
  - 1) prowadzenie kształcenia na studiach;
  - 2) prowadzenie kształcenia na studiach podyplomowych lub innych form kształcenia;
  - 3) prowadzenie działalności naukowej, świadczenie usług badawczych oraz transfer wiedzy i technologii do gospodarki;
  - 4) prowadzenie kształcenia doktorantów;
  - 5) kształcenie i promowanie kadr uczelni;
  - 6) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w:
    - a) procesie przyjmowania na uczelnię w celu odbywania kształcenia,
    - b) kształceniu,
    - c) prowadzeniu działalności naukowej;
  - 7) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, tradycję narodową, umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka;
  - 8) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów;
  - 9) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki i kultury, w tym przez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, informacyjnych i archiwalnych;
  - 10) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych;

- 11) uczestniczenie w sprawowaniu opieki medycznej w zakresie i formach określonych w przepisach o działalności leczniczej;
- 12) ochrona obiektów zabytkowych oraz eksponatów muzealnych będących w posiadaniu Uczelni oraz udostępnianie ich osobom zwiedzającym.

2. Uczelnia może prowadzić domy studenta i stołówki studenckie.

## **§ 6**

Uczelnia zapewnia warunki, w tym infrastrukturę, niezbędne do realizacji zadań, o których mowa w § 5.

## **§ 7**

1. Uczelnia współpracuje z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w szczególności w zakresie kształcenia, prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych, w formach działalności przewidzianych ustawą.
2. Uczelnia może realizować swoje zadania poprzez współpracę z krajowymi i zagranicznymi ośrodkami, instytucjami naukowymi, naukowo – dydaktycznymi, kulturalnymi, oświatowymi, podmiotami leczniczymi i gospodarczymi.

## **§ 8**

1. Wykłady w Uczelni są otwarte dla członków wspólnoty Uczelni.
2. Senat w drodze uchwały może określić inne warunki uczestnictwa w wykładach.

## **§ 9**

1. Uczelnia zachowuje trwałe więzi ze swymi absolwentami.
2. Uczelnia troszczy się o zachowanie pamięci o zasłużonych pracownikach, absolwentach, studentach i doktorantach.
3. Senat Uczelni może nadawać jednostkom organizacyjnym, nieruchomościom bądź ich częściom, w tym audytoriom, imiona osób zasłużonych bądź nazwy oraz uchwalać umieszczenie na terenie Uczelni pamiątkowych tablic, rzeźb itp. Senat może ustalić inne formy uczczenia pamięci osób zasłużonych.

## **§ 10**

W Uczelni mogą działać, na zasadach określonych w odpowiednich przepisach, organizacje zrzeszające pracowników, studentów, doktorantów, absolwentów oraz przyjaciół Uczelni.

## **§ 11**

1. Tytułem honorowym nadawanym przez Uniwersytet Medyczny w Białymstoku jest tytuł Doctor Honoris Causa.

2. Tytuł honorowy Doctor Honoris Causa nadaje Senat osobom szczególnie zasłużonym dla życia naukowego, kulturalnego, społecznego lub politycznego.
3. Prawo do złożenia wniosku o nadanie tytułu Doctor Honoris Causa przysługuje nauczycielowi akademickiemu zatrudnionemu w Uczelni.
4. Wniosek powinien zawierać informację o kandydacie wraz z jego uzasadnieniem.
5. Rektor, po zapoznaniu się z wnioskiem, kieruje go do zaopiniowania przez właściwą Komisję.
6. Po pozytywnym zaopiniowaniu wniosku przez Komisję, Rektor wyznacza dwóch recenzentów dorobku naukowego kandydata.
7. Nadanie tytułu Doctor Honoris Causa następuje uchwałą Senatu, po zapoznaniu się z recenzjami.

#### **§ 12**

1. Uczelnia honoruje swoich szczególnie zasłużonych pracowników oraz inne osoby, które przyczyniły się do jej rozwoju albo przysporzyły jej dobrego imienia lub chwały, poprzez nadanie medalu „Za zasługi dla Uniwersytetu Medycznego” (wzór określa załącznik nr 4 do Statutu) lub „Medalu Pamiątkowego” (wzór określa załącznik nr 5 do Statutu).
2. Medal „Za zasługi dla Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku ” nadawany jest przez Senat.
3. „Medal Pamiątkowy” przyznawany jest przez Rektora.

#### **§ 13**

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

### **DZIAŁ II ORGANY UCZELNI I ICH KOMPETENCJE**

#### **§ 14**

Organami Uczelni są:

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

### **ROZDZIAŁ I RADA UCZELNI**

#### **§ 15**

1. Do zadań Rady Uczelni należy:
  - 1) opiniowanie projektu Strategii Uczelni;
  - 2) opiniowanie projektu Statutu;
  - 3) monitorowanie gospodarki finansowej Uczelni;

- 4) monitorowanie zarządzania Uczelnią;
  - 5) wskazywanie kandydatów na Rektora, po zaopiniowaniu przez Senat;
  - 6) opiniowanie sprawozdania z realizacji Strategii Uczelni;
  - 7) wnioskowanie do ministra właściwego do spraw zdrowia o ustalenie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego Rektorowi;
  - 8) przyznawanie Rektorowi dodatku zadaniowego na zasadach określonych w ustawie;
  - 9) uchwalanie programu naprawczego i przedkładanie ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego i nauki sprawozdań z jego wykonania;
  - 10) dokonywanie wyboru firmy audytorskiej do badania rocznego sprawozdania finansowego Uczelni.
2. W ramach monitorowania gospodarki finansowej Rada Uczelni:
    - 1) opiniuje plan rzeczowo-finansowy;
    - 2) zatwierdza sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego;
    - 3) zatwierdza sprawozdanie finansowe,
    - 4) wyraża zgodę na rozporządzanie składnikami aktywów trwałych w rozumieniu przepisów o rachunkowości, oraz na dokonanie przez Uczelnię czynności prawnej w zakresie oddania tych składników do korzystania innemu podmiotowi, w przypadkach określonych w ustawie.
  3. W ramach wykonywania zadań Rada Uczelni może żądać wglądu do dokumentów Uczelni.
  4. Wykonując czynności związane z zadaniami, o których mowa w ust. 1 i 2, członkowie Rady Uczelni kierują się dobrem Uczelni i działają na jej rzecz.
  5. Rada Uczelni składa Senatowi roczne sprawozdanie z działalności.

## **§ 16**

1. W skład Rady Uczelni wchodzi siedmiu członków:
  - 1) sześć osób powoływanych przez Senat, w tym trzy osoby będące pracownikami Uczelni oraz trzy osoby spoza wspólnoty Uczelni;
  - 2) przewodniczący Samorządu Studenckiego.
2. Kandydatów na członków Rady Uczelni powoływanych przez Senat może zgłosić Rektor lub co najmniej połowa statutowego składu Senatu.
3. Kandydaci na członków Rady Uczelni muszą spełniać określone ustawą wymogi stawiane członkom Rady Uczelni.



## **§ 17**

1. Członkostwa w Radzie Uczelni nie można łączyć z pełnieniem funkcji organu tej lub innej uczelni, członkostwem w radzie innej uczelni ani zatrudnieniem w administracji publicznej.
2. Członkostwo w Radzie Uczelni wygasa w przypadku śmierci, rezygnacji z członkostwa, niezłożenia oświadczenia lustracyjnego, informacji lustracyjnej lub zaprzestania spełniania wymagań ustawowych do bycia członkiem Rady Uczelni.
3. Wygaśnięcie członkostwa w Radzie Uczelni stwierdza przewodniczący Senatu.
4. W przypadku ustania członkostwa w Radzie Uczelni, Senat niezwłocznie powołuje nowego członka na okres do końca kadencji.

## **§ 18**

1. Przewodniczącym Rady Uczelni jest jej członek pochodzący spoza wspólnoty Uczelni, wybrany przez Senat.
2. Rada Uczelni uchwała regulamin określający tryb jej funkcjonowania.
3. Rada Uczelni podejmuje uchwały na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków.
4. Członkowi Rady Uczelni powołanemu przez Senat, przysługuje miesięczne wynagrodzenie, w wysokości ustalonej przez Senat.

## **§ 19**

1. Kadencja Rady Uczelni trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Senatu.
2. Ta sama osoba może być członkiem Rady Uczelni nie więcej niż przez 2 następujące po sobie kadencje.

## **ROZDZIAŁ II REKTOR**

### **§ 20**

Rektor kieruje działalnością Uczelni i jest przełożonym wszystkich pracowników, studentów i doktorantów.

### **§ 21**

1. Do zadań Rektora należą sprawy dotyczące Uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez ustawę lub Statut do kompetencji innych organów Uczelni, w tym:
  - 1) reprezentowanie Uczelni;
  - 2) zarządzanie Uczelnią;
  - 3) przygotowanie projektu Statutu oraz projektu Strategii Uczelni;
  - 4) składanie sprawozdania z realizacji Strategii Uczelni;

- 5) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy;
- 6) powoływanie osób do pełnienia funkcji kierowniczych w Uczelni i ich odwoływanie;
- 7) prowadzenie polityki kadrowej w Uczelni;
- 7a) powoływanie przewodniczącego i członków Uczelnianej Komisji ds. Oceny Kadry;
- 7b) powoływanie przewodniczącego i członków Wydziałowych Komisji ds. Oceny Kadry;
- 7c) powoływanie przewodniczącego i członków Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej;
- 7d) powoływanie przewodniczącego i członków Wydziałowych Komisji Rekrutacyjnych;
- 8) tworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu;
- 9) tworzenie szkół doktorskich;
- 10) prowadzenie gospodarki finansowej Uczelni;
- 11) zapewnianie wykonywania przepisów obowiązujących w Uczelni;
- 12) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną i badawczą Uczelni oraz nad wdrażaniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia;
- 13) dokonywanie podziału dotacji na pomoc materialną w porozumieniu z Samorządem Studenckim;
- 14) ustalanie regulaminu świadczeń dla studentów, w porozumieniu z Samorządem Studenckim;
- 15) przeznaczanie dodatkowych środków finansowych na zwiększenie wynagrodzeń, jeżeli Uczelnia posiada na ten cel środki inne niż określone w art. 365 i art. 459 ustawy;
- 16) stwierdzanie zgodności z ustawą i Statutem Uczelni, Regulaminu Samorządu Studenckiego, Regulaminu Samorządu Doktorantów;
- 17) uchylanie wydawanych przez Samorząd Studencki, Samorząd Doktorantów aktów niezgodnych z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Statutem, Regulaminem Studiów lub Regulaminem Samorządu;
- 18) uchylanie wydanych przez organ uczelnianej organizacji studenckiej aktów niezgodnych z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Statutem, Regulaminem Studiów lub regulaminem tej organizacji;
- 19) rozwiązywanie w drodze decyzji administracyjnej uczelnianych organizacji studenckich, które rażąco lub uporczywie naruszają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, Statut Uczelni, Regulamin Studiów lub Regulamin Organizacyjny;
- 20) ustalanie szczegółowego zakresu obowiązków nauczyciela akademickiego;
- 21) rozwiązywanie za wypowiedzeniem stosunku pracy z nauczycielem akademickim;

- 22) wyrażanie zgody na podjęcie lub kontynuowanie przez nauczyciela akademickiego dodatkowego zatrudnienia tylko u jednego pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukową, jeżeli Uczelnia jest jego podstawowym miejscem pracy;
  - 23) wnioskowanie o przeprowadzenie oceny okresowej nauczyciela akademickiego;
  - 24) określanie zasad dokonywania oceny okresowej nauczycieli akademickich;
  - 25) tworzenie spółek kapitałowych, w tym spółek celowych, lub podejmowanie decyzji o przystąpieniu do spółki, po uzyskaniu zgody Senatu;
  - 26) powoływanie i odwoływanie rzeczników dyscyplinarnych spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora;
  - 27) wprowadzanie do Systemu POL-on danych wskazanych w ustawie;
  - 28) wprowadzanie do repozytorium treści prac dyplomowych;
  - 29) zawiadamianie wojewody o skreśleniu cudzoziemca, przebywającego na terenie Polski na podstawie zezwolenia na pobyt czasowy w celu kształcenia się na studiach stacjonarnych lub w szkole doktorskiej, z listy studentów, a także o niezaliczeniu roku studiów w określonym terminie;
  - 30) określanie, w porozumieniu z właściwym organem samorządu terytorialnego, terenu Uczelni
2. Rektor zawiadamia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki, ministra do spraw zdrowia nadzorującego Uczelnię oraz Polska Komisję Akredytacyjną o:
    - 1) utworzeniu studiów na podstawie art. 53 ust. 7-9 ustawy,
    - 2) rozpoczęciu i zaprzestaniu prowadzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu,
    - 3) zaprzestaniu spełniania warunków do prowadzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu.
  3. Do kompetencji Rektora należą zadania określone ustawą o działalności leczniczej.

## **§ 22**

1. Przy Rektorze może działać Kolegium Rektorskie, jako organ opiniodawczo-doradczy.
2. Skład Kolegium określa Rektor.

## **§ 23**

1. Rektor może powoływać komisje rektorskie dla realizacji zadań określonych przepisami ustawy bądź Statutem. Powołując komisję Rektor określa jej skład osobowy oraz zakres działania.
2. Rektor może powołać pełnomocników. Powołując pełnomocnika Rektor określa zakres jego działania.

3. Rektor może powoływać zespół doradców do spraw mających istotne znaczenie dla Uniwersytetu Medycznego. W skład zespołu Rektor może powołać: Prorektorów, Dziekanów, Dyrektora Szkoły Doktorskiej, Kanclerza, przedstawicieli związków zawodowych, studentów, doktorantów, a także innych pracowników Uczelni oraz ekspertów spoza Uniwersytetu Medycznego.

#### **§ 24**

1. Prorektorów powołuje Rektor na okres swojej kadencji, określając zakres powierzonych im zadań.
2. Prorektorzy są stałymi zastępcami Rektora.
3. W razie nieobecności Rektora zastępuje go Prorektor – Pierwszy Zastępca, którego wyznacza Rektor.
4. Rektor może odwołać Prorektora w każdym czasie.

