

# **STATUT**

## **AKADEMII MUZYCZNEJ**

### **IMIENIA FELIKSA NOWOWIEJSKIEGO**

#### **W BYDGOSZCZY**



Uchwalony przez Senat Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego 28.05.2019r. z późn. zmianami:

- Uchwała Senatu AMFN nr 34 z dn.15.10.2019 r.
- Uchwała Senatu AMFN nr 38 z dn. 29.09.2020 r.
- Uchwała Senatu AMFN nr 9 z dn. 16.03.2021 r.
- Uchwała Senatu AMFN nr 19 z dn. 31.05.2022 r.
- Uchwała Senatu AMFN nr 26 z dn. 16.09.2022 r.
- Uchwała Senatu AMFN nr 25 z dn. 15.09.2023 r.
- Uchwała Senatu AMFN nr 39 z dn. 12.12.2023 r.
- Uchwała Senatu AMFN nr 5 z dn. 16.01.2024 r.
- Uchwała Senatu AMFN nr 21 z dn. 20.09.2024 r.
- Uchwała Senatu AMFN nr 39 z dn. 26.11.2024 r.
- Uchwała Senatu AMFN nr 12 z dn. 27.05.2025 r.
- Uchwała Senatu AMFN nr 4 z dn. 31.03.2026 r.

**Bydgoszcz, maj 2019**

DZIAŁ I – zagadnienia ogólne .....	03
DZIAŁ II – ustrój Uczelni .....	06
DZIAŁ III – pracownicy Uczelni .....	22
DZIAŁ IV – Studia, studenci i doktoranci Uczelni .....	25
DZIAŁ V – działalność naukowa i artystyczna Uczelni .....	32
DZIAŁ VI – administracja, gospodarka i mienie Uczelni .....	34
DZIAŁ VII – przepisy końcowe .....	39



# DZIAŁ I

## Zagadnienia ogólne

### Rozdział 1 – przepisy ogólne

#### § 1

1. Akademia Muzyczna imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy, zwana dalej Uczelnią, jest publiczną uczelnią artystyczną i działa na podstawie ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. 2023 r., poz. 742 z późn. zm.) zwanej dalej Ustawą, Statutu Uczelni oraz ukształtowanych zwyczajów akademickich.
2. Uczelnia została utworzona 1 października 1974 r. na mocy zarządzenia Nr 79 Ministra Kultury i Sztuki z dnia 30 października 1974 r. (Dz. Urz. MKiS Nr 7 poz. 54) jako Filia Państwowej Wyższej Szkoły Muzycznej w Łodzi, a następnie usamodzielniała się stając się z dniem 14 grudnia 1979 r. Państwową Wyższą Szkołą Muzyczną imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy (rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 listopada - Dz. U. z 1979 r. Nr 27, poz. 160).
3. Rada Ministrów nadała Uczelni z dniem 29 grudnia 1981 r. nazwę Akademia Muzyczna imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy (rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 1 grudnia 1981 r. - Dz. U. Nr 31, poz. 173). Dopuszczalną nazwą jest Akademia Muzyczna im. Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy.
4. Uczelnia posiada osobowość prawną.
5. Siedzibą Uczelni jest miasto Bydgoszcz.

#### § 2

1. Patronem Uczelni jest Feliks Nowowiejski.
2. Skrótom nazwy Uczelni jest AMFN.
3. W języku angielskim równoważną nazwą Uczelni jest: *The Feliks Nowowiejski Academy of Music*.
4. Uczelnia funkcjonuje w oparciu o czterowydziałową strukturę, która obejmuje:
  - 1) Wydział Kompozycji, Teorii Muzyki i Reżyserii Dźwięku;
  - 2) Wydział Instrumentalny;
  - 3) Wydział Wokalno-Aktorski;
  - 4) Wydział Dyrygentury, Jazzu, Muzyki Kościelnej i Edukacji Muzycznej.

#### § 3

Wspólnotę Uczelni stanowią: pracownicy Uczelni, studenci i doktoranci.

#### § 4

1. Uczelnia jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania na zasadach określonych w Ustawie.
2. Uczelnia kieruje się zasadami wolności nauczania, badań naukowych i twórczości artystycznej.
3. Uczelnia, pełniąc misję odkrywania i przekazywania prawdy poprzez prowadzenie badań, działalności artystycznej i kształcenie studentów, stanowi integralną część narodowego systemu edukacji i nauki.
4. Wykłady w Uczelni są otwarte.
5. Uczelnia współpracuje z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w szczególności w zakresie prowadzenia badań naukowych, twórczości artystycznej i prac rozwojowych, a także przez udział przedstawicieli pracodawców w opracowywaniu programów kształcenia i w procesie dydaktycznym.

6. Uczelnia jest członkiem *Konferencji Rektorów Akademickich Szkół Polskich* (KRASP), w jej ramach również *Konferencji Rektorów Uczelni Artystycznych* (KRUA), oraz *Associations Européenne des Conservatoires, Academies de Musique et Musikhochschulen* (AEC).

## Rozdział 2 – Tradycje i zwyczaje

### § 5

1. Uczelnia pielęgnuje tradycje i zwyczaje akademickie.
2. Wyrazem tradycji oraz zwyczajów kultywowanych w Uczelni są stałe i nadzwyczajne uroczystości akademickie.
3. Świętem Uczelni jest dzień 27 listopada.

### § 6

1. Uczelnia używa godła, którego wzór określa **załącznik nr 1** do Statutu.
2. Uczelnia posiada sztandar, którego wzór określa **załącznik nr 2** do Statutu.
3. Uczelnia posługuje się logotypem, którego wzór określa **załącznik nr 3** do Statutu.

### § 7

Stosownie do zwyczaju Rektor, Prorektorzy, Dziekani i Prodziekani Wydziałów, Senatorowie oraz Doktorzy *honoris causa* mają przywilej występowania w tradycyjnych togach, z insygniami sprawowanych urzędów.

### § 8

1. Akademickim tytułem honorowym nadawanym przez Senat jest tytuł doktora *honoris causa*. Tytuł nadawany jest osobom, które wniosły wybitny i trwały wkład do kultury muzycznej lub nauki polskiej.
2. Tryb nadania tytułu wymaga zachowania następujących warunków:
  - 1) z wnioskiem o nadanie godności doktora *honoris causa* Uczelni występuje do Rektora Rada Wydziału lub grupa co najmniej pięciu Senatorów;
  - 2) wraz z wnioskiem należy dostarczyć szczegółową dokumentację obejmującą: życiorys kandydata, przebieg jego pracy twórczej, informacje o działalności: artystycznej, dydaktycznej, naukowej, projektowej, organizacyjnej i społecznej, współpracy z zagranicą, wykaz dorobku, wykaz nagród i odznaczeń oraz propozycję laudatora i dwóch recenzentów w postępowaniu;
  - 3) laudatorem może być wyłącznie pracownik AMFN posiadający tytuł profesora;
  - 4) recenzentami mogą być wyłącznie osoby posiadające tytuł profesora lub równorzędny lub osoby o uznanych dokonaniach w świecie kultury.
  - 5) Rektor przedstawia Senatowi Uczelni kandydaturę do nadania tytułu doktora *honoris causa*;
  - 6) Senat podejmuje uchwałę o wszczęciu postępowania o nadanie tytułu doktora *honoris causa* i zatwierdzeniu recenzentów.
  - 7) Senat, po uzyskaniu pisemnej laudacji i dwóch pisemnych recenzji, podejmuje uchwałę w sprawie nadania tytułu doktora *honoris causa* większością trzech piątych statutowego składu.

### § 9

1. Medal Uczelni nadawany jest przez Rektora za wybitny wkład w rozwój Uczelni.
2. Regulamin nadawania Medalu Uczelni stanowi **załącznik nr 4** do Statutu.

### § 10

1. W Uczelni nadawane są również medale okolicznościowe.
2. Medale okolicznościowe nadaje Rektor.

## **Rozdział 3 – Współpraca z podmiotami krajowymi i zagranicznymi**

### § 11

1. Uczelnia może, na podstawie porozumienia z innymi uczelniami, tworzyć jednostki międzyuczelniane i jednostki wspólne.
2. Uczelnia może tworzyć, w trybie określonym w ust. 1, jednostki wspólne także z innymi podmiotami, w szczególności z instytucjami naukowymi, w tym również zagranicznymi.
3. Porozumienie, o którym mowa w ust. 1, określa organizację, sposób funkcjonowania i finansowania jednostki międzyuczelnianej lub jednostki wspólnej, zasady prowadzenia studiów i kształcenia w innych formach oraz zasady wydawania dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia kształcenia.

### § 12

Uczelnia prowadzi współpracę międzynarodową w poszanowaniu wolności badań naukowych i twórczości artystycznej.

### § 13

Współpraca międzynarodowa prowadzona jest w ramach umów, programów i inicjatyw europejskich, porozumień partnerskich i innych form współdziałania.

## **DZIAŁ II**

### **Ustrój Uczelni**

#### **Rozdział 1 – Statut Uczelni**

##### **§ 14**

Nadrzędnym wewnętrznym aktem prawnym regulującym zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania Uczelni jest Statut.

##### **§15**

Statut Uczelni jak też jego zmiany uchwała Senat bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków po zasięgnięciu opinii Rady Uczelni.

##### **§ 16**

Statut Uczelni jest publikowany na stronie internetowej Uczelni oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

#### **Rozdział 2 – Organy Uczelni**

##### **§ 17**

1. Organami Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy są:
  - 1) Rada Uczelni,
  - 2) Rektor,
  - 3) Senat,
  - 4) Dziekani,
  - 5) Rada Dyscypliny Sztuki Muzyczne.
2. Posiedzenia organów kolegialnych Uczelni mogą się odbywać w formie bezpośredniej lub w formie zdalnej - przy użyciu elektronicznych środków i narzędzi do komunikacji na odległość zapewniających przekaz obrazu i dźwięku w czasie rzeczywistym wszystkich uczestników bądź w formie hybrydowej (łączonej).
3. Głosowania organów kolegialnych Uczelni w przypadku formy zdalnej lub hybrydowej odbywają się:
  - 1) w przypadku głosowań jawnych – w tradycyjny sposób przez podniesienie ręki
  - 2) w przypadku głosowań tajnych – przy wykorzystaniu oprogramowania zapewniającego tajność głosowania.
4. Poza formami posiedzeń i sposobami głosowania wymienionymi w ust. 2 i ust. 3 w wyjątkowych wypadkach dopuszcza się w przypadku głosowań jawnych także głosowanie korespondencyjne (listowne lub za pośrednictwem poczty e-mail), bez potrzeby formalnego zgromadzenia posiedzenia organu kolegialnego.
5. Decyzję w przedmiocie formy przeprowadzenia posiedzenia oraz sposobu głosowania podejmuje przewodniczący danego organu albo osoba go zastępująca i niezwłocznie informuje o tym wszystkich członków danego organu.
6. Zasady określone w ust. 2-5 stosuje się odpowiednio do innych działających na uczelni gremiów, w szczególności komisji i zespołów zadaniowych.

### § 18

1. Rada Uczelni, zwana dalej „Radą”, liczy siedem osób, w tym:
  - 1) sześciu członków powoływanych przez Senat, w tym trzech członków pochodzących ze wspólnoty Uczelni i trzech pochodzących spoza wspólnoty Uczelni;
  - 2) Przewodniczącego Samorządu Studenckiego wybranego na zasadach określonych w Regulaminie Samorządu Studenckiego.
2. Senat wybiera przewodniczącego Rady spośród jej członków pochodzących spoza wspólnoty Uczelni.
3. Za członkostwo w Radzie osób wymienionych w ust. 1 pkt 1 przysługuje wynagrodzenie miesięczne, którego wysokość określa Senat w drodze uchwały, z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z Ustawy, przy czym Przewodniczący Rady otrzymuje wynagrodzenie podwyższone o 20% w stosunku do pozostałych członków Rady.

