**Załacznik nr 1**

do Statutu ASP we Wrocławiu

Uchwała nr 12/2015 Senatu z 22 kwietnia 2015 r.

**WZÓR INSYGNIÓW REKTORSKICH**

**W AKADEMII SZTUK PIĘKNYCH IM. EUGENIUSZA GEPPERTA WE WROCŁAWIU**

**Łańcuch rektorski**

1. Łańcuch wykonany jest ze srebra próby 875, techniką odlewniczą, repuserską i spawalniczą.
2. W centralnej części łańcucha znajduje się wytłoczona na kole litera „W” (nawiązująca do nazwy miasta), ujęta w ramę o kształcie trapezu. Poniżej umiejscowione jest godło Rzeczypospolitej Polskiej – orzeł w koronie – otoczony kołem (próba srebra 925).



**Załacznik nr 3**

do Statutu ASP we Wrocławiu

Uchwała nr 12/2015 Senatu z 22 kwietnia 2015 r.

**WZÓR SZTANDARU**

**AKADEMII SZTUK PIĘKNYCH IM. EUGENIUSZA GEPPERTA WE WROCŁAWIU**

1. Sztandar ASP we Wrocławiu składa się z: płata, głowicy i drzewca.
2. Płat sztandaru stanowi kwadrat o boku 98 cm. W centrum płata sztandarowego (awers) znajduje się wizerunek orła białego w złotej koronie. Rewers stanowi złota tarcza herbowa z  literą „W” - nawiązującą do nazwy miasta. Dookoła tarczy widnieje wyhaftowany złotą nicią napis Akademia Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu. Całość wykończona jest złotymi frędzlami.
3. Głowica sztandaru wykonana jest z metalu koloru srebrnego i przedstawia godło Rzeczypospolitej Polskiej, stanowiąc zwieńczenie drzewca sztandarowego.
4. Drzewce sztandaru, o długości 251 cm, jest dwudzielne, połączone tuleją. W górnej część drzewca umieszczony jest system mocujący sztandar oraz głowica.



**Załącznik 4**

do Statutu ASP we Wrocławiu

Uchwała nr 12/2015 Senatu

z 22 kwietnia 2015 r.

**TREŚĆ ŚLUBOWANIA STUDENTA**

Świadom obowiązków członka społeczności akademickiej, ślubuję uroczyście:

- zdobywać wytrwale wiedzę i umiejętności dla dobra Ojczyzny i rozwoju jej kultury,

- dbać o godność studenta i dobre imię Akademii,

- szanować pedagogów i przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego,

- przestrzegać przepisów Statutu Akademii i regulaminu studiów.

**TREŚĆ ŚLUBOWANIA DOKTORANTA**

Świadom tradycji i zasług Akademii oraz obowiązków członka społeczności akademickiej ślubuję uroczyście:

– dążyć do prawdy, podstawy wszelkiej nauki, kultury i sztuki,

– zdobywać wytrwale wiedzę i umiejętności z pożytkiem dla Ojczyzny,

– z najwyższą starannością realizować pracę naukową i artystyczną oraz spełniać obowiązki dydaktyczne,

– przestrzegać norm, zasad współżycia i zwyczajów akademickich,

* dbać o dobre imię Akademii i godność doktoranta.

**Załącznik 5**

do Statutu ASP we Wrocławiu

Uchwała nr 12/2015 Senatu

z 22 kwietnia 2015 r.

**TRYB WYBORU JEDNOOSOBOWYCH ORGANÓW AKADEMII, PRZEDSTAWICIELI DO ORGANÓW KOLEGIALNYCH ORAZ OSÓB PEŁNIĄCYCH INNE FUNKCJE Z WYBORU**

**(ORDYNACJA WYBORCZA)**

**I. Definicje**

**§ 1**

1. *Bierne prawo wyborcze* – prawo do kandydowania i objęcia stanowiska organu jednoosobowego, mandatu w  organie kolegialnym i wyborczym oraz funkcji przedstawicielskiej, po spełnieniu warunków określonych w  Ustawie i Statucie.
2. *Czynne prawo wyborcze* – prawo głosowania i wybierania organów jednoosobowych, członków organów kolegialnych i wyborczych oraz innych przedstawicieli Akademii po spełnieniu warunków określonych w  Ustawie i Statucie.
3. *Elektor* – członek kolegium elektorów.
4. *Elekt* – nowo wybrany rektor lub dziekan przed końcem kadencji urzędującego rektora lub dziekana.
5. *Komisja wyborcza* – uczelniana komisja wyborcza (UKW) i wydziałowa komisja wyborcza (WKW), powołane do przygotowania i przeprowadzenia wyborów przedstawicieli do jednoosobowych i kolegialnych organów Akademii oraz osób pełniących inne funkcje z wyboru.
6. *Kolegium elektorów* – uczelniane kolegium elektorów i nowo wybrana rada wydziału pełniąca rolę wydziałowego kolegium elektorów. Organy wyborcze powołane do wyborów organów jednoosobowych, odpowiednio: rektora, prorektorów, dziekana i prodziekana.
7. *Grupa wyborcza* – grupa społeczności akademickiej, w której przeprowadza się głosowania wyborcze:
   1. grupy wydziałowe profesorów i doktorów habilitowanych (lub równoważnych)
   2. grupy wydziałowe pozostałych nauczycieli akademickich
   3. grupa studentów
   4. grupa doktorantów
   5. grupa pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
8. *Ustawa* – aktualnie obowiązująca ustawa: „Prawo o szkolnictwie wyższym”.
9. *Zebranie wyborcze* – zgromadzenie osób mających czynne prawo wyborcze, zwołane w celu przeprowadzenia czynności wyborczych w danej grupie wyborczej przez odpowiednią komisję wyborczą.
10. *Głosowanie łączne* – jednoczesne oddanie głosów na kandydatów umieszczonych na jednej liście.
11. *Zwykła większość głosów* – przewaga głosów „za” nad głosami „przeciw”, bez uwzględnienia głosów wstrzymujących się.
12. *Bezwzględna większość głosów* – większość głosów „za” nad głosami „przeciw” i głosami wstrzymującymi się.
13. *Organy kolegialne*: senat, rady wydziałów.
14. *Organy jednoosobowe*: rektor, dziekani.
15. *Organy wyborcze*: uczelniane kolegium elektorów (UKE), wydziałowe kolegium elektorów (WKE).
16. **Ogólne zasady wyborcze**

**§ 2**

1. Głosowania są tajne. Zgłaszanie kandydatów jest jawne.
2. Prawo zgłaszania kandydatów przysługuje każdemu wyborcy posiadającemu czynne prawo wyborcze.
3. Zgoda na kandydowanie musi być potwierdzona przez kandydata na zebraniu wyborczym. W uzasadnionych przypadkach kandydat może przekazać przewodniczącemu odpowiedniej komisji wyborczej pisemną zgodę na kandydowanie.
4. Każdy kandydat może w dowolnym momencie wyborów zrezygnować z kandydowania.
5. Głosowanie polega na zaznaczaniu na karcie wyborczej takiej ilości kandydatów, która jest równa lub mniejsza od ilości mandatów przysługujących danej grupie wyborczej.
6. W przypadku nie spełnienia warunków określonych w ust. 5. głos uznaje się za nieważny.
7. Głosów nieważnych nie uwzględnia się przy obliczaniu uzyskania wymaganej większości głosów.
8. Głosowania mogą być przeprowadzone za pomocą sieci elektronicznej po ustaleniu szczegółowych warunków ich przeprowadzania przez uczelnianą komisję wyborczą.
9. Czas i miejsce przeprowadzania wyborów podaje się do wiadomości nie później niż na 5 dni przed wyborami i  w taki sposób, aby wyborca miał możliwość wzięcia udziału w wyborach.
10. Czynne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w Akademii, jako podstawowym miejscu pracy, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi studentom oraz doktorantom.
11. Bierne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w Akademii, jako podstawowym miejscu pracy, którzy nie ukończyli 67. roku życia, a w przypadku osób posiadających tytuł profesora - 70. roku życia, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, oraz studentom i doktorantom Akademii. Wymóg zatrudnienia nie dotyczy kandydatów na rektora.
12. Określony w Ustawie lub niniejszym Statucie zakaz łączenia stanowisk lub sprawowania mandatu nie ogranicza biernego prawa wyborczego na stanowisko lub mandat, którego dotyczy zakaz.
13. Uprawnienia wymienione w ust. 10. i 11. przysługują także osobom będącym na urlopie naukowym lub dla poratowania zdrowia oraz osobom nie będącym obywatelami polskimi, a zatrudnionymi w  Akademii.
14. Członek społeczności akademickiej korzysta z prawa wyborczego w konkretnych wyborach tylko w jednej jednostce organizacyjnej i wyłącznie w jednej grupie wyborczej.
15. Do wyboru jest niezbędne, aby kandydat uzyskał bezwzględną większość głosów. W przypadku, gdy warunek ten spełniło więcej osób niż jest miejsc mandatowych, wybrane zostają te osoby, które uzyskały kolejno najwięcej głosów, a jeśli osoby te mają równą ilość głosów, wybór rozstrzyga zwykła większość głosów w  kolejnym głosowaniu.
16. W przypadku gdy liczba kandydatów, którzy zostali wybrani jest mniejsza od liczby mandatów, głosowanie powtarza się pomniejszając listę o osoby, które zostały wybrane.
17. W przypadku dużej liczby kandydatów dopuszcza się możliwość zmniejszania po każdym głosowaniu listy kandydatów o nazwisko kandydata, który uzyskał najmniejszą liczbę głosów.
18. Rektor, prorektor, dziekan i prodziekan nie mogą być powołani do pełnienia tej samej funkcji na więcej niż 2  następujące po sobie kadencje.
19. Tryb wyboru przedstawicieli studentów i doktorantów Akademii określają odpowiednio: regulamin samorządu studenckiego i regulamin samorządu doktorantów.
20. **Karta do głosowania**

**§ 3**

1. Wzory kart do głosowania określa uczelniana komisja wyborcza.
2. Karta do głosowania jest ważna, jeśli została sporządzona na podstawie obowiązującego wzoru i  opieczętowana.
3. Karta całkowicie przedarta jest nieważna.
4. Nazwiska kandydatów na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym, bez podawania tytułu naukowego, stopnia naukowego lub tytułu zawodowego.
5. Jeżeli w wyborach uczestniczy jeden kandydat, to wzór karty do głosowania musi uwzględnić „za”, „przeciw” i „wstrzymanie się”.

**IV. Komisje wyborcze**

**§ 4**

1. Wybory organów jednoosobowych, wyborczych (kolegia elektorów) i przedstawicieli do organów kolegialnych przeprowadzają: uczelniana komisja wyborcza i wydziałowe komisje wyborcze.