#### **§ 25**

1. Rektor powołuje trzech prorektorów:
  - 1) Prorektora do spraw Nauki i Rozwoju,
  - 2) Prorektora do spraw Kształcenia,
  - 3) Prorektora do spraw Klinicznych i Szkolenia Zawodowego.
2. Zakres zadań Prorektorów określa Regulamin Organizacyjny Uczelni.

### **ROZDZIAŁ III SENAT**

#### **§ 26**

Senat składa się z 20 członków:

- Rektora,
- 19 członków pochodzących z wyboru.

#### **§ 27**

1. Przewodniczącym Senatu jest Rektor. Pod nieobecność Rektora obradom przewodniczy Senator wyznaczony przez Rektora.
2. Senat podejmuje uchwały na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków zwykłą większością głosów, chyba że ustawa lub Statut stanowi inaczej.
3. W posiedzeniach Senatu biorą udział z głosem doradczym:
  - 1) Prorektorzy,
  - 2) Dziekani,
  - 2a) Dyrektor Szkoły Doktorskiej,
  - 3) Kanclerz,

- 4) z-ca Kanclerza - Kwestor,
  - 5) dyrektorzy szpitali klinicznych,
  - 6) przedstawiciele związków zawodowych działających w Uczelni, po jednym z każdego związku,
  - 7) inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Senatu.
4. W głosowaniach w sprawach o nadawanie stopni naukowych, biorą udział członkowie Senatu będący profesorami i profesorami Uczelni. Uchwały są podejmowane w obecności co najmniej połowy statutowej liczby tych członków.
  5. Uchwały, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 6, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
  6. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
    - 1) w sprawach personalnych,
    - 2) na zarządzenie Przewodniczącego Senatu,
    - 3) na wniosek członka Senatu.
  7. Uchwała obejmująca więcej niż jedną decyzję może być głosowana łącznie, jeżeli nikt z obecnych nie zgłosi sprzeciwu.
  8. Posiedzenia Senatu mogą być przeprowadzane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewniających w szczególności:
    - 1) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między jego uczestnikami;
    - 2) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku oraz brać udział w głosowaniu uchwał.

## **§ 28**

1. Do zadań Senatu należy:
  - 1) uchwalanie Statutu,
  - 2) uchwalanie Regulaminu Studiów, po uzgodnieniu z Samorządem Studenckim,
  - 3) uchwalanie Regulaminu Szkoły Doktorskiej, po uzgodnieniu z Samorządem Doktorantów,
  - 4) uchwalanie Strategii Uczelni i zatwierdzanie sprawozdania z jej realizacji,
  - 5) powoływanie i odwoływanie członków Rady Uczelni,
  - 6) ustalanie wynagrodzenia członków Rady Uczelni,
  - 7) opiniowanie kandydatów na Rektora,
  - 8) przeprowadzanie oceny funkcjonowania Uczelni,
  - 9) formułowanie rekomendacji dla Rady Uczelni i Rektora w zakresie wykonywanych przez nich zadań,
  - 10) nadawanie stopni naukowych,

- 11) nadawanie tytułu doktora honoris causa,
  - 12) ustalanie warunków, trybu, limitów przyjęć na studia na poszczególne kierunki z wyłączeniem kierunków, na których limity przyjęć określa rozporządzenie Ministra Zdrowia oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia i na kształcenie specjalistyczne,
  - 13) ustalanie programów studiów, studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego,
  - 14) ustalanie programów kształcenia w szkole doktorskiej,
  - 15) określanie sposobu potwierdzania efektów uczenia się,
  - 16) wskazywanie kandydatów do instytucji przedstawicielskich środowiska szkolnictwa wyższego i nauki,
  - 17) wykonywanie zadań związanych z:
    - a) przypisywaniem poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji, zwanej dalej "PRK", do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych,
    - b) włączeniem do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji, kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych i innych form kształcenia - zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji,
  - 18) wybór członków uczelnianej komisji dyscyplinarnej,
  - 19) opiniowanie w sprawie rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem mianowanym,
  - 20) podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach wymagających wypowiedzi społeczności akademickiej,
  - 21) opiniowanie raportu podsumowującego z przeglądu jakości kształcenia.
2. Ustalenie programu studiów wymaga zasięgnięcia opinii Samorządu Studenckiego. W przypadku bezskutecznego upływu 14 dni od daty przedłożenia programu studiów w celu wydania opinii przez Samorząd Studencki, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
3. Ustalenie programu kształcenia w Szkole Doktorskiej wymaga zasięgnięcia opinii Samorządu Doktorantów. W przypadku bezskutecznego upływu 14 dni od daty przedłożenia programu kształcenia w celu wydania opinii przez Samorząd Doktorantów, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.

## **§ 29**

1. Posiedzenia zwyczajne Senatu zwołuje i prowadzi Rektor, jako Przewodniczący Senatu lub osoba przez niego wyznaczona, nie rzadziej niż co 2 miesiące. W okresie wakacji letnich przerwa w posiedzeniach Senatu może być dłuższa.

2. Porządek posiedzenia Senatu ustala Rektor, który również zawiadamia pisemnie lub w formie elektronicznej członków Senatu o posiedzeniu przynajmniej na 7 dni przed jego terminem. Zawiadomienie powinno zawierać porządek obrad.
3. Nadzwyczajne posiedzenia Senatu zwołuje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/3 członków Senatu. Wniosek powinien określać przedmiot posiedzenia oraz zawierać nazwiska i podpisy wnioskodawców. Posiedzenie powinno być zwołane w ciągu 7 dni od zgłoszenia wniosku, z wyjątkiem posiedzenia zwołanego w określonym celu, które Rektor zwołuje niezwłocznie.
4. Rozpatrywanie spraw nie wymienionych w porządku obrad, może nastąpić za zgodą członków Senatu.
5. Po wyczerpaniu porządku obrad członkowie Senatu mogą kierować zapytania do Rektora w każdej sprawie istotnej dla funkcjonowania Uczelni, także wtedy gdy sprawa nie była objęta porządkiem obrad. Rektor udziela odpowiedzi nie później niż na następnym posiedzeniu Senatu.

### **§ 30**

1. Senat Uczelni może powołać stałe i doraźne komisje senackie.
2. Opinie lub wnioski komisji senackich nie są dla Senatu wiążące.
3. Przewodniczących oraz składy komisji powołuje Senat na wniosek Rektora.
4. W skład komisji mogą wchodzić członkowie społeczności akademickiej niebędący członkami Senatu.
5. Komisje stałe powoływane są na okres kadencji Senatu i działają do czasu powołania komisji senackich przez kolejny Senat.

## **DZIAŁ III ZASADY SPRAWOWANIA WEWNĘTRZNEGO NADZORU NAD AKTAMI NORMATYWNYMI**

### **UCZELNI**

### **§ 31**

1. W Uczelni wydawane są następujące akty normatywne:
  - 1) uchwały,
  - 2) zarządzenia.
2. Szczegółowe zasady opracowania, uzgadniania, wydawania i publikowania aktów, o których mowa w ust. 1, określa Regulamin Organizacyjny.
3. Rektor zawiesza wykonanie uchwały organu Uczelni naruszającej przepisy prawa lub Statutu i niezwłocznie zwołuje posiedzenie organu w celu ponownego rozpatrzenia uchwały.  
W przypadku ponownego rozpatrywania uchwały, do jej utrzymania wymagana jest większość co najmniej 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu organu. Jeżeli organ nie

zmieni albo nie uchyli zawieszony uchwały, Rektor przekazuje ją ministrowi właściwemu do spraw zdrowia w celu rozpatrzenia w trybie art. 427 ust. 2 ustawy.

4. Rektor zawiesza wykonanie uchwały organu naruszającej ważny interes Uczelni i niezwłocznie zwołuje posiedzenie organu w celu ponownego rozpatrzenia uchwały. Zawieszona uchwała wchodzi w życie, jeżeli organ wypowie się za jej utrzymaniem większością co najmniej 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu organu.
5. Senat zawiesza wykonanie zarządzenia Rektora naruszającego przepisy prawa lub Statutu i na najbliższym posiedzeniu nakazuje Rektorowi ponowne rozpatrzenie zarządzenia. Jeżeli Rektor nie zmieni albo nie uchyli zawieszony zarządzenia, Senat przekazuje je ministrowi właściwemu do spraw zdrowia w celu rozpatrzenia w trybie art. 427 ust. 2 ustawy.
6. Senat zawiesza wykonanie zarządzenia Rektora naruszającego ważny interes Uczelni i niezwłocznie od jej podjęcia, nakazuje Rektorowi ponowne rozpatrzenie zarządzenia. Zawieszony zarządzenie wchodzi w życie, jeżeli Rektor uzyska pozytywną opinię Rady Uczelni.

#### **DZIAŁ IV WYBORY**

##### **§ 32**

1. Rektor jest wybierany przez Kolegium Elektorów.
2. Członków Senatu pochodzących z wyboru oraz członków Kolegium Elektorów wybierają poszczególne grupy wspólnoty Uczelni.

##### **§ 33**

1. W celu organizacji wyborów do Kolegium Elektorów i do Senatu oraz nadzoru nad ich przebiegiem powołuje się:
  - 1) Uczelnianą Komisję Wyborczą,
  - 2) Wydziałowe komisje wyborcze profesorów i profesorów Uczelni,
  - 3) Wydziałowe komisje wyborcze pozostałych nauczycieli,
  - 4) Komisję Wyborczą Pracowników Niebędących Nauczycielami Akademickimi,
  - 5) Komisję Wyborczą Studentów,
  - 6) Komisję Wyborczą Doktorantów.
2. Wszystkie wybory są tajne.
3. Głosowanie odbywa się przez postawienie znaku „X” w kratce znajdującej się przed nazwiskiem kandydata, na którego się głosuje.
4. Czynne prawo wyborcze (prawo zgłoszenia kandydatów i głosowania) przysługuje każdemu członkowi wspólnoty Uczelni.



5. Bierne prawo (kandydowania w wyborach) przysługuje osobom spełniającym wymagania określone w art. 20 ust. 1 pkt 1-5 i 7 ustawy.
6. Tryb powołania studentów i doktorantów do kolegium elektorów oraz wyboru do Senatu studentów i doktorantów, czas trwania ich członkostwa, określa odpowiednio Regulamin Samorządu Studenckiego oraz Regulamin Samorządu Doktorantów.
7. Szczegółowe zasady i tryb wyborów w zakresie nieuregulowanym w ustawie lub w Statucie określa Regulamin Wyborów.

## **ROZDZIAŁ I POWOŁANIE KOMISJI WYBORCZYCH**

### **§ 34**

1. Senat powołuje:
  - 1) Uczelnianą Komisję Wyborczą liczącą do 7 osób,
  - 2) Wydziałowe Komisje Wyborcze profesorów i profesorów Uczelni, liczącą do 5 osób,
  - 3) Wydziałowe Komisje Wyborcze pozostałych nauczycieli, liczącą do 5 osób,
  - 4) Komisję Wyborczą Pracowników Niebędących Nauczycielami Akademickimi, liczącą do 5 osób,spośród kandydatów zgłoszonych przez Rektora.
2. Komisję Wyborczą Studentów i Komisję Wyborczą Doktorantów powołują odpowiednio Samorząd Studencki oraz Samorząd Doktorantów na podstawie właściwych regulaminów samorządu.
3. Komisje wyborcze powołuje się nie później, niż do 10 lutego roku kończącego kadencję Rektora i Senatu. Komisje wyborcze działają do czasu wybrania nowych komisji wyborczych.
4. Na pierwszym posiedzeniu Uczelniana Komisja Wyborcza wybiera swego przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza.
5. Przepisy ust. 4 stosuje się odpowiednio do pozostałych komisji wyborczych.
6. Do zadań Uczelnianej Komisji Wyborczej należy organizowanie wyborów, a w szczególności:
  - 1) opracowanie i przedstawienie Senatowi Regulaminu Wyborów i Kalendarza Wyborów w celu jego zatwierdzenia,
  - 2) nadzorowanie przebiegu wyborów i zabezpieczenie dokumentacji wyborczej,
  - 3) sporządzanie listy Elektorów dla przeprowadzenia wyborów Rektora,
  - 4) sporządzanie listy kandydatów na Rektora,
  - 5) przeprowadzanie wyborów na Rektora,
  - 6) sprawowanie nadzoru nad pracami pozostałych komisji wyborczych i rozpatrywanie odwołań od decyzji tych komisji,

- 7) sporządzenie listy osób wybranych do Senatu,
  - 8) dokonywanie wykładni przepisów wyborczych,
  - 9) stwierdzanie ważności wyborów do Kolegium Elektorów i do Senatu,
  - 10) w razie stwierdzenia nieważności wyborów, zarządzanie nowych wyborów.
7. Do zadań wydziałowych komisji wyborczych należy w szczególności:
- 1) sporządzanie listy kandydatów spośród grupy profesorów i profesorów Uczelni na przedstawicieli do Kolegium Elektorów i Senatu,
  - 2) sporządzanie listy kandydatów spośród grupy pozostałych nauczycieli Uczelni na przedstawicieli do Kolegium Elektorów i Senatu,
  - 3) przeprowadzanie wyborów przedstawicieli do Kolegium Elektorów i Senatu,
  - 4) sporządzanie list wybranych przedstawicieli do Kolegium Elektorów i członków Senatu,
  - 5) przeprowadzanie wyborów uzupełniających.
8. Do zadań Komisji Wyborczej Pracowników Niebędących Nauczycielami Akademickimi, Komisji Wyborczej Samorządu Studenckiego i Komisji Wyborczej Samorządu Doktorantów należy:
- 1) sporządzanie listy kandydatów na przedstawicieli do Kolegium Elektorów i Senatu,
  - 2) przeprowadzanie wyborów przedstawicieli do Kolegium Elektorów i Senatu,
  - 3) sporządzanie list wybranych przedstawicieli.
9. Uchwały komisji wyborczych, zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby powołanych członków.

## **ROZDZIAŁ II WYBÓR KOLEGIUM ELEKTORÓW**

### **§ 35**

1. Kolegium Elektorów składa się ze 100 osób, w tym:
  - 1) profesorów lub profesorów Uczelni – 55 osób (stanowią nie mniej niż 50% składu Kolegium Elektorów),
  - 2) nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach innych niż wskazane w pkt. 1 - 20 osób,
  - 3) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi - 5 osób,
  - 4) przedstawicieli studentów - 17 osób,
  - 5) przedstawicieli doktorantów - 3 osoby,
2. Członkowie Kolegium Elektorów z grup wskazanych w ust. 1 pkt 1 i 2, wybierani są na wydziałach w liczbie proporcjonalnej do liczebności obu tych grup na wydziałach, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego wybory.