### § 19

1. Kandydatów do Rady może zgłaszać pisemnie każdy członek Senatu w terminie do dwóch tygodni przed planowanym głosowaniem. Termin posiedzenia Senatu, w którego porządku obrad planowany jest wybór członków Rady, Rektor ogłasza z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
2. Wybory do Rady Uczelni powinny odbyć się najpóźniej do 30 listopada roku kończącego kadencję poprzedniej Rady.
3. Wszyscy kandydaci muszą spełniać warunki określone w Ustawie, co potwierdzają w pisemnej zgodzie na kandydowanie na członka Rady Uczelni.
4. Członków Rady Uczelni powołuje Senat w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 składu Senatu.
5. W razie uzyskania wymaganej liczby głosów przez więcej niż trzech kandydatów spośród członków wspólnoty Uczelni lub spoza wspólnoty Uczelni, powołani do Rady Uczelni zostają kandydaci z danej grupy, którzy otrzymali największą liczbę głosów za ich powołaniem. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów uzyskało tę samą liczbę głosów za ich powołaniem, a limit miejsc do Rady nie został wypełniony, przeprowadza się dodatkowe głosowanie obejmujące wyłącznie kandydatów z tą samą liczbą głosów. Członkiem Rady Uczelni zostaje kandydat, który otrzymał największą liczbę głosów za jego powołaniem.
6. W przypadku nie wybrania pełnego składu Rady przeprowadzane są ponowne wybory z zachowaniem reguł opisanych w ust. 1-4.
7. Senat wybiera przewodniczącego Rady spośród jej członków spoza wspólnoty uczelnianej w głosowaniu tajnym. Przewodniczącym zostaje osoba, która uzyskała największą liczbę głosów.

### § 20

1. Kadencja Rady Uczelni trwa cztery lata i rozpoczyna się 1. stycznia roku następującego po wyborze członków Rady, a kończy się 31 grudnia ostatniego roku kadencji.
2. Przewodniczący Rady zwołuje pierwsze posiedzenie Rady nie później niż w ciągu dwóch tygodni od dnia rozpoczęcia jej kadencji.
3. Na pierwszym posiedzeniu Rada Uczelni uchwała regulamin funkcjonowania Rady.

### § 21

1. Do zadań Rady Uczelni należy:
  - 1) opiniowanie projektu strategii Uczelni oraz jej zmian;

- 2) opiniowanie projektu statutu Uczelni oraz jego zmian;
  - 3) wskazywanie kandydatów na Rektora, po zaopiniowaniu przez Senat;
  - 4) monitorowanie gospodarki finansowej Uczelni;
  - 5) monitorowanie zarządzania Uczelnią;
  - 6) składanie Senatowi rocznego sprawozdania z działalności Rady.
2. W ramach zadań określonych w ust. 1 pkt. 4 Rada:
    - 1) opiniuje plan rzeczowo-finansowy;
    - 2) wybiera firmę audytorską do przeprowadzenia badania sprawozdania finansowego Uczelni;
    - 3) zatwierdza sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego;
    - 4) zatwierdza sprawozdanie finansowe.
  3. W ramach zadań określonych w ust. 1 pkt. 5 Rada:
    - 1) opiniuje sprawozdanie z realizacji strategii.

#### § 22

1. Przed upływem kadencji członkostwo w Radzie Uczelni wygasa z przyczyn określonych w Ustawie.
2. Senat na wniosek członka Senatu bądź członka Rady może głosować nad odwołaniem członka Rady przed upływem kadencji. Podstawą do złożenia takiego wniosku może być nieusprawiedliwiona nieobecność na trzech kolejnych posiedzeniach Rady lub działanie na szkodę Uczelni. Przed głosowaniem w przedmiocie odwołania Rektor jako przewodniczący Senatu zwraca się do członka Rady Uczelni o udzielenie wyjaśnień. Zasady głosowania za odwołaniem członka są analogiczne jak przy powoływaniu Rady.
3. Członkostwo Przewodniczącego Samorządu Studenckiego w Radzie wygasa również z dniem zakończenia sprawowania funkcji.
4. Wygaśnięcie członkostwa w Radzie Uczelni stwierdza Rektor jako przewodniczący Senatu.
5. Senat niezwłocznie powołuje nowego członka Rady Uczelni na okres do końca kadencji Rady Uczelni. Do powołania nowego członka stosuje się odpowiednio postanowienia §19.

#### § 23

1. W skład Senatu wchodzi:
  - 1) Rektor jako przewodniczący;
  - 2) wybierani przedstawiciele nauczycieli akademickich;
  - 3) wybierani przedstawiciele pozostałych pracowników;
  - 4) wybierani przedstawiciele studentów i doktorantów.
2. Członkowie Senatu wybierani są w ramach poszczególnych grup zawodowych zgodnie z przepisami określonymi w Regulaminie Wyborczym AMFN stanowiącym **załącznik nr 5** do Statutu oraz odpowiednio Regulaminie Samorządu Studenckiego oraz Regulaminie Samorządu Doktorantów.
3. W posiedzeniu Senatu z głosem doradczym uczestniczą: Prorektorzy, Dziekani, Kanclerz, Kwestor, Dyrektor Biblioteki Głównej AMFN o ile nie zostali oni wybrani jako przedstawiciele wchodzący w skład grup określonych w § 23 ust. 1 pkt. 2-3.

#### § 24

1. Senat Uczelni liczy 30 osób, w tym:
  - 1) Rektor jako przewodniczący Senatu
  - 2) 15 przedstawicieli profesorów lub profesorów Uczelni;
  - 3) 5 przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich;

- 4) 3 przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
- 5) 5 przedstawicieli studentów;
- 6) 1 przedstawiciel doktorantów.

## § 25

1. Do kompetencji Senatu w szczególności należy:
  - 1) uchwalanie Statutu i jego zmian;
  - 2) uchwalanie Regulaminu Studiów;
  - 3) uchwalanie strategii Uczelni i zatwierdzanie sprawozdania z jej realizacji;
  - 4) powoływanie i odwoływanie członków Rady Uczelni;
  - 5) opiniowanie kandydatów na stanowisko Rektora;
  - 6) przeprowadzanie oceny funkcjonowania Uczelni;
  - 7) formułowanie rekomendacji dla Rady Uczelni i Rektora w zakresie wykonywanych przez nich zadań;
  - 8) nadawanie tytułu doktora honoris causa;
  - 9) ustalanie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia i kształcenie specjalistyczne
  - 10) ustalanie programów studiów, studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego
  - 11) ustalanie programów kształcenia w Szkole Doktorskiej;
  - 12) określanie sposobu potwierdzania efektów uczenia się;
  - 13) wskazywanie kandydatów do instytucji przedstawicielskich środowiska szkolnictwa wyższego i nauki;
  - 14) 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.
  - 15) wyrażanie opinii Senatu w sprawach dotyczących działalności Uczelni.
2. Senat może powoływać komisje senackie oraz określać ich skład i zadania.
3. Członkami komisji stałych i doraźnych mogą być członkowie Senatu lub osoby spoza Senatu.

## § 26

1. Posiedzenia Senatu zwołuje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej trzeciej składu Senatu w terminie 14 dni od dnia otrzymania wniosku o jego zwołanie.
2. Posiedzenia Senatu odbywają się co najmniej dwukrotnie w semestrze.
3. Posiedzeniom Senatu przewodniczy Rektor albo pod jego nieobecność i z jego upoważnienia jeden z senatorów.
4. Posiedzenia odbywają się według określonego porządku obrad.
5. Protokoły i podjęte uchwały podpisuje protokolant oraz przewodniczący obrad.
6. Senat na wniosek członka Senatu może głosować nad odwołaniem członka Senatu przed upływem kadencji. Podstawą do złożenia takiego wniosku może być nieusprawiedliwiona nieobecność w trzech kolejnych posiedzeniach Senatu. Przed głosowaniem nad odwołaniem Rektor jako przewodniczący Senatu zwraca się do senatora o udzielenie wyjaśnień.

## § 27

Uchwały Senatu Uczelni podjęte w zakresie kompetencji stanowiących są wiążące dla innych organów Uczelni i wspólnoty Uczelni.

## § 28

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym całej wspólnoty Uczelni.
2. Rektor kieruje działalnością Uczelni przy pomocy dwóch Prorektorów.
3. Rektor elekt powołuje dwóch Prorektorów wraz z określeniem zakresu ich obowiązków, kierując się zasadą, że Rektor i dwóch Prorektorów muszą stanowić reprezentację co najmniej dwóch wydziałów.
4. Osoba powołana na stanowisko Prorektora musi posiadać co najmniej stopień doktora.
5. Osoba powołana na stanowisko Prorektora właściwego ds. studenckich musi uzyskać pisemną zgodę odpowiedniego organu Samorządu Studenckiego wskazanego w Regulaminie Samorządu Studenckiego. Niezajęcie stanowiska w terminie 30 dni od dnia przekazania Przewodniczącemu Samorządu Studenckiego informacji o osobie proponowanej do ww. funkcji uważa się za wyrażenie zgody.
6. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez ustawę lub Statut do kompetencji innych organów Uczelni. Rektor może udzielić pełnomocnictwa pracownikom Uczelni.
7. Od decyzji administracyjnych wydawanych przez Rektora służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
8. Rektor ponosi odpowiedzialność za swoje działania na zasadach określonych w Ustawie oraz w przepisach odrębnych.
9. Rektor sprawuje nadzór nad aktami wewnętrznymi wydawanymi przez organy Uczelni. Obowiązek ten jest realizowany poprzez analizę tych aktów, które obligatoryjnie przekazywane są Rektorowi.
10. W przypadku niepowołania Prorektora właściwego ds. studenckich Rektor powołuje Pełnomocnika właściwego ds. studenckich po uzyskaniu zgody Samorządu Studenckiego. Termin do wyrażenia zgody wynosi 14 dni od dnia doręczenia Przewodniczącemu Samorządu Studenckiego informacji o osobie proponowanej na to stanowisko.

## § 29

Do kompetencji Rektora w szczególności należy:

- 1) reprezentowanie Uczelni;
- 2) przygotowywanie projektu Statutu oraz projektu Strategii Uczelni;
- 3) składanie sprawozdania z realizacji strategii Uczelni;
- 4) zarządzanie Uczelnią, w tym w szczególności:
  - a) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy;
  - b) powoływanie i odwoływanie osób do pełnienia funkcji kierowniczych w Uczelni oraz członków zespołów zadaniowych;
  - c) prowadzenie polityki kadrowej w Uczelni;
  - d) podejmowanie decyzji dotyczących mienia i gospodarki Uczelni;
  - e) sprawowanie nadzoru nad administracją Uczelni;
  - f) prowadzenie gospodarki finansowej Uczelni;

- g) zapewnianie wykonywania przepisów obowiązujących w Uczelni;
  - h) dbanie o przestrzeganie prawa oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Uczelni.
- 5) nadawanie regulaminu organizacyjnego Uczelni i innych regulacji związanych z funkcjonowaniem Uczelni;
  - 6) współtworzenie regulacji wewnętrznych, w których przepisy prawa wymagają współdziałania z innymi podmiotami;
  - 7) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną, artystyczną oraz naukowo-badawczą Uczelni;
  - 8) tworzenie, powoływanie, przekształcanie i znoszenie jednostek organizacyjnych;
  - 9) tworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu;
  - 10) tworzenie szkół doktorskich;
  - 11) wydawanie decyzji administracyjnych w przypadkach określonych ustawą, chyba że upoważni on do tego inne osoby, na zasadach określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego;
  - 12) zapewnianie w uczelni poszanowania wolności słowa, nauczania, badań naukowych, ogłaszania ich wyników, a także debaty akademickiej organizowanej przez członków wspólnoty uczelni z zachowaniem zasad pluralizmu światopoglądowego i przepisów porządkowych uczelni;
  - 13) powoływanie i rozwiązywanie zespołów zadaniowych wraz określeniem ich składu i zakresu działania.

### § 30

1. W skład Rady Wydziału wchodzi:
  - 1) Dziekan jako przewodniczący;
  - 2) Prodzikan oraz Kierownicy jednostek wydziałowych;
  - 3) jeden lub dwóch przedstawicieli studentów danego Wydziału. Jeżeli Rada Wydziału liczy do pięciu nauczycieli akademickich, uprawniony organ Samorządu Studenckiego wskazuje jednego przedstawiciela spośród studentów do Rady Wydziału, w przypadku większej liczby nauczycieli akademickich w Radzie Wydziału wskazuje ich dwóch.
  - 4) Przedstawiciel doktorantów, o ile jego indywidualny program badawczy i plan studiów koresponduje z zakresem kierunku prowadzonego na danym Wydziale.

### § 31

1. Rada Wydziału jest ciałem doradczym dla Dziekana.
2. Rada Wydziału wyraża opinie w formie uchwał podjętych bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy jej statutowego składu.