2. Komisje wyborcze podejmują uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowej liczby ich członków.

1. Funkcji członka komisji wyborczej nie można łączyć z zajmowaniem w Akademii funkcji z wyboru.
2. Mandat członka komisji wyborczej umieszczonego na liście kandydatów jest zawieszony na czas wyborów. Jeśli kandydat, którego mandat jest zawieszony, został wybrany, traci swój mandat członka komisji wyborczej.
3. Komisja uczelniana i komisje wydziałowe nie tracą zdolności wykonywania swoich statutowych zadań, jeśli w  czasie wyborów w ich składzie obsadzonych jest co najmniej 80% mandatów.
4. Z chwilą wygaśnięcia mandatu w trakcie trwania kadencji władz akademickich komisja wyborcza odpowiedniego szczebla zarządza wybory uzupełniające na okres do końca kadencji.
5. Wybory uzupełniające dokonywane są w tym samym trybie co wybory właściwe.
6. Mandaty członków uczelnianej komisji wyborczej i wydziałowej komisji wyborczej wygasają z dniem wyboru nowych komisji.

**V. Uczelniana komisja wyborcza**

**§ 5**

1. Nie później niż w styczniu ostatniego roku kadencji senat powołuje uczelnianą komisję wyborczą (UKW).
2. W skład uczelnianej komisji wyborczej wchodzą przedstawiciele wszystkich grup społeczności akademickiej:
3. jeden przedstawiciel z każdego wydziału z grupy nauczycieli akademickich posiadających tytuł profesora, stopień doktora habilitowanego (lub równoważne)
4. jeden przedstawiciel z każdego wydziału z grupy pozostałych nauczycieli akademickich
5. jeden przedstawiciel studentów i jeden przedstawiciel doktorantów (wybrani spośród kandydatów zgłoszonych senatowi przez samorządy: studentów i doktorantów)
6. jeden przedstawiciel grupy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
7. Pierwsze posiedzenie UKW zwołuje rektor.
8. Na pierwszym posiedzeniu UKW wybiera w tajnym głosowaniu, zwykłą większością głosów przy obecności 2/3 regulaminowego składu: przewodniczącego komisji i jego zastępcę oraz, w głosowaniu jawnym, sekretarza.
9. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do prawidłowej pracy wydziałowej komisji wyborczej, UKW może większością 3/5 ogólnej liczby swoich członków rozwiązać lub zawiesić WKW. W takiej sytuacji czynności leżące w kompetencjach WKW wykonuje UKW. WKW przysługuje prawo odwołania od decyzji UKW do senatu.
10. Do zadań uczelnianej komisji wyborczej należy:
    1. ustalenie szczegółowego kalendarza wyborczego
    2. podjęcie decyzji o włączeniu jednostki międzywydziałowej na czas wyborów do grupy wyborczej tzw.  pozostałych nauczycieli akademickich jednego z wydziałów Akademii
    3. nadzór nad powołaniem wydziałowych komisji wyborczych
    4. koordynacja wyborów i nadzór nad prawidłowym ich przebiegiem na wszystkich szczeblach oraz nadzór nad dokumentacją wyborczą
    5. uchylanie sprzecznych z Ustawą lub Statutem uchwał wydziałowych komisji wyborczych
    6. podejmowanie wiążących inne organy uchwał w sprawie wykładni przepisów wyborczych
    7. rejestrowanie kandydatów na stanowisko rektora i podawanie listy kandydatów do publicznej wiadomości
    8. organizowanie zebrań prezentujących kandydatów na rektora lub prorektorów
    9. przeprowadzenie wyborów do uczelnianego kolegium elektorów i senatu w grupie pracowników niebędących nauczycielami akademickimi oraz wyborów na stanowiska rektora i prorektorów
    10. przeprowadzenie wyborów elektorów do Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego
    11. przeprowadzenie wyborów elektora do Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów
    12. sporządzanie aktu wyboru rektora oraz przekazanie zgodnie z obowiązującymi przepisami Ministrowi Kultury i Dziedzictwa Narodowego (MKiDN)
    13. niezwłoczne ogłaszanie wszystkich wyników wyborów
    14. rozstrzyganie wątpliwości związanych z wyborami
    15. stwierdzenie ważności wyborów
    16. rozpatrywanie skarg i wniosków
    17. unieważnienie wyborów w razie stwierdzenia istotnych nieprawidłowości

**VI. Wydziałowe komisje wyborcze**

**§ 6**

* + - 1. Nie później niż w styczniu ostatniego roku kadencji rady wydziałów powołują wydziałowe komisje wyborcze (WKW), w skład których wchodzą po jednym przedstawicielu z grup tworzących radę wydziału:
    1. nauczyciele akademiccy posiadający tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego (lub równoważne)
    2. pozostali nauczyciele akademiccy
    3. studenci
    4. doktoranci
    5. pracownicy wydziału niebędący nauczycielami akademickimi.

1. Pierwsze posiedzenie WKW zwołuje dziekan.
2. Na pierwszym posiedzeniu WKW wybiera w tajnym głosowaniu, zwykłą większością głosów przy obecności 2/3 regulaminowego składu, przewodniczącego komisji i jego zastępcę oraz, w głosowaniu jawnym, sekretarza.
3. Do zadań WKW należy:
4. ustalenie szczegółowego kalendarza wyborczego
5. szczegółowy podział mandatów wynikający z procentowego udziału przedstawicieli poszczególnych grup społeczności akademickiej wydziału
6. przeprowadzenie wyborów:

a) do uczelnianego kolegium elektorów (z dwóch grup nauczycieli akademickich i grupy studentów wydziału)

b) do rady wydziału (z wszystkich grup społeczności akademickiej wydziału)

c) dziekana i prodziekana (nowo wybrana rada wydziału przekształca się na czas wyborów w wydziałowe kolegium elektorów)

d) do senatu (z dwóch grup nauczycieli akademickich wydziału)

e) do rady bibliotecznej (po jednym przedstawicielu nauczycieli akademickich z każdego wydziału).

1. nadzór nad dokumentacją wyborczą
2. rozstrzyganie wątpliwości związanych z wyborami
3. występowanie do UKW o unieważnienie wyborów w razie stwierdzenia istotnych nieprawidłowości.

**VII. Uczelniane kolegium elektorów**

**§ 7**

* + - 1. Uczelniane kolegium elektorów (UKE) powołuje się nie później niż w lutym ostatniego roku kadencji.
      2. Uczelniane kolegium elektorów dokonuje wyboru rektora i prorektorów na zebraniu wyborczym organizowanym przez uczelnianą komisję wyborczą.
      3. Uczelniane kolegium elektorów stanowi reprezentację wszystkich grup pracowników oraz studentów i  doktorantów Akademii.
      4. Liczba mandatów w uczelnianym kolegium elektorów wynosi 48. W skład UKE wchodzą:
    1. nauczyciele akademiccy posiadający tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego (lub równoważne), którzy stanowią połowę składu kolegium, w równej ilości z każdego wydziału – łącznie 24 osoby (4 x 6)
    2. pozostali nauczyciele akademiccy stanowią 25% składu kolegium, w równej ilości z każdego wydziału – łącznie 12 osób (4 x 3)
    3. studenci i doktoranci stanowią 20% składu kolegium – łącznie 10 osób (9 + 1)
    4. pracownicy nie będący nauczycielami akademickimi stanowią 5% składu kolegium – 2 osoby.
       1. Wyboru elektorów dokonuje się w grupach wyborczych.
       2. Wybory elektorów wymienionych w ust 4. pkt 1), 2) i 3) organizują wydziałowe komisje wyborcze na zebraniach wyborczych zwoływanych w obrębie poszczególnych wydziałów.
       3. Wybory elektorów z grupy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi przeprowadza uczelniana komisja wyborcza.
       4. Kadencja uczelnianego kolegium elektorów jest równa kadencji jednoosobowych i kolegialnych organów Akademii.

**VIII. Wybory rektora**

**§ 8**

1. Wyboru rektora dokonuje się nie później niż w marcu ostatniego roku kadencji.
2. Rektor powoływany jest w drodze wyborów i może być odwołany przez organ, który dokonał wyboru.
3. Rektora wybiera uczelniane kolegium elektorów na zebraniu wyborczym prowadzonym przez uczelnianą komisję wyborczą.
4. Powołanym na stanowisko rektora może być wyłącznie nauczyciel akademicki posiadający tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego (lub równoważne) zatrudniony w Akademii jako podstawowym miejscu pracy, który nie przekroczył wieku emerytalnego, czyli w przypadku doktora habilitowanego 67 lat i profesora 70 lat.
5. Powyższy wymóg zatrudnienia nie dotyczy kandydatów na rektora.
6. Rektor niespełniający w dniu powołania wymogu zatrudnienia w Akademii jest zatrudniany z pominięciem konkursu, najpóźniej w dniu poprzedzającym objęcie funkcji rektora.
7. Zgłaszanie kandydatur na stanowisko rektora przysługuje wyborcom posiadającym czynne prawo wyborcze.
8. Wymagana jest pisemna forma zgłoszenia, które jest ważne, jeśli zawiera potwierdzoną podpisem zgodę kandydata oraz poparcie co najmniej 5 członków uczelnianego kolegium elektorów.
9. Z chwilą wyrażenia zgody na kandydowanie, kandydaci na stanowisko rektora zobowiązani są do przekazania przewodniczącemu UKW oświadczeń lustracyjnych bądź pisemnej informacji o uprzednim złożeniu oświadczenia lustracyjnego. Uczelniana komisja wyborcza przekazuje je niezwłocznie właściwemu ministrowi do spraw szkolnictwa wyższego.
10. Po zamknięciu listy kandydatów, uczelniana komisja wyborcza organizuje otwarte zebranie kandydatów z  wyborcami, umożliwiając kandydatom przedstawienie programów wyborczych.
11. Rektora wybiera się bezwzględną ilością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków uczelnianego kolegium elektorów.
12. Jeśli w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyskał więcej niż 50% głosów, przeprowadza się kolejne głosowanie, w którym pomija się tego kandydata, który w poprzednim głosowaniu uzyskał najmniejszą liczbę głosów. Jeśli tę samą najmniejszą liczbę uzyskało dwóch lub więcej kandydatów, to przed kolejnym głosowaniem pomija się tych kandydatów, chyba że do kolejnego głosowania nie przeszedłby żaden kandydat. Wówczas w ponownym głosowaniu wyboru dokonuje się spośród kandydatów, którzy uzyskali taką samą liczbę głosów. Jeśli w kolejnym głosowaniu żaden z kandydatów nie uzyskał wymaganej większości, następne głosowanie przeprowadza się z  wyłączeniem kandydata, który uzyskał najmniejszą liczbę głosów.
13. Jeśli po zastosowaniu powyższych procedur żaden z kandydatów nie uzyska wymaganej większości, wybory przeprowadza się ponownie, począwszy od zgłaszania kandydatów.
14. Wybór rektora stwierdza na piśmie przewodniczący uczelnianej komisji wyborczej i niezwłocznie zawiadamia o wyborze MKiDN oraz całą społeczność akademicką.
15. Rektor elekt zgłasza kandydatów na prorektorów przewodniczącemu UKW.
16. Od dnia uprawomocnienia się wyboru, rektor-elekt ma prawo udziału z głosem doradczym w posiedzeniach senatu.