3. Osoby należące do poszczególnych grup, wybierają przedstawicieli do Kolegium Elektorów ze swojego grona.
4. Członkostwa w Kolegiów Elektorów nie można łączyć z pełnieniem funkcji organu tej lub innej uczelni, członkostwem w radzie innej uczelni ani zatrudnieniem w administracji publicznej.
5. Kadencja Kolegium Elektorów trwa 4 lata.
6. Kolegium Elektorów działa do czasu wyboru nowego składu Kolegium Elektorów.
7. Członkowie Kolegium Elektorów wybierają spośród swego grona Przewodniczącego Kolegium.
8. Wybór nowego składu następuje odpowiednio w terminie umożliwiającym przeprowadzenie wyborów na kolejną kadencję Rektora.

### **§ 36**

1. Przedstawiona do głosowania lista kandydatów na Elektorów, powinna zawierać liczbę kandydatów co najmniej równą liczbie przedstawicieli Elektorów danej grupy wyborczej.
2. Za głos ważny uznaje się kartę, na której liczba wybranych kandydatów, przed nazwiskiem których umieszczono znak „X”, jest mniejsza lub równa liczebności elektorów w danej grupie wyborczej.
3. Kandydatów na Elektorów zgłasza się pisemnie. Zgłoszenie powinno zawierać:
  - 1) imię, nazwisko oraz tytuł lub stopień naukowy kandydata, bądź tytuł zawodowy,
  - 2) miejsce pracy kandydata,
  - 3) pisemną zgodę kandydata na kandydowanie,
  - 4) oświadczenie kandydata o spełnieniu wymogów wynikających z art. 20 ust. 1 pkt 1-5 i pkt 7 ustawy.
4. Wybór na członka Kolegium Elektorów dokonywany jest zwykłą większością głosów w ramach limitu miejsc w poszczególnych grupach.
5. Elektorami zostają osoby w kolejności otrzymanej liczby głosów w ramach limitu mandatów w danej grupie wyborczej.
6. W przypadku nieobsadzenia wszystkich miejsc w danej grupie wyborczej, przeprowadza się wybory uzupełniające w tej grupie.

## **ROZDZIAŁ III WYBÓR REKTORA**

### **§ 37**

1. Prawo zgłaszania kandydatów na Rektora posiada:
  - 1) Rada Uczelni, po zaopiniowaniu przez Senat,
  - 2) Senat, co najmniej na wniosek połowy statutowego składu Senatu.
2. Wniosek dotyczący zgłoszenia kandydata powinien zawierać:
  - 1) imię, nazwisko oraz tytuł lub stopień naukowy kandydata,

- 2) miejsce pracy kandydata,
  - 3) opinię Senatu o kandydacie,
  - 4) pisemną zgodę kandydata na kandydowanie,
  - 5) oświadczenie kandydata o spełnieniu wymogów wynikających z art. 24 ust. 1 ustawy.
3. W przypadku, gdy złożony wniosek jest niekompletny, podlega on uzupełnieniu w terminie zakreślonym przez Uczelnianą Komisję Wyborczą.
  4. Uczelniana Komisja Wyborcza zobowiązana jest podać do wiadomości członków wspólnoty Uczelni nazwiska kandydatów na Rektora, najpóźniej na 3 dni robocze przed wyborami, poprzez wywieszenie listy kandydatów w holu głównym Pałacu Branickich i na stronie internetowej Uczelni.
  5. Uczelniana Komisja Wyborcza rejestruje wnioski – zgłoszenia kandydatów na Rektora, po stwierdzeniu ich zgodności z wymogami ustawy oraz przepisami niniejszego Statutu.
  6. Głosowanie odbywa się przy pomocy kart do głosowania, poprzez postawienie znaku X przy nazwisku jednego wybranego kandydata. W przypadku głosowania na jednego kandydata wyborca głosuje na kandydata stawiając znak X w kratce oznaczonej słowem Tak. Postawienie znaku X w kratce oznaczonej słowem NIE oznacza, że głos jest ważny i został oddany przeciwko wyborowi kandydata na Rektora.
  7. Wybór Rektora jest dokonywany bezwzględną większością głosów oddanych przez członków Kolegium Elektorów.
  8. W przypadku nieuzyskania przez kandydata wymaganej większości głosów, zarządza się nowe wybory.
  9. Przewodniczący Kolegium Elektorów zawiadamia o wynikach wyborów właściwego ministra.

### **§ 38**

1. Kadencja Rektora trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 września roku, w którym został wybrany.
2. Ta sama osoba może być Rektorem nie więcej niż przez 2 następujące po sobie kadencje.
3. Osoba wybrana albo powołana do pełnienia funkcji Rektora jest zatrudniana w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy w rozumieniu ustawy, nie później niż z dniem rozpoczęcia kadencji.

### **§ 39**

1. Mandat Rektora wygasa w przypadku śmierci, rezygnacji z mandatu, niezłożenia oświadczenia lustracyjnego lub informacji lustracyjnej bądź zaprzestania spełniania wymagań ustawowych do bycia Rektorem.
2. Wygaśnięcie mandatu Rektora stwierdza przewodniczący Kolegium Elektorów.

3. W przypadku wygaśnięcia mandatu Rektora, nowego Rektora na okres do końca kadencji wybiera Kolegium Elektorów.

#### **§ 40**

1. Rektor może być odwołany przez Kolegium Elektorów większością co najmniej  $\frac{3}{4}$  głosów w obecności co najmniej  $\frac{2}{3}$  jego statutowego składu.
2. Wniosek o odwołanie Rektora może być zgłoszony przez Senat większością co najmniej  $\frac{1}{2}$  głosów statutowego składu albo przez Radę Uczelni.

#### **§ 41**

W przypadku:

- 1) niedokonania wyboru Rektora przed dniem, o którym mowa w § 38 ust. 1,
  - 2) wygaśnięcia mandatu Rektora w okresie od dnia stwierdzenia wygaśnięcia mandatu do dnia wyboru Rektora,
  - 3) odwołania Rektora,
- obowiązki Rektora pełni Pierwszy Zastępca Rektora.

### **ROZDZIAŁ IV WYBÓR CZŁONKÓW SENATU**

#### **§ 42**

1. W skład Senatu członkowie wspólnoty Uczelni wybierają:
  - 1) profesorów lub profesorów Uczelni – 10 osób,
  - 2) przedstawicieli pozostałych pracowników:
    - a) nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach innych niż wskazane w pkt 1 – 4 osoby,
    - b) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – 1 osoba,
  - 3) przedstawicieli studentów – 3 osoby,
  - 4) przedstawiciel doktorantów – 1 osoba.
2. Członkiem Senatu może być osoba, która spełnia wymagania określone w art. 20 ust. 1 pkt 1-5 i 7 ustawy. Do członków Senatu przepisy art. 20 ust. 4 i 5 ustawy stosuje się odpowiednio.
3. Proporcje przedstawicieli grup wskazanych w ust. 1 pkt 1 i 2a, są odzwierciedleniem ich liczebności na poszczególnych wydziałach, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego wybory.

#### **§ 43**

1. Kadencja Senatu trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 września.
2. Ta sama osoba może być członkiem Senatu nie więcej niż przez 2 następujące po sobie kadencje.

3. Członkostwa w Senacie nie można łączyć z pełnieniem funkcji organu tej lub innej uczelni, członkostwem w radzie innej uczelni ani zatrudnieniem w administracji publicznej.

#### **§ 44**

1. Termin wyborów członków Senatu powinien być podany na 7 dni przed datą wyborów.
2. Osoby należące do grup, o których mowa w § 42 ust. 1 Statutu wybierają członków Senatu ze swojego grona przy pomocy komisji wyborczych właściwych dla danej grupy wyborców.
3. Kandydatów na członków Senatu zgłasza się pisemnie. Zgłoszenie powinno zawierać:
  - 1) imię, nazwisko oraz tytuł lub stopień naukowy kandydata, bądź tytuł zawodowy,
  - 2) miejsce pracy kandydata,
  - 3) pisemną zgodę kandydata na kandydowanie,
  - 4) oświadczenie kandydata o spełnieniu wymogów wynikających z art. 20 ust. 1 pkt 1-5 i pkt 7 ustawy.
4. Wybory są tajne.
5. Przedstawiona do głosowania lista kandydatów na członków Senatu, powinna zawierać liczbę kandydatów co najmniej równą liczbie przedstawicieli danej grupy wyborczej w Senacie.
6. Za głos ważny uznaje się kartę, na której liczba wybranych kandydatów, przed nazwiskiem których umieszczono znak „X”, jest mniejsza lub równa liczebności członków Senatu w danej grupie wyborczej.
7. Wybór na członka Senatu dokonywany jest zwykłą większością głosów w ramach limitu miejsc w poszczególnych grupach.
8. Członkami Senatu zostają osoby w kolejności otrzymanej liczby głosów w ramach limitu mandatów w danej grupie wyborczej.
9. W przypadku nieobsadzenia wszystkich miejsc w danej grupie wyborczej, przeprowadza się wybory uzupełniające w tej grupie.

#### **§ 45**

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu w trakcie kadencji, skład Senatu zostaje uzupełniony o kolejną osobę z listy przedstawicieli danej grupy wyborców, która uzyskała największą liczbę głosów w wyborach, a w razie braku takiego kandydata, na wniosek Rektora właściwa Komisja Wyborcza przeprowadza wybory uzupełniające.
2. W sytuacji wygaśnięcia mandatu przedstawiciela studentów lub doktorantów, wybory organizują i przeprowadzają odpowiednio Komisja Wyborcza Studentów lub Komisja Wyborcza Doktorantów.

- Wyborów uzupełniających do Senatu nie przeprowadza się, gdy do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

## **DZIAŁ V ORGANIZACJA UCZELNI I FUNKCJE KIEROWNICZE**

### **§ 46**

Strukturę organizacyjną Uczelni oraz podział zadań w ramach tej struktury, w tym organizację oraz zasady działania administracji Uczelni oraz zasady i tryb tworzenia, znoszenia, przekształcenia, zmiany nazwy jednostek organizacyjnych, określa Regulamin Organizacyjny.

## **ROZDZIAŁ I RADA NAUKOWA I KOLEGIA NAUKOWE**

### **§ 47**

- Rada Naukowa powołana zostaje do prowadzenia polityki Uczelni w zakresie: działalności naukowej, ewaluacji, komercjalizacji, współpracy z przemysłem, wdrażania osiągnięć naukowych, przeprowadzenie postępowania w sprawie o nadanie stopnia doktora, stopnia doktora habilitowanego lub tytułu profesora, za wyjątkiem czynności zastrzeżonych dla Senatu.
- Rada Naukowa składa się z trzech Rad Kolegiów Naukowych, odpowiadających dyscyplinom naukowym, w których Uczelnia posiada uprawnienia do nadawania stopnia doktora i doktora habilitowanego.
- Rady Kolegiów Naukowych reprezentują poszczególne Kolegia Naukowe w dyscyplinach wskazanych w ust. 2.
- Kolegium Naukowe w danej dyscyplinie tworzą nauczyciele akademicki i inni pracownicy Uczelni, którzy złożyli oświadczenie o zaliczeniu do liczby N w tej dyscyplinie.
- Nauczyciele akademicki i inni pracownicy Uczelni, którzy złożyli oświadczenie o zaliczeniu do liczby N w dwóch dyscyplinach należą do dwóch Kolegiów Naukowych dotyczących tych dyscyplin.

### **§ 48**

- W skład Rady Naukowej wchodzi Prorektor ds. Nauki i Rozwoju, jako przewodniczący oraz do 36 przedstawicieli 3 dyscyplin naukowych wskazanych w § 47 ust. 2, w tym Dziekani i Prodziekani Kolegiów.
- Członków Rady Naukowej powołuje się na okres kadencji odpowiadający kadencji Rektora. Rada Naukowa działa do czasu powołania kolejnej Rady Naukowej.
- Liczebność poszczególnych Rad Kolegiów Naukowych, przy uwzględnieniu liczby osób prowadzących badania i biorących udział w badaniach w poszczególnych dyscyplinach, wynosi:
  - Rada Kolegium Nauk Medycznych – do 19 osób;

- b) Rada Kolegium Nauk Farmaceutycznych – do 9 osób;
  - c) Rada Kolegium Nauk o Zdrowiu – do 8 osób.
4. Zastępcami Przewodniczącego Rady Naukowej są:
- a) Dziekan Kolegium Nauk Medycznych,
  - b) Dziekan Kolegium Nauk Farmaceutycznych,
  - c) Dziekan Kolegium Nauk o Zdrowiu.
5. Pracom Rad Kolegiów przewodniczą Dziekani Kolegiów. Dziekanów Kolegiów powołuje Rektor.
6. Rektor na wniosek Dziekana Kolegium powołuje Prodziekanów Kolegium, w tym:
- w Kolegium Nauk Medycznych do trzech Prodziekanów,
  - w Kolegium Nauk Farmaceutycznych do dwóch Prodziekanów,
  - w Kolegium Nauk o Zdrowiu do dwóch Prodziekanów.
7. Pozostałych członków Rady Naukowej powołuje Senat spośród kandydatów zgłoszonych przez Dziekanów Kolegiów. Senat dokonuje wyboru według kryteriów doskonałości naukowej w dyscyplinach.
8. W czasie nieobecności Przewodniczącego Rady Naukowej zastępuje go wyznaczony przez niego Dziekan Kolegium, a w przypadku nieobecności Dziekana Kolegium - zastępuje go wskazany przez niego Prodziekan Kolegium.
9. Do członków Rady Naukowej stosuje się odpowiednio zapisy o odwołaniu i zawieszeniu kierownika jednostki organizacyjnej wydziału.
10. W pracach każdego z Kolegiów Naukowych może uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciel doktorantów wskazany przez Samorząd Doktorantów. Przedstawiciele doktorantów do Kolegiów Naukowych uczestniczą w pracach Rady Naukowej z głosem doradczym.

