

Załącznik do uchwały nr 41/2015 Senatu  
z dnia 25 czerwca 2015 r.

**Statut  
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej  
im. Jana Amosa Komeńskiego  
w Lesznie**

**Leszno, 25 czerwca 2015 r.**



## Tradycja, powstanie i fundamentalne zobowiązania Uczelni

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie czerpie inspirację do swoich działań z dziedzictwa swego Patrona, realizując jego przesłanie zawarte w słowach: „Jeśli chcesz szczęśliwie w naukach postępować, cośkolwiek pojął, drugiemu rozpowiedz”.

Uczelnia wyrasta z bogatej tradycji szkolnictwa rozwijającego się przez wieki w Lesznie i Ziemi Leszczyńskiej, spełniając intelektualne, kulturalne i cywilizacyjne aspiracje wielu światłych obywateli dążących do utworzenia w Południowej Wielkopolsce szkoły wyższej. Czuje się spadkobierczynią wielu działających na tym terenie instytucji edukacyjnych, w szczególności zaś: szkoły prowadzonej w latach 1628-1656 przez twórcę europejskiej pedagogiki, Jana Amosa Komeńskiego, a także dwudziestowiecznych placówek kształcenia nauczycieli, Studium Nauczycielskiego, Kolegium Nauczycielskiego oraz Kolegium Języków Obcych.

Akt powołania Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Lesznie dokonał się na mocy Rozporządzenia Rady Ministrów Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 15 czerwca 1999 r. Imię Jana Amosa Komeńskiego Uczelnia otrzymała 15 listopada 2002 r. decyzją Ministra Edukacji Narodowej i Sportu, nosząc odtąd oficjalną nazwę: „Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie”.

W swej działalności Uczelnia kieruje się przesłankami wynikającymi z dziedzictwa europejskiego oraz ducha tradycji akademickich, takimi jak:

- dążenie do prawdy,
- szacunek dla wiedzy i umiejętności,
- sumienność i bezkompromisowość w szerzeniu nauki,
- otwartość na nowe idee,
- działanie na rzecz postępu cywilizacyjnego,
- rozwój techniki i gospodarki z poszanowaniem przyrody i jej zasobów,
- poszanowanie osoby ludzkiej.

Podstawowym zadaniem Uczelni jest kształcenie studentów na poziomie edukacji wyższej w celu ich właściwego przygotowywanie do wykonywania zawodów wymagających specjalistycznych kwalifikacji i umiejętności w społeczeństwie opartym na wiedzy. Dokonuje się to w duchu poszanowania europejskich wartości oraz polskiej tożsamości, respektujących prawo do osobistej i społecznej wolności, swobody sumienia, wolności wypowiedzenia się oraz poszukiwania prawdy na drodze rozumu.

Pozostając wierna akademickiej zasadzie prowadzenia dydaktyki w oparciu o realizowane badania, Uczelnia rozwija dociekania naukowe, dbając o rozwój własnej kadry oraz służąc potrzebom lokalnej społeczności, a w szczególności jej gospodarce i usługom. Kreuje także i wspiera rozwój szeroko pojętej kultury, widząc w tym ważny czynnik wychowawczy, kształtujący społeczeństwo obywatelskie.



## I. Postanowienia ogólne

### § 1

1. Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie zwana dalej „Uczelnią”, utworzona na mocy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 1999 r. w sprawie utworzenia Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Lesznie (Dz.U. Nr 55, poz. 576), jest zawodową uczelnią publiczną.
2. Uczelnia posiada osobowość prawną, a jej siedzibą jest miasto Leszno, województwo wielkopolskie.
3. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, innych przepisów dotyczących szkół wyższych oraz niniejszego statutu.
4. Nadzór nad Uczelnią w zakresie wyznaczonym ustawą sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego, zwany dalej „ministrem”.