**IX. Wybory prorektorów**

**§ 9**

1. Prorektorzy powoływani są w drodze wyborów i mogą być odwołani przez organ, który dokonał wyboru.
2. Prorektorów wybiera uczelniane kolegium elektorów na zebraniu wyborczym prowadzonym przez uczelnianą komisję wyborczą.
3. Kandydatem na prorektora może być wyłącznie nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora habilitowanego (lub równoważny) zatrudniony w Akademii jako podstawowym miejscu pracy.
4. Rektor elekt zgłasza kandydatów na prorektorów przewodniczącemu UKW.
5. Z chwilą wyrażenia zgody na kandydowanie, kandydaci na stanowisko prorektora zobowiązani są do przekazania przewodniczącemu UKW oświadczeń lustracyjnych bądź pisemnej informacji o uprzednim złożeniu oświadczenia lustracyjnego. Uczelniana komisja wyborcza przekazuje je niezwłocznie właściwemu ministrowi do spraw szkolnictwa wyższego.
6. Osoba kandydująca na stanowisko prorektora do spraw studenckich musi uzyskać zgodę większości studentów i doktorantów wchodzących w skład uczelnianego kolegium elektorów. Niezajęcie stanowiska w ciągu 24  godzin od chwili powiadomienia uważa się za wyrażenie zgody.
7. Termin zebrania uczelnianego kolegium elektorów ustala uczelniana komisja wyborcza w porozumieniu z  rektorem-elektem.
8. Wybór każdego prorektora odbywa się osobno.
9. Prorektorów wybiera się bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy członków uczelnianego kolegium elektorów.

**X. Wybory rady wydziału**

**§ 10**

1. Rada wydziału (RW) stanowi reprezentację wszystkich grup społeczności akademickiej wydziału.
2. Wybory do rady wydziału przeprowadzają wydziałowe komisje wyborcze w kwietniu ostatniego roku kadencji.
3. Wszyscy zatrudnieni na wydziale pełnoetatowi nauczyciele akademiccy posiadający bierne prawo wyborcze oraz tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego (lub równoważne) wchodzą w skład rady wydziału bez wyborów. Stanowią oni więcej niż połowę składu rady wydziału.
4. Wydziałowe komisje wyborcze ustalają podział mandatów wyborczych dla:
5. pozostałych nauczycieli akademickich (nie mniej niż 10% składu RW)
6. przedstawicieli samorządu studentów i samorządu doktorantów (łącznie nie mniej niż 20% składu RW)
7. pracowników wydziału niebędących nauczycielami akademickimi (od 3 do 7% składu RW).
8. Poza osobami, o których mowa w ust. 2 i 3 w skład rady wydziału wchodzi dziekan i prodziekan.
9. Wybory w grupach wyborczych przebiegają w oparciu o ogólne zasady wyborcze.
10. Tryb wyboru przedstawicieli studentów i doktorantów do rady wydziału określają regulaminy odpowiednio samorządu studentów i samorządu doktorantów.

**XI. Wybory dziekana**

**§ 11**

1. Wybory przygotowuje i przeprowadza wydziałowa komisja wyborcza w kwietniu ostatniego roku kadencji.
2. Rada wydziału na czas wyborów dziekana i prodziekana przekształca się w wydziałowe kolegium elektorów.
3. Prawo zgłaszania kandydatów przysługuje każdemu pracownikowi danego wydziału posiadającemu czynne prawo wyborcze.
4. Warunkiem pełnienia funkcji dziekana jest posiadanie przez kandydata stopnia doktora (lub równoważnego) oraz zatrudnienie w Akademii jako podstawowym miejscu pracy.
5. Do wyboru dziekana jest niezbędne, aby kandydat uzyskał więcej niż połowę ważnych głosów przy obecności co najmniej połowy członków wydziałowego kolegium elektorów.

**XII. Wybory prodziekana**

**§ 12**

* + - 1. Wyboru prodziekana można dokonać na zebraniu wyborczym dziekana, jeśli dziekan-elekt lub większość rady wydziału nie postanowi inaczej.
      2. Prawo zgłaszania kandydatury na stanowisko prodziekana przysługuje dziekanowi-elektowi.

1. Kandydat na stanowisko prodziekana musi posiadać co najmniej stopień doktora (lub równoważny).
2. Do wyboru prodziekana stosuje się odpowiednio przepisy § 11.

**XIII. Wybory do senatu**

**§ 13**

1. Wybory przeprowadzają uczelniana komisja wyborcza i wydziałowe komisje wyborcze w maju ostatniego roku kadencji.
2. Liczba mandatów w senacie wynosi 35.
3. W skład senatu wchodzą:
4. rektor jako przewodniczący,
5. 2 prorektorów,
6. 4 dziekanów,

4) wybrani przedstawiciele wszystkich grup społeczności akademickiej:

1. nauczyciele akademiccy posiadający tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego (lub równoważne): 4 x 4 = 16 osób. Łączna liczba przedstawicieli tej grupy nauczycieli akademickich zasiadających w senacie wynosi 19, co stanowi więcej niż 50% składu senatu.
2. pozostali nauczyciele akademiccy: 1 x 4 = 4 osoby (10% składu senatu)
3. po jednym przedstawicielu studentów z każdego wydziału oraz przewodniczący: samorządu studentów, samorządu doktorantów oraz rady mieszkańców domu studenckiego: 4+3 = 7 osób (20% składu senatu)
4. pracownicy nie będący nauczycielami akademickimi: 1 osoba (3% składu senatu).
5. Wydziałowe komisje wyborcze przeprowadzają wybory oddzielnie w grupie profesorów i doktorów habilitowanych (lub równoważnych) oraz w grupie pozostałych nauczycieli akademickich oraz studentów.
6. Uczelniana komisja wyborcza przeprowadza wybory w grupie pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
7. Wyboru członka senatu dokonuje się w głosowaniu łącznym.
8. Wybory przeprowadza się zgodnie z ogólnymi zasadami wyborczymi.
9. Tryb wyboru przedstawicieli studentów i doktorantów do senatu określają regulaminy odpowiednio samorządu studentów i samorządu doktorantów.

**XIV. Wybory rady bibliotecznej**

**§ 14**

1. W skład rady bibliotecznej wchodzą:
   * 1. wyznaczony przez rektora prorektor, jako przewodniczący
     2. dyrektor biblioteki Akademii
     3. po jednym przedstawicielu nauczycieli akademickich z każdego wydziału
     4. jeden przedstawiciel pracowników biblioteki Akademii
     5. jeden wspólny przedstawiciel studentów i doktorantów.
2. Wybory przedstawicieli nauczycieli akademickich przeprowadzają wydziałowe komisje wyborcze.
3. Wyboru przedstawiciela pracowników biblioteki Akademii dokonują pracownicy biblioteki.
4. Wspólnego przedstawiciela studentów i doktorantów delegują samorządy studentów i doktorantów wg zasad określonych w regulaminach tych samorządów.
5. Rada wybiera ze swojego grona sekretarza zwykłą większością głosów.

**XV. Ważność wyborów**

**§ 15**

1. Ważność wyborów stwierdza UKW po upływie terminu na wniesienie wniosku o stwierdzenie nieważności wyboru lub po rozpatrzeniu wniosków w tej sprawie.
2. Wniosek o stwierdzenie nieważności wyborów zgłasza się przewodniczącemu UKW na piśmie wraz z  uzasadnieniem, w terminie 3 dni od zakończenia głosowania.
3. UKW stwierdza nieważność wyborów również z urzędu w postaci uchwały w terminie 7 dni od zakończenia głosowania.
4. Wniosek w sprawie unieważnienia wyborów w całości lub w części może zgłosić odpowiednio:
   * 1. rektor
     2. wydziałowa komisja wyborcza
     3. minimum 10% członków uczelnianego kolegium elektorów

4) minimum 10% członków wydziałowego kolegium elektorów.

1. Wydziałowa komisja wyborcza przedstawia wniosek w sprawie unieważnienia wyborów, w formie uchwały podjętej większością 2/3 swoich członków.
2. Wnioski w sprawie unieważnienia wyborów rozstrzyga uczelniana komisja wyborcza w ciągu 7 dni od chwili ich otrzymania, większością 2/3 jego członków.

**XVI. Wygaśnięcie mandatu**

**§ 16**

1. Mandat członka organu jednoosobowego, kolegialnego, wyborczego wygasa przed upływem kadencji w  przypadku:
2. śmierci
3. zrzeczenia się
4. stwierdzenia nieważności wyboru
5. odwołania
6. ustania przynależności do danej grupy społeczności akademickiej, jeżeli członek organu uzyskał mandat jako przedstawiciel tej grupy
7. objęcia stanowiska, którego łączenia z pełnioną funkcją lub mandatem zakazuje Statut
8. uprawomocnienia się orzeczenia o pozbawieniu praw publicznych, praw wyborczych lub bezwzględnego pozbawienia wolności
9. ukarania karą dyscyplinarną: w przypadku nauczyciela akademickiego – karą nagany z pozbawieniem prawa do pełnienia funkcji kierowniczych w Akademii na okres 5 lat lub pozbawieniem prawa do wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego na stałe lub na czas określony; w przypadku studenta i  doktoranta – karą zawieszenia w określonych prawach studenta lub uczestnika studiów doktoranckich na okres do jednego roku
10. w przypadku trwałej utraty zdolności do wykonywania czynności członka jednoosobowego lub kolegialnego organu Akademii
11. w przypadku otrzymania urlopu dłuższego niż 6 miesięcy.
12. W przypadku wygaśnięcia mandatu rektora wygasają również mandaty prorektorów, z tym że pełnią oni swoje funkcje do dnia wyboru nowego rektora, a czynności leżące w kompetencjach rektora wykonuje starszy wiekiem prorektor. Nowego rektora i prorektorów wybiera się na okres do końca kadencji rektora, którego mandat wygasł.
13. Postanowienie ust. 2 stosuje się odpowiednio do dziekana i prodziekana.
14. Mandat członka senatu wygasa także w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na 3 kolejnych posiedzeniach senatu albo w przypadku niemożności uczestniczenia w nich przez okres dłuższy niż 6  miesięcy. Nie  dotyczy to osób, które są członkami senatu z racji pełnionych funkcji.
15. Mandat członka rady wydziału wygasa w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności na 3 kolejnych posiedzeniach rady wydziału albo w przypadku niemożności uczestniczenia w nich przez okres dłuższy niż 6  miesięcy. Nie dotyczy to osób, które są członkami rady wydziału z racji pełnionych funkcji.
16. Mandat członka komisji wyborczej uważa się za wygasły z dniem wyboru na stanowisko.
17. Wykonywanie przez nauczyciela akademickiego będącego organem jednoosobowym Akademii lub jego zastępcą dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy bez zgody Senatu, w terminie 4 miesięcy od dnia nieuzyskania zgody, powoduje wygaśnięcie mandatu (odpowiednio tego organu lub jego zastępcy).
18. Wygaśnięcie mandatu organu jednoosobowego, kolegialnego, wyborczego stwierdza:
19. uczelniana komisja wyborcza
20. senat – w przypadku mandatu członka uczelnianej komisji wyborczej.