## **ROZDZIAŁ II WYDZIAŁY**

### **§ 49**

1. Do prowadzenia działalności dydaktycznej i wychowawczej w Uczelni podstawową jednostką organizacyjną jest wydział.
2. W ramach wydziału mogą istnieć następujące typy jednostek organizacyjnych: katedry, kliniki, zakłady, samodzielne pracownie, studium.
3. Wydział prowadzi, co najmniej jeden kierunek studiów.
4. Kierunek studiów może być także prowadzony wspólnie przez kilka podstawowych jednostek organizacyjnych Uczelni.
5. W ramach wydziału może być tworzony oddział prowadzący pokrewny kierunek studiów.



6. Wydziały, w tym jednostki zamiejscowe, tworzy, przekształca i likwiduje Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu.
7. W Uczelni istnieją następujące wydziały:
  - 1) Wydział Lekarski z Oddziałem Stomatologii i Oddziałem Nauczania w Języku Angielskim,
  - 2) Wydział Farmaceutyczny z Oddziałem Medycyny Laboratoryjnej,
  - 3) Wydział Nauk o Zdrowiu.
8. Pracami wydziałów kierują Dziekani Wydziału.

### **ROZDZIAŁ III DZIEKAN WYDZIAŁU**

#### **§ 50**

1. Dziekana Wydziału powołuje Rektor.
2. Rektor, na wniosek Dziekana Wydziału, powołuje do trzech Prodziekanów Wydziału.
3. Do odwołania i zawieszenia Dziekana Wydziału oraz Prodziekanów stosuje się odpowiednio zapisy dotyczące kierowników jednostek organizacyjnych wydziałów.
4. W czasie nieobecności Dziekana Wydziału zastępuje go wyznaczony przez niego Prodziekan.
5. Dziekan Wydziału podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania wydziału, nie należące do kompetencji organów Uczelni lub Kanclerza.
6. Dziekan Wydziału sprawuje nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych wydziału. Dbą o przestrzeganie prawa oraz bezpieczeństwo i porządek w podległych jednostkach wydziału.
7. Dziekan Wydziału może powołać kolegium dziekańskie będące jego organem opiniodawczo-doradczym, w którego skład wchodzi:
  - 1) Dziekan Wydziału, jako przewodniczący,
  - 2) Dziekan Kolegium,
  - 3) Prodziekani Wydziału,
  - 4) Prodziekani Kolegium
  - 5) w zależności od potrzeb inne osoby zaproszone przez Dziekana Wydziału.
8. Dziekan niezwłocznie przekazuje informację Rektorowi o skreśleniu cudzoziemca przebywającego na terenie Polski na podstawie zezwolenia na pobyt czasowy w celu kształcenia się na studiach stacjonarnych lub w szkole doktorskiej, z listy studentów, a także o niezaliczeniu roku studiów w określonym terminie.

#### **§ 51**

Do zadań Dziekana Wydziału należy w szczególności:

- 1) opracowanie strategii rozwoju wydziału zgodnie ze Strategią Rozwoju Uczelni,
- 2) wprowadzanie do Systemu POL-on danych związanych z działalnością wydziału,

- 3) wprowadzanie do repozytorium treści prac dyplomowych,
- 4) kontrolowanie przebiegu realizacji zajęć dydaktycznych,
- 5) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Rady Wydziału,
- 6) występowanie z wnioskiem do Rektora o powołanie Wydziałowych Komisji Rekrutacyjnych,
- 7) przedkładanie Radzie Wydziału wniosków w sprawie ustalania limitów przyjęć, z zastrzeżeniem limitów ustalanych przez Ministra, a także warunków i trybu rekrutacji na studia na danym kierunku studiów prowadzonym na wydziale,
- 8) występowanie z wnioskiem do Rektora o powołanie przewodniczących i członków Wydziałowej Komisji ds. Oceny Kadry,
- 9) przedstawianie Radzie Wydziału spraw wymagających rozpatrzenia przez Radę Wydziału,
- 10) składanie Radzie Wydziału corocznego sprawozdania Dziekana Wydziału z działalności wydziału,
- 11) koordynacja prac w zakresie sporządzenia projektów programów studiów, studiów podyplomowych, obejmujących efekty uczenia się,
- 12) ustalanie szczegółowego planu zajęć prowadzonych przez wydział,
- 13) rozstrzyganie spraw studentów związanych z tokiem studiów, zgodnie z Regulaminem Studiów,
- 14) wyznaczanie zakresu działalności i kompetencji Prodzikanów,
- 15) przedstawianie Radzie Wydziału raportu końcowego z przeglądu jakości kształcenia,
- 16) inicjowanie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym Uczelni.

## **§ 52**

1. W ramach Wydziału działa Rada Wydziału.
2. W skład Rady Wydziału wchodzi:
  - 1) Dziekan, jako jej przewodniczący,
  - 2) Prodzikani Wydziału, Prodzikani Kolegium,
  - 3) kierownicy jednostek organizacyjnych wydziału, a w przypadku braku możliwości uczestniczenia w posiedzeniu Rady przez kierownika jednostki - wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki zatrudniony w tej jednostce,
  - 4) przedstawiciele studentów w liczbie od 5 do 10, wskazanych przez Samorząd Studencki,
  - 5) przedstawiciele doktorantów w liczbie od 3 do 5, wskazanych przez Samorząd Doktorantów,

- 6) w posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć z prawem głosu eksperci wskazani przez Dziekana oraz Kierownicy jednostek ogólnouczelnianych.
- 7) w posiedzeniach Rad Wydziałów mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez Dziekana.

### **§ 53**

Zadania Rady Wydziału:

- 1) wnioskowanie do Senatu w sprawach organizacji funkcjonowania i rozwoju wydziału,
- 2) opracowywanie ogólnych kierunków działalności wydziału,
- 3) opiniowanie opracowywania strategii rozwoju wydziału, zgodnie ze Strategią Rozwoju Uczelni,
- 4) wdrażanie i doskonalenie wydziałowego systemu zapewnienia jakości kształcenia,
- 5) opracowywanie projektów celem przedłożenia Senatowi: programów studiów, studiów podyplomowych obejmujących efekty uczenia się;
- 6) opiniowanie wniosków Dziekana w sprawie ustalania limitów przyjęć, z zastrzeżeniem limitów ustalanych przez Ministra, a także warunków i trybu rekrutacji na studia na danym kierunku studiów prowadzonym na wydziale,
- 6a) opiniowanie wniosków Dziekana o powołanie Wydziałowych Komisji Rekrutacyjnych,
- 6b) opiniowanie wniosków Dziekana o powołanie Wydziałowych Komisji ds. Oceny Kadry,
- 7) przygotowywanie i przedstawianie Senatowi opinii o ważnych sprawach dotyczących wydziału,
- 8) wybór, na wniosek Dziekana Wydziału, stałych i doraźnych komisji wydziałowych i zespołów doradczych,
- 9) opiniowanie wniosków nostryfikacyjnych,
- 10) podejmowanie uchwał we wszystkich sprawach wymagających wypowiedzi Rady Wydziału,
- 11) opiniowanie raportu końcowego z przeglądu jakości kształcenia.

### **§ 54**

1. Posiedzenie Rady Wydziału, ze wskazaniem porządku obrad zwołuje i prowadzi Dziekan Wydziału lub wyznaczony przez niego Prodziekan.
2. Dziekan Wydziału zawiadamia pisemnie lub pocztą elektroniczną członków Rady Wydziału o posiedzeniu przynajmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia, z podaniem porządku obrad.
3. Rozpatrywanie spraw nie wymienionych w porządku obrad może nastąpić za zgodą większości członków Rady wyrażoną w głosowaniu jawnym.
4. Po wyczerpaniu porządku obrad członkowie Rady mogą kierować zapytania do Dziekana Wydziału w sprawach dotyczących funkcjonowania wydziału. Dziekan Wydziału udziela odpowiedzi na najbliższym posiedzeniu Rady.

## **§ 55**

1. Uchwały Rady Wydziału zapadają zwykłą większością głosów.
2. Głosowanie w sprawach osobowych odbywa się tajnie. W innych sprawach, tajnie na wniosek choćby jednego członka Rady.
3. Senat Uczelni uchyla uchwałę Rady Wydziału sprzeczną z ustawą, Statutem Uczelni, uchwałą Senatu, regulaminami lub innymi przepisami wewnętrznymi Uczelni lub naruszającą ważny interes Uniwersytetu Medycznego.

## **§ 56**

Obowiązkiem członka Rady Wydziału jest uczestniczenie w posiedzeniach Rady.

## **§ 57**

1. Powierzenia funkcji kierownika jednostek wymienionych w § 49 ust. 2 dokonuje Rektor.
- 1a. W przypadku powierzenia funkcji kierownika kliniki, dyrektor szpitala bierze udział w postępowaniu poprzez wyrażenie opinii o kandydacie.
2. Kierownikiem jednostki organizacyjnej wskazanej w § 49 ust. 2 może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni.
3. Odwołanie kierownika następuje w przypadkach:
  - a) przejścia na emeryturę,
  - b) rezygnacji,
  - c) prawomocnego ukarania karą dyscyplinarną określoną w art. 276 ust. 1 pkt 8 ustawy,
  - d) nienależytego wykonywania zadań wynikających z pełnienia funkcji kierownika określonych w §58 ust. 2,
  - e) uzyskania negatywnego wyniku okresowej oceny nauczyciela akademickiego,
  - f) likwidacji lub przekształcenia jednostki organizacyjnej.
4. Rektor może odwołać kierownika, po zasięgnięciu opinii Senatu w przypadku:
  - a) nieobecności spowodowanej długotrwałą chorobą lub z innej przyczyny, jeśli okres nieobecności przekracza 6 miesięcy,
  - b) odwołania kierownika kliniki przez podmiot leczniczy z funkcji ordynatora / lekarza kierującego,
  - c) zaistnienia innych ważnych przyczyn.
5. Rektor może zawiesić lub odwołać kierownika w przypadku wszczęcia przeciwko kierownikowi postępowania w sprawie karnej.

## § 58

1. Kierownicy jednostek organizacyjnych wydziału, są bezpośrednimi przełożonymi pracowników tych jednostek i mają obowiązek informowania zespołu pracowników o decyzjach organów Uczelni.
2. Do zadań kierownika jednostki organizacyjnej wydziału należy w szczególności:
  - 1) bieżące kierowanie działalnością jednostki,
  - 2) tworzenie warunków do realizacji i dbanie o stały rozwój naukowy i zawodowy własny oraz pracowników,
  - 3) ustalanie obsady zajęć dydaktycznych oraz dbanie o ich właściwy poziom i stałe doskonalenie oraz bieżąca kontrola wykonywania zajęć,
  - 4) ustalenie szczegółowego zakresu i wymiaru obowiązków nauczyciela akademickiego zatrudnionego w jednostce,
  - 5) dbanie o rzetelne wykonywanie obowiązków przez pracowników, studentów, doktorantów i słuchaczy studiów podyplomowych,
  - 6) występowanie z wnioskiem o utworzenie stanowiska w kierowanej jednostce,
  - 7) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, nagradzania oraz wymierzania kar dyscyplinarnych pracownikom,
  - 8) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących kierowanej jednostki, nie zastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni,
  - 9) odpowiedzialność za powierzony majątek i środki finansowe w kierowanej przez siebie jednostce, w tym ponoszenie skutków finansowych za szkody powstałe z powodu niewłaściwego użytkowania pomieszczeń i wyposażenia przez pracowników jednostki lub braku nadzoru,
  - 10) w jednostkach klinicznych:
    - kierowanie pracą kliniki w sposób zapewniający realizację zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia z zachowaniem ciągłości udzielania świadczeń zdrowotnych i dbałości o wynik finansowy podmiotu leczniczego;
    - troska o wysoką jakość udzielanych świadczeń zdrowotnych;
    - poszanowanie praw pacjenta.

## **ROZDZIAŁ IV JEDNOSTKI OGÓLNOUCZELNIANE**

### **§ 59**

1. W Uczelni działają jednostki ogólnouczelniane wykonujące wyodrębnione zadania naukowe, dydaktyczne i usługowe. Jednostki ogólnouczelniane podlegają bezpośrednio Rektorowi, o ile Regulamin Organizacyjny nie stanowi inaczej.
2. Rektor tworzy, znosi i przekształca jednostki, o których mowa w ust.1.
3. Wykaz jednostek oraz ich zadania określa Regulamin Organizacyjny.

## **ROZDZIAŁ V INNE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE UCZELNI**

### **§ 60**

1. Innymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni są:
  - 1) jednostki organizacyjne administracji,
  - 2) inne jednostki.
2. Administracja Uczelni służy realizacji zadań określonych w §5 niniejszego Statutu.
3. Działalność administracji prowadzona jest zgodnie z zasadami właściwego systemu zarządzania jakością, przy zapewnieniu odpowiedniego dostępu organów i pracowników Uczelni do informacji.

## **ROZDZIAŁ VI FUNKCJE KIEROWNICZE**

### **§ 61**

1. Funkcjami kierowniczymi w Uczelni są:
  - a) Prorektor,
  - b) Dziekan Kolegium,
  - c) Dziekan Wydziału,
  - d) Dyrektor Szkoły Doktorskiej,
  - e) Kanclerz,
  - f) Kwestor.
2. Ta sama osoba może pełnić funkcję Dziekana Wydziału i Dziekana Kolegium.
3. Inni, niż wskazani w ust. 1, kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni nie pełnią funkcji kierowniczych w rozumieniu art. 34 ust. 2 pkt. 6 ustawy.
4. Powołanie osoby do pełnienia funkcji kierowniczej, do której zakresu obowiązków należą sprawy studenckie lub sprawy doktorantów tj.: Prorektora ds. Kształcenia, Dyrektora Szkoły Doktorskiej, jak również powołanie Prodziekana właściwego do spraw studenckich, wymaga uzgodnienia odpowiednio z Samorządem Studenckim lub Samorządem Doktorantów. Niezajęcie stanowiska

przez samorząd w terminie 14 dni od dnia przedłożenia kandydatury, uważa się za wyrażenie zgody.