### § 2

1. Patronem Uczelni jest Jan Amos Komeński.
2. Uczelnia posiada sztandar i godło. Wzór sztandaru i godła przedstawia załącznik nr 1 do niniejszego statutu. Zasady używania sztandaru i godła uchwała senat.
3. Insygniami władzy rektora są: łańcuch, berło i pierścień, a prorektorów, kanclerza i dyrektorów instytutów – łańcuch. Wzór insygniów ustala senat.
4. Oficjalnym skrótem nazwy Uczelni jest „PWSZ im. J.A. Komeńskiego w Lesznie”.
5. Uczelnia używa następujących tłumaczeń nazwy na języki obce:
  - 1) w języku angielskim – Jan Amos Komenski University of Applied Sciences in Leszno,
  - 2) w języku francuskim – École Professionnelle Supérieure de Jan Amos Komeński à Leszno,
  - 3) w języku niemieckim – Jan Amos Komeński - Staatliche Fachhochschule in Leszno,
  - 4) w języku hiszpańskim – Escuela Superior de Formación Profesional de Amos Komeński de Leszno,
  - 1) w języku rosyjskim – Профессиональное государственное высшее училище имени Яна Амоса Коменского в Лешно.

### § 3

1. Pracownicy Uczelni oraz studenci tworzą samorządną społeczność akademicką.
2. Studenci wszystkich form studiów prowadzonych przez Uczelnię tworzą samorząd studencki.

### § 4

1. Uczelnia jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania na zasadach określonych w ustawie – Prawo o szkolnictwie wyższym.
2. Statut uczelni publicznej uchwała jej senat większością co najmniej dwóch trzecich głosów swojego składu, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w Uczelni.
3. Związki zawodowe przedstawiają opinię w terminie 30 dni.



4. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 3, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
5. Statut Uczelni wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale senatu.

## § 5

1. W swoich działaniach Uczelnia kieruje się zasadami wolności nauczania, wolności badań naukowych oraz wolności twórczości artystycznej.
2. Do podstawowych zadań Uczelni należy:
  - 1) kształcenie studentów w celu zdobywania i uzupełniania wiedzy oraz umiejętności niezbędnych w pracy zawodowej,
  - 2) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, za umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka,
  - 3) prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych oraz świadczenie usług badawczych,
  - 4) wspieranie rozwoju kadry naukowej.
  - 5) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki, kultury narodowej i techniki, w tym poprzez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych i informacyjnych,
  - 6) prowadzenie studiów podyplomowych, kursów i szkoleń w celu kształcenia nowych umiejętności niezbędnych na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe życie,
  - 7) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów,
  - 8) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych,
  - 9) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i w badaniach naukowych.
3. Uczelnia, wykonując zadania określone w ust. 2, może współpracować z krajowymi i zagranicznymi instytucjami naukowymi, artystycznymi, medycznymi i innymi oraz uczestniczyć w tworzeniu europejskiej przestrzeni szkolnictwa wyższego.
4. Uczelnia w celu realizacji zadań dydaktycznych, zapewnienia wysokiego poziomu kształcenia w zakresie przedmiotów podstawowych, rozwoju naukowego własnej kadry dydaktycznej, kontynuacji studiów przez absolwentów oraz wspierania wysokokwalifikowaną kadrą, współpracuje z uczelniami akademickimi, szczególnie miasta Poznania, poprzez zawieranie umów o współpracy.
5. Uczelnia tworzy wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia. Zasady funkcjonowania tego systemu określa senat.

## § 6

1. Uroczystościami Uczelni są:
  - 1) inauguracja studiów z immatrykulacją nowo przyjętych studentów,
  - 2) absolutorium,
  - 3) Dzień Patrona,
  - 4) inne uroczystości odbywające się na podstawie uchwały senatu, bądź decyzji rektora.
2. Treść i forma uroczystości Uczelni nawiązuje do polskich tradycji akademickich.
3. Wzory i kolory tóg, biletów oraz innych części garderoby (strojów) noszonych podczas uroczystości uczelnianych oraz krąg osób, których to dotyczy, ustala senat na wniosek rektora.