### § 32

1. Posiedzenia Rady Wydziału zwołuje Dziekan z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Rady Wydziału.
2. Posiedzeniom Rady Wydziału przewodniczy Dziekan albo pod jego nieobecność lub z jego upoważnienia Prodzikan.
3. Posiedzenia odbywają się według określonego porządku obrad.
4. Posiedzenia Rady Wydziału są protokołowane, a uchwały stanowią załączniki do protokołu właściwego posiedzenia Rady Wydziału.

### § 33

Dziekan planuje i organizuje pracę Wydziału, a w szczególności:

- 1) przedstawia Radzie Wydziału do zaopiniowania wybrane przez siebie sprawy;
- 2) kieruje Wydziałem z pomocą Prodziekana;
- 3) określa zakres obowiązków Prodziekana;
- 4) powołuje odpowiednie komisje w miarę bieżących potrzeb;
- 5) sprawuje nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych Wydziału;
- 6) ustala szczegółowy plan zajęć prowadzonych na Wydziale;
- 7) dokonuje podziału zajęć dydaktycznych między jednostki organizacyjne Wydziału;
- 8) podejmuje współpracę z innymi Wydziałami po uzgodnieniu z Rektorem;
- 9) jest przełożonym i opiekunem wspólnoty Wydziału;
- 10) dba o zaspokajanie potrzeb socjalno-bytowych studentów oraz słuchaczy studiów podyplomowych i uczestników innych form kształcenia;
- 11) po zasięgnięciu opinii właściwej Katedry, Rady Wydziału oraz wydziałowego organu samorządu studenckiego nadaje wydziałowe regulaminy porządkujące proces dydaktyczny albo przeprowadzanie procedur zaliczeniowych i egzaminacyjnych w zakresie nieustalonym przez Regulamin studiów.

### § 34

1. Rada Dyscypliny Sztuki Muzyczne jest organem Uczelni posiadającym kompetencje do nadawania stopni w zakresie sztuk muzycznych.
2. Radę Dyscypliny Sztuki Muzyczne tworzy 17 członków, w tym:
  - 1) przewodniczący powołany przez Rektora;
  - 2) po czterech nauczycieli akademickich z każdego wydziału, wybranych przez rektora po wcześniejszym uzgodnieniu z dziekanem danego wydziału.
  - 3) Członkiem rady może być osoba spełniająca warunki określone w art. 20 ust. 1 pkt. 1-6 Ustawy, zatrudniona w Uczelni na podstawowym miejscu pracy i mająca co najmniej stopień doktora.
  - 4) Nauczyciele akademicki mający tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego muszą stanowić nie mniej niż 80% członków rady.
3. Radę Dyscypliny Sztuki Muzyczne powołuje Rektor na okres kadencji trwającej od dnia 1 października pierwszego roku kadencji organów Uczelni do dnia 30 września ostatniego roku kadencji organów Uczelni.

### § 35

1. Na wniosek Przewodniczącego Rady Dyscypliny Sztuki Muzyczne lub co najmniej sześciu członków tej Rady, Rektor może odwołać członka Rady Dyscypliny Sztuki Muzyczne.
2. W przypadku odwołania członka, Rektor niezwłocznie powołuje nowego członka Rady Dyscypliny Sztuki Muzyczne na zasadach określonych w § 34 ust. 2 Statutu.

### § 35a

1. W Uczelni działają:
  - 1) Uczelniana Komisja Doskonalenia Jakości Kształcenia (UKDJK);
  - 2) Wydziałowe Komisje Doskonalenia Jakości Kształcenia (WKDJK);
  - 3) Komisja Doskonalenia Jakości Kształcenia Szkoły Doktorskiej (KDJKSD).

2. Zadaniem UKDJK jest prowadzenie kompleksowej działalności związanej z doskonaleniem jakości kształcenia. Jej działania obejmują opracowywanie strategii, wytycznych oraz procedur na poziomie ogólnouczelnianym, a także formułowanie opinii i wniosków dla Senatu lub Rektora.
3. UKDJK na podstawie monitorowania i analizy procesu uczenia może wnioskować do Rektora o podjęcie działań utrzymujących lub podnoszących jakość kształcenia.
4. Członków UKDJK powołuje Rektor.
5. W skład UKDJK wchodzi:
  - 1) przewodniczący – prorektor właściwy ds. dydaktyki lub nauczyciel akademicki powołany przez Rektora;
  - 2) dyrektor szkoły doktorskiej lub osoba wskazana przez Rektora;
  - 3) dwóch przedstawicieli z każdego wydziału będących nauczycielami akademickimi;
  - 4) jeden przedstawiciel Samorządu Doktorantów;
  - 5) po jednym przedstawicielu Samorządu Studentów z każdego Wydziału.
6. WKDJK podejmuje działania w celu doskonalenia jakości kształcenia na wydziale, w szczególności opracowuje zgodny z wytycznymi UKDJK wewnętrzny system doskonalenia jakości kształcenia na kierunku lub kierunkach studiów.
7. W skład WKDJK wchodzi:
  - 1) przewodniczący – dziekan lub nauczyciel akademicki wskazany przez dziekana;
  - 2) prodziekan oraz kierownicy jednostek wydziałowych;
  - 3) dwóch przedstawicieli studentów danego wydziału.
8. KDJKSD podejmuje działania w celu doskonalenia jakości kształcenia w szkole doktorskiej, w szczególności opracowuje zgodny z wytycznymi UKDJK wewnętrzny system doskonalenia jakości kształcenia na kierunku lub kierunkach studiów.
9. W skład KDJKSD wchodzi:
  - 1) przewodniczący – dyrektor szkoły doktorskiej lub nauczyciel akademicki wskazany przez dyrektora szkoły doktorskiej;
  - 2) po jednym przedstawicielu każdego wydziału będącym nauczycielem akademickimi posiadającym co najmniej stopień doktora habilitowanego;
  - 3) przedstawiciel doktorantów wskazany przez Samorząd Doktorantów.
10. UKDJK, WKDJK i KDJKSD są powoływane przez Rektora na okres kadencji trwającej od dnia 1 października pierwszego roku kadencji organów Uczelni do dnia 30 września ostatniego roku kadencji organów Uczelni.
11. W posiedzeniach UKDJK, WKDJK i KDJKSD może uczestniczyć z głosem doradczym członek społeczności Uczelni lub ekspert zewnętrzny po uzyskaniu zgody Przewodniczącego właściwej Komisji.
12. Obszary działań i zakres kompetencji UKDJK, WKDJK i KDJKSD określa System Doskonalenia Jakości Kształcenia AMFN.

### § 36

1. Funkcji organu jednoosobowego Uczelni lub jego zastępcy nie może sprawować osoba pełniąca funkcję organu jednoosobowego w innej uczelni albo będąca założycielem innej uczelni niepublicznej.
2. Nie wolno łączyć funkcji członka Senatu Uczelni z funkcją organu jednoosobowego innej uczelni, ze statusem założyciela innej uczelni niepublicznej będącego osobą fizyczną albo ze statusem członka organu osoby prawnej będącej założycielem innej uczelni niepublicznej.

## Rozdział 3 – Organizacja Uczelni

### § 37

Uczelnia prowadzi:

- 1) działalność podstawową polegającą na kształceniu i wychowywaniu studentów, kształceniu doktorantów, prowadzeniu działalności naukowo-badawczej i artystycznej oraz organizacyjnej;
- 2) działalność wspomagającą, mającą charakter administracyjny i podporządkowaną działalności podstawowej.

### § 38

1. Organizację Uczelni szczegółowo określa Regulamin organizacyjny AMFN.
2. Rektor nadaje Regulamin organizacyjny AMFN na wniosek Kanclerza.

### § 39

1. Działalność podstawowa Uczelni może być prowadzona w ramach następujących jednostek organizacyjnych:
  - 1) Wydział;
  - 2) Instytut;
  - 3) Katedra;
  - 4) Zakład;
  - 5) Pracownia;
  - 6) Studium;
  - 7) Biblioteka;
  - 8) Wydawnictwo;
  - 9) Fonoteka;
  - 10) Studio nagrań.
2. W Uczelni mogą być tworzone jednostki organizacyjne inne niż wymienione w ust. 1.
3. Działalność podstawowa Uczelni może być również realizowana w ramach zespołów badawczych i zespołów dydaktycznych powoływanych dla określonych zadań. Zespoły międzywydziałowe tworzy, przekształca i likwiduje Rektor a wydziałowe Dziekan.
4. Jednostki ogólnouczelniane i międzywydziałowe tworzy, przekształca i znosi Rektor.
5. Jednostki organizacyjne wchodzące w skład Wydziałów tworzy, przekształca i znosi Rektor.
6. Wewnętrzne jednostki instytutów i katedr tworzy, przekształca i likwiduje Rektor.
7. W przypadku instytutu lub katedry o charakterze międzyuczelnianym jednostki wewnętrzne tworzy, przekształca i likwiduje porozumienie właściwych rektorów.
8. Jednostki organizacyjne o charakterze administracyjnym, usługowym i gospodarczym tworzy, przekształca i znosi Rektor w porozumieniu z Kanclerzem.
9. Funkcje kierownicze w uczelni pełnią:
  - 1) Prorektorzy,
  - 2) Prodziekani,
  - 3) Kierownicy jednostek organizacyjnych o charakterze dydaktyczno-naukowym,
  - 4) Dyrektor Szkoły Doktorskiej,
  - 5) Kanclerz,
  - 6) Kwestor,
  - 7) Kierownicy jednostek administracyjnych.

#### § 40

1. Podstawową jednostką organizacyjną Uczelni jest Wydział, którego zadaniem jest prowadzenie działalności dydaktycznej, badawczej i artystycznej.
2. Wydział może być utworzony dla prowadzenia co najmniej jednego kierunku studiów.
3. W ramach Wydziału mogą istnieć jednostki organizacyjne.

#### § 41

1. Instytut może być jednostką wydziałową, międzywydziałową lub międzyuczelnianą.
2. Instytut może być utworzony i funkcjonować, gdy w jego składzie pozostają co najmniej dwie osoby posiadające stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora i są zatrudnione w pełnym wymiarze czasu pracy w Uczelni.
3. Instytut prowadzi działalność badawczą, artystyczną i dydaktyczną w zakresie określonego kierunku studiów lub specjalności.
4. W ramach instytutu mogą istnieć katedry, zakłady, pracownie oraz inne jednostki.

#### § 42

1. Katedra może być jednostką wydziałową, międzywydziałową lub międzyuczelnianą.
2. Katedra może być utworzona i funkcjonować, gdy w jej składzie pozostaje co najmniej jedna osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora i jest zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy w Uczelni.
3. Katedra prowadzi działalność, badawczą, artystyczną i dydaktyczną w zakresie określonego kierunku studiów lub specjalności.
4. W ramach katedr mogą działać: zakłady, pracownie oraz inne jednostki.
5. Zakłady mogą działać także jako jednostki bezpośrednio podległe Rektorowi lub Dziekanowi.

#### § 43

1. Zakład prowadzi działalność badawczą w zakresie danego kierunku studiów lub specjalności i uczestniczy w procesie dydaktycznym.
2. Zakład może być utworzony i funkcjonować, gdy w jego składzie pozostaje co najmniej jedna osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł profesora i jest zatrudniona w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.

#### § 44

1. Pracownie prowadzą badania naukowe we właściwym zakresie i mogą uczestniczyć w procesie dydaktycznym.
2. Pracownia może być utworzona i funkcjonować, gdy pozostaje w niej co najmniej jedna osoba posiadająca stopień doktora i jest zatrudniona w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.

#### § 45

1. W celu wypełniania zadań dydaktycznych może być utworzone studium jako jednostka wydziałowa lub międzywydziałowa.
2. Studium organizuje i prowadzi działalność o określonym profilu, specjalizacji i formie kształcenia.

#### § 46

W Uczelni mogą działać podległe bezpośrednio Rektorowi jednostki ogólnouczelniane wykonujące wyodrębnione zadania badawcze, dydaktyczne i usługowe.