## **DZIAŁ VI SZPITALA KLINICZNE I INNE PODMIOTY LECZNICZE**

### **§ 62**

1. Uniwersytet Medyczny jest podmiotem tworzącym dla następujących szpitali:
  - 1) Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego w Białymstoku,
  - 2) Uniwersyteckiego Dziecięcego Szpitala Klinicznego im. L. Zamenhofa w Białymstoku.
2. Uniwersytecki Szpital Kliniczny oraz Uniwersytecki Dziecięcy Szpital Kliniczny im. L. Zamenhofa są samodzielnymi publicznymi zakładami opieki zdrowotnej, działającymi na mocy odrębnych przepisów. Na terenie szpitali realizowane są zadania dydaktyczne i badawcze w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia
3. Nadzór i kontrolę nad jednostkami wymienionymi w ust. 1 sprawuje Rektor Uniwersytetu Medycznego, zgodnie z ustawą o działalności leczniczej.
4. Szpital kliniczny, będący samodzielnym publicznym zakładem opieki zdrowotnej pokrywa we własnym zakresie stratę na zasadach określonych w ustawie o działalności leczniczej.
5. Uniwersytet Medyczny jest również podmiotem tworzącym dla następujących podmiotów leczniczych:
  - 1) Specjalistycznej Lecznicy Stomatologicznej Uniwersytetu Medycznego Spółka z.o.o.,
  - 2) Laboratorium Obrazowania Molekularnego i Rozwoju Technologii Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku Spółka z.o.o.

### **§ 63**

1. Jednostki Uniwersytetu Medycznego funkcjonujące na bazie podmiotów leczniczych działają na zasadach ustalonych na podstawie cywilnoprawnej umowy udostępnienia zawartej pomiędzy Uczelnią i podmiotem wykonującym działalność leczniczą.
2. Jednostki, o których mowa w ust. 1, służą do realizacji zadań polegających na kształceniu przed- i podyplomowym w zawodach medycznych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych i promocją zdrowia.

## **DZIAŁ VII PODZIAŁ ROKU AKADEMICKIEGO**

### **§ 64**

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i dzieli się na 2 semestry:
  - semestr zimowy,

– semestr letni,

- 1a. W przypadku, gdy rozpoczęcie roku akademickiego przypada w sobotę lub w dzień ustawowo wolny od pracy, a także w innych uzasadnionych przypadkach, Rektor może podjąć decyzję o wcześniejszym lub późniejszym rozpoczęciu zajęć dydaktycznych w całej Uczelni lub na określonym kierunku.
2. Ramową organizację roku ustala Rektor i podaje do wiadomości wszystkich jednostek dydaktycznych przed rozpoczęciem roku akademickiego.
3. Rektor może w czasie trwania roku akademickiego wprowadzać w nim zmiany oraz może zawiesić zajęcia na czas określony.
4. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć.
5. Dziekan może ustanowić w ciągu roku akademickiego dni lub godziny wolne od zajęć na danym wydziale, kierunku lub roku studiów.
6. Na potrzeby rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim za wypowiedzeniem, za koniec semestru zimowego przyjmuje się ostatni dzień lutego, zaś za koniec semestru letniego – ostatni dzień czerwca.

## **DZIAŁ VIII PRACOWNICY UCZELNI**

### **ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 65**

Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicki oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.

#### **§ 66**

1. Regulamin Pracy ustala organizację i porządek w procesie pracy w Uczelni oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określone w art.104<sup>1</sup> Ustawy – Kodeks pracy oraz w przepisach ustawy – Prawo o Szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Regulamin Wynagradzania ustala warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą oraz zasady ich przyznawania.

### **ROZDZIAŁ II NAWIĄZANIE STOSUNKU PRACY Z NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI I KRYTERIA KWALIFIKACYJNE**

#### **§ 67**

1. Nauczycielem akademickim może być osoba, która:
  - 1) posiada kwalifikacje określone w ustawie i Statucie;
  - 2) nie została ukarana karą dyscyplinarną, tj.:



- wydaleniem z pracy w Uczelni z zakazem wykonywania pracy w uczelniach na okres od 6 miesięcy do 5 lat;
  - pozbawieniem prawa do wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego na okres 10 lat.
- 3) spełnia następujące wymagania:
- ma pełną zdolność do czynności prawnych;
  - korzysta z pełni praw publicznych;
  - nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe
2. Nauczycieli akademickich zatrudnia się w grupach pracowników:
- 1) dydaktycznych;
  - 2) badawczych;
  - 3) badawczo-dydaktycznych.
3. W grupie pracowników **dydaktycznych** zatrudnia się nauczycieli akademickich na stanowisku:
- 1) profesora,
  - 2) profesora Uczelni,
  - 3) adiunkta,
  - 4) asystenta,
  - 5) lektora,
  - 6) instruktora.
4. W grupie pracowników **badawczych** zatrudnia się nauczycieli akademickich na stanowisku:
- 1) profesora,
  - 2) profesora Uczelni,
  - 3) adiunkta,
  - 4) asystenta.
5. W grupie pracowników **badawczo – dydaktycznych** zatrudnia się nauczycieli akademickich na stanowisku:
- 1) profesora,
  - 2) profesora Uczelni,
  - 3) adiunkta,
  - 4) asystenta.

## § 68

1. Na stanowiskach wymienionych w § 67 mogą być zatrudnione osoby posiadające następujące kwalifikacje:
  - 1) kandydat na stanowisko profesora powinien spełniać następujące kryteria:
    - a) posiadać tytuł naukowy profesora,
    - b) posiadać znaczącą pozycję w określonej dziedzinie nauki, udokumentowaną liczbą prac naukowych (publikacji), – nie dotyczy stanowiska w grupie pracowników dydaktycznych,
    - c) posiadać udokumentowane osiągnięcia w zakresie kształcenia kadry naukowej i działalności organizacyjnej, – nie dotyczy stanowiska w grupie pracowników badawczych;
  - 2) kandydat na stanowisko profesora Uczelni powinien spełniać następujące kryteria
    - a) posiadać co najmniej stopień doktora,
    - b) posiadać znaczące osiągnięcia w pracy naukowej – nie dotyczy stanowiska w grupie pracowników dydaktycznych,
    - c) posiadać znaczące osiągnięcia dydaktyczne i zawodowe – nie dotyczy stanowiska w grupie pracowników badawczych;
  - 3) kandydat na stanowisko adiunkta powinien spełniać następujące kryteria:
    - a) posiadać co najmniej stopień naukowy doktora,
    - b) posiadać osiągnięcia w pracy naukowej – nie dotyczy stanowiska w grupie pracowników dydaktycznych,
    - c) posiadać doświadczenie w pracy dydaktycznej minimum 10 lat lub doświadczenie zawodowe – nie dotyczy stanowiska w grupie pracowników badawczych i badawczo dydaktycznych,
  - 4) kandydat na stanowisko asystenta powinien spełniać następujące kryteria:
    - a) posiadać tytuł zawodowy lekarza, lekarza dentystry/stomatologa lub magistra, magistra inżyniera albo równorzędny,
    - b) posiadać predyspozycje do pracy w charakterze nauczyciela akademickiego,
    - c) powinien posiadać znaczące osiągnięcia w pracy naukowej – nie dotyczy stanowiska w grupie pracowników dydaktycznych.
2. W jednostkach klinicznych i diagnostycznych na stanowiskach w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych mogą być zatrudnione osoby posiadające właściwą specjalizację z wyłączeniem stanowiska asystenta i instruktora.

## **§ 69**

1. Rektor na wniosek nauczyciela akademickiego zatrudnionego na stanowisku profesora może nadać mu status profesora zwyczajnego.
2. Warunkiem uzyskania statusu profesora zwyczajnego jest:
  - 1) zatrudnienie w wymiarze pełnego etatu w UMB,
  - 2) posiadanie znaczącej pozycji w określonej dziedzinie nauki, udokumentowanej liczbą prac naukowych (publikacji), dla której indeks Hirscha jest równy lub większy od 20 (według Core Collection),
  - 3) prowadzenie aktywnej działalności naukowo-badawczej, udokumentowanej dorobkiem publikacyjnym, szczególnie po uzyskaniu tytułu naukowego. Wartość dorobku naukowego uzyskanego od otrzymania tytułu profesora powyżej 200 pkt według punktacji MNiSW i wartość współczynnika IF powyżej 10 pkt od otrzymania tytułu profesora, oraz opieka naukowa nad zakończonym postępowaniem habilitacyjnym współpracownika, lub wartość dorobku naukowego uzyskanego od otrzymania tytułu profesora powyżej 300 pkt według punktacji MNiSW oraz wartość współczynnika IF powyżej 30 pkt od otrzymania tytułu profesora,
  - 4) prowadzenie udokumentowanej działalności dydaktycznej i organizacyjnej.

## **§ 70**

1. Rektor może nadać osobie niebędącej pracownikiem Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku uczestniczącej w prowadzeniu badań naukowych lub zajęć dydaktycznych na Uniwersytecie status profesora, badacza lub wykładowcy afiliowanego przy Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku.
2. Status określony w ust. 1, może zostać nadany na czas określony osobie zatrudnionej w innej uczelni krajowej lub zagranicznej.
3. Rektor określa zakres badań naukowych lub zajęć dydaktycznych będących przedmiotem działań w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku osoby o statusie określonym w ust. 1 oraz sposób korzystania przez nią z zasobów Uczelni.
4. Osoba posiadająca status profesora afiliowanego może być promotorem prac doktorskich pracowników Uczelni.

## **§ 71**

1. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje Rektor.
2. Nawiązanie stosunku pracy z pracownikiem Uczelni następuje na podstawie umowy o pracę.

3. Pierwsza umowa o pracę z nauczycielem akademickim w Uczelni jest zawierana na czas:
  - 1) nieokreślony  
albo
  - 2) określony na okres do 4 lat.
4. Nawiązanie z nauczycielem akademickim pierwszego stosunku pracy w Uczelni publicznej, na czas nieokreślony lub określony dłuższy niż 3 miesiące, w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu.
5. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, po uzyskaniu przez nauczyciela akademickiego pozytywnej oceny, o której mowa w art. 128 ustawy, może być zawarta umowa o pracę na czas nieokreślony bez przeprowadzenia konkursu, o którym mowa w ust. 4
6. Postępowania konkursowego nie przeprowadza się w przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego:
  - 1) skierowanego do pracy w Uczelni na podstawie umowy zawartej z zagraniczną instytucją naukową,
  - 2) będącego beneficjentem przedsięwzięcia, programu lub konkursu ogłoszonego przez NAWA, NCBiR, NCN lub międzynarodowego konkursu na realizację projektu badawczego,
  - 3) na czas realizacji projektu badawczego lub dydaktycznego finansowanego:
    - a) ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,
    - b) przez inny podmiot przyznający grant.
7. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, oraz w przypadku zatrudnienia na czas określony nauczycieli akademickich:
  - 1) dla których uczelnia nie jest podstawowym miejscem pracy,
  - 2) którzy pobierają świadczenie emerytalne  
- przepisów art. 25<sup>1</sup> § 1-3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy nie stosuje się.

## **ROZDZIAŁ III KONKURSY I ZMIANA STANOWISK NAUCZYCIELI AKADEMICKICH**

### **§ 72**

1. Konkurs na stanowisko nauczycieli akademickich ogłasza Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej.
2. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać:
  - 1) jednostkę organizacyjną,
  - 2) stanowisko, z oznaczeniem grupy stanowisk,
  - 3) dyscyplinę naukową,

- 4) określenie wymaganych od kandydatów kwalifikacji,
  - 5) wskazanie innych wymagań kwalifikacyjnych,
  - 6) wykaz wymaganych dokumentów,
  - 7) termin składania dokumentów.
3. Konkurs przeprowadza Komisja Konkursowa powołana przez Rektora. Przewodniczącym Komisji Konkursowej jest Rektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel akademicki.
  4. Komisja może prowadzić prace, jeżeli w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa składu Komisji, w tym przewodniczący.
  5. W skład Komisji konkursowej wchodzi:
    - 1) w przypadku konkursu na stanowisko profesora lub profesora uczelni: Rektor lub Prorektor, kierownik jednostki organizacyjnej, w której kandydat ma być zatrudniony, Dziekan Wydziału lub Kolegium oraz co najmniej dwóch profesorów,
    - 2) w przypadku konkursu na pozostałe stanowiska badawcze lub badawczo – dydaktyczne: Przewodniczący Komisji oraz co najmniej dwóch nauczycieli akademickich z grupy nauczycieli badawczych lub badawczo – dydaktycznych posiadających kwalifikacje nie mniejsze niż wymagane na stanowisku, którego dotyczy konkurs,
    - 3) w przypadku konkursu na pozostałe stanowiska dydaktyczne: Przewodniczący Komisji oraz co najmniej dwóch nauczycieli akademickich z grupy nauczycieli badawczo – dydaktycznych lub dydaktycznych, posiadających kwalifikacje nie mniejsze niż wymagane na stanowisku, którego dotyczy konkurs.
  6. W skład komisji konkursowej nie może być powołana osoba, która jest kandydatem na stanowisko, ani osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie osoby kandydującej, albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
  7. Konkurs przeprowadza się jeżeli zgłosił się przynajmniej jeden kandydat.
  8. Ostateczną decyzję, w sprawie nawiązania stosunku pracy, podejmuje Rektor.
  9. Informację o konkursie oraz jego wyniku wraz z uzasadnieniem udostępnia się w BIP Uczelni, ministra właściwego do spraw szkolnictwa oraz ministra właściwego do spraw zdrowia w terminie 30 dni odpowiednio przed konkursem i po jego zakończeniu.
  10. Informację o konkursie udostępnia się także w języku angielskim na stronach internetowych Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców, przeznaczonym do publikacji ofert pracy dla naukowców, w terminie 30 dni przed konkursem.

### **§ 73**

1. W przypadku zmiany stanowiska przez nauczyciela akademickiego, decyzję podejmuje Rektor na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej zaopiniowany przez Dziekana właściwego wydziału w przypadku zmiany na stanowisko dydaktyczne, Dziekana właściwego wydziału oraz Dziekana Kolegium właściwej dyscypliny naukowej w przypadku zmiany na stanowisko badawczo-dydaktyczne, oraz Dziekana Kolegium właściwej dyscypliny naukowej w przypadku zmiany na stanowisko badawcze.
2. Zatrudnienie na stanowisku profesora, następuje z pierwszym dniem kolejnego miesiąca po przedstawieniu przez nauczyciela akademickiego zatrudnionego w Uniwersytecie Medycznym w Białymstoku dokumentów potwierdzających uzyskanie tytułu profesora.