## § 7

1. Uczelnia, jako instytucja publiczna, pełni misję odkrywania i przekazywania prawdy poprzez prowadzenie badań, kształcenie studentów i doksztalcanie kadry z wyższym wykształceniem.
2. Uczelnia współpracuje w szczególności z otoczeniem gospodarczym, usługowym i oświatowym, poprzez:
  - świadczenia i doradztwo techniczne i ekonomiczne,
  - sprzedaż lub nieodpłatne przekazywanie wyników badań i prac rozwojowych,
  - wdrażanie nowych rozwiązań i innowacji,
  - szerzenie wiedzy, idei przedsiębiorczości i rozwoju kulturalnego
  - współorganizację zawodowych praktyk studenckich, w tym praktyki – pracy realizowanej w ramach leszczyńskiego modelu studiów dualnych – przemysłowych,
  - zatrudnianie – jako wykładowców pracowników przedsiębiorstw i instytucji właściwych z punktu widzenia lokalnych potrzeb na określonych kierunkach studiów praktycznych.
3. Uczelnia, dla realizacji zadań wymienionych w ust. 2, prowadzi wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo działalność gospodarczą zgodnie z § 98 niniejszego statutu.
4. Rektor może powołać Radę Biznesu, która jest organem opiniodawczo-doradczym; określając jej skład osobowy, regulamin działania oraz zadania.

## § 8

1. Uczelnia troszczy się o zachowanie pamięci o zasłużonych pracownikach, absolwentach, studentach oraz darczyńcach.
2. Senat Uczelni w drodze uchwały może nadawać jednostkom organizacyjnym, gmachom i audytoriom imiona osób zasłużonych oraz uchwalać zasady umieszczania na terenie Uczelni pamiątkowych tablic i rzeźb. Senat może ustalić także inne formy uczczenia pamięci osób zasłużonych dla Uczelni.

## § 9

1. Uczelnia prowadzi studia wyższe pierwszego stopnia w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych oraz po spełnieniu wymagań określonych ustawą studia wyższe drugiego stopnia.
2. Liczba studentów studiujących na studiach stacjonarnych nie może być mniejsza od liczby studentów studiujących na studiach niestacjonarnych.
3. Uczelnia może prowadzić studia podyplomowe, kursy doksztalcające (kwalifikacyjne i doskonalące) oraz szkolenia.
4. Wykłady w Uczelni są otwarte, chyba że senat określi warunki uczestnictwa w niektórych zajęciach.

## § 10

1. W Uczelni mogą działać, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, związki zawodowe, organizacje zrzeszające pracowników, studentów, absolwentów oraz przyjaciół Uczelni.
2. Uczelnia w celu współdziałania i koordynacji działalności dydaktycznej, naukowej i organizacyjnej może zrzeszać się w organizacjach uczelni i ponosić z tego tytułu ustalone koszty udziału.





## § 11

1. Uczelnia honoruje swoich szczególnie zasłużonych pracowników oraz inne osoby, które przyczyniły się do rozwoju Uczelni albo przysporzyły jej dobrego imienia lub chwały, poprzez nadanie medalu „Za Zasługi dla PWSZ im. J.A. Komeńskiego w Lesznie”.
2. Medal „Za Zasługi dla PWSZ im. J.A. Komeńskiego w Lesznie” przyznaje rektor na podstawie regulaminu uchwalonego przez senat.
3. Uchwała senatu lub zarządzenie rektora może określić inne sposoby honorowania pracowników i osób, o których mowa w ust. 1.
4. Wzór i opis medalu „Za Zasługi dla PWSZ im. J.A. Komeńskiego w Lesznie” są zamieszczone w załączniku nr 2 do statutu.
5. Uczelnia honoruje osoby, instytucje krajowe i zagraniczne, za szczególne zasługi dla Uczelni wyróżnieniem „AMOS”.
6. Wyróżnienie „AMOS” przyznaje Kapituła, której przewodniczy Rektor, na podstawie regulaminu uchwalonego przez Senat.
7. Wzór i opis wyróżnienia „AMOS” stanowi załącznik nr 3 do statutu.