**XVII. Wybory uzupełniające**

**§ 17**

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu organu jednoosobowego, kolegialnego lub, wyborczego – odpowiednia komisja wyborcza niezwłocznie zarządza i przeprowadza wybory uzupełniające.
2. Wybory uzupełniające przeprowadza się nie później niż w ciągu miesiąca od dnia stwierdzenia wygaśnięcia mandatu.
3. Wyborów uzupełniających do organu kolegialnego lub wyborczego nie zarządza się, jeżeli do końca kadencji tego organu pozostało mniej niż 6 miesięcy, chyba że w wyniku wygaśnięcia mandatów w danym organie kolegialnym lub wyborczym pozostałoby mniej niż 80% jego członków.
4. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące wyborów właściwych.
5. Kadencja osób wybranych w wyborach uzupełniających kończy się z dniem upływu kadencji osób, których mandat wygasł.

**XVIII. Odwołanie z funkcji rektora lub dziekana**

**§ 18**

1. Wniosek o odwołanie rektora może być zgłoszony przez co najmniej połowę statutowego składu senatu.
2. Uchwała o odwołaniu rektora jest podejmowana większością co najmniej 3/4 głosów, w obecności co  najmniej 2/3 statutowego składu uczelnianego kolegium elektorów.
3. Wniosek o odwołanie prorektora może być zgłoszony przez rektora, a pisemny wniosek o odwołanie prorektora właściwego do spraw studenckich może być zgłoszony przez co najmniej 3/4 przedstawicieli studentów i doktorantów wchodzących w skład senatu.
4. Uchwała o odwołaniu prorektora jest podejmowana bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 2/3 członków uczelnianego kolegium elektorów.

**Załącznik 6**

do Statutu ASP we Wrocławiu

Uchwała nr 12/2015 Senatu

z 22 kwietnia 2015 r.

**ZASADY DZIAŁANIA SENATU I RAD WYDZIAŁÓW W ASP WE WROCŁAWIU**

1. **Zasady ogólne**

**§ 1**

1. Niniejsze zasady określają tryb prac senatu i rad wydziałów, zwanych dalej organami kolegialnymi.
2. Organy kolegialne obradują na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
3. Organy kolegialne wyrażają swoje stanowisko w każdej sprawie w postaci uchwał przyjmujących formę osobnych dokumentów podlegających rejestracji.
4. Każdy organ kolegialny może, nie naruszając niniejszych zasad, uchwalić własny regulamin.
5. Członkowie organu kolegialnego obowiązani są do czynnego udziału w pracach tych organów i ich osobisty udział w posiedzeniach organów kolegialnych, jak również w wyłonionych przez te organy komisjach, jest obowiązkowy. O nieobecności i jej przyczynach należy niezwłocznie powiadomić przewodniczącego organu.
6. Obsługę organizacyjną senatu, w tym protokołowanie obrad, prowadzi biuro rektora, obsługę rad wydziałów prowadzą stanowiska pracy wyznaczone przez dziekana.
7. **Przewodnictwo obrad**

**§ 2**

1. Obradom senatu przewodniczy rektor. W razie nieobecności rektora obradom senatu przewodniczy prorektor wyznaczony przez rektora lub prorektor starszy wiekiem w przypadku sytuacji uniemożliwiającej wyznaczenie przewodniczącego obrad przez rektora. Tej części obrad, która dotyczy oceny pracy rektora, przewodniczy wybrany członek senatu.
2. Obradom rady wydziału przewodniczy dziekan. W razie nieobecności dziekana obradom rady wydziału przewodniczy prodziekan. Tej części obrad, która dotyczy oceny pracy dziekana, przewodniczy wybrany członek rady wydziału.
3. Posiedzeniom, na których rozpatrywane są sprawy dotyczące przewodniczącego organów kolegialnych, określonych w ust. 1 i 2, przewodniczy członek organu wybrany bezwzględną większością głosów statutowej liczby członków organu.
4. **Zwoływanie posiedzeń zwyczajnych**

**§ 3**

1. Posiedzenia zwyczajne organów kolegialnych zwoływane są nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, z wyjątkiem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych, zgodnie z ustalonym przez ich przewodniczących rocznym planem pracy organów kolegialnych.
2. Zwołanie posiedzenia zwyczajnego organu kolegialnego dokonuje przewodniczący danego organu przez wysłanie do wszystkich członków tego organu oraz osób stale biorących udział w jego obradach z głosem doradczym zawiadomień, określających dokładny termin i miejsce posiedzenia oraz projekt porządku obrad. Podstawową formą zawiadomienia jest dokument przesłany lub wręczony członkowi organu kolegialnego z potwierdzeniem odbioru lub wysyłany drogą elektroniczną z potwierdzeniem odbioru – na adres wskazany przez członka tego organu.
3. Do zawiadomienia o posiedzeniu zwyczajnym powinny być dołączone: protokół z poprzedniego posiedzenia, projekty uchwał i inne niezbędne materiały informacyjne lub informacja o miejscu, w którym można się z nimi zapoznać.
4. Zawiadomienie o terminie, miejscu oraz projekcie porządku posiedzenia wywiesza się na tablicy ogłoszeń danego organu kolegialnego.
5. Czynności, o których mowa w ust. 2 i 3 i 4, powinny zostać wykonane nie później niż na tydzień przed terminem posiedzenia zwyczajnego. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący organu kolegialnego może zwołać posiedzenie zwyczajne bez zachowania tego terminu.
6. **Porządek obrad organu kolegialnego**

**§ 4**

1. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego ustala przewodniczący organu kolegialnego.
2. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego obejmuje w szczególności:
3. przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia
4. sprawy wynikające z bieżącej pracy organu kolegialnego zaproponowane przez jego przewodniczącego, w  tym wszystkie sprawy osobowe
5. sprawy określone przez dany organ kolegialny na jego poprzednich posiedzeniach
6. sprawy zgłoszone przewodniczącemu organu kolegialnego w pisemnym wniosku złożonym przez co  najmniej 1/5 członków danego organu kolegialnego
7. sprawy zgłoszone przewodniczącemu organu kolegialnego w zgodnym wniosku wszystkich przedstawicieli danej grupy społeczności akademickiej.
8. Wnioski, o których mowa w ust. 1 pkt. 4) i 5) powinny być zgłoszone w formie pisemnej nie później niż na 10  dni przed terminem posiedzenia.
9. Przewodniczący organu kolegialnego jest odpowiedzialny za wprowadzenie we właściwym czasie do projektu porządku obrad spraw, które powinny być rozpatrzone przez ten organ.
10. Organ kolegialny zatwierdza porządek obrad posiedzenia zwyczajnego.
11. Nieumieszczenie w porządku obrad spraw objętych projektem porządku obrad może nastąpić jedynie w wyniku uchwały podjętej za zgodą zwykłej większości członków organu kolegialnego, z wyjątkiem spraw osobowych.
12. Organ kolegialny może umieścić w porządku obrad sprawy wniesione przez członków tego organu, a nie objęte projektem porządku obrad w drodze uchwały podjętej za zgodą zwykłej większości członków organu kolegialnego, z wyjątkiem spraw osobowych.
13. **Zwoływanie posiedzeń nadzwyczajnych**

**§ 5**

1. Wniosek co najmniej 3 członków o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego powinien być złożony na piśmie do przewodniczącego organu kolegialnego.
2. Przewodniczący zawiadamiają o posiedzeniu nadzwyczajnym członków organów kolegialnych co najmniej na 24 godziny przed wyznaczonym terminem, podając w zawiadomieniu termin, miejsce i porządek obrad.
3. Do zwołania nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego stosuje się odpowiednio postanowienia § 3 ust. 2 i 3 i 4.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący organu kolegialnego może z własnej inicjatywy zwołać posiedzenie nadzwyczajne tego organu bez zachowania wymagań określonych w § 3 ust. 2 i 3 i 4.
5. Porządek obrad nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego określa przewodniczący tego organu. Zwołując nadzwyczajne posiedzenie organu kolegialnego na wniosek członków danego organu, przewodniczący organu określa porządek obrad zgodnie z treścią wniosku.
6. Termin nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego ustala przewodniczący tego organu, przy czym termin posiedzenia nadzwyczajnego zwoływanego na wniosek członków tego organu nie może przypadać później niż w 14 dni od daty złożenia wniosku.
7. **Przebieg posiedzenia**

**§ 6**

1. Przewodniczący posiedzenia stwierdza czy jest wymagane *quorum* do przeprowadzania głosowań.
2. Przełożenie obrad nad niewyczerpaną częścią porządku obrad nie jest uważane za ich zakończenie, lecz za przerwę w obradach. Czas trwania tej przerwy określa organ kolegialny.
3. Poszczególne sprawy są referowane na posiedzeniu przez tych członków organu kolegialnego lub przedstawiciela grupy członków albo przedstawiciela danej grupy społeczności akademickiej, która wnosiła o umieszczenie istotnej dla niej sprawy w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje przewodniczący organu kolegialnego lub osoba przez niego wskazana. Referujący przedstawia zwięźle przesłanki do podjęcia uchwały, wyniki prowadzonych prac przygotowawczych oraz projekt uchwały.
4. Przewodniczący, po zaproszeniu członków organu do dyskusji, udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
5. W przypadku zgłaszanych wniosków formalnych przewodniczący udziela głosu poza kolejnością.
6. Zabierający głos powinien zakończyć wypowiedź zrozumiałą konkluzją związaną tematem dyskusji. Przewodniczący może odebrać głos, jeżeli zabierający głos odbiega od tematu dyskusji.
7. **Zasady głosowania nad uchwałami**