## **ROZDZIAŁ IV PRAWA I OBOWIĄZKI NAUCZYCIELI AKADEMICKICH**

### **§ 74**

1. W Uczelni nie może powstać stosunek bezpośredniej podległości służbowej między małżonkami oraz osobami:
  - 1) prowadzącymi wspólne gospodarstwo domowe;
  - 2) pozostającymi ze sobą w stosunku pokrewieństwa, powinowactwa do drugiego stopnia albo w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.
2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do Rektora.

### **§ 75**

1. W umowie o pracę z nauczycielem akademickim wskazuje się, czy Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.
2. Warunkiem wskazania Uczelni jako podstawowego miejsca pracy jest zatrudnienie w niej w pełnym wymiarze czasu pracy. Nauczyciel akademicki może mieć jednocześnie tylko jedno podstawowe miejsce pracy.

### **§ 76**

1. Do podstawowych obowiązków nauczyciela akademickiego będącego pracownikiem:
  - 1) dydaktycznym - należy kształcenie i wychowywanie studentów lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów;
  - 2) badawczym - należy prowadzenie działalności naukowej lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów;
  - 3) badawczo-dydaktycznym - należy prowadzenie działalności naukowej, kształcenie i wychowywanie studentów lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów.

2. Nauczyciel akademicki jest obowiązany do uczestniczenia w pracach organizacyjnych na rzecz Uczelni oraz stałego podnoszenia kompetencji zawodowych.
3. Zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zadań dydaktycznych oraz innych obowiązków dla poszczególnych stanowisk, oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych określa Regulamin Pracy.

#### **§ 77**

1. Nauczyciele akademicy uczestniczą w sprawowaniu opieki zdrowotnej poprzez wykonywanie zadań dydaktycznych i badawczych w powiązaniu z udzielaniem świadczeń zdrowotnych w jednostkach organizacyjnych udostępnionych Uczelni przez podmiot prowadzący działalność leczniczą na zasadach określonych w przepisach o działalności leczniczej.
2. Nauczyciel akademicki uczestniczy w udzielaniu świadczeń zdrowotnych na podstawie umowy zawartej z podmiotem leczniczym, o którym mowa w ust. 1, w sposób zapewniający:
  - 1) zachowanie ciągłości udzielania świadczeń zdrowotnych przez ten podmiot;
  - 2) wysoką jakość świadczeń zdrowotnych;
  - 3) dbałość o pacjenta i poszanowanie praw pacjenta;
  - 4) oszczędne, racjonalne i efektywne funkcjonowanie podmiotu leczniczego.
3. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych nauczyciela akademickiego ustala kierownik podmiotu leczniczego.

#### **§ 78**

1. Nauczyciel akademicki zobowiązany jest do niepodejmowania działalności konkurencyjnej.
2. Za działalność konkurencyjną uznaje się m.in. :
  - 1) uczestniczenie w organizacji kierunku studiów lub prowadzeniu zajęć w innej uczelni bądź instytucji na kierunku studiów podobnym programowo do kierunku prowadzonego przez Uczelnię;
  - 2) afiliowanie innych uczelni wyższych, instytutów PAN, instytutów badawczych w publikacjach pracowników Uczelni,
  - 3) pozyskiwanie lub udział w grantach naukowych, badawczo-rozwojowych lub projektach inwestycyjnych prowadzonych przez inne uczelnie, instytuty PAN, instytuty badawcze bez uwzględnienia udziału Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku lub Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego w Białymstoku, Uniwersyteckiego Dziecięcego Szpitala Klinicznego w Białymstoku lub Specjalistycznej Lecznicy Stomatologicznej Uniwersytetu Medycznego

w Białymstoku spółka z o.o., Laboratorium Obrazowania Molekularnego i Rozwoju Technologii Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku Spółka z.o.o.;

- 4) udział w patentach, badaniach naukowych, publikacjach naukowych prowadzonych przez inne uczelnie, instytuty PAN, instytuty badawcze bez uwzględnienia udziału Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku lub Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego w Białymstoku, Uniwersyteckiego Dziecięcego Szpitala Klinicznego w Białymstoku lub Specjalistycznej Lecznicy Stomatologicznej Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku spółka z o.o., Laboratorium Obrazowania Molekularnego i Rozwoju Technologii Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku Spółka z.o.o.;
  - 5) sprawowanie funkcji kierownika jednostki organizacyjnej naukowej, naukowo – dydaktycznej, dydaktycznej w innej uczelni, jednostce naukowej PAN, instytucie badawczym;
  - 6) sprawowanie funkcji organu jednoosobowego uczelni lub jego zastępcy w innej uczelni.
3. Okoliczności wskazane wyżej mogą stanowić przyczynę rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim.
  4. Nie uważa się za działalność konkurencyjną podejmowanie powyższych czynności w ramach zatrudnienia w uczelni zagranicznej lub naukowej jednostce zagranicznej.

#### **§ 79**

1. Nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni, jako w podstawowym miejscu pracy, może, za zgodą Rektora, podjąć lub kontynuować dodatkowe zatrudnienie tylko u jednego pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukową.
2. W terminie 2 miesięcy od dnia wystąpienia o zgodę Rektor wyraża zgodę albo odmawia jej wyrażenia. Odmowa wyrażenia zgody wymaga uzasadnienia.
3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do nauczycieli akademickich podejmujących zatrudnienie:
  - 1) w podmiotach, z którymi Uczelnia nawiązała współpracę na podstawie umowy lub porozumienia albo dla których jest organem prowadzącym, założycielem albo udziałowcem;
  - 2) w urzędach, o których mowa w art. 1 ust. 1 i ust. 2 pkt 1, 2 i 4a ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych;
  - 3) w instytucjach kultury;
  - 4) w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe.
4. Wykonywanie dodatkowego zajęcia zarobkowego przez Rektora wymaga uzyskania zgody Rady Uczelni. Zgoda jest wydawana na okres kadencji.



5. W przypadku pełnienia funkcji Rektora kolejnej kadencji okres, którego dotyczy zgoda, ulega przedłużeniu o 4 miesiące. W przypadku nieuzyskania zgody, Rektor zaprzestaje wykonywania dodatkowego zajęcia zarobkowego w terminie 4 miesięcy od dnia rozpoczęcia kadencji.
6. W przypadku wykonywania dodatkowego zajęcia zarobkowego bez zgody minister stwierdza wygaśnięcie mandatu Rektora. Wygaśnięcie mandatu następuje z dniem doręczenia tego stwierdzenia.
7. Nauczyciel akademicki prowadzący działalność gospodarczą informuje o tym Rektora Uczelni, która jest jego podstawowym miejscem pracy.

#### **§ 80**

1. Nauczyciel akademicki podlega ocenie okresowej, w szczególności w zakresie należytego wykonywania obowiązków, o których mowa w art. 115 ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, oraz przestrzegania przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych a także prawa własności przemysłowej.
2. Ocena okresowa jest dokonywana nie rzadziej niż raz na 4 lata lub na wniosek Rektora.
3. Kryteria oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk oraz tryb i podmiot dokonujący oceny okresowej określa Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu, związków zawodowych, Samorządu Studenckiego oraz Samorządu Doktorantów. Opinia jest przedstawiana w terminie wskazanym we wniosku o jej wyrażenie, nie krótszym niż 30 dni. W przypadku bezskutecznego upływu tego terminu, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony. Kryteria nie mogą dotyczyć obowiązku uzyskania stopnia doktora, stopnia doktora habilitowanego lub tytułu profesora. Kryteria przedstawia się nauczycielowi akademickiemu przed rozpoczęciem okresu podlegającego ocenie.

#### **§ 81**

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 36 dni roboczych w roku.
2. Szczegółowe zasady i tryb udzielania urlopu wypoczynkowego, a także urlopów naukowego oraz urlopu dla poratowania zdrowia określa Regulamin Pracy.

### **ROZDZIAŁ V ROZWIĄZANIE I WYGAŚNIĘCIE STOSUNKU PRACY**

#### **§ 82**

1. Umowa o pracę z nauczycielem akademickim wygasa w przypadkach określonych w Kodeksie pracy oraz w przepisach wskazanych w ustawie - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce tj. z dniem:
  - 1) śmierć pracownika,

- 2) upływu 3 miesięcznej nieobecności pracownika z powodu tymczasowego aresztowania, chyba że pracodawca rozwiązał wcześniej bez wypowiedzenia umowę o pracę z winy pracownika,
  - 3) utraty określonych w ustawie i Statucie kwalifikacji do zatrudniania jako nauczyciel akademicki,
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z pracy w Uczelni,
  - 5) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z pracy w Uczelni, z zakazem wykonywania pracy w uczelniach na okres od 6 miesięcy do 5 lat,
  - 6) ukarania karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego na okres 10 lat,
  - 7) utraty pełnej zdolności do czynności prawnych,
  - 8) utraty możliwości korzystania z pełni praw publicznych,
  - 9) skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
  - 10) stwierdzenia, że zawarcie stosunku pracy nastąpiło na podstawie fałszywych lub nieważnych dokumentów,
  - 11) orzeczenia środka karnego w postaci zakazu zajmowania stanowiska w przypadku, gdy orzeczenie dotyczy wykonywania obowiązków nauczyciela akademickiego,
  - 12) orzeczenia kary pozbawienia wolności,
  - 13) końca roku akademickiego, w którym postawiono Uczelnię w stan likwidacji.
7. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim może zostać rozwiązany za wypowiedzeniem w przypadkach określonych w ustawie – Kodeks pracy oraz w ustawie- Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce w szczególności w przypadku:
- 1) otrzymania negatywnej oceny okresowej,
  - 2) podjęcia lub kontynuowania bez zgody Rektora dodatkowego zatrudnienia u pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukową.
8. Rektor rozwiązuje za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadku otrzymania 2 kolejnych ocen negatywnych.

## **ROZDZIAŁ VI PRACOWNICY NIEBĘDĄCY NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI**

### **§ 83**

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi są zatrudniani na podstawie umowy o pracę.
2. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi są zatrudniani w następujących grupach:

- 1) pracownicy administracji,
  - 2) pracownicy biblioteczni oraz pracownicy dokumentacji i informacji naukowej,
  - 3) pracownicy naukowo-techniczni,
  - 4) pracownicy techniczni,
  - 5) pracownicy obsługi.
3. Wykaz stanowisk pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określa załącznik nr 7 do Statutu.
  4. Umowę o pracę na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której pracownik ma być zatrudniony zawiera:
    - 1) Rektor – z pracownikami bezpośrednio podporządkowanymi, a także jeśli wymagają tego przepisy szczególne,
    - 2) Kanclerz – na podstawie i w granicach udzielonego przez Rektora upoważnienia z pozostałymi pracownikami.
  5. Zakres obowiązków pracownika określa kierownik danej jednostki organizacyjnej.

## **ROZDZIAŁ VII ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA**

### **§ 84**

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za przewinienie dyscyplinarne stanowiące czyn uchybiający obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczyciela akademickiego.
2. Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta.
3. Doktorant podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w podmiocie prowadzącym szkołę doktorską oraz za czyn uchybiający godności doktoranta.
4. Podstawy odpowiedzialności dyscyplinarnej, rodzaje kar dyscyplinarnych, oraz tryb postępowania określa ustawa.

## **ROZDZIAŁ VIII RZECZNICZY I KOMISJE DYSCYPLINARNE**

### **§ 85**

1. Rektor powołuje Rzeczników dyscyplinarnych do spraw nauczycieli akademickich spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora.
2. Rektor powołuje Rzeczników dyscyplinarnych do spraw studentów oraz do spraw doktorantów spośród nauczycieli akademickich.
3. Rektor może powołać kilku Rzeczników dyscyplinarnych.

4. Kadencja Rzecznika dyscyplinarnego rozpoczyna się z dniem 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Rektora i trwa cztery lata.
5. Prawa i obowiązki Rzeczników dyscyplinarnych określa ustawa.

#### **§ 86**

1. Komisje dyscyplinarne pochodzą z wyborów.
2. Uczelniana Komisja Dyscyplinarna ds. Nauczycieli Akademickich liczy od 10 do 12 członków, w tym co najmniej 6 posiadających tytuł naukowy lub stopień doktora habilitowanego oraz co najmniej 2 studentów. Przewodniczący Komisji i jego 2 zastępcy powinni posiadać tytuł naukowy lub stopień doktora habilitowanego.
3. Przy dokonywaniu wyboru członków Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej ds. Nauczycieli Akademickich należy uwzględnić wszystkie grupy nauczycieli akademickich.
4. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych studentów Senat powołuje:
  - 1) Komisję Dyscyplinarną ds. Studentów,
  - 2) Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną ds. Studentów.
5. Dla orzekania w sprawach dyscyplinarnych doktorantów Senat powołuje:
  - 1) Komisję Dyscyplinarną ds. Doktorantów,
  - 2) Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną ds. Doktorantów.
6. W skład Komisji Dyscyplinarnej ds. Studentów oraz w skład Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej ds. Studentów powołuje się:
  - 1) po dwóch nauczycieli akademickich z każdego wydziału,
  - 2) po dwóch studentów z każdego wydziału.
7. Do Komisji Dyscyplinarnej ds. Doktorantów oraz Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej ds. Doktorantów stosuje się odpowiednio zapisy ust. 6.
8. Wyboru członków Komisji, ich przewodniczących i zastępców dokonuje Senat.
9. Kandydatów na członków Komisji spośród nauczycieli akademickich wskazuje Rektor, zaś spośród studentów i doktorantów – odpowiednio Samorząd Studencki bądź Samorząd Doktorantów.
10. Do wyborów uzupełniających składów komisji w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 8.
11. Przewodniczący Komisji dyscyplinarnych wyznaczają składy orzekające, ich przewodniczących i protokolantów oraz terminy rozpraw.