## § 12

1. Uczelnia honoruje swoich najlepszych absolwentów wyróżnieniem – „MAGNA CUM LAUDE”.
2. Wyróżnienie przyznaje rektor na podstawie regulaminu uchwalonego przez senat.
3. Wzór i opis wyróżnienia „MAGNA CUM LAUDE” są zamieszczone w załączniku nr 4 do statutu.

## II. Organizacja Uczelni

### § 13

1. Jednostkami organizacyjnymi Uczelni są instytuty, prowadzące jeden lub więcej kierunków studiów.
2. W Uczelni mogą być tworzone inne jednostki organizacyjne niż wymienione w ust. 1, to znaczy: zakłady, studium, centra uczelniane, biblioteka, wydawnictwo, archiwum, pracownie, laboratoria, zespoły badawcze i dydaktyczne, gimnazja i licea akademickie, a także jednostki administracji.
3. W Uczelni mogą być tworzone inne jednostki organizacyjne, których prowadzenie przewidziane jest w odrębnych przepisach.
4. Inne jednostki organizacyjne, powoływane na podstawie odrębnych przepisów tworzy, przekształca i likwiduje rektor po zasięgnięciu opinii senatu.

### § 14

W Uczelni nie powołuje się podstawowych jednostek organizacyjnych w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.). Przepisy ustawy dotyczące takich jednostek stosuje się odpowiednio do całej Uczelni.



## § 15

1. Instytut Uczelni jest uczelnianą jednostką organizacyjną, której zadaniem jest tworzenie warunków do prowadzenia działalności dydaktycznej, naukowej, naukowo-technicznej i wdrożeniowej.
2. Zadaniem instytutu jest także tworzenie warunków związanych z rozwojem kadry dydaktycznej.
3. Instytut może być utworzony jeśli jego skład osobowy odpowiada wymogom kadrowym niezbędnym do prowadzenia kierunku studiów.
4. W ramach instytutu mogą być tworzone zakłady, zespoły badawcze, zespoły dydaktyczne, pracownie oraz laboratoria.
5. Zakład jest instytutową jednostką organizacyjną.
6. Zakład w ramach instytutu może być utworzony, jeśli będzie w nim zatrudniona co najmniej jedna osoba, w pełnym wymiarze czasu pracy, z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego albo osoba, która nabyła uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego na podstawie art. 21a ustawy o stopniach naukowych i tytułach naukowych oraz o stopniach i tytułach w zakresie sztuki, a także co najmniej pięciu innych nauczycieli akademickich.
7. Tryb powoływania i zadania kierownika zakładu określają przepisy § 22 i 23 Statutu.
8. Zespół badawczy może być utworzony w celu realizacji określonego zadania badawczego, a także w przypadku badań interdyscyplinarnych.
9. Zespół dydaktyczny może być utworzony w celu organizowania, koordynowania i kontrolowania działalności dydaktycznej.
10. Kierownika zespołu badawczego oraz zespołu dydaktycznego powołuje i odwołuje rektor na wniosek dyrektora instytutu na okres realizacji projektu. Liczba kadencji nie jest ograniczona.
11. Kierownikiem zespołu badawczego oraz zespołu dydaktycznego może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
12. Pracownia, laboratorium, zespół badawczy, zespół dydaktyczny mogą być utworzone w celu realizacji zadań specjalistycznych związanych z prowadzonym przez instytut kierunkiem studiów.
13. Kierownika pracowni, laboratorium powołuje i odwołuje rektor na wniosek dyrektora instytutu na kadencję odpowiadającą kadencji władz Uczelni. Liczba kadencji nie jest ograniczona.
14. Kierownikiem pracowni, laboratorium może być nauczyciel akademicki zajmujący co najmniej stanowisko starszego wykładowcy.
15. W celu realizacji interdyscyplinarnych projektów badawczych lub dydaktycznych, krajowych lub międzynarodowych oraz popularyzacji w różnych formach ich wyników tworzy się centra uczelniane. Jednostki te skupiają grupy badawcze, złożone z pracowników różnych jednostek organizacyjnych Uczelni.
16. Kierownikiem centrum uczelnianego może być nauczyciel akademicki zajmujący co najmniej stanowisko starszego wykładowcy.
17. Kierownika centrum uczelnianego powołuje i odwołuje rektor na kadencję odpowiadającą kadencji władz Uczelni.
18. Kierowników jednostek wymienionych w § 15 ust. 7, 10, 13 i 17 powołuje urzędujący rektor w porozumieniu z rektorem-elektem.