#### § 47

1. W Uczelni działa system biblioteczno-informacyjny, którego podstawę stanowi Biblioteka Główna.
2. Biblioteka Główna jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną Akademii pełniącą funkcję biblioteki naukowej, realizującej zadania usługowe i naukowe.
3. Do podstawowych zadań Biblioteki Głównej należy gromadzenie zbiorów zgodne z kierunkami kształcenia i potrzebami prac naukowo-badawczych Akademii, opracowywanie, przechowywanie i udostępnianie zbiorów oraz działalność naukowa i informacyjna w zakresie zgodnym z profilem i potrzebami badawczymi biblioteki.
4. Działalność naukowa Biblioteki Głównej podlega nadzorowi Prorektora właściwego ds. nauki.
5. Szczegółową organizację i zasady funkcjonowania systemu biblioteczno-informacyjnego oraz zasady korzystania z niego zarówno przez osoby będące pracownikami, studentami lub doktorantami Akademii Muzycznej w Bydgoszczy, jak i pozostałych użytkowników określa Regulamin Biblioteki Głównej.
6. Regulamin Biblioteki Głównej określa także zadania, formy działania oraz strukturę organizacyjną biblioteki.
7. Regulamin Biblioteki Głównej w granicach określonych przepisami ustawy oraz statutu uchwała Senat na wniosek Dyrektora Biblioteki Głównej, po zasięgnięciu opinii Rady Bibliotecznej.
8. Dla potrzeb funkcjonowania systemu biblioteczno-informacyjnego Akademia przetwarza dane osób korzystających z systemu oraz informacje na temat świadczonych im usług, w szczególności:
  - 1) imię i nazwisko,
  - 2) adres i miejsce zamieszkania,
  - 3) miejsce pracy lub nauki,
  - 4) rodzaj i numer dowodu tożsamości,
  - 5) PESEL.

#### § 48

1. Dyrektora Biblioteki Głównej zatrudnia Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu Uczelni.
2. Dyrektor kierując Biblioteką Główną podlega bezpośrednio Prorektorowi właściwemu ds. nauki i zarządza systemem biblioteczno-informacyjnym oraz decyduje w sprawach związanych z jego funkcjonowaniem a niezastrzeżonych do kompetencji innych uprawnionych organów lub osób.
3. Dyrektor Biblioteki Głównej jest przełożonym wszystkich pracowników w niej zatrudnionych.

#### § 49

1. W Uczelni działa Rada Biblioteczna powoływana i odwoływana przez Rektora na podstawie zarządzenia na okres kadencji od dnia 1 października pierwszego roku kadencji organów Uczelni do dnia 30 września ostatniego roku kadencji organów Uczelni, mająca charakter opiniodawczy.
2. W skład Rady Bibliotecznej wchodzi:
  - 1) Prorektor właściwy ds. nauki;
  - 2) Dyrektor Biblioteki Głównej;
  - 3) przedstawiciel Biblioteki Głównej;
  - 4) prodziekani;

- 5) przedstawiciel studentów delegowany przez właściwy organ Samorządu Studenckiego określony w Regulaminie Samorządu Studenckiego;
- 6) przedstawiciel doktorantów delegowany przez uczelniany organ samorządu doktorantów.
3. Przewodniczącym Rady Bibliotecznej jest Prorektor właściwy ds. nauki.
4. Do kompetencji Rady Bibliotecznej należy opiniowanie spraw dotyczących organizacji i funkcjonowania systemu biblioteczno-informacyjnego. W szczególności do zadań Rady należy:
  - 1) określenie zasad gromadzenia zbiorów bibliecznych;
  - 2) wyrażanie opinii w sprawach związanych z kierunkami działalności oraz rozwojem biblioteki;
  - 3) opiniowanie sprawozdań Dyrektora Biblioteki Głównej składanych Rektorowi;
  - 4) opiniowanie projektu planu rzeczowo-finansowego biblioteki oraz sprawozdań z wykonania planu.

#### § 50

1. Działalność wydawniczą prowadzi Wydawnictwo Uczelni podległe Rektorowi.
2. Regulamin Wydawnictwa ustala Rektor.
3. Rektor powołuje Redaktora Naczelnego Wydawnictwa.

#### § 51

1. Instytutem kieruje Dyrektor.
2. Dyrektorem Instytutu może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy posiadający co najmniej stopień doktora habilitowanego i legitymujący się znaczącym dorobkiem naukowym lub artystycznym w zakresie działania tej jednostki.
3. Dyrektora Instytutu powołuje i odwołuje Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu dla jednostek międzywydziałowych oraz opinii Dziekana dla jednostek wydziałowych. W przypadku Instytutu międzyuczelnianego Dyrektora powołuje i odwołuje porozumienie odpowiednich rektorów.

#### § 52

1. Kierownikiem Katedry może być osoba zatrudniona w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy posiadająca tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego i posiadająca znaczący dorobek naukowy lub artystyczny w zakresie działania tej jednostki.
2. Kierownika Katedry powołuje i odwołuje Rektor po zasięgnięciu opinii Dziekana. W przypadku Katedry międzyuczelnianej kierownika powołuje i odwołuje porozumienie odpowiednich rektorów.

#### § 53

1. Kierownikiem Zakładu może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora zatrudniony w strukturze Wydziału, w ramach którego znajduje się Zakład.
2. Kierownika Zakładu podległego Rektorowi powołuje i odwołuje Rektor, Kierownika Zakładu podległego Dziekanowi powołuje i odwołuje Rektor po zasięgnięciu opinii Dziekana.
3. Kierownikiem Pracowni może być nauczyciel akademicki zatrudniony w strukturze Wydziału, w ramach którego znajduje się Pracownia.
4. Kierownika Pracowni powołuje i odwołuje Rektor po zasięgnięciu opinii Dziekana.

#### § 54

1. Kierownikiem Studium może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Kierownika Studium powołuje i odwołuje Rektor.

### § 55

1. Dyrektor Instytutu, Kierownik Katedry, Kierownik Studium, Kierownik Zakładu, Kierownik Pracowni oraz Redaktor Naczelny Wydawnictwa są powoływani na okres kadencji Rektora Uczelni.
2. W przypadku jednostek międzyuczelnianych tryb wyboru oraz czas sprawowania funkcji kierowniczej określa porozumienie rektorów.

## Rozdział 4 – zgromadzenia

### § 56

1. Członkowie wspólnoty akademickiej Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy mają prawo organizować zgromadzenia na terenie Uczelni.
2. Zgromadzenie organizowane na terenie Uczelni musi być zrealizowane zgodnie z przepisami ustawy oraz zasadami określonymi w statucie.
3. Organizator winien uzyskać zgodę Rektora na przeprowadzenie zgromadzenia.

### § 57

1. W celu uzyskania zgody Rektora na przeprowadzenie zgromadzenia organizator winien wystąpić do Rektora z wnioskiem o wyrażenie zgody na zgromadzenie nie później niż na 3 dni przed terminem planowanego zgromadzenia. W uzasadnionych przypadkach Rektor może wydać zgodę z pominięciem obowiązującego terminu.
2. Pisemny wniosek winien zawierać
  - 1) dane organizatorów zgromadzenia;
  - 2) opis zgromadzenia zawierający: cel, ramowy program, datę i miejsce, przewidywany czas trwania zgromadzenia oraz przewidywaną liczbę uczestników;
  - 3) zasady utrzymania porządku podczas zgromadzenia zapewnione przez organizatora zgromadzenia.
3. Rektor wydaje zgodę na organizację zgromadzenia o ile cel lub program nie naruszają przepisów prawa, interesów Uczelni, organizator zapewni odpowiedni poziom bezpieczeństwa uczestnikom zgromadzenia lub organizacja zgromadzenia nie koliduje z innym zgromadzeniem, na realizację którego wydano zgodę.
4. Wraz z wydaniem zgody Rektor wyznacza swojego przedstawiciela na zgromadzenie.

### § 58

1. Do obowiązków organizatora należy:
  - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom zgromadzenia;
  - 2) zapewnienie porządku podczas zgromadzenia;
  - 3) zapobiegania sytuacjom, w których następuje: naruszenie przepisów prawa, zakłócenie funkcjonowania Uczelni;
  - 4) prowadzenie zgromadzenia w zakresie i programie wskazanym we wniosku
2. W przypadku niestosowania się do obowiązków określonych w § 58 ust. 1 pkt 1-4 przedstawiciel Rektora ma prawo rozwiązać zgromadzenie.
3. Rozwiązanie zgromadzenia polegające na przekazaniu ustnej decyzji organizatorowi, a jeśli to niemożliwe, ogółowi uczestników zgromadzenia, winno zostać poprzedzone dwukrotnym ostrzeżeniem uczestników o możliwości rozwiązania zgromadzenia w przypadku dalszego łamania postanowień Rektora.
4. Decyzja o rozwiązaniu zgromadzenia podlega natychmiastowemu wykonaniu.

### § 59

Nauczyciele akademicy, doktoranci i studenci, którzy przeszkadzają lub usiłują przeszkodzić w organizowaniu zgromadzenia lub zakłócają jego przebieg, nie podporządkowują się zarządzeniom organizatora lub przedstawiciela Rektora, bądź zwołują zgromadzenie bez wymaganej zgody Rektora, albo naruszają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej niezależnie od innych rodzajów odpowiedzialności prawnej.

### § 60

Przepisów określonych w § 56-59 nie stosuje się do zebrań organów bądź władz Uczelni, organów organizacji studenckich i doktoranckich, zebrań pracowniczych realizowanych w celu realizacji obowiązków służbowych.

## Rozdział 5 – wybory

### § 61

Rektor, Dziekani oraz członkowie organów kolegialnych (z wyjątkiem Rady Dyscypliny Sztuki Muzyczne) oraz organów wyborczych Uczelni są powoływani w drodze wyborów na zasadach określonych w Ustawie, Statucie i Regulaminie wyborczym.

### § 62

1. Wybór organu jednoosobowego uważa się za dokonany, jeżeli kandydat uzyskał więcej niż połowę ważnych głosów przy frekwencji określonej w Regulaminie wyborczym.
2. Wybory do organów kolegialnych odbywają się poprzez głosowanie na listę złożoną ze wszystkich zgłoszonych kandydatów. Członkami organu zostają osoby, które uzyskały kolejno najwyższą liczbę głosów.

### § 63

Wybory przedstawicieli poszczególnych grup wyborców do organów kolegialnych i organów wyborczych przeprowadza w ramach poszczególnych grup.

### § 64

Wyboru Rektora dokonuje Uczelniane Kolegium Elektorów.

### § 65

1. Uczelniane Kolegium Elektorów liczy 40 osób. Procentowy udział poszczególnych grup jest następujący:
  - 1) 50% stanowią nauczyciele akademicy posiadający tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego;
  - 2) 20 % stanowią przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich;
  - 3) 20 % stanowią przedstawiciele studentów i doktorantów z podziałem mandatów proporcjonalnym do liczebności obu tych grup, z tym, że każda z tych grup jest reprezentowana przez co najmniej jednego przedstawiciela;
  - 4) 10% stanowią przedstawiciele pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

2. Kadencja Uczelnianego Kolegium Elektorów rozpoczyna się w dniu wyboru i trwa do dnia wyboru nowego Kolegium.
3. Przewodniczącym Uczelnianego Kolegium Elektorów zostaje najstarszy wiekiem z członków Kolegium.

#### § 66

Wyboru Dziekanów dokonują wydziałowe kolegia elektorów.

#### § 67

1. Wydziałowe kolegia elektorów liczą:
  - 1) Wydział Kompozycji, Teorii Muzyki i Reżyserii Dźwięku - 10 osób;
  - 2) Wydział Instrumentalny - 20 osób;
  - 3) Wydział Wokalno-Aktorski - 10 osób;
  - 4) Wydział Dyrygentury, Jazzu, Muzyki Kościelnej i Edukacji Muzycznej - 20 osób.
2. Procentowy udział poszczególnych grup jest następujący:
  - 1) 50% stanowią przedstawiciele nauczycieli akademickich posiadających tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego;
  - 2) 30% stanowią przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich;
  - 3) 20% stanowią przedstawiciele studentów i doktorantów.
3. Kadencja wydziałowych kolegiów rozpoczyna się w dniu wyborów i trwa 4 lata. Kadencja kolejnego wydziałowego kolegium nie może rozpocząć się wcześniej niż zakończenie kadencji poprzedniego kolegium.

#### § 68

Tryb wyboru oraz czas trwania kadencji przedstawicieli studentów i doktorantów określają odpowiednio Regulamin Samorządu Studenckiego i Regulamin Samorządu Doktorantów.

#### § 69

Czynne prawo wyborcze przysługuje każdemu członkowi wspólnoty Uczelni, który spełnia szczegółowe wymogi ustawowe i statutowe.

#### § 70

Bierne i czynne prawo wyborcze do poszczególnych organów uczelni określa Ustawa oraz Statut.