**§ 7**

1. Uchwały z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 2 są podejmowane w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
3. w sprawach personalnych
4. na zarządzenie przewodniczącego
5. na wniosek członka organu kolegialnego, poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/5 członków tego organu obecnych na posiedzeniu.
6. Uchwała obejmująca więcej niż jedną decyzję może być głosowana łącznie, jeżeli nikt z członków organu nie zgłosi sprzeciwu.
7. Uchwały organ kolegialny podejmuje zwykłą większością głosów, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej.
8. Do podjęcia uchwały organu kolegialnego konieczna jest obecność co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych do głosowania członków tego organu, jeżeli przepis szczególny nie wymaga wyższego kworum.
9. Głosowania w sprawach istotnych decyzji dotyczących poszczególnych grup społeczności akademickiej następują po zasięgnięciu opinii ich przedstawicieli w organie kolegialnym przeprowadzającym głosowanie.
10. W sprawach dotyczących przewodów habilitacyjnych i doktorskich oraz w głosowaniach nad wnioskami o nadanie tytułu profesora i zatrudnienie na podstawie mianowania lub umowy o pracę na stanowisku profesora zwyczajnego i nadzwyczajnego głos decydujący posiadają jedynie osoby posiadające tytuł profesora, profesora sztuki lub stopień doktora habilitowanego, doktora habilitowanego sztuki albo kwalifikacje II stopnia. Analogiczne zasady mają zastosowanie przy zatrudnianiu na niższe stanowiska naukowo-dydaktyczne i  dydaktyczne.
11. Większość głosów wymaganą w głosowaniach nad poszczególnymi rodzajami spraw określa Ustawa lub Statut.
12. Uchwały w sprawach wniesionych, nieobjętych projektem porządku obrad, mogą być podejmowane jedynie na zwyczajnych posiedzeniach organów kolegialnych, o ile zostaną łącznie spełnione następujące warunki:
13. na posiedzeniu jest obecnych co najmniej 2/3 członków danego organu kolegialnego
14. co najmniej 2/3 biorących udział w posiedzeniu członków danego organu kolegialnego wyrazi zgodę na przeprowadzenie głosowania.
15. Jeżeli rada wydziału uzna, że odwołanie od jej decyzji zaskarżonej przez rektora zasługuje w całości na uwzględnienie, może podjąć nową uchwałę, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną uchwałę. W tym przypadku odwołaniu nie nadaje się dalszego biegu. W przeciwnym razie odwołanie powinno być przesłane senatowi w terminie 7 dni od daty rozpatrzenia przez radę wydziału.
16. **Interpelacje do przewodniczących organów**

**§ 8**

1. Członkowie organów kolegialnych mają prawo występowania z interpelacjami do przewodniczących tych organów.
2. Przewodniczący organu kolegialnego lub osoba przez niego upoważniona ma obowiązek odpowiedzieć na interpelację na najbliższym posiedzeniu danego organu.
3. Organ kolegialny może z własnej inicjatywy lub na wniosek przewodniczącego organu kolegialnego powołać zespół do zbadania sprawy będącej przedmiotem interpelacji.
4. **Powoływanie i rola komisji stałych i doraźnych**

**§ 9**

1. Organ kolegialny powołuje komisje stałe i doraźne.
2. Organ kolegialny określa zadania i uprawnienia oraz zasady działania komisji stałych i doraźnych.
3. Członków komisji powołuje przewodniczący organu kolegialnego spośród zatwierdzonych przez ten organ kandydatów. Komisja na pierwszym posiedzeniu konstytuuje się, wybierając ze swego grona przewodniczącego i sekretarza.
4. Przewodniczący komisji organu kolegialnego kieruje jej pracami, przedstawia postulaty i wnioski komisji oraz składa organom kolegialnym coroczne sprawozdanie z działalności komisji, które podlega zatwierdzeniu w formie uchwały tego organu.
5. Komisje są powoływane do wszechstronnego badania spraw będących przedmiotem ich działalności i przygotowywania dla potrzeb organów kolegialnych materiałów i informacji przydatnych do podejmowania decyzji przez te organy.
6. Komisja przedstawia organowi kolegialnemu rezultaty swoich prac w formie opinii, wniosków lub projektów uchwał. Komisje są niezależne w swej działalności i formułowaniu swych opinii.
7. Komisje stałe mogą opracować swój regulamin działania. Regulamin zatwierdza organ kolegialny.
8. W skład komisji mogą wchodzić z głosem doradczym, poza członkami organów kolegialnych, także inne osoby zatrudnione w Akademii.
9. Komisja przyjmuje do rozpatrzenia sprawy skierowane do niej przez organ kolegialny lub jego przewodniczącego.
10. Projekt uchwały organu kolegialnego, a także projekt innego dokumentu wymagającego opinii, winien, w uzasadnionych przypadkach, uzyskać wcześniej opinię komisji tego organu właściwej dla zakresu działalności, której projekt dotyczy oraz każdorazowo, gdy wprowadzenie projektu w życie niesie dla Akademii znaczące skutki finansowe – stanowisko komisji senackiej do spraw finansowych.
11. W przypadku rozbieżności zdań członków komisji stanowisko komisji ustala się w drodze głosowania zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej składu.
12. Przewodniczący komisji informuje organ kolegialny o wynikach pracy komisji i przedstawia jej opinię. Na najbliższym jej posiedzeniu referuje przebieg dyskusji i decyzję organu kolegialnego w danej sprawie.
13. Każdy członek organu kolegialnego może w formie pisemnej zgłosić komisji swoje uwagi i wnioski w rozpatrywanej przez komisję sprawie.
14. Każdy członek komisji ma prawo żądać przedstawienia komisji materiałów, dokumentów lub wyjaśnień związanych ze sprawą będącą przedmiotem pracy komisji. Komisje mają prawo korzystać z pomocy ekspertów i konsultantów zewnętrznych.
15. **Protokołowanie obrad i dostęp do protokołów**

**§ 10**

1. Obrady organów kolegialnych oraz ich komisji są protokołowane. Protokół powinien zawierać porządek obrad, streszczenia wypowiedzi, wyniki głosowań. Wnioski oraz uchwały powinny być dołączone do protokołu w  postaci załączników.
2. Każda osoba biorąca udział w dyskusji w czasie obrad organu kolegialnego może umieścić swoje wystąpienie w całości, jako załącznik do protokołu, pod warunkiem, że jej wystąpienie zostało odczytane i złożone na piśmie na tym samym posiedzeniu.
3. Protokół wymaga zatwierdzenia przez organ kolegialny. Protokół z posiedzenia organu kolegialnego jest przedstawiany na kolejnym posiedzeniu, w celu umożliwienia zgłoszenia uwag, dokonania sprostowań, wniesienia zastrzeżeń. Każdy uczestnik ma prawo do wniesienia uwag i sprostowań. Protokół, do którego nie wniesiono zastrzeżeń, uważa się za przyjęty, co potwierdza przewodniczący tego organu swoim podpisem.
4. Zatwierdzony protokół obrad przewodniczący organu kolegialnego niezwłocznie przekazuje do biura rektora celem rejestracji i archiwizacji.
5. Uchwały i protokoły obrad organów kolegialnych są jawne dla wszystkich członków społeczności akademickiej. Biuro rektora zobowiązane jest do publikowania prawomocnych uchwał organów kolegialnych w Biuletynie Informacji Publicznej.
6. Przewodniczący organów kolegialnych są obowiązani zagwarantować osobom zainteresowanym dostęp do uchwał i protokołów obrad oraz do materiałów i dokumentów będących przedmiotem pracy organu.
7. Nie mogą być udostępnione części protokołów obrad objęte tajemnicą państwową lub służbową, jeżeli osoba domagająca się dostępu do protokołu nie posiada niezbędnych uprawnień.

Załącznik 7

do Statutu ASP we Wrocławiu

Uchwała nr 12/2015 Senatu

z 22 kwietnia 2015 r.

TRYB I WARUNKI POSTĘPOWANIA KONKURSOWEGO W CELU ZATRUDNIENIA NAUCZYCIELA AKADEMICKIEGO W ASP WE WROCŁAWIU W WYMIARZE PRZEWYŻSZAJĄCYM POŁOWĘ ETATU NA CZAS OKREŚLONY LUB NIEOKREŚLONY NA STANOWISKACH DYDAKTYCZNYCH, NAUKOWO-DYDAKTYCZNYCH I NAUKOWYCH

§ 1

1. Konkurs na stanowisko nauczyciela akademickiego ogłasza rektor:
2. z własnej inicjatywy – w odniesieniu do nowo tworzonej jednostki ogólnouczelnianej, po zasięgnięciu opinii odpowiedniej komisji senackiej
3. na uzasadniony wniosek: dziekana lub kierownika katedry lub zakładu, po akceptacji dziekana oraz po zasięgnięciu opinii rady wydziału
4. na uzasadniony wniosek dziekanów w odniesieniu do jednostki międzywydziałowej, po zasięgnięciu opinii ich rad wydziałów,
5. na uzasadniony wniosek kierownika jednostki ogólnouczelnianej, zaopiniowany przez odpowiednią komisję senacką.
6. Ogłoszenie konkursu na stanowisko profesora zwyczajnego lub nadzwyczajnego lub profesora wizytującego wymaga każdorazowo zasięgnięcia opinii senatu.
7. W przypadku, w którym konsekwencją rozpisania i rozstrzygnięcia konkursu byłby wzrost liczby godzin dydaktycznych na prowadzonych kierunkach studiów, wnioskodawca jest obowiązany złożyć wraz z wnioskiem uzasadnienie dla takiego wzrostu.
8. Ogłoszenie konkursu następuje przez podanie jego warunków do publicznej wiadomości. O ogłoszeniu konkursu w środkach masowego przekazu oraz powiadomieniu instytucji zewnętrznych, poza wymaganymi w  Ustawie - w  tym uczelni prowadzących studia artystyczne na terenie kraju – decyduje rektor.
9. Ogłoszenie o konkursie winno zawierać:
10. nazwę stanowiska oraz komórki/jednostki organizacyjnej, dla której konkurs jest ogłoszony
11. określenie wymagań stawianych kandydatowi w zakresie jego kwalifikacji, odpowiednio do proponowanego stanowiska: zawodowych, artystycznych, naukowych i dydaktycznych
12. proponowane warunki zatrudnienia, stanowisko i specjalność oraz przewidywany zakres zadań dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych, formę i czas trwania zatrudnienia
13. wymagane dokumenty oraz ich formę
14. termin składania dokumentów, nie krótszy niż 2 tygodnie od dnia ogłoszenia o konkursie, oraz miejsce składania dokumentów
15. inne informacje istotne dla postępowania konkursowego
16. termin rozstrzygnięcia konkursu nie dłuższy niż 4 miesiące od daty złożenia dokumentów.