## § 16

1. Uczelnia, zgodnie z art. 31 i 31a ustawy, może tworzyć centra naukowe z innymi uczelniami, instytutami naukowymi i badawczymi, w tym również z zagranicznymi jednostkami naukowymi i instytutami międzynarodowymi prowadzącymi działalność naukowo-badawczą, a także wchodzić w porozumienia z innymi uczelniami w celu tworzenia jednostek międzyuczelnianych i jednostek wspólnych, w celu prowadzenia działalności naukowo-dydaktycznej.
2. W celu lepszego wykorzystania potencjału intelektualnego i technicznego oraz transferu wyników prac naukowych do gospodarki, Uczelnia może tworzyć, zgodnie z art. 86 ust. 1 ustawy, akademickie inkubatory przedsiębiorczości oraz centra transferu technologii.
3. W celu komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych senat Uczelni może wyrazić zgodę na utworzenie w Uczelni spółki z ograniczoną odpowiedzialnością lub spółki akcyjnej zwanej dalej „spółką celową”.
4. Uczelnia może prowadzić domy i stołówki studenckie.

## § 17

1. Instytut i inne jednostki ogólnouczelniane tworzy, przekształca i znosi senat na wniosek rektora.
2. Jednostki organizacyjne wchodzące w skład instytutu tworzy, przekształca i znosi rektor na wniosek dyrektora instytutu po zaopiniowaniu przez senat.
3. Jednostki organizacyjne o charakterze administracyjnym, usługowym i gospodarczym tworzy, przekształca i znosi rektor, na wniosek kanclerza, po zaopiniowaniu przez senat.

## § 18

1. Instytutem kieruje dyrektor instytutu.
2. Dyrektorem instytutu może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
3. W instytucie mogą być powołani zastępcy dyrektora.  
Liczbę zastępców dyrektora i zakres ich obowiązków ustala rektor, po zasięgnięciu opinii dyrektora instytutu.
4. Zastępcą dyrektora może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, zatrudniony co najmniej na stanowisku starszego wykładowcy.

## § 19

1. Dyrektora instytutu powołuje i odwołuje rektor Uczelni, po zasięgnięciu opinii senatu.
2. Zastępcę dyrektora instytutu powołuje rektor na wniosek dyrektora instytutu lub z właszej inicjatywy.
3. Zastępcę dyrektora instytutu odwołuje rektor na wniosek dyrektora instytutu lub z właszej inicjatywy.
4. Dyrektorzy instytutów oraz ich zastępcy są powoływani na kadencje odpowiadające kadencji władz Uczelni. Powołanie może być odnawiane.
5. Powołania dyrektora i zastępcy dyrektora instytutu na nową kadencję dokonuje urzędujący rektor w porozumieniu z rektorem – elektem.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po wskazaniu przyczyny merytorycznej, rektor może powołać dyrektora i zastępcę dyrektora instytutu oraz kierowników innych jednostek organizacyjnych wymienionych w § 13 ust. 2 i 3 na krótszy okres, jednak nie krótszy niż 1 rok z kadencji władz Uczelni.