#### § 71

Prawo do zgłaszania kandydatów ma każdy członek wspólnoty Uczelni.

#### § 72

1. Wybory przeprowadza Uczelniana Komisja Wyborcza powoływana przez Senat nie później niż do 15. stycznia roku kończącego kadencję.
2. Uczelniana Komisja Wyborcza liczy 15 członków. W jej skład wchodzi: 8 nauczycieli akademickich (po dwóch przedstawicieli z każdego z Wydziałów), dwóch przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, czterech przedstawicieli studentów i jeden przedstawiciel doktorantów.
3. Każdy z Dziekanów, Kanclerz, Uczelniana Rada Samorządu Studenckiego, Uczelniana Rada Samorządu Doktorantów zgłasza podczas posiedzenia Senatu dotyczącego wyboru Uczelnianej Komisji Wyborczej kandydatów w liczbie odpowiadającej co najmniej liczbie członków Komisji, których należy wybrać w danej grupie. Przy większej liczbie zgłoszonych kandydatów, mandat

członka Uczelnianej Komisji Wyborczej z danej grupy otrzymuje osoba, która uzyska większą liczbę głosów. Jeżeli zgłoszono tylko jednego kandydata, zostaje on wybrany do Uczelnianej Komisji Wyborczej jeżeli uzyskał większość głosów.

4. Komisje Wyborcze działają w trybie ciągłym. Ich kadencja upływa z dniem wyboru nowych Komisji w celu przeprowadzenia wyborów na kolejną kadencję.
5. Pierwsze posiedzenie Uczelnianej Komisji Wyborczej zwołuje Rektor. Podczas tego posiedzenia Uczelniana Komisja Wyborcza wybiera zwykłą większością głosów przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza.
6. Uczelniana Komisja Wyborcza ustala kalendarium wyborcze.
7. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Uczelnianej Komisji Wyborczej przeprowadza się wybory uzupełniające według zasad określonych w ust. 3.

### § 73

Warunkiem głosowania na kandydata jest wyrażenie przez niego pisemnej zgody na kandydowanie.

### § 74

1. Rektor jest wyłaniany w drodze wyborów.
2. Kandydatem na stanowisko Rektora może być osoba spełniająca łącznie określone kryteria:
  - 1) spełnia wymogi określone w Ustawie;
  - 2) posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie w pełnieniu jednej z wymienionych funkcji: Rektora, Prorektora bądź Dziekana w uczelni artystycznej.

### § 75

1. Dziekan jest wyłaniany w drodze wyborów.
2. Kandydatem na stanowisko Dziekana może być osoba posiadająca co najmniej stopień doktora.
3. Ta sama osoba może piastować funkcję Dziekana tylko przez dwie kadencje, jeżeli następują one bezpośrednio po sobie.

### § 76

Na każdym wydziale powołuje się jednego Prodziekana posiadającego co najmniej tytuł zawodowy magistra bądź równoważny.

### § 77

Prodziekana powołuje i odwołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich właściwego Wydziału na wniosek lub po uzyskaniu opinii Dziekana.

### ~~§ 78 - uchylony~~

~~Prodziekan ds. studenckich musi uzyskać pisemną zgodę odpowiedniego organu samorządu studenckiego wskazanego w Regulaminie Samorządu Studenckiego. Niezajęcie stanowiska w terminie 30 dni uważa się za wyrażenie zgody.~~

### § 79

1. Rektor może być odwołany wyłącznie przez Uczelniane Kolegium Elektorów, które dokonało wyboru.
2. Wniosek o odwołanie Rektora może być zgłoszony przez co najmniej połowę statutowego składu Senatu albo przez Radę Uczelni.
3. Rektor może odwołać Prorektora na wniosek co najmniej połowy statutowego składu Senatu, bądź z inicjatywy własnej.

4. Wniosek o odwołanie Prorektora właściwego do spraw studenckich musi zostać poparty przez co najmniej trzy czwarte przedstawicieli studentów wchodzących w skład Senatu.
5. Wniosek o odwołanie Prorektora właściwego do spraw studentów może być zgłoszony również przez co najmniej trzy czwarte przedstawicieli studentów wchodzących w skład Senatu

#### **§ 80**

Uchwała o odwołaniu Rektora jest podejmowana większością co najmniej trzech czwartych głosów w obecności co najmniej dwóch trzecich statutowego składu Uczelnianego Kolegium Elektorów, które dokonało wyboru.

#### **§ 81**

Dziekan i Prodziekan mogą być odwołani na zasadach określonych w § 79 i §80 stosowanych odpowiednio.

#### **§ 82**

1. Mandat wygasa gdy:
  - 1) pracownik przestaje być pracownikiem Uczelni;
  - 2) doktorant przestaje być doktorantem szkoły doktorskiej Uczelni;
  - 3) student przestaje być studentem Uczelni;
  - 4) osoba posiadająca mandat utraciła bierne prawo wyborcze;
  - 5) osoba posiadająca mandat zrzekła się mandatu.
2. Mandat członka Senatu wygasa w przypadku nieuczestniczenia w posiedzeniach tego organu przez pięć kolejnych posiedzeń tego organu.
3. Mandat wygasa w przypadku zaprzestania spełniania wymogów formalnych do reprezentowania danej grupy wyborczej.

#### **§ 83**

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka organu kolegialnego, organu wyborczego i mandatu organu jednoosobowego przed upływem kadencji Komisja przeprowadza wybory uzupełniające.
2. W przypadku zawieszenia osoby pełniącej funkcję organu jednoosobowego w pełnieniu obowiązków obowiązki Dziekana przejmuje właściwy Prodziekan, a jeśli przeszkoda dotyczy jego osoby Dziekan wskazuje innego nauczyciela akademickiego do pełnienia jego obowiązków. Obowiązki Rektora z mocy statutu przejmuje Prorektor właściwy do spraw artystycznych.
3. Kadencja osoby wybranej w wyborach uzupełniających kończy się wraz z upływem kadencji organu, do którego osoba ta została wybrana.

#### **§ 84**

Organem odwoławczym, który rozpatruje protesty wyborcze, jest Uczelniana Komisja Wyborcza.

#### **§ 85**

Tryb rozpatrywania protestów wyborczych określa Regulamin wyborczy.

## **DZIAŁ III**

### **Pracownicy Uczelni**

#### **§ 86**

Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicki oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.

#### **§ 87**

Nauczycielem akademickim może być osoba:

- 1) spełniająca wymogi określone w Ustawie;
- 2) posiadająca wyższe wykształcenie kierunkowe bądź kompetencje uznane przez Uczelnię w procesie potwierdzania efektów uczenia się.

#### **§ 88**

1. W Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy nauczyciele akademicki zatrudnieni są w grupach pracowników:
  - 1) dydaktycznych,
  - 2) badawczo-dydaktycznych.
2. Pracownicy badawczo-dydaktyczni zatrudnieni są na stanowiskach:
  - 1) profesora,
  - 2) profesora uczelni,
  - 3) adiunkta,
  - 4) asystenta.
3. Pracownicy dydaktyczni zatrudnieni są na stanowiskach:
  - 1) profesora,
  - 2) profesora uczelni
  - 3) adiunkta
  - 4) starszego wykładowcy,
  - 5) wykładowcy,
  - 6) instruktora.
4. Decyzję o potrzebie zatrudnienia nauczyciela akademickiego na określonym stanowisku podejmuje Rektor na podstawie analizy potrzeb Uczelni.

#### **§ 89**

1. Na stanowisku profesora może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł naukowy profesora oraz:
  - 1) prowadząca aktywną działalność artystyczną lub naukową oraz dydaktyczną w przypadku zatrudnienia w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych,
  - 2) prowadząca aktywną działalność dydaktyczną w przypadku zatrudnienia w grupie pracowników dydaktycznych.

#### **§ 90**

1. Na stanowisku profesora uczelni może być zatrudniona osoba, która posiada co najmniej stopień doktora.
2. Do zatrudnienia na stanowisku profesora uczelni w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych niezbędne jest spełnienie następujących wymagań dodatkowych:

- 1) posiadanie znaczącego dorobku artystycznego lub naukowego z okresu bezpośrednio poprzedzającego zatrudnienie na stanowisku profesora uczelni,
  - 2) posiadanie doświadczenia w realizacji procesu dydaktycznego.
3. Do zatrudnienia na stanowisku profesora uczelni w grupie pracowników dydaktycznych niezbędne jest posiadanie doświadczenia w realizacji procesu dydaktycznego.

#### **§ 90a**

1. Na stanowisku adiunkta może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień doktora.
2. Do zatrudnienia na stanowisku adiunkta w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych niezbędne jest spełnienie następujących wymagań dodatkowych:
  - 1) posiadanie znaczącego dorobku artystycznego lub naukowego z okresu bezpośrednio poprzedzającego zatrudnienie na stanowisku adiunkta,
  - 2) posiadanie doświadczenia w realizacji procesu dydaktycznego.
3. Do zatrudnienia na stanowisku adiunkta w grupie pracowników dydaktycznych niezbędne jest posiadanie doświadczenia w realizacji procesu dydaktycznego.

#### **§ 90b**

1. Na stanowisku asystenta może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra lub inny równorzędny.
2. Do zatrudnienia na stanowisku asystenta niezbędne jest wykazanie znaczącego dorobku artystycznego lub naukowego z okresu bezpośrednio poprzedzającego zatrudnienie na stanowisku asystenta.

#### **§ 90c**

1. Na stanowisku starszego wykładowcy może być zatrudniona osoba, która spełnia co najmniej następujące wymagania:
  - 1) posiada tytuł zawodowy magistra lub inny równorzędny,
  - 2) posiada 10-letnie doświadczenie dydaktyczne, w tym jeden rok doświadczenia dydaktycznego w instytucjach szkolnictwa wyższego.
2. Na stanowisku wykładowcy i instruktora może być zatrudniona osoba, która posiada tytuł zawodowy magistra lub inny równorzędny.

#### **§ 91**

Uczelnia finansuje postępowania ws. nadania stopnia doktora oraz postępowania habilitacyjne i postępowania o nadanie tytułu profesora dla pracowników badawczo-dydaktycznych Uczelni w ramach posiadanych środków.

#### **§ 92**

Kryteria oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk oraz tryb i podmiot dokonujący oceny okresowej określa Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu, odpowiedniego organu Samorządu Studenckiego oraz Samorządu Doktorantów wskazanych w Regulaminach tych samorządów.

### § 93

1. Konkurs na stanowisko nauczyciela akademickiego ogłasza Rektor z własnej inicjatywy na podstawie analizy potrzeb Uczelni.
2. Rektor powołuje co najmniej trzyosobową komisję konkursową wyznaczając jej przewodniczącego.
3. Podstawowymi kryteriami konkursowymi są: wykształcenie, dorobek badawczo-artystyczny oraz dydaktyczny kandydata.
4. Komisja przedstawia Rektorowi sprawozdanie z przeprowadzonego konkursu wskazując najlepszą kandydaturę.
5. Rektor nie jest związany wskazaniem komisji.
6. Regulamin Konkursu ws. zatrudnienia nauczyciela akademickiego stanowi **załącznik nr 6** do Statutu.

### § 94

Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu.

### § 95

Karami dyscyplinarnymi są:

- 1) upomnienie;
- 2) nagana;
- 3) nagana z pozbawieniem prawa do pełnienia funkcji kierowniczych w uczelniach na okres od 3 miesięcy do pięciu lat;
- 4) pozbawienie do prawa wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego na okres od 5 miesięcy do 5 lat lub na stałe.

### § 96

1. Karę upomnienia za przewinienia dyscyplinarne mniejszej wagi nakłada Rektor po uprzednim wysłuchaniu nauczyciela akademickiego.
2. Nauczyciel akademicki ukarany przez Rektora karą upomnienia może wnieść odwołanie do Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich.

### § 97

1. Uczelnianą Komisję Dyscyplinarną do spraw nauczycieli akademickich powołuje Senat.
2. Komisja Dyscyplinarna jest powoływana na okres kadencji Senatu.
3. Komisję tworzy ośmiu przedstawicieli nauczycieli akademickich, trzech przedstawicieli studentów i jeden doktorantów.
4. Każdy z senatorów ma prawo zgłaszania kandydatów do Komisji spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni.
5. Kandydat musi wyrazić pisemną zgodę na kandydowanie.
6. Wybory przeprowadza się w sposób tajny.
7. Przewodniczącego Komisji wskazuje Senat spośród wybranych nauczycieli akademickich.
8. Przedstawicieli studentów i doktorantów do Komisji wybiera organ Samorządu Studenckiego wskazany w Regulaminie Samorządu Studenckiego i odpowiednio wskazany organ Samorządu Doktorantów.