#### **§ 87**

1. Funkcji członka Komisji nie można łączyć z funkcją rzecznika dyscyplinarnego.

2. Osoba pełniąca funkcję organu Uczelni może być członkiem komisji dyscyplinarnej po upływie 4 lat od zaprzestania pełnienia tej funkcji.
3. Komisje dyscyplinarne są niezawisłe w zakresie orzekania oraz niezależne od organów władzy publicznej i organów Uczelni. Komisje dyscyplinarne samodzielnie ustalają stan faktyczny i rozstrzygają zagadnienia prawne i nie są związane rozstrzygnięciami innych organów stosujących prawo, z wyjątkiem prawomocnego skazującego wyroku sądu oraz opinii komisji do spraw etyki w nauce PAN.
4. Przyjęcie mandatu członka Komisji jest prawem i obowiązkiem nauczyciela akademickiego.
5. Kadencja Komisji dyscyplinarnych trwa 4 lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji Senatu.

## **DZIAŁ IX STUDENCI**

### **§ 88**

1. Uczelnia prowadzi kształcenie na studiach na określonym kierunku, poziomie i profilu. Uczelnia przyporządkowuje kierunek do co najmniej 1 dyscypliny.
2. Prawa i obowiązki studentów określają przepisy ustawy oraz Regulaminu Studiów.
3. Przyjęcie w poczet studentów Uczelni następuje z chwilą złożenia ślubowania przez osobę przyjętą na studia. Tekst ślubowania określa załącznik nr 8 i 8a do Statutu.
4. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów. Teksty przyrzeczeń absolwentów Uczelni określa załącznik nr 9 do Statutu.

### **§ 89**

1. Studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich prowadzonych przez Uczelnię tworzą Samorząd Studencki.
2. Organy Samorządu Studenckiego są wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni.
3. Organ uchwałodawczy Samorządu Studenckiego uchwała regulamin określający organizację i sposób działania Samorządu oraz sposób powoływania przedstawicieli do organów Uczelni, a w przypadku Uczelni publicznej także do kolegium elektorów.
4. Regulamin wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Rektora jego zgodności z ustawą i Statutem Uczelni w terminie 30 dni od dnia jego przekazania.
5. Rektor uchyla wydawane przez Samorząd Studencki akty niezgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Statutem, Regulaminem Studiów lub Regulaminem Samorządu.
6. Uczelnia zapewnia warunki niezbędne do funkcjonowania Samorządu Studenckiego, w tym infrastrukturę i środki finansowe, którymi Samorząd Studencki dysponuje w ramach swojej działalności

## **§ 90**

Studenci mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich.

## **DZIAŁ X DOKTORANCI**

### **§ 91**

1. Kształcenie doktorantów przygotowuje do uzyskania stopnia doktora i odbywa się w Szkole Doktorskiej.
2. Kształcenie doktorantów może być prowadzone we współpracy z innym podmiotem, w szczególności przedsiębiorcą lub zagraniczną uczelnią lub instytucją naukową.
3. Kształcenie na studiach doktoranckich rozpoczęte przed rokiem akademickim 2019/2020 kontynuowane jest nie dłużej niż do 31.12.2023r.
4. Nadzór merytoryczny nad studiami doktoranckimi sprawuje Prorektor ds. Kształcenia.

### **§ 92**

1. Prawa i obowiązki doktorantów określają przepisy ustawy oraz Regulaminu Szkoły Doktorskiej.
2. Osoba przyjęta do Szkoły Doktorskiej rozpoczyna kształcenie i nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania. Tekst ślubowania określa załącznik nr 8c do Statutu.
3. Osoba, która ukończyła Szkołę Doktorską składa przyrzeczenie. Teksty przyrzeczeń absolwentów Uczelni określa załącznik nr 9 do Statutu.

### **§ 93**

1. Doktoranci w podmiocie prowadzącym Szkołę Doktorską tworzą Samorząd Doktorantów.
2. Do Samorządu Doktorantów stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące Samorządu Studentów.
3. Doktoranci mają prawo zrzeszania się w organizacjach doktorantów w Uczelni.

### **§ 94**

Dyrektora Szkoły Doktorskiej powołuje Rektor.

## **DZIAŁ XI ZASADY PROWADZENIA DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ PRZEZ UCZELNIĘ**

### **§ 95**

1. Uniwersytet Medyczny może prowadzić działalność gospodarczą wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo od działalności statutowej, w szczególności w formie spółek kapitałowych.
2. Decyzję o rozpoczęciu i zakończeniu działalności gospodarczej oraz o wyborze formy organizacyjnej działalności w tej sprawie podejmuje Rektor, za zgodą Senatu.

## **§ 96**

W Uczelni, na zasadach określonych w ustawie, mogą być tworzone: akademickie inkubatory przedsiębiorczości, centra transferu technologii, spółki kapitałowe w celu realizacji przedsięwzięć z zakresu infrastruktury badawczej lub zarządzania nimi oraz spółki celowe.

## **§ 97**

Senat, na wniosek Rektora, może podjąć uchwałę o przystąpieniu do sieci konsorcjów funkcjonujących w europejskich i światowych strukturach szkół wyższych.

## **DZIAŁ XII ADMINISTRACJA I ZASADY DYSPONOWANIA MIENIEM UCZELNI**

### **§ 98**

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi zapewniają realizację zadań w zakresie działań administracyjnych Uczelni.
2. Regulamin Organizacyjny określa strukturę organizacyjną Uczelni oraz podział zadań w ramach tej struktury, w tym organizację oraz zasady działania administracji Uczelni.
3. Jednostki administracyjne tworzy, przekształca i znosi Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Kanclerza, na zasadach określonych w Regulaminie Organizacyjnym.
4. Regulamin Organizacyjny wprowadza Rektor zarządzeniem.

### **§ 99**

1. Uczelnia publiczna prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.
2. Uczelnia prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami o rachunkowości, z uwzględnieniem zasad określonych w niniejszej ustawie wraz z opracowaną i zatwierdzoną Polityką Rachunkowości.
3. W Uczelni rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.
4. Uczelnia tworzy Własny Fundusz Rozwoju (WFR) ze środków innych niż określone w art. 365 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z przeznaczeniem na działania na rzecz realizacji strategii rozwoju uczelni.
5. Zasady wykorzystania Funduszu, o którym mowa w ust. 4, zostaną ustalone w Regulaminie Własnego Funduszu Rozwoju.
6. Własny Fundusz Rozwoju tworzy się (zwiększa) przez odpis w ciężar kosztów działalności w zakresie kształcenia i działalności naukowej.
7. Odpis nie może być większy niż 45% wpłat za usługi dydaktyczne odpłatne.
8. Odpis nie może być dokonany, jeżeli spowodowałoby to stratę bilansową w danym roku obrotowym.

## **§ 100**

1. Dokonywanie przez Uczelnię czynności prawnych w zakresie rozporządzenia składnikami aktywów trwałych, w rozumieniu przepisów o rachunkowości, oraz dokonywanie przez Uczelnię czynności prawnej w zakresie oddania tych składników do korzystania innemu podmiotowi, na okres dłuższy niż 180 dni w roku kalendarzowym, wymaga zgody Prezesa Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej, w przypadkach gdy wartość rynkowa tych składników albo wartość rynkowa przedmiotu czynności prawnej przekracza kwotę 2 000 000 zł na zasadach określonych w art. 38-41 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. o zasadach zarządzania mieniem państwowym.
2. Do wniosku o wyrażenie zgody dołącza się zgodę Rady Uczelni.

## **§ 101**

1. Decyzję o przydzieleniu składników majątkowych jednostkom organizacyjnym podejmuje Rektor. Rektor może upoważnić Kanclerza do przydzielania składników majątkowych określonym jednostkom organizacyjnym.
2. Postanowienia niniejsze stosuje się odpowiednio do przenoszenia składników majątkowych pomiędzy jednostkami organizacyjnymi.
3. Szczegółowe zasady oraz tryb przydzielania i przenoszenia składników majątkowych określa Rektor w drodze zarządzenia.
4. Zasady korzystania z infrastruktury badawczej i zasady ustalania opłat z tego tytułu określa regulamin uchwalony przez Senat.
5. Zasady korzystania z nieruchomości reguluje Instrukcja w sprawie określenia zasad wdzierżawiania lub wynajmu części nieruchomości, powierzchni w budynkach oraz innego majątku trwałego i niskocennego, stanowiącego własność Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku.

## **§ 102**

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

## **§ 103**

1. Kanclerz kieruje administracją i gospodarką Uczelni oraz podejmuje decyzje dotyczące mienia Uczelni w zakresie zwykłego zarządu, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w ustawie lub Statucie dla Rektora.
2. W zakres zwykłego zarządu wchodzi czynności dotyczące mienia, niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Uczelni. Zakres ten obejmuje, w szczególności, czynności związane z bieżącą eksploatacją składników majątkowych Uczelni, utrzymaniem ich w stanie niepogorszonym oraz z



pobieraniem korzyści z tych składników, jak również prowadzenie spraw, które są niezbędne do dokonywania tych czynności.

3. Do zadań Kanclerza należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań i decyzji zapewniających zachowanie, właściwe wykorzystanie majątku Uczelni oraz jego powiększanie i rozwój,
  - 2) organizowanie i koordynowanie działalności administracyjnej, finansowej, technicznej i gospodarczej,
  - 3) realizowanie polityki osobowej i płacowej w stosunku do podległych mu pracowników,
  - 4) pełnienie funkcji przełożonego w stosunku do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, niepodlegających innym organom Uczelni, a w szczególności do wszystkich pracowników administracji i obsługi,
  - 5) określanie zasad dotyczących zarządzania majątkiem Uczelni.
4. Kanclerz we współpracy z Kwestorem przygotowuje projekt planu rzeczowo- finansowego Uczelni i przedstawia go Radzie Uczelni do zaopiniowania.

#### **§ 104**

Kanclerz składa Senatowi coroczne sprawozdanie z działalności administracji.

#### **§ 105**

1. Kanclerzowi podporządkowane są organizacyjnie wszystkie jednostki administracji i obsługi Uczelni, w tym również jednostki administracji bezpośrednio związane z organizowaniem i obsługą działalności podstawowej.
2. Organizacyjne podporządkowanie jednostek administracji i obsługi Kanclerzowi nie wyłącza podporządkowania funkcjonalnego tych jednostek kierownikom jednostek organizacyjnych działalności podstawowej, w których działają.

#### **§ 106**

1. Kanclerz wykonuje powierzone mu obowiązki przy pomocy dwóch zastępców:
  - 1) zastępcy Kanclerza ds. Technicznych,
  - 2) zastępcy Kanclerza – Kwestora jako głównego księgowego.
2. Zastępców, o których mowa w ust. 1 zatrudnia Rektor na wniosek Kanclerza.
3. Zakres obowiązków zastępców Kanclerza określa Kanclerz w porozumieniu z Rektorem w Regulaminie Organizacyjnym.
4. Kanclerz na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora, nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z kierownikami podległych mu jednostek administracyjnych oraz zastępcą

Kwestora, a także z pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi, za wyjątkiem pracowników podległych bezpośrednio Rektorowi.

### **DZIAŁ XIII PRZEPISY PORZĄDKOWE DOTYCZĄCE ODBYWANIA ZGROMADZEŃ**

#### **§ 107**

Rektor wyraża zgodę na zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Uczelni na zasadach określonych w ustawie.

#### **§ 108**

1. Organizowanie zgromadzeń w lokalu Uczelni odbywać się może na zasadach określonych w ustawie i wymaga zgody Rektora.
2. O zamiarze zorganizowania zgromadzenia organizatorzy zawiadamiają Rektora co najmniej na 24 godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia. W przypadkach uzasadnionych nagłością sprawy Rektor może przyjąć zawiadomienie złożone w krótszym terminie.
3. Zawiadomienie powinno zawierać:
  - 1) imiona i nazwiska oraz adresy organizatorów,
  - 2) dokładne wskazanie miejsca i terminu (data i godzina rozpoczęcia oraz zakończenia) zgromadzenia,
  - 3) cel i program zgromadzenia.
4. Rektor odmawia udzielenia zgody, o której mowa w ust. 1, lub zakazuje zgromadzenia, jeżeli jego cel lub program naruszają przepisy prawa.
5. Rektor może delegować na zgromadzenie swego przedstawiciela.
6. Organizatorzy zgromadzeń odpowiadają przed organami Uczelni za ich przebieg.
7. Rektor albo jego przedstawiciel, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązuje zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.

### **DZIAŁ XIV WYDAWNICTWA UCZELNI**

#### **§ 109**

1. Uniwersytet Medyczny prowadzi działalność wydawniczą zgodnie z postanowieniami odrębnych przepisów oraz zgodnie z planem wydawniczym zatwierdzanym przez Senat.
2. Uczelnia wydaje:
  - 1) Advances in Medical Sciences,
  - 2) Medyk Białostocki,
  - 3) Progress in Health Sciences,
  - 4) inne pozycje wydawnicze zaakceptowane przez Senat.

## **DZIAŁ XV UROCZYSTOŚCI AKADEMICKIE**

### **§ 110**

1. Uroczystościami akademickimi są w szczególności:
  - 1) inauguracja roku akademickiego,
  - 2) uroczystości jubileuszowe,
  - 3) uroczyste posiedzenia Senatu,
  - 4) immatrykulacje,
  - 5) wręczenia dyplomów,
  - 6) inne uroczystości wydziałowe.
2. Podczas uroczystości akademickich profesorowie, doktorzy habilitowani, doktorzy, doktoranci oraz studenci mogą występować w ceremonialnych strojach.
3. Podczas uroczystości akademickich Rektor, Prorektorzy i Dziekani noszą insygnia władzy akademickiej.
4. Poczёт sztandarowy występuje w czasie uroczystości akademickich oraz na polecenie Rektora – podczas innych uroczystości.
5. Studenci będący członkami Senatu występują w czasie uroczystości akademickich w nakryciach głowy w kolorze białym z otokiem w barwach wydziału, który reprezentują.

## **DZIAŁ XVI PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE**

### **§ 111**

Zmiany Statutu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

### **§ 112**

*skreślony*

### **§ 113**

Statut wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.