## § 20

1. Do zadań dyrektora instytutu należy w szczególności:
  - 1) organizowanie i zapewnienie warunków do prowadzenia działalności dydaktycznej przez pracowników instytutu oraz przez poszczególne jednostki organizacyjne instytutu, w tym tworzenie rad programowych kierunków studiów,
  - 2) organizowanie i zapewnienie warunków do działalności naukowo-badawczej pracowników instytutu,
  - 3) zapewnienie warunków do podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników instytutu,
  - 4) ustalanie obsady kadrowej do realizacji zajęć dydaktycznych,
  - 5) koordynacja treści programowych, sylabusów, w zakresie realizowanych w instytucie modułów dydaktycznych,
  - 6) organizacja i akceptacja składu komisji egzaminów dyplomowych,
  - 7) bieżące zarządzanie mieniem instytutu oraz dysponowanie środkami finansowymi będącymi do dyspozycji instytutu,
  - 8) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, zwalniania, awansowania i nagradzania pracowników instytutu,
  - 9) występowanie do właściwych organów Uczelni z wnioskiem we wszystkich sprawach dotyczących instytutu,
  - 10) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu Uczelni oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni,
  - 11) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących instytutu, nie zastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni.
2. Dyrektor instytutu jest przełożonym wszystkich pracowników instytutu.

## § 21

1. W instytucie mogą być powoływane rady instytutu, jako organ opiniodawczy dyrektora instytutu.
2. W skład rady instytutu wchodzi: dyrektor jako przewodniczący, zastępca/zastępcy dyrektora, kierownicy zakładów oraz po jednym przedstawicielu nauczycieli akademickich z każdego kierunku studiów: z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego lub osoba, która nabyła uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego oraz z grona pozostałych pracowników dydaktycznych, a także jeden przedstawiciel studentów instytutu.
3. W skład Rady Instytutu może wchodzić jeden przedstawiciel pracodawców wskazany przez dyrektora Instytutu lub przez Radę Biznesu w porozumieniu z dyrektorem Instytutu.
4. Przedstawiciele określonych w ust. 2 grup pracowników wybierani są na zebraniach tych grup.
5. Przedstawiciel studentów delegowany jest przez samorząd studencki.

## § 22

1. Zakład realizuje działalność dydaktyczną w zakresie kierunków i specjalności prowadzonych przez instytut i uczestniczy w działalności badawczej prowadzonej przez instytut.
2. Zakładem kieruje kierownik.
3. Kierownikiem zakładu może być nauczyciel akademicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku co najmniej starszego wykładowcy.



4. Kierownika zakładu powołuje i odwołuje rektor, na wniosek dyrektora instytutu.
5. Kierownik zakładu jest powoływany na okres kadencji władz Uczelni.
6. Powołania na nową kadencję dokonuje urzędujący rektor w porozumieniu z rektorem – elektem. Liczba kadencji nie jest ograniczona.

### § 23

1. Do zadań kierownika zakładu należy:
  - 1) ustalanie, w porozumieniu z dyrektorem instytutu, obsady zajęć dydaktycznych,
  - 2) koordynacja treści programowych w zakresie realizowanych w zakładzie modułów dydaktycznych,
  - 3) dbanie o stały rozwój naukowy i zawodowy pracowników zakładu,
  - 4) dbanie o sumienne i rzetelne wykonywanie obowiązków przez pracowników i studentów,
  - 5) podejmowanie decyzji we wszystkich bieżących sprawach dotyczących zakładu, a nie zastrzeżonych do kompetencji dyrektora instytutu lub organów Uczelni.
2. Kierownik zakładu jest odpowiedzialny za realizację zadań zakładu przed dyrektorem instytutu.

### § 24

1. W Uczelni może być utworzone ogólnouczelniarne studium dla realizacji specyficznych zadań dydaktycznych, naukowo-badawczych i usługowych także na rzecz jednostek organizacyjnych Uczelni.
2. Studium organizuje i prowadzi działalność zgodnie z ust. 1 z uwzględnieniem profilu kształcenia, specjalności