### § 98

1. Postępowanie dyscyplinarne Komisja Dyscyplinarna wszczyna na wniosek rzecznika dyscyplinarnego po przeprowadzeniu przez niego postępowania wyjaśniającego wszczętego z urzędu lub na polecenie organu, który go powołał.
2. Tryb postępowania wyjaśniającego, orzeczeń wydawanych przez Komisję Dyscyplinarną oraz przypadki wszczynania postępowań z urzędu są zgodne z przepisami Ustawy.

#### **§ 99**

1. Rzeczników dyscyplinarnych w Uczelni powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora habilitowanego.
2. Rzecznik dyscyplinarny jest związany poleceniami organu, który go powołał.
3. Kadencja rzeczników dyscyplinarnych powoływanych przez Rektora trwa cztery lata i rozpoczyna się z dniem 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja organów Uczelni.

#### **§ 100**

Obwiniony ma prawo do korzystania z pomocy wybranego przez siebie obrońcy.

#### **§ 101**

1. Rektor może zawiesić w pełnieniu obowiązków nauczyciela akademickiego, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub dyscyplinarne, a także w toku postępowania wyjaśniającego, jeżeli ze względu na wagę i wiarygodność przedstawionych zarzutów celowe jest odsunięcie go od wykonywania obowiązków.
2. Nauczyciel akademicki zostaje z mocy prawa zawieszony w pełnieniu obowiązków z dniem jego tymczasowego aresztowania.
3. Zawieszenie w pełnieniu obowiązków nie może trwać dłużej niż sześć miesięcy, chyba że przeciwko nauczycielowi akademickiemu toczy się nadal postępowanie karne.

### **DZIAŁ IV**

## **Studia, studenci i doktoranci Uczelni**

### **Rozdział 1 – organizacja i kształcenie studentów**

#### **§ 102**

Kształcenie w Uczelni jest prowadzone na studiach pierwszego i drugiego stopnia, studiach doktoranckich, Szkole Doktorskiej, studiach podyplomowych oraz innych formach kształcenia.

#### **§ 103**

1. Organizację, tok studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta określa Regulamin Studiów.
2. Studia w Uczelni są prowadzone zgodnie z efektami uczenia się, do których są dostosowane programy studiów, w tym plany studiów.
3. Warunki odpłatności za usługi edukacyjne określa Zarządzenie Rektora lub umowa w formie pisemnej zawarta pomiędzy Uczelnią a pobierającym usługi edukacyjne.

#### **§ 104**

1. Regulamin Studiów uchwała Senat co najmniej pięć miesięcy przed początkiem roku akademickiego.

2. Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego, po uzgodnieniu z uczelnianym organem uchwałodawczym Samorządu Studenckiego. Jeżeli w ciągu trzech miesięcy od uchwalenia Regulaminu Senat i uczelniany organ uchwałodawczy Samorządu Studenckiego nie dojdą do porozumienia w sprawie jego treści, Regulamin wchodzi w życie na mocy ponownej uchwały Senatu podjętej większością dwóch trzecich jego statutowego składu.
3. Do zmiany Regulaminu stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1-2.

#### § 105

Studia w Uczelni są prowadzone jako studia stacjonarne.

#### § 106

1. Studia pierwszego stopnia trwają sześć semestrów, z wyjątkiem studiów pierwszego stopnia na kierunku wokalistyka, trwających osiem semestrów.
2. Studia drugiego stopnia trwają cztery semestry.

#### ~~§ 107- uchylony~~

- ~~1. Wynikającym z programu kształcenia przedmiotom zaliczanym przez studenta przypisuje się punkty ECTS.~~
- ~~2. W celu ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów pierwszego stopnia student jest zobowiązany uzyskać 180 punktów ECTS, z wyjątkiem studiów na kierunku wokalistyka, gdzie zobowiązany jest uzyskać 240 punktów ECTS.~~
- ~~3. W celu ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów drugiego stopnia student jest zobowiązany uzyskać 120 punktów ECTS.~~

#### § 108

1. Regulamin Studiów uwzględnia przenoszenie i uznawanie zajęć zaliczonych przez studenta w jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej lub w innej uczelni, w tym zagranicznej, zgodnie z zasadami systemu przenoszenia osiągnięć.
2. Studentowi przenoszącemu zajęcia zaliczone w uczelni innej niż macierzysta, w tym zagranicznej z przypisanymi punktami ECTS, zajęcia te zalicza się do osiągnięć wyrażonych w punktach ECTS w uczelni macierzystej.

#### § 109

1. Absolwenci studiów otrzymują uczelniany dyplom ukończenia studiów na określonym kierunku i profilu potwierdzający wykształcenie wyższe i uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego.
2. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów Uczelnia wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich 2 odpisy, w tym na wniosek absolwenta - ich odpis w języku obcym.
3. Absolwenci studiów podyplomowych i innych form otrzymują dokumenty ukończenia tych studiów.

#### § 110

Do odbywania studiów w Uczelni może być dopuszczona osoba wpisana na listę studentów oraz posiadająca:

- 1) świadectwo dojrzałości albo świadectwo dojrzałości i zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów, o których mowa w przepisach o systemie oświaty

lub dokument uznany za równorzędny polskiemu świadectwu dojrzałości na podstawie Ustawy – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia;

2) dyplom ukończenia studiów – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia.

#### § 111

1. Podstawą przyjęcia na studia są wyniki egzaminu konkursowego sprawdzającego uzdolnienia artystyczne oraz wyniki egzaminu dojrzałości i innych świadectw, o których mowa w § 110.
2. Laureatom oraz finalistom olimpiad stopnia centralnego Uczelnią przyznaje maksymalną liczbę punktów z egzaminu zgodnego z zakresem przedmiotowym danej olimpiady.

#### § 112

Wyniki postępowania rekrutacyjnego są jawne.

#### § 113

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania.
2. Treść ślubowania zawiera **załącznik nr 7** do Statutu.

### Rozdział 2 – Prawa i obowiązki studentów

#### § 114

1. Student może studiować według indywidualnej organizacji studiów, w tym planu studiów, na zasadach ustalonych przez Dziekana Wydziału.
2. Student może przenieść się z innej uczelni za zgodą Rektora uczelni przyjmującej. Warunkami przyjęcia są:
  - 1) wypełnienie obowiązków wynikających z przepisów obowiązujących w uczelni, którą opuszcza;
  - 2) możliwość osiągnięcia przez studenta w Uczelni dla danego poziomu kształcenia zakładanych efektów uczenia się. Sprawdzenie możliwości uzyskania odpowiednich efektów uczenia się powinno nastąpić w trakcie egzaminu wstępnego lub przestuchania kwalifikacyjnego.

#### § 115

Student może uzyskać urlop od zajęć w Uczelni na zasadach określonych w Regulaminie Studiów.

#### § 116

1. Student może ubiegać się o pomoc materialną ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa w formie:
  - 1) stypendium socjalnego;
  - 2) stypendium dla osób niepełnosprawnych;
  - 3) stypendium Rektora;
  - 4) zapomogi.
2. Student może ubiegać się o zakwaterowanie w domu studenckim.
3. Student może ubiegać się o zakwaterowanie małżonka i dziecka w domu studenckim Uczelni.

#### § 117

1. Pomoc materialna dla studentów może być przyznawana przez jednostki samorządu terytorialnego.

2. Stypendia za wyniki w nauce dla studentów mogą być przyznawane przez osoby fizyczne lub osoby prawne niebędące państwowymi ani samorządowymi osobami prawnymi.

#### § 118

Świadczenia o których mowa w § 116 ust. 1 przyznaje się ze środków funduszu stypendialnego dla studentów i doktorantów.

#### § 119

1. Stypendium Rektora może otrzymywać student, który uzyskał wysoką średnią ocen za poprzedni rok studiów lub posiada osiągnięcia naukowe lub artystyczne.
2. O stypendium Rektora może ubiegać się student przyjęty na pierwszy rok studiów w roku złożenia egzaminu maturalnego, który jest laureatem olimpiady międzynarodowej albo laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej o zasięgu ogólnopolskim, o których mowa w przepisach o systemie oświaty.
3. Stypendium Ministra za osiągnięcia w nauce może być przyznane studentowi szczególnie wyróżniającemu się w nauce, posiadającemu osiągnięcia naukowe bądź artystyczne i który zaliczył kolejny rok studiów.
4. O przyznanie stypendiów o których mowa w ust. 1 i 3 student może ubiegać się nie wcześniej niż po zaliczeniu pierwszego roku studiów.
5. O przyznanie stypendium Rektora lub stypendium ministra może ubiegać się student pierwszego roku studiów drugiego stopnia rozpoczętych w terminie roku od ukończenia studiów pierwszego stopnia, który na ostatnim roku studiów pierwszego stopnia spełnił kryteria wskazane w ust. 1 i 3.
6. Szczegółowy tryb i zasady określa Regulamin świadczeń ustalany przez Rektora w porozumieniu z Samorządem Studenckim.

#### § 120

Student studiujący równocześnie na kilku kierunkach studiów może otrzymywać stypendium socjalne, stypendium specjalne dla osób niepełnosprawnych, zapomogę, stypendium Rektora i stypendium ministra za wybitne osiągnięcia tylko na jednym wskazanym przez studenta kierunku studiów.

#### § 121

Szczegółowy Regulamin ustalania wysokości świadczeń pomocy materialnej dla studentów, ich przyznawania i wypłacania, wzory wniosków o przyznanie świadczeń pomocy materialnej, wzór oświadczenia o niepobieraniu świadczeń na innym kierunku studiów ustala Rektor w porozumieniu z uczelnianym organem Samorządu Studenckiego.

#### § 122

Student jest obowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania i Regulaminem Studiów.

#### § 123

Student jest obowiązany w szczególności do:

- 1) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych zgodnie z Regulaminem Studiów;
- 2) składania egzaminów, odbywania praktyk i spełniania innych wymogów przewidzianych w planie studiów;
- 3) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni.

#### § 124

1. Rektor skreśla studenta z listy studentów, w przypadku:
  - 1) niepodjęcia studiów;
  - 2) rezygnacji ze studiów;
  - 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z Uczelni.
2. Rektor może skreślić studenta z listy studentów, w przypadku:
  - 1) stwierdzenia braku postępów w nauce;
  - 2) niezyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
  - 3) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów;

#### § 125

Rektor, w drodze decyzji, stwierdza nieważność postępowania w sprawie nadania tytułu zawodowego, jeżeli w pracy stanowiącej podstawę nadania tytułu zawodowego osoba ubiegająca się o ten tytuł przypisała sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu.

### Rozdział 3 – Szkoła doktorska

#### § 126

1. Uczelnia prowadzi Szkołę Doktorską kierowaną przez Dyrektora Szkoły Doktorskiej.
2. Regulamin Szkoły Doktorskiej jest wydawany w drodze uchwały Senatu.
3. Szkoła Doktorska jest prowadzona według programów kształcenia.
4. Programy kształcenia ustala Senat po zasięgnięciu opinii Samorządu Doktorantów w terminie 30 dni.  
W przypadku bezskutecznego upływu terminu, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.

#### § 127

1. Osoba przyjęta do Szkoły Doktorskiej nabywa prawa doktoranta z chwilą złożenia ślubowania.
2. Tekst ślubowania jest zamieszczony w załączniku nr 8 do Statutu.

#### § 128

1. Doktorant jest obowiązany postępować zgodnie z regulaminem Szkoły Doktorskiej oraz treścią ślubowania.
2. Doktorant jest obowiązany do realizacji programu kształcenia i indywidualnego planu badawczego.

#### § 129

1. Doktorant może ubiegać się o zakwaterowanie w domu studenckim Uczelni.
2. Doktorant może ubiegać się o zakwaterowanie małżonka i dziecka w domu studenckim Uczelni.

#### § 130

Doktorant nieposiadający stopnia doktora otrzymuje stypendium doktoranckie na zasadach określonych w Ustawie i Regulaminie Szkoły Doktorskiej.