§ 2

1. Konkurs przeprowadza komisja konkursowa powoływana każdorazowo przez rektora, której zadaniem jest:
2. otwarcie złożonych ofert
3. dokonanie oceny kandydatów
4. sporządzenie protokołu z prowadzonego postępowania konkursowego
5. wybór kandydata.
6. Rektor w komunikacie o ogłoszeniu konkursu określa szczegółowe zasady, tryb i termin przeprowadzania konkursu oraz skład imienny komisji konkursowej.
7. W skład minimum trzyosobowej komisji konkursowej, której przewodniczącym jest rektor lub prorektor wskazany przez rektora, wchodzą odpowiednio wnioskujący o ogłoszenie konkursu: dziekani lub kierownicy katedry lub zakładu albo kierownik ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej oraz inne osoby powołane przez rektora do jej składu, w tym co najmniej dwie osoby reprezentujące tę samą lub pokrewną dziedzinę sztuki lub nauki.
8. Obsługę organizacyjną komisji konkursowej prowadzi wyznaczony pracownik sekcji ds. przewodów, konkursów stanowiskowych i studiów doktoranckich.
9. W skład komisji konkursowej mogą wchodzić przedstawiciele z innych wydziałów lub uczelni.
10. Jeżeli konkurs dotyczy stanowiska profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego, to osoby będące w składzie komisji konkursowej reprezentujące tę samą lub pokrewną dziedzinę sztuki lub nauki winny posiadać stopień doktora habilitowanego lub kwalifikacje II stopnia, w tym co najmniej jedna z nich tytuł profesora sztuki lub tytuł naukowy profesora.
11. Osoby do składu komisji konkursowej, reprezentujące tę samą lub pokrewną dziedzinę sztuki lub nauki, określone w ust. 3 i 5, wskazują rektorowi odpowiednio rady wydziałów lub kierownik jednostki ogólnouczelnianej. Wybór ostateczny należy do rektora.
12. Skład komisji konkursowej dla tworzonych wydziałów określa rektor.
13. O powołaniu do udziału w komisji konkursowej i terminie posiedzenia rektor zawiadamia powołanych na piśmie.

§ 3

1. Do konkursu może przystąpić każda osoba, która odpowiada formalnym kryteriom doboru kandydatów na określone stanowisko.
2. Kryteria kwalifikacyjne i szczegółowe warunki konkursu oraz kryteria oceny kandydatów określa rektor z własnej inicjatywy lub wnioskodawca, określony w § 1 ust. 1 pkt 2) – 4), i akceptuje rektor.
3. Szczegółowe warunki konkursu dotyczą wymaganych:
4. stopnia lub tytułu
5. terminów trwania oraz rozstrzygnięcia konkursu
6. opinii o kandydacie, popierającej zatrudnienie na danym stanowisku, sporządzonej przez przełożonego lub inną osobę posiadającą tytuł profesora
7. dokumentacji artystycznej lub naukowej obrazującej osiągnięcia kandydata
8. doświadczenia lub predyspozycji dydaktycznych kandydata.
9. Kandydat, biorący udział w konkursie, obowiązany jest złożyć:
10. oświadczenie o spełnianiu wymogów określonych przez Ustawę

2) wniosek o zatrudnienie

3) życiorys i kwestionariusz osobowy

4) potwierdzone kopie dokumentów stwierdzających uzyskanie tytułu naukowego, stopnia naukowego, tytułu zawodowego lub równorzędnego

4) informacje o dorobku naukowym i dydaktycznym

5) wykaz publikacji

1. inne dokumenty, gdy tak stanowią kryteria kwalifikacyjne.
2. Rektor może określić, w zależności od rodzaju stanowiska i potrzeb danej komórki/jednostki organizacyjnej, dodatkowe wymagania i kryteria kwalifikacyjne wobec kandydatów.
3. O terminie zgłoszenia udziału w konkursie rozstrzyga data stempla pocztowego, jeśli zgłoszenie nastąpiło pocztą.
4. Komisja podejmuje uchwały o dopuszczeniu bądź nie dopuszczeniu poszczególnych kandydatów do konkursu.
5. Uchwała komisji o niedopuszczeniu kandydata do konkursu wymaga pisemnego powiadomienia kandydata. Informacja powinna zawierać uzasadnienie niedopuszczenia do konkursu. Zawiadomienie podpisuje przewodniczący komisji.

§ 4

1. Komisja konkursowa przeprowadza postępowanie konkursowe i wyłania kandydata do zatrudnienia.
2. Konkurs ma przebieg jednoetapowy.
3. Komisja dokonuje kwalifikacji kandydatów oceniając ich dorobek artystyczny, projektowy, konserwatorski, naukowy, dydaktyczny oraz organizacyjny.
4. Z postępowania konkursowego sporządza się protokół.
5. Rektor podejmuje decyzję w sprawie zatrudnienia nauczyciela akademickiego po zasięgnięciu opinii Senatu w  odniesieniu do kandydata na stanowisko profesora lub rad wydziałów, jeżeli wnioskodawcami ogłoszenia konkursu na stanowisko profesora byli dziekani lub kierownicy katedr lub zakładów.
6. Konkurs zostaje nierozstrzygnięty w przypadku braku kandydatów lub złożenia przez kandydatów dokumentacji niespełniających wymagań konkursu.
7. Komisja może uznać, że żaden z kandydatów nie odpowiada warunkom wymaganym dla objęcia stanowiska i wystąpić do rektora o zamknięcie konkursu. W tej sytuacji rektor może ogłosić nowy konkurs.
8. Wynik postępowania może być podany do publicznej wiadomości.
9. Po ogłoszeniu wyników konkursu:
10. dokumenty kandydatów, którzy nie zostali wybrani są im zwracane
11. dokumenty kandydata, który został wybrany, wraz z kopią protokołu z odpowiednimi uchwałami rad wydziałów albo Senatu oraz decyzją rektora przekazuje się do sekcji do spraw pracowniczych
12. sekcja do spraw pracowniczych przygotowuje dokumenty związane z zatrudnieniem wybranej w drodze konkursu osoby.
13. Po wyłonieniu kandydata komisja konkursowa przedstawia pełną dokumentację rektorowi.
14. W skład dokumentacji, o której mowa w ust. 10, wchodzą:

1) dokumenty złożone przez kandydatów stających do konkursu

2) uchwały komisji

3) protokół z przebiegu konkursu.

1. Komisja konkursowa ulega rozwiązaniu z chwilą przekazania rektorowi dokumentacji z przeprowadzonego postępowania i zamknięcia postępowania przez rektora.

Załącznik 8

do Statutu ASP we Wrocławiu

Uchwała nr 12/2015 Senatu

z 22 kwietnia 2015 r.

ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE SYSTEMU BIBLIOTECZNO-INFORMACYJNEGO ASP WE WROCŁAWIU (W TYM ZASADY DOSTĘPU DO ZBIORÓW BIBLIOTECZNYCHOSÓB NIEBĘDĄCYCH PRACOWNIKAMI, DOKTORANTAMI LUB STUDENTAMI AKADEMII)

* + 1. **Czytelnicy biblioteki Akademii**

**§ 1**

1. Biblioteka Akademii stanowi podstawę jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego Akademii. Realizacja jej podstawowych zadań obejmuje:
2. gromadzenie i opracowanie zbiorów, w tym w razie utworzenia bibliotek specjalistycznych, na potrzeby wszystkich bibliotek w Akademii
3. prowadzenie centralnego katalogu książek i czasopism
4. udostępnianie zbiorów w czytelniach, wypożyczanie na zewnątrz oraz wypożyczanie międzybiblioteczne.
5. Do ważnych funkcji biblioteki Akademii należy dokumentowanie działalności naukowo-artystycznej Akademii oraz świadczenie usług informacyjnych pracownikom i studentom z wykorzystaniem nowoczesnych technologii.
6. Biblioteka Akademii zajmuje się również organizacją szkoleń studentów, doktorantów i kadry bibliotecznej oraz koordynuje i nadzoruje działalność bibliotek specjalistycznych.
7. Biblioteka Akademii udostępnia zbiory z własnego księgozbioru oraz w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych sprowadzane na zamówienie czytelnika – zgodnie z regulaminem funkcjonowania biblioteki Akademii Sztuk Pięknych im. Eugeniusza Gepperta we Wrocławiu, uchwalonym przez senat.
8. Prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki Akademii w charakterze czytelnika mają:
9. pracownicy, studenci i doktoranci oraz słuchacze Akademii
10. osoby biorące udział w zajęciach, w ramach kursu przygotowującego do egzaminów wstępnych na Akademię
11. pracownicy, studenci i doktoranci innych uczelni, wymienionych w regulaminie ramowym udostępniania zbiorów w bibliotekach uczelni Wrocławia z 22 lutego 2000 r.
12. pracownicy, studenci i doktoranci innych, niż określone pkt. 3), uczelni publicznych oraz uczelni niepublicznych
13. inne biblioteki w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych
14. pozostałe osoby na zasadach określonych w § 4 ust. 2.
    * 1. **Zasady korzystania ze zbiorów**

**§ 2**

1. Zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych ustala regulamin funkcjonowania biblioteki Akademii.
2. Przed przystąpieniem do korzystania ze zbiorów biblioteki czytelnik ma obowiązek zapoznania się z regulaminem funkcjonowania biblioteki Akademii. Regulamin do wglądu znajduje się u bibliotekarza dyżurującego lub na stronie internetowej Akademii (*[www.asp.wroc.pl](http://www.asp.wroc.pl))*.
3. Prawo zapisu do biblioteki Akademii, w celu korzystania ze zbiorów, czytelnik nabywa po wypełnieniu elektronicznego formularza „rejestracja czytelnika” i aktywowaniu konta bibliotecznego.
4. Konto biblioteczne uaktualniane jest i aktywowane w każdym kolejnym roku akademickim, na osobisty wniosek czytelnika, na podstawie dokumentu tożsamości i aktualnej legitymacji studenckiej lub doktoranckiej.
5. Przed wydaniem dyplomu ukończenia Akademii, w ramach każdej z prowadzonych form kształcenia oraz w  przypadku odejścia z Akademii, studenci, doktoranci, słuchacze i pracownicy zobowiązani są uzyskać: na  karcie zobowiązań studenta, doktoranta lub słuchacza, wklejonej do indeksu, pieczątkę i podpis, stwierdzający rozliczenie się z innymi bibliotekami, z których czytelnik korzystał, na obiegówce pieczątkę nagłówkową oraz podpis pracownika biblioteki Akademii, stwierdzający rozliczenie się z wypożyczeń w  bibliotece Akademii.