**Rektor**

**prof. dr hab. Adam Krętowski**

## **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW**

- Załącznik nr 1 - Godło Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku
- Załącznik nr 1a - Godło Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku w języku angielskim
- Załącznik nr 1b - Godło Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku w wersji monochromatycznej
- Załącznik nr 1c - Godło Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku w języku angielskim w wersji monochromatycznej
- Załącznik nr 2 - Sztandar Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku
- Załącznik nr 3 - Hymn Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku
- Załącznik nr 4 - Medal „Za zasługi dla Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku”
- Załącznik nr 5 - „Medal Pamiątkowy”
- Załącznik nr 6 - Pieczęć Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku
- Załącznik nr 7 - Wykaz stanowisk pracowników niebędących nauczycielami akademickimi
- Załącznik nr 8 - Tekst ślubowania studenta
- Załącznik nr 8a - Tekst ślubowania studenta w języku angielskim
- Załącznik nr 8b – *skreślony*
- Załącznik nr 8c - Tekst ślubowania doktoranta
- Załącznik nr 9 - Teksty przyrzeczeń absolwentów

Załącznik nr 1 - Godło Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku







Załącznik nr 1c – Godło Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku w języku angielskim w wersji monochromatycznej





Załącznik nr 2 – Sztandar Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku





### Załącznik nr 3 - Hymn Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku

Tam, gdzie Podlasia zielone serce bije  
i gdzie Branickich Pałac dumnie trwa,  
uczelnia nasza od lat wielu żyje  
i szczytne cele w swym działaniu ma.

#### **Refren:**

*Medyczna uczelnia. Tu kadra rzetelna  
wciąż kształci medyków, wysyła ich w świat,  
a zdrowie pacjenta to dla nich rzecz święta,  
Hipokratesa szanują od lat.*

W mieście, gdzie planty, gdzie Kościuszki Rynek,  
uczą w cierpieniu ludziom pomoc nieść.  
Tutaj wydziały i kliniki słynne  
wskażą, jak w czyny przekuć mądrą treść.

#### **Refren:**

*Medyczna uczelnia. Tu kadra rzetelna  
wciąż kształci medyków, wysyła ich w świat,  
a zdrowie pacjenta to dla nich rzecz święta,  
Hipokratesa szanują od lat.*

*Apoloniusz B. Ciołkiewicz*



# Hymn Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku

muz. Andrzej Makal  
sl. Apoloniusz Ciolkiewicz

**Maestoso con moto**

SOPRANO  
ALTO  
TENOR  
BASS

Trumpet in Bb  
Horn in F  
Trombone  
Tuba

Tam gdzie Pod - la - sia zie lo - ne ser - ce bi - je i gdzie Bra - nic - kich Pa - tac dum - nie  
Plan - ty igdzie Koś - ciusz - ki Ry - nek u - czą w cjer pie - niu lu - dziom po - moc

Tam gdzie Pod - la - sia zie lo - ne ser - ce bi - ja i gdzie Bra - nic - kich Pa - tac dum - nie  
Plan - ty igdzie Koś - ciusz - ki Ry - nek u - czą w cjer pie - niu lu - dziom po - moc

S.  
A.  
T.  
B.

trwa, U - czel - nia na - sza od wie - lu lat ży - je i szczyt - ne ce - le w swym dzie - la - niu ma! Me -  
nieść, Tu - taj wy - dzie - ly i kli - ni - ki slyn - ne wska - żą jak w czy - ny prze - kuć ma - rą treść!

trwa, U - czel - nia na - sza od wie - lu lat ży - je i szczyt - ne ce - le w swym dzie - la - niu ma! Me -  
nieść, Tu - taj wy - dzie - ly i kli - ni - ki slyn - ne wska - żą jak w czy - ny prze - kuć ma - rą treść!

Tpt. B  
Hn. F  
Tbn.  
Tba.

Copyrights@Maki

11

S.  
dycz-na u-czel-nia to kad - ra rze tel - na, kształ - ci me-dy - ków, wy - sy - ła ich w świat. A zdro - wie pac - jen - ta to

A.

T.  
dycz-na u-czel-nia to kad - ra rze tel - na, kształ - ci me-dy - ków, wy - sy - ła ich w świat. A zdro - wie pac - jen - ta to

B.

Tpt. B.

Hn. F.

Tbn.

Tba.

16

S.  
dla nich rzecz świę - ta. Hi - po - kra - te - sa sza - nu - ją sza - nu - ją od lat! W mie - ście gdzie lat! 1. 2. 1. 2. 1. 2. 1. 2.

A.  
sza - nu - ją sza - nu - ją od lat. lat. lat. lat.

T.  
dla nich rzecz świę - ta Hi - po - kra - te - sa sza - nu - ją, sza - nu - ją od lat. W mie - ście gdzie lat. lat. lat. lat.

B.  
sza - nu - ją sza - nu - ją od lat. lat. lat. lat.

Tpt. B.

Hn. F.

Tbn.

Tba.



# Hymn Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku

muz. Andrzej Makal  
śł. Apoloniusz Ciołkiewicz

**Maestoso con moto**

SOPRANO  
TamgdziePod la - siazie lo - ne ser - ce bi - je i gdzie Bra - nic kich Pa - tac dum nie  
Plan - ty igdzie Koś ciusz ki Ry nek u - czaw cier - pie - niu lu dziom po - moc

ALTO

TENOR  
TamgdziePod la - siazie lo - ne ser - ce bi - ja i gdzie Bra - nic kich Pa - tac dum nie  
Plan - ty igdzie Koś ciusz ki Ry nek u - czaw cier - pie - niu lu dziom po - moc

BASS

Piano

6

trwa, U - czel - nia na - sza od wie - lu lat ży - je i szczyt - ne ce - le w swym dzia - ła - niu ma! Me -  
nieść, Tu - taj wy - dzia - ty i kli - ni - ki słyn - ne wska - żą jak w czy - ny prze - kuć ma - rą treść!

trwa, U - czel - nia na - sza od wie - lu lat ży - je i - szczyt - ne ce - le w swym dzia - ła - niu ma! Me -  
nieść, Tu - taj wy - dzia - ty i kli - ni - ki słyn - ne wska - żą jak w czy - ny prze - kuć ma - rą treść!

## Hymn Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku

11

dycz-na u-czel-nia to kad - ra rze tel - na, kształ-ci me-dy - ków, wy - sy - ła ich w świat. A zdro - wie pac-jen - ta to

dycz-na u-czel-nia to kad - ra rze tel - na, kształ-ci me-dy - ków, wy - sy - ła ich w świat. A zdro - wie pac-jen - ta to



16

dla nich rzecz świę - ta. Hi - po-kra-te-sa sza - nu - ją sza - nu - ją od lat! W mie-ście gdzie lat! W mie-ście gdzie lat!

sza-nu-ją sza - nu - ją od lat. lat.

dla nich rzecz świę - ta Hi - po-kra-te-sa sza - nu - ją, sza - nu - ją od lat. W mie-ście gdzie lat. W mie-ście gdzie lat.

sza-nu-ją sza-nu-ją od lat. lat.



Załącznik nr 4 – Medal „Za zasługi dla Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku”







Załącznik nr 6 – Pieczęć Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku



## **Załącznik nr 7 – Wykaz stanowisk pracowników niebędących nauczycielami akademickimi**

### **1. Administracja**

- 1) Kanclerz
- 2) Kwestor-Zastępca Kanclerza
- 3) Zastępca Kanclerza
- 4) Zastępca Kwestora
- 5) Audytor
- 6) Radca prawny
- 7) Kierownik Działu lub innej równorzędnej jednostki administracyjnej (Biura, Dziekanatu),  
Główny Specjalista
- 8) Kierownik Domu Studenta, Kierownik Sekcji w Dziale, Zastępca Kierownika Działu lub innej  
równorzędnej jednostki administracyjnej (Biura, Dziekanatu, Domu Studenta)
- 9) Rzecznik prasowy
- 10) Rzecznik patentowy
- 11) Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych
- 12) Samodzielne stanowisko ds. BHP
- 13) Samodzielne stanowisko ds. P.POŻ
- 14) Inspektor ochrony danych
- 15) Inspektor bezpieczeństwa teleinformatycznego
- 16) Specjalista
- 17) Samodzielny referent
- 18) Starszy referent
- 19) Referent

### **2. Biblioteka**

- 1) Dyrektor Biblioteki
- 2) Kierownik Oddziału w Bibliotece
- 3) Kustosz biblioteczny
- 4) Starszy bibliotekarz
- 5) Bibliotekarz
- 6) Magazynier biblioteczny

### **3. Pracownicy naukowo-techniczni**

- 1) Starszy specjalista naukowo-techniczny
- 2) Specjalista naukowo-techniczny

- 3) Starszy technik naukowo-techniczny
4. Pracownicy techniczni
  - 1) Specjalista techniczny
  - 2) Starszy technik
  - 3) Technik
5. Pracownicy obsługi
  - 1) Konserwator (aparatury medycznej, elektryk, hydraulik, stolarz, malarz)
  - 2) Pomoc administracyjna/techniczna
  - 3) Portier
  - 4) Pracownik gospodarczy (sprzątaczką, szatniarz, placowy, zmywaczka szkła, dozorczyń zwierząt)
  - 5) Kierowca

## Załącznik nr 8 - Tekst ślubowania studenta

### ŚLUBOWANIE STUDENTA

„Świadomy obowiązków członka społeczności akademickiej Rzeczypospolitej Polskiej ślubuję uroczyście:

- zdobywać wytrwale wiedzę i umiejętności, przygotowując się do pracy dla dobra chorego,
- dbać o godność studenta i dobre imię mojej uczelni,
- darzyć szacunkiem pracowników uczelni i przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego,
- przestrzegać przepisów obowiązujących w uczelni,
- zachować szacunek i dyskrecję w stosunku do chorego,
- zachować w tajemnicy wszelkie wiadomości i o chorym i jego otoczeniu.”

Białystok, dnia .....

.....

(podpis składającego ślubowanie)

## Załącznik nr 8a - Tekst ślubowania studenta w języku angielskim

### OATH

„Aware of duties of the member of the academic community of the Republic of Poland, I solemnly pledge the allegiance to:

- preserve in gaining the knowledge and skills, getting prepared to work for the good of my patients
- maintain student's dignity and protect the good name of my University
- accord respect to the University staff and adhere to the principles of fellowship coexistence
- comply with the University rules and regulations
- treat the patients with respect and discretion
- keep in secret any information concerning the patients and their surroundings”

## Załącznik nr 8c -Tekst ślubowania doktoranta

### ŚLUBOWANIE DOKTORANTA

„Świadomy obowiązków członka społeczności akademickiej Rzeczypospolitej Polskiej ślubuję uroczyście:

- zdobywać wytrwale wiedzę i umiejętności, przygotowując się do pracy naukowej,
- przestrzegać praw autorskich i własności intelektualnej,
- dbać o godność doktoranta i dobre imię mojej uczelni,
- darzyć szacunkiem pracowników uczelni i przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego,
- przestrzegać przepisów obowiązujących w uczelni,
- zachować szacunek i dyskrecję w stosunku do chorego,
- zachować w tajemnicy wszelkie wiadomości i o chorym i jego otoczeniu.”

Białystok, dnia .....

.....

(podpis składającego ślubowanie)

## Załącznik nr 9 - Teksty przyrzeczeń absolwentów

### PRYZRZECZENIE LEKARSKIE

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

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

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

### PHYSICIAN'S PLEDGE OF SERVICE

With the utmost respect and gratefulness

I do accept this title of Medical Doctor,

and fully aware of all responsibilities of the title,

I state under oath and solemnly declare

that in my lifetime I will

- perform all my duties as required by law

- protect the dignity of the medical profession

and never jeopardize doctor's reputation

- practice my profession to the best of my knowledge

and for the sake of those in need of my service;

never abuse their trust

and always observe the medical secrecy

- treat my fellow doctors with due kindness and impartiality

and bear in mind the welfare of my patients as number-one priority

- strive in pursuit of medical knowledge

and contribute to its development;



immediately inform the medical community  
of any of my discoveries or improvements.  
All this I solemnly swear!

#### **PRZYRZECZENIE MAGISTRA FARMACJI**

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

W ciągu całego życia nie będę szczędzić trudu nad doskonaleniem się w naukach farmaceutycznych, starając się przyczynić do jak największego ich rozwoju.

Będę uważać za swój obowiązek podawać do wiadomości świata naukowego wszystko to, co stanowi postęp w dziedzinie farmacji.

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

#### ***SALUS AEGROTI SUPREMA LEX ESTO***

#### **PRZYRZECZENIE MAGISTRA – ABSOLWENTA KIERUNKU ANALITYKA MEDYCZNA**

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

W ciągu całego życia nie będę szczędzić trudu nad doskonaleniem się w naukach związanych z medycyną laboratoryjną, starając się przyczynić do jak największego ich rozwoju.

Będę uważać za swój obowiązek podawać do wiadomości świata naukowego wszystko to, co stanowi postęp w dziedzinie medycyny laboratoryjnej.

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

#### ***SALUS AEGROTI SUPREMA LEX ESTO***

## **PRYZRZECZENIE PIEŁĘGNIARKI I POŁOŻNEJ**

„Z głębokim szacunkiem i czcią przyjmuję nadany mi tytuł pielęgniarki /położnej i uroczyście przyrzekam:

- 1) sprawować profesjonalną opiekę nad życiem i zdrowiem ludzkim,
- 2) według najlepszej mej wiedzy przeciwdziałać cierpieniu, zapobiegać chorobom, współuczestniczyć w procesie terapeutycznym,
- 3) nieść pomoc każdemu człowiekowi bez względu na rasę, wyznanie religijne, narodowość, poglądy polityczne, stan majątkowy i inne różnice,
- 4) okazywać pacjentom należyne szacunek, nie nadużywać ich zaufania oraz przestrzegać tajemnicy zawodowej,
- 5) strzec godności zawodu pielęgniarki/położnej, a do współpracowników odnosić się z szacunkiem i życzliwością, nie podważać ich zaufania, postępować bezstronnie mając na względzie przede wszystkim dobro pacjenta,
- 6) wdrażać do praktyki nowe zdobycze nauk medycznych, społecznych i humanistycznych oraz systematycznie doskonalić swoje umiejętności i wiedzę dla dobra zawodu,
- 7) rzetelnie wypełniać obowiązki wynikające z pracy w tym zawodzie.”

## **PRYZRZECZENIE LICENCJATA**

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

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

***SALUS AEGROTI SUPREMA LEX ESTO***

## **PRYZRZECZENIE MAGISTRA**

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

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

***SALUS AEGROTI SUPREMA LEX ESTO***