### Rozdział 4 – Samorząd i organizacje studenckie i doktoranckie

### § 131

1. Studenci w Uczelni tworzą samorząd studencki.
2. Organy Samorządu Studenckiego są wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni.
3. Samorząd Studencki działa przez swoje organy, w tym: przewodniczącego i organ uchwałodawczy.
4. Organ uchwałodawczy Samorządu Studenckiego uchwała regulamin określający organizację i sposób działania samorządu oraz sposób powoływania przedstawicieli do organów Uczelni i Kolegium Elektorów. Regulamin wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Rektora jego zgodności z Ustawą i Statutem Uczelni w terminie 30 dni od dnia jego przekazania.
5. Samorząd Studencki prowadzi na terenie Uczelni działalność w zakresie spraw studenckich, w tym socjalno-bytowych i kulturalnych.
6. Samorząd Studencki decyduje w sprawach rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez Uczelnię na sprawy studenckie, którymi zajmuje się Samorząd Studencki. Samorząd studencki sporządza sprawozdanie z rozdziału środków finansowych i rozliczenie tych środków nie rzadziej niż raz w roku akademickim i udostępnia je w BIP na stronie podmiotowej Uczelni.
7. Rektor uchyla wydawane przez samorząd studencki akty niezgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Statutem Uczelni, regulaminem studiów lub regulaminem samorządu. Na rozstrzygnięcie w sprawie uchylenia aktu służy, w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia, skarga do sądu administracyjnego.
8. Uczelnia zapewnia warunki niezbędne do funkcjonowania samorządu studenckiego, w tym infrastrukturę i środki finansowe, którymi samorząd studencki dysponuje w ramach swojej działalności.

### § 132

1. Studenci mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich.
2. Organ powstałej uczelnianej organizacji studenckiej zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Rektora o jej powstaniu.
3. Rektor uchyla akt organu uczelnianej organizacji studenckiej niezgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, Statutem Uczelni, regulaminem studiów lub regulaminem tej organizacji.
4. Rektor, w drodze decyzji administracyjnej, rozwiązuje uczelnianą organizację studencką, która rażąco lub uporczywie narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego, Statutu Uczelni, Regulaminu Studiów lub regulamin tej organizacji.

### § 133

1. Doktoranci w Uczelni tworzą samorząd doktorantów.
2. Do samorządu doktorantów stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące samorządu studentów.

### § 134

1. Doktoranci mają prawo zrzeszania się w organizacjach doktorantów działających w Uczelni.
2. Do organizacji doktorantów oraz stowarzyszeń, które nie zrzeszają innych członków oprócz doktorantów, studentów i pracowników Uczelni, stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące uczelnianych organizacji studenckich.

## Rozdział 5 – Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów i doktorantów

### § 135

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną.
2. Za ten sam czyn student nie może być ukarany jednocześnie przez Rektora i komisję dyscyplinarną.

### § 136

Karami dyscyplinarnymi są:

- 1) upomnienie;
- 2) nagana;
- 3) nagana z ostrzeżeniem;
- 4) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do jednego roku;
- 5) wydalenie z Uczelni.

### § 137

1. W sprawach dyscyplinarnych studentów orzekają komisja dyscyplinarna oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna, powołane spośród nauczycieli akademickich i studentów Uczelni.
2. Komisja dyscyplinarna oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna powoływane są przez Senat na okres czteroletniej kadencji spośród nauczycieli akademickich oraz studentów.
3. Komisja dyscyplinarna orzeka w składzie złożonym z przewodniczącego składu orzekającego, którym jest nauczyciel akademicki oraz w równej liczbie z nauczycieli akademickich i studentów w liczbie po czterech.
4. Każdy z senatorów ma prawo zgłaszania kandydatów do komisji dyscyplinarnych spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni.
5. Samorząd Studencki wybiera kandydatów na przedstawicieli studentów obu komisji.
6. Kandydat musi wyrazić pisemną zgodę na kandydowanie.
7. Wybory przeprowadza się w sposób tajny.

### § 138

Za przewinienia mniejszej wagi Rektor może wymierzyć studentowi karę upomnienia, po uprzednim wysłuchaniu obwinionego lub jego obrońcy.

### § 139

1. Postępowanie wyjaśniające przeprowadza rzecznik dyscyplinarny do spraw studentów, powołany przez Rektora na okres czteroletniej kadencji.
2. Rektor może powołać kilku rzeczników dyscyplinarnych do spraw studentów.
3. Rzecznik dyscyplinarny do spraw studentów pełni funkcję oskarżyciela przed Komisją dyscyplinarną i jest związany poleceniami Rektora w zakresie rozpoczęcia prowadzenia sprawy. Polecenia nie mogą dotyczyć czynności podejmowanych przez rzecznika w ramach prowadzonych spraw.

### § 140

1. Obwinionemu studentowi przysługuje prawo do korzystania z pomocy wybranego przez siebie obrońcy.

2. W przypadku, gdy rzecznik dyscyplinarny do spraw studentów wnosi o orzeczenie kary wydalenia z Uczelni, a obwiniony nie ma obrońcy z wyboru, przewodniczący składu orzekającego wyznacza obrońcę z urzędu spośród nauczycieli akademickich lub studentów Uczelni.

#### § 141

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności doktoranta doktorant ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną. Do odpowiedzialności dyscyplinarnej doktorantów stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Komisja dyscyplinarna rozstrzygająca sprawę doktoranta orzeka w składzie złożonym z przewodniczącego składu orzekającego, którym jest nauczyciel akademicki oraz w równej liczbie z doktorantów i nauczycieli akademickich albo pracowników naukowych.
3. Samorząd Doktorantów wybiera kandydatów na przedstawicieli doktorantów do komisji.
4. Organizację i szczegółowy tryb postępowania przed komisją dyscyplinarną określa Regulamin Samorządu Doktorantów.



## **DZIAŁ V**

### **Działalność naukowa i artystyczna Uczelni**

#### **§ 142**

1. Uczelnia prowadzi działalność naukową realizowaną w dyscyplinie sztuk muzycznych.
2. Działalność naukowa obejmuje wszelkie prace badawczo-rozwojowe pracowników Uczelni oraz pracowników afiliowanych.
3. Działalność naukowa realizowana jest w ramach indywidualnych projektów badawczo-rozwojowych oraz projektów badawczych Wydziałów, katedr, zakładów i innych jednostek organizacyjnych Uczelni.

#### **§ 143**

1. Środki na działalność badawczo-rozwojową przyznawane są Wydziałom przez Rektora na rok kalendarzowy.
2. Niewykorzystane środki nie przechodzą do wydatkowania na kolejny rok kalendarzowy.
3. Rektor przyznaje środki dla Wydziałów po uwzględnieniu potrzeb zgodnie z sytuacją finansową Uczelni.
4. Rektor sprawuje nadzór nad działalnością ewaluacyjną Wydziałów poprzez Prorektora właściwego ds. nauki.

#### **§ 144**

1. Ewaluacji podlega jakość działalności naukowej i artystycznej prowadzonej w Uczelni.
2. Ewaluacja obejmuje osiągnięcia wszystkich pracowników prowadzących działalność naukową w Uczelni, którzy złożyli upoważnienie do zaliczenia do liczby pracowników prowadzących działalność naukową.
3. Ewaluacją obejmuje się osiągnięcia, które powstały w związku z zatrudnieniem lub odbywaniem kształcenia w Uczelni.
4. Ewaluacją obejmuje się także osiągnięcia, które powstały bez związku z zatrudnieniem lub odbywaniem kształcenia w Uczelni.

#### **§ 145**

1. Ewaluację przeprowadza się co 4 lata.
2. Ewaluacja obejmuje okres 4 lat poprzedzających rok jej przeprowadzenia.

#### **§ 146**

Podstawowymi kryteriami ewaluacji są:

- 1) poziom naukowy lub artystyczny prowadzonej działalności;
- 2) efekty finansowe badań naukowych i prac rozwojowych;
- 3) wpływ działalności naukowej na funkcjonowanie społeczeństwa i gospodarki.

#### **§ 147**

1. W zakresie sztuki nadaje się stopnie doktora i doktora habilitowanego oraz tytuł profesora sztuk muzycznych.
2. Stopnie w zakresie sztuki nadaje, w drodze decyzji administracyjnej, Rada Dyscypliny Sztuki Muzyczne powoływana na zasadach określonych w statucie.

3. W postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora oraz w sprawie nadania stopnia doktora habilitowanego, w zakresie nieuregulowanym w ustawie, stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu postępowania administracyjnego.

#### § 148

1. Akademia Muzyczna imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy zarządza prawami majątkowymi do dóbr intelektualnych wytworzonych w ramach stosunku pracy oraz do dóbr intelektualnych wytworzonych przez studentów, doktorantów i słuchaczy studiów doktoranckich i kursów dokształcających w ramach prowadzonych zajęć.
2. Rozporządzanie prawami określonymi w ust. 1 odbywa się na podstawie uchwalonych przez Senat:
  - 1) Regulaminu zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji;
  - 2) Regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej.



## DZIAŁ VI

### Administracja, gospodarka i mienie Uczelni

#### Rozdział 1 – Mienie Uczelni

##### § 149

1. Akademia Muzyczna imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy w celu realizacji swoich zadań, gospodaruje posiadaniem mieniem samodzielnie, w sposób oszczędny i racjonalny.
2. Mienie Uczelni obejmuje własność i inne prawa majątkowe.
3. Nazwa Uczelni, jej symbole, insygnia i mienie mogą być wykorzystywane przez pracowników, studentów i doktorantów jedynie do celów wynikających z ich zatrudnienia lub studiowania w Uczelni. Wykorzystanie nazwy, symboli, insygniów lub mienia Uczelni do innych celów wymaga uzyskania zgody Rektora.
4. Statut reguluje gospodarkę finansami i mieniem Uczelni w szczególności w następujących kwestiach:
  - 1) odpowiedzialności za użytkowane mienie oraz mienie ogólnodostępne,
  - 2) sposobów ochrony i zasady zabezpieczania mienia,
  - 3) zasad nabywania, zbywania, najmu, dzierżawy i likwidacji mienia ruchomego,
  - 4) zasad użytkowania nieruchomości bądź ich części,
  - 5) zasad zarządzania finansami Uczelni,
  - 6) zasad komercjalizacji wyników prac rozwojowych i zarządzania wiedzą,
  - 7) zasad prowadzenia działalności gospodarczej,
  - 8) zasad współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

##### § 150

1. Za mienie Uczelni odpowiedzialny jest Rektor.
2. Decyzje dotyczące gospodarowania składnikami mienia podejmują:
  - 1) Rektor;
  - 2) Kanclerz, w zakresie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Rektora;
  - 3) Kierownik jednostki organizacyjnej Uczelni, w zakresie pełnomocnictwa udzielonego mu przez Rektora.
  - 4) Pracownicy, którym powierzono mienie Uczelni.
3. Kanclerz oraz Kierownicy jednostki/komórki organizacyjnej Uczelni odpowiadają za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia nabytego i przydzielonego na mocy pełnomocnictwa.
4. Każdy pracownik, któremu powierzono do użytkowania mienie Uczelni odpowiedzialny jest osobiście za jego stan, należyte przechowywanie, zabezpieczenie przed zniszczeniem, uszkodzeniem, zaginięciem lub kradzieżą oraz za użycie zgodne z jego przeznaczeniem, z uwzględnieniem zasad racjonalnego gospodarowania, obowiązujących norm techniczno-eksploatacyjnych oraz przepisów BHP i P.POŻ.
5. Każdy pracownik obowiązany jest – w granicach swoich obowiązków służbowych – korzystać z mienia Uczelni w sposób właściwy, zgodnie z wymogami przeciwpożarowymi i bezpieczeństwa pracy, zapobiegać utracie i przedwczesnemu zużyciu oraz dewastacji.
6. Pracownik, który wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązków pracowniczych ze swej winy wyrządził AMFN szkodę, ponosi odpowiedzialność materialną na zasadach określonych w Kodeksie Pracy.

7. Osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej odpowiada za szkodę w mieniu zgodnie z zasadami przewidzianymi w Kodeksie Cywilnym.

#### § 151

1. Mienie AMFN chronione jest poprzez:
  - 1) zabezpieczenie budynków i pomieszczeń przed wejściem osób nieupoważnionych, dzięki zabezpieczeniom mechanicznym,
  - 2) prowadzenie stałego dozoru fizycznego,
  - 3) monitorowanie pomieszczeń z wykorzystaniem elektronicznych systemów sygnalizacji włamania i napadu,
  - 4) wykorzystanie telewizji przemysłowej (systemy telewizji dozorowej).
2. Dozór nad mieniem danego obiektu/budynku Uczelni sprawuje firma zewnętrzna lub przeszkolony odpowiednio pracownik.
3. Szczegółowe zasady ochrony mienia Uczelni regulują odrębne przepisy prawa, w tym Ustawa o ochronie osób i mienia, normy branżowe, Rozporządzenia MSWiA dotyczące bezpieczeństwa osób i mienia, itp.
4. Obowiązki osób odpowiedzialnych za dozór mienia Uczelni zostały określone w Instrukcji Ochrony Mienia AMFN.
5. Uczelnia zapewnia zabezpieczanie pomieszczeń i składników majątku użytkowanych przez poszczególne jednostki organizacyjne, zgodnie z wnioskami Kierowników jednostek organizacyjnych stosownie do warunków techniczno-organizacyjnych i obowiązujących zarządzeń Rektora.
6. Zasady zabezpieczenia zasobów teleinformatycznych Uczelni określa Rektor w drodze odrębnego zarządzenia.

#### § 152

1. Nabycie składników mienia Uczelni może nastąpić w szczególności poprzez zakup składnika, darowiznę, wytworzenie we własnym zakresie lub ujawnienie.
2. Zakup mienia Uczelni odbywa się w oparciu o Ustawę Prawo Zamówień Publicznych i wewnętrzne Regulaminy Uczelni.
3. Przeznaczenie środków własnych Uczelni w ramach jednego zamówienia, którego wartość brutto przekracza kwotę 1 000 000 zł, albo jest połączone z warunkami, które mogłyby wpłynąć niekorzystnie na funkcjonowanie Uczelni, wymaga zgody Senatu Uczelni.
4. Procedura przyjęcia darowizny wszczynana jest na pisemny wniosek Kierownika jednostki organizacyjnej skierowany do Kanclerza.
5. Rozchód mienia Uczelni odbywać się może na zasadzie sprzedaży składników mienia, likwidacji, darowizny, oddania w najem lub dzierżawę i/lub użytkowanie wieczyste.
6. Uczelnia sprzedaje składniki mienia o wartości powyżej 45 000 zł brutto w trybie przetargu publicznego lub zaproszenia do negocjacji albo aukcji.
7. Składniki mienia z przeznaczeniem do odsprzedaży wycenia się według aktualnych cen rynkowych, uwzględniając dotychczasowe ich zużycie.
8. Składniki majątkowe mogą być odsprzedawane także pracownikom Uczelni.

9. W przypadku zbycia lub likwidacji składników majątku Uczelni Rektor powołuje Komisję ds. wyceny i zagospodarowania zbędnych składników mienia. Tryb działania Komisji określa osobne zarządzenie.
10. Rektor określa szczegółowe zasady wykorzystywania obiektów AMFN oraz mienia ruchomego w zarządzeniu.

## **Rozdział 2 – zarządzanie finansami Uczelni**

### **§ 153**

1. Uczelnia, w ramach posiadanych środków, prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego tworzonego na podstawie zatwierdzonych przez Rektora budżetów Planów Zadaniowych jednostek.
2. Wydatki ze środków będących w dyspozycji Uczelni należy wykonywać w sposób celowy i oszczędny, z zachowaniem zasad:
  - 1) uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów,
  - 2) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów, w sposób umożliwiający terminową realizację zadań oraz na warunkach, w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.
3. Rektor jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej Uczelni, w tym za legalne, celowe i gospodarne wydatkowanie pozostających w dyspozycji Uczelni środków finansowych, zgodnie z ustawą o finansach publicznych i ustawą o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
4. Rektor może powierzyć określone obowiązki i uprawnienia w zakresie gospodarki finansowej innym pracownikom Uczelni, stosownie do zajmowanych przez nich stanowisk lub pełnionych funkcji. Pracownicy ci ponoszą odpowiedzialność za legalne, celowe i gospodarne wydatkowanie środków w ramach przyznaných budżetów.
5. Zasady ewidencji księgowej zdarzeń gospodarczych realizowanych przez Uczelnię określa Polityka Rachunkowości AMFN.
6. Uczelnia posiada następujące fundusze:
  - 1) fundusz zasadniczy,
  - 2) fundusz z aktualizacji wyceny,
  - 3) fundusz stypendialny,
  - 4) fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych,
  - 5) Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
  - 6) inne fundusze, których utworzenie przewidują odrębne przepisy
7. W oparciu o planowane przychody Rektor ustala roczne budżety planów zadaniowych dotyczących działalności bieżącej Uczelni.
8. Za dyscyplinę wydatków przy realizacji zadań w ramach przyznaných środków określonych w Planach Zadaniowych, odpowiadają Zarządcy Planów.
9. Rektor ustala budżety Planów Inwestycyjnych - rocznych i wieloletnich na podstawie osiągniętego zysku netto lat ubiegłych oraz środków finansowych będących w dyspozycji Akademii.

## § 154

1. Przychodami Uczelni są w szczególności:
  - 1) subwencje i dotacje;
  - 2) środki pochodzące z grantów, dotacji i innego wsparcia celowego na realizację projektów własnych Uczelni;
  - 3) środki pochodzące ze sprzedaży towarów i usług edukacyjnych, badawczych, artystycznych oraz innych towarów i usług świadczonych przez Uczelnię na rzecz osób fizycznych lub podmiotów prawa handlowego;
  - 4) środki ze sprzedaży składników własnego mienia oraz z odpłatności za korzystanie z tych składników przez osoby trzecie na podstawie umowy najmu, dzierżawy albo innej umowy;
  - 5) inne przychody uzyskiwane w ramach przepisów prawa obowiązujących Uczelnię.
2. Uczelnia podejmuje starania w celu maksymalizacji przychodów własnych określonych w ust. 1.

## § 155

1. W przypadku zaistnienia okoliczności, w których uzasadnione staje się prowadzenie działalności gospodarczej przez Uczelnię, Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu podejmuje decyzję o zawiązaniu wyodrębnionej organizacyjnie i finansowo spółki prawa handlowego.
2. Uczelnia w spółce kapitałowej może objąć do 100% udziałów. W przypadku objęcia mniejszej liczby udziałów, w umowie spółki musi zostać zawarty zapis gwarantujący realizację przez spółkę celów określonych przez Uczelnię.
3. Umowa spółki określi ponadto kwestię nadzoru Uczelni nad działaniami spółki, wpływu Uczelni na działalność spółki, warunków dokapitalizowania spółki, a także zasad zbycia bądź nabywania udziałów w spółce.
4. Nadzór nad procesem formowania i rejestracji spółki Rektor powierza Kanclerzowi bądź innej wskazanej na podstawie upoważnienia osobie.
5. Osoby wskazane w ust. 3 tworzą spółkę działając samodzielnie bądź współpracując z podmiotami obejmującymi udziały w przyszłej spółce.
6. Środki na rozpoczęcie działalności spółki mogą pochodzić z funduszu podstawowego Uczelni. Możliwe jest również wniesienie wkładu własnego do spółki w postaci aportu składników majątkowych Uczelni z zachowaniem zasad określonych w paragrafach 155-157 Statutu.
7. Osoba reprezentująca Uczelnię w spółce składa do Rektora raz do roku sprawozdanie z działalności spółki.
8. Środki finansowe z podziału wypracowanego zysku spółki, dywidendy czy zbycia udziałów przekazywane są do funduszu podstawowego Uczelni.

## Rozdział 3 – współpraca Uczelni z otoczeniem społeczno – gospodarczym

### § 156

1. Akademia Muzyczna imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy buduje i rozwija relacje z otoczeniem.
2. W swoich działaniach AMFN kieruje się wartościami akademickimi, celami strategicznymi Uczelni, a także społeczną odpowiedzialnością Uczelni względem otoczenia.
3. Uczelnia jest aktywnym uczestnikiem społeczności lokalnej tworząc własne, bądź angażując się w realizowane przez inne podmioty, inicjatywy na rzecz rozwoju. Wyrazem tego jest

w szczególności działalność kulturalno-edukacyjna Uczelni, współorganizacja wydarzeń artystycznych, udostępnianie infrastruktury, świadczenie usług dla podmiotów zewnętrznych, uczestnictwo w gremiach kreujących strategię Miasta, Regionu.

4. Uczelnia współpracuje z otoczeniem na zasadach określonych w osobnych regulacjach, w szczególności regulaminach dotyczących zarządzania mieniem Uczelni, czy komercjalizacji.
5. Za budowanie i rozwój relacji Uczelni z otoczeniem odpowiedzialni są Prorektorzy oraz Kanclerz.

## **Rozdział 4 – administracja Uczelni**

### **§ 157**

1. Administracja Akademii Muzycznej imienia Feliksa Nowowiejskiego w Bydgoszczy działa na szczeblu ogólnouczelnianym, obsługując realizację zadań Uczelni w zakresie spraw organizacyjnych, technicznych dla działalności dydaktycznej artystycznej i naukowej Uczelni.
2. Organizację i zasady działania administracji AMFN określa Regulamin Organizacyjny.
3. Dla zapewnienia ciągłości działania w Uczelni funkcjonuje system zastępstw i pełnomocnictw obejmujący administrację oraz pracowników funkcyjnych.

### **§ 158**

1. Administracją Uczelni kieruje Kanclerz pod nadzorem Rektora.
2. Kanclerza Uczelni zatrudnia Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.
3. Kanclerz działa na podstawie upoważnienia Rektora i odpowiada przed nim za swoją działalność.

### **§ 159**

1. Rektor sprawuje nadzór nad gospodarką finansową wszystkich jednostek organizacyjnych Uczelni.
2. Kwestor Uczelni pełni funkcję głównego księgowego i jest zastępcą Kanclerza w czasie jego nieobecności oraz w zakresie powierzonych na ten czas obowiązków. Obowiązki i uprawnienia Kwestora jako głównego księgowego regulują odrębne przepisy.
3. Kwestora Uczelni powołuje i odwołuje Rektor na wniosek Kanclerza.

### **§ 160**

1. Pracownicy komórek administracyjnych podlegają służbowo Kanclerzowi, który realizuje wobec nich założenia polityki kadrowej.
2. Pracownicy komórek administracyjnych podlegają merytorycznie Kierownikom właściwych jednostek organizacyjnych.
3. Rektor, Kanclerz, Kwestor i Kierownicy komórek administracyjnych są uprawnieni do wydawania poleceń służbowych, kontroli ich wykonania, oceny pracy i przedstawiania wniosków personalnych.

## **DZIAŁ VII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 161**

1. W okresie od dnia wejścia w życie Statutu do dnia 31.08.2020 r. funkcje Dziekanów bez przeprowadzenia wyborów sprawują Dziekani, których kadencja trwa w dniu uchwalenia Statutu.
2. Prodziekani zachowują na tych samych zasadach swoją funkcję do czasu pierwszych wyborów Dziekanów.
3. Do liczby kadencji określonych w § 75 ust. 3 wlicza się kadencje sprzed dnia wejścia w życie Statutu, natomiast nie wlicza się kadencji określonej w ust. 1 niniejszego paragrafu.

#### **§ 162**

1. Kadencja pierwszej Uczelnianej Rady Doskonałości Naukowej trwa do dnia 30.09.2020 r.
2. Kadencja obecnych członków Rady Bibliotecznej trwa do dnia 30.09.2020 r.

#### **§ 163**

3. W okresie od dnia 1 października 2019 r. do dnia 31 grudnia 2023 r. Samorząd Doktorantów tworzą uczestnicy studiów doktoranckich oraz doktoranci Szkoły Doktorskiej.

#### **§ 164**

1. W okresie od 1.10.2019 do 31.12.2023 nadzór merytoryczny nad studiami doktoranckimi sprawuje Uczelniana Rada Doskonałości Naukowej.

### **ZAŁĄCZNIKI DO STATUTU**

Załącznik nr 1 – wzór godła Uczelni;

Załącznik nr 2 – wzór sztandaru Uczelni;

Załącznik nr 3 – logotyp Uczelni;

Załącznik nr 4 – Regulamin nadawania Medalu Uczelni;

Załącznik nr 5 – Regulamin wyborczy;

Załącznik nr 6 – Regulamin konkursu ws. zatrudnienia nauczyciela akademickiego;

Załącznik nr 7 – Treść ślubowania Studenta;

Załącznik nr 8 – Treść ślubowania Doktoranta.