**§ 3**

1. Czytelnicy wymienieni w § 1 ust. 5 mogą korzystać ze zbiorów bibliotecznych:
2. w czytelni przez udostępnianie na miejscu
3. w wypożyczalni przez wypożyczanie na zewnątrz.
4. Czytelnicy wymienieni w § 1 ust. 5, mogą korzystać ze zbiorów biblioteki Akademii w sposób określony w  ust. 1, po okazaniu i pozostawieniu bibliotekarzowi dyżurującemu aktualnego dokumentu wymaganego Regulaminem funkcjonowania biblioteki Akademii.
5. Nauczycielom akademickim, innym pracownikom Akademii oraz doktorantom i słuchaczom wydawane są karty biblioteczne z kodem kreskowym. Konieczność wydawania kart bibliotecznych Akademii wynika z racji nieposiadania przez tę kategorię czytelników innego dokumentu z kodem kreskowym, identyfikującego tożsamość osoby.

**§ 4**

1. Prawo wypożyczania na zewnątrz ze zbiorów biblioteki Akademii mają:
2. pracownicy, studenci i doktoranci oraz słuchacze Akademii
3. instytucje kultury na podstawie pisma danej instytucji, skierowanego do biblioteki Akademii, po  rozważeniu wartości danego dzieła przez osobę odpowiedzialną materialnie za księgozbiór biblioteki.
4. Osoby niebędące pracownikami, doktorantami lub studentami pozbawione są możliwości wypożyczania na zewnątrz. Ta kategoria czytelników może korzystać ze zbiorów biblioteki Akademii wyłącznie na miejscu, w czytelni.
5. Nie wypożycza się:
6. druków zwartych, zamieszczonych w księgozbiorze podręcznym, oznakowanych literami alfabetu oraz oznakowaniem „Czyt.”
7. roczników czasopism polskich i zagranicznych
8. bieżących tytułów czasopism zagranicznych
9. prac teoretycznych magisterskich i licencjackich.
10. Czytelnicy nie mogą wynosić materiałów bibliotecznych do skopiowania poza czytelnię. Odbitki kserograficzne wykonywane są na miejscu przez bibliotekarza dyżurującego.
11. Do kopiowania nie udostępnia się pisemnych prac licencjackich, magisterskich i doktorskich przechowywanych w bibliotece Akademii.

**§ 5**

1. Biblioteka Akademii posiada katalog elektroniczny i kartkowy zbiorów. Dostęp do katalogów jest bezpłatny.
2. Dostęp do elektronicznych baz danych, koordynowanych przez ICM Uniwersytet Warszawski, w ramach Wirtualnej Biblioteki Nauki, na warunkach umów licencyjnych jest bezpłatny.
3. Biblioteka Akademii może pobierać opłaty w szczególności za:
4. usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne
5. usługi w zakresie kserokopii i wydruków komputerowych
6. za uszkodzenie, zniszczenie lub utratę zbiorów i materiałów bibliotecznych.
7. Rodzaje opłat pobieranych przez Bibliotekę Akademii, zasady pobierania i ich wysokość określa rektor.
   * 1. **Wypożyczenia międzybiblioteczne**

**§ 6**

1. Biblioteka Akademii realizuje wypożyczenia międzybiblioteczne dla celów naukowych, dydaktycznych i artystycznych ze zbiorów innych bibliotek krajowych.
2. Do wypożyczeń międzybibliotecznych uprawnieni są pracownicy, studenci i doktoranci oraz słuchacze Akademii.
3. Materiały z wypożyczeń międzybibliotecznych udostępniane są wyłącznie na miejscu w czytelni, w terminie określonym przez bibliotekę, z której pochodzą.
   * 1. **Zasady porządkowe**

**§ 7**

1. Sposób zachowania czytelników i pracowników biblioteki w pomieszczeniach biblioteki Akademii powinien być zgodny z wymogami określonymi w regulaminie funkcjonowania biblioteki Akademii.
2. Czas otwarcia biblioteki podany jest do wiadomości czytelników na stronie internetowej Akademii (*[www.asp.wroc.pl](http://www.asp.wroc.pl)*).
3. Uwagi i wnioski dotyczące działalności biblioteki Akademii można zgłaszać dyrektorowi biblioteki Akademii lub radzie bibliotecznej bezpośrednio, listownie lub pocztą elektroniczną.
4. Utworzenie, przekształcenie i likwidacja bibliotek funkcjonujących w ramach systemu biblioteczno-informacyjnego oraz zmiana regulaminu funkcjonowania biblioteki Akademii wymagają zasięgnięcia opinii dyrektora biblioteki Akademii i rady bibliotecznej.
   * 1. Ochrona danych osobowych znajdujących się w systemie informacji bibliotecznej

§ 8

1. W celu ochrony danych osobowych czytelników stosowane są organizacyjne i techniczne środki ochrony przetwarzania danych osobowych.
2. Do organizacyjnych środków ochrony danych osobowych należą:
   1. prowadzenie oraz aktualizacja wykazu pracowników mających dostęp do pomieszczeń, w których przetwarzane są dane osobowe czytelników
   2. prowadzenie oraz aktualizacja wykazu osób posiadających uprawnienia do rejestrowania i przetwarzania danych osobowych czytelników. Ewidencję tych osób (użytkowników systemu informatycznego) z ramienia Akademii prowadzi biblioteka, wraz z wyszczególnieniem przysługujących im uprawnień.
3. Do technicznych środków ochrony danych osobowych należą:
4. zapory ogniowe programowe
5. UPS podtrzymujący zasilanie w przypadku awarii zasilania lub zakłóceń w sieci zasilającej.

Załącznik 9

do Statutu ASP we Wrocławiu

Uchwała nr 12/2015 Senatu

z 22 kwietnia 2015 r.

ZASADY I KRYTERIA OKRESOWEJ OCENY NAUCZYCIELI AKADEMICKICH W ASP WE WROCŁAWIU

ORAZ TRYB JEJ DOKONYWANIA

§ 1

1. Dla dokonania okresowej oceny nauczycieli akademickich powołuje się:
2. wydziałowe komisje oceniające
3. uczelnianą komisję oceniającą
4. odwoławczą komisję oceniającą
5. senacką komisje oceniającą.
6. Okresowej oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych w bibliotece Akademii dokonuje rada biblioteczna.
7. Członków wydziałowej komisji oceniających powołuje rada wydziału na wniosek dziekana. Komisji tej przewodniczy dziekan.
8. Senat powołuje na wniosek rektora:
9. członków uczelnianej komisji oceniającej, której przewodniczy prorektor wyznaczony przez rektora
10. członków odwoławczej komisji oceniającej, której przewodniczy rektor
11. członków senackiej komisji odwoławczej, której przewodniczy rektor.
12. Można być członkiem tylko jednej komisji oceniającej, za wyjątkiem sytuacji określonej w ust. 4 pkt 2) i 3).
13. Okres działania komisji oceniających trwa 4 lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji organów Akademii.

§ 2

1. Wydziałowa komisja oceniająca dokonuje oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych w ramach wydziału. Od oceny wydziałowej komisji oceniającej przysługuje prawo wniesienia odwołania do odwoławczej komisji oceniającej.
2. Uczelniana komisja oceniająca dokonuje oceny nauczycieli akademickich:
3. zatrudnionych w komórkach/jednostkach międzywydziałowych oraz ogólnouczelnianych
4. wchodzących w skład wydziałowych komisji oceniających
5. pełniących funkcje członków odwoławczej komisji oceniającej.

Od oceny uczelnianej komisji oceniającej przysługuje prawo wniesienia odwołania do odwoławczej komisji oceniającej.

1. Senacka komisja oceniająca dokonuje oceny nauczycieli akademickich wchodzących w skład: uczelnianej komisji oceniającej oraz odwoławczej komisji oceniającej. Od oceny senackiej komisji oceniającej przysługuje prawo wniesienia odwołania do senatu. Głosowanie senatu nad odwołaniem następuje bez udziału członka komisji.
2. Odwoławcza komisja oceniająca rozpatruje odwołania od ocen dokonywanych przez pozostałe komisje oceniające z wyłączeniem senackiej komisji oceniającej.

§ 3

1. Prace komisji mogą się odbywać w obecności co najmniej 3 członków, w tym przewodniczącego.
2. Obsługę organizacyjną komisji oceniających prowadzi wskazany pracownik sekcji ds. pracowniczych.

§ 4

1. Podstawę oceny nauczyciela akademickiego stanowią osiągnięcia: artystyczne, naukowe oraz dydaktyczne i  organizacyjne. W szczególności przy ocenie uwzględnia się:
2. działalność dydaktyczna: poziom prowadzonych zajęć, w tym wyniki hospitacji, opieka nad pracami magisterskimi i dyplomowymi, doskonalenie procesu nauczania, udział w komisjach programowych, opieka nad naukowymi i artystycznymi inicjatywami studentów
3. dorobek naukowo-artystyczny: publikacje naukowe – dokonania artystyczne, napisane recenzje; uczestnictwo w konferencjach naukowych – udział w wystawach, pokazy i inne formy wypowiedzi artystycznej i naukowej; udział w konkursach; nagrody za prace naukowe i za działalność artystyczną; udział w uznanych przedsięwzięciach artystycznych z uwzględnieniem prestiżu i charakteru uczestnictwa oraz udział w kolegiach redakcyjnych czasopism naukowych i  artystycznych
4. podnoszenie swoich kwalifikacji
5. aktywność z życiu społeczności akademickiej, wkład w funkcjonowanie jej struktur organizacyjnych, udział w pracach komisji i innych zespołów, w tym członkostwo w organach kolegialnych Akademii
6. autorstwo programów nauczania, podręczników i innych pomocy dydaktycznych
7. udział w postępowaniach o nadanie stopni i tytułów naukowych
8. działalność popularyzatorska
9. aktywna działalność w organizacjach i towarzystwach naukowych i artystycznych - krajowych i zagranicznych
10. nagrody, wyróżnienia, odznaczenia
11. przestrzeganie Akademickiego Kodeksu Etyki
12. wyniki aktywności w pozyskiwaniu środków ze źródeł zewnętrznych
13. przestrzeganie prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej.
14. W stosunku do nauczycieli akademickich mianowanych na stanowiska profesora zwyczajnego i nadzwyczajnego w procesie oceny istnieje również możliwość zasięgania opinii ekspertów spoza Akademii.
15. Ocena dorobku przeprowadzona w postępowaniu w sprawie o nadanie tytułu profesora, zatrudnienie na stanowisko profesora nadzwyczajnego lub zwyczajnego spełnia kryteria oceny okresowej.
16. W procesie oceny należy korzystać z wytycznych i procedur opracowanych przez uczelniany zespół ds. jakości kształcenia.
17. Ocena powinna uwzględniać pisemną opinię bezpośredniego przełożonego. Ocena dokonywana jest bez tej opinii w stosunku do pracowników posiadających tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
18. Nauczyciele akademiccy zatrudnieni w Akademii zobowiązani są do składania na koniec roku akademickiego pisemnych informacji o swej działalności artystycznej, naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej odpowiednio: dziekanowi lub kierownikowi jednostki międzywydziałowej lub kierownikowi jednostki ogólnouczelnianej.
19. Przy dokonywaniu oceny nauczycieli akademickich dotyczącej wypełniania obowiązków dydaktycznych zasięga się opinii studentów i opinii doktorantów na koniec roku akademickiego lub semestru, jeśli przedmiot kończy się w semestrze zimowym. Opinię studentów i doktorantów ustala się na podstawie dobrowolnych i anonimowych ankiet.
20. Ankiety, o których mowa w ust. 8, dotyczące każdego ocenianego nauczyciela akademickiego przeprowadzają wydziałowe zespoły ds. jakości kształcenia, mając na względzie zapewnienie obiektywizmu i  reprezentatywności wyników - celem przedstawienia ogólnych wyników ankiet, z  zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych.
21. Dostęp do ankiet, o których mowa w ust. 8, w celu przekazania ich do wykorzystania odpowiednim komisjom oceniającym nauczycieli akademickich oraz celem ich archiwizacji - przysługuje wyłącznie rektorowi i  prorektorowi właściwemu ds. studenckich.
22. Jeżeli nauczyciel akademicki zatrudniony jest na czas oznaczony, oceny dokonuje się przed podjęciem decyzji o jego dalszym zatrudnieniu lub na jego wniosek.

§ 5

1. Ocena w końcowym wniosku winna zawierać stwierdzenie o przydatności do dalszego zatrudnienia na danym stanowisku.
2. Negatywna ocena stanowi podstawę rozwiązania stosunku pracy z mianowanym nauczycielem w sytuacjach określonych w Ustawie i Statucie.
3. W razie otrzymania przez nauczyciela akademickiego oceny negatywnej, kolejną ocenę przeprowadza się nie wcześniej niż po upływie roku.

§ 6

1. Ocena nauczyciela akademickiego wraz z wnioskami zostaje mu przedstawiona na piśmie przez przewodniczącego odpowiedniej komisji oceniającej.
2. Od oceny, o której mowa w ust. 1, służy nauczycielowi akademickiemu odwołanie, złożone na piśmie, do odwoławczej komisji oceniającej w terminie 14 dni od dnia przedstawienia oceny komisji. O możliwości i terminie wniesienia odwołania należy poinformować osobę ocenioną.
3. Odwoławcza komisja oceniająca powinna rozpoznać odwołanie w terminie 30 dni od daty otrzymania odwołania wraz z aktami sprawy.

§ 7

1. Dokonując oceny nauczyciela akademickiego komisja działa z uwzględnieniem przepisów o ochronie danych osobowych i przepisów o informacjach niejawnych.
2. Nauczyciel akademicki jest uprawniony do składania wyjaśnień w toku postępowania oceniającego.
3. Na żądanie ocenianego przewodniczący komisji oceniającej przedstawia dokumenty stanowiące podstawę oceny.
4. Ocenę nauczyciela akademickiego wkłada się do jego akt osobowych, a pełną dokumentację z posiedzeń komisji oceniającej przechowuje się w sekcji kadr.
5. Przy kolejnej ocenie nauczyciela akademickiego uwzględnia się realizację zaleceń i wniosków z oceny poprzedniej.

Załącznik 10

do Statutu ASP we Wrocławiu

Uchwała nr 12/2015 Senatu

z 22 kwietnia 2015 r.

ZASADY PODZIAŁU I PRZYZNAWANIA NAGRÓD REKTORA AKADEMIIDLA PRACOWNIKÓW NIEBĘDĄCYCH NAUCZYCIELAMI AKADEMICKIMI ZA OSIĄGNIĘCIA W PRACY ZAWODOWEJ

§ 1

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymać nagrodę rektora za osiągnięcia w pracy zawodowej, w tym:

1) za szczególne osiągnięcia w wykonywaniu konkretnych zadań służbowych

2) za wyróżniający się sposób spełniania obowiązków służbowych.

2. Nagroda może być przyznana za osiągnięcia w ubiegłym roku kalendarzowym lub ubiegłym roku akademickim.

§ 2

Indywidualna wysokość nagrody nie może przekroczyć dwukrotności stawki ustalonej na dany rok dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

§ 3

Wnioski o nagrodę rektora składają:

* 1. kierownicy jednostek organizacyjnych – dla pracowników tej jednostki
  2. kanclerz – dla kierowników jednostek organizacyjnych i podległych bezpośrednio pracowników na stanowiskach samodzielnych w administracji.

§ 4

Nagrodę dla kanclerza i pracowników administracji podległych bezpośrednio rektorowi przyznaje rektor.

§ 5

Pracownik niebędący nauczycielem akademickim może otrzymać jedną nagrodę rektora w danym roku akademickim.

§ 6

1. Wielkość funduszu nagród ustala Kwestor w terminie 7 dni od daty zatwierdzenia planu rzeczowo-finansowego Akademii na dany rok.
2. Z kwot funduszu nagród tworzy się rezerwę do wyłącznej dyspozycji rektora. Wielkość rezerwy równa jest jednej stawce ustalonej dla pracowników nie będących nauczycielami akademickimi.
3. Wysokość indywidualnych stawek poszczególnych składników wynagrodzenia pracowników Akademii ustala rektor.
4. Przez termin „stawka” – należy rozumieć corocznie ustalaną wielkość, równą iloczynowi kwoty bazowej określanej w ustawie budżetowej dla pracowników wymienionych w art. 5 pkt 1 lit. a ustawy z 23 grudnia 1999 r. o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz.U. z 2011 r. nr 79, poz. 431 ze zm.) i wskaźnika określonego w art. 151 ust. 1 pkt 1) p. pkt d).
5. Dopuszcza się możliwość zmiany zasad ustalania stawki.
6. Stawkę zaokrągla się do stu złotych.

§ 7

1. Nagroda może być przyznana pracownikowi, który przepracował w akademii co najmniej jeden rok akademicki.
2. Pracownikowi przechodzącemu na emeryturę lub rentę, na wniosek przełożonego, rektor może przyznać nagrodę przed terminem rozdziału nagród.
3. Zatwierdzony przez rektora wykaz nagrodzonych pracowników stanowi podstawę:
4. dla sekcji kadr – do przygotowania listów gratulacyjnych lub dyplomów
5. dla kwestury – do dokonania wypłaty nagrody.

**§ 8**

Ustala się terminy:

1. złożenia wniosków do sekcji kadr – do 30 kwietnia
2. rozpatrzenia wniosków – do 30 czerwca
3. opracowania listów gratulacyjnych – do 30 września
4. wypłaty nagród najpóźniej – do 10 października.

Załącznik 11

do Statutu ASP we Wrocławiu

Uchwała nr 12/2015 Senatu

z 22 kwietnia 2015 r.

**OGÓLNE ZASADY I TRYB NADAWANIA TYTUŁU DOKTORA HONORIS CAUSA**

**W AKADEMII SZTUK PIĘKNYCH IM. EUGENIUSZA GEPPERTA WE WROCŁAWIU**

1. Tytuł doktora honoris causa nadaje senat na wniosek rady wydziału uprawnionej do nadawania stopnia naukowego doktora habilitowanego sztuki. W uzasadnionych przypadkach tytuł doktora honoris causa może być przyznany także osobie szczególnie zasłużonej dla Akademii lub regionu.
2. Z propozycją nadania tytułu doktora honoris causa może wystąpić nauczyciel akademicki zatrudniony w  Akademii. Propozycję przedkłada się dziekanowi lub rektorowi. Wniosek przedstawia się w formie pisemnej, podając informację o kandydacie wraz z uzasadnieniem wniosku.
3. W terminie 6 tygodni od otrzymania wniosku dziekan konsultuje wniosek z rektorem, a po uzyskaniu wstępnej akceptacji przedstawia kandydaturę na posiedzeniu rady wydziału.
4. W przypadku zgłoszenia wniosku do rektora – rektor przeprowadza z dziekanem właściwego wydziału konsultacje dotyczące zgłoszonej kandydatury w terminie 6 tygodni od otrzymania wniosku. Po uzyskaniu wstępnej akceptacji rektora kandydatura jest przedstawiana przez dziekana na najbliższym posiedzeniu rady wydziału.
5. Rada wydziału po rozpatrzeniu kandydatury opiniuje wniosek, wyrażając swoją wolę w tajnym głosowaniu oraz podejmuje uchwałę w sprawie wystąpienia do senatu o nadanie tytułu doktora honoris causa, większością 3/5 głosów swego statutowego składu.
6. Dziekan na posiedzeniu senatu przekazuje wniosek i uchwałę rady wydziału celem wszczęcia postępowania w  sprawie nadania tytułu doktora honoris causa wskazanemu kandydatowi i przedstawia całość zgromadzonej dokumentacji.
7. Uchwałę o wszczęciu postępowania w sprawie nadania tytułu doktora honoris causa wskazanemu kandydatowi podejmuje senat po zapoznaniu się z wnioskiem rady wydziału, w głosowaniu tajnym, większością co najmniej 3/5 statutowego składu.
8. W przypadku podjęcia uchwały, określonej w ust. 7, senat zobowiązuje rektora o zwrócenie się do kandydata z pytaniem o zgodę na przyjęcie tytułu honorowego. Zgoda powinna być wyrażona w formie pisemnej i załączona do dokumentacji.
9. Senat na wniosek dziekana większością głosów, określoną w ust. 7, podejmuje uchwałę powołującą promotora (spośród pracowników Akademii) i dwóch recenzentów (w tym jednego spoza Akademii), posiadających stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora habilitowanego sztuki albo tytuł naukowy profesora lub tytuł profesora sztuki.
10. Po uzyskaniu dwóch recenzji (opinii) w tej sprawie, senat podejmuje uchwałę nadającą tytuł doktora honoris causa w terminie 3 miesięcy od wszczęcia postępowania, w głosowaniu tajnym, większością 2/3 głosów statutowego składu i upoważnia rektora do przygotowania uroczystości.
11. Nadanie tytułu doktora honoris causa odbywa się w trakcie uroczystego otwartego posiedzenia senatu, którego porządek przedstawia się następująco:

1) wystąpienie rektora

2) laudacja wygłoszona przez promotora

3) wręczenie dyplomu doktora honoris causa

4) wykład wygłoszony przez doktora honoris causa.

12. Szczegółowe zasady i tryb nadawania tytułu doktora honoris causa ustala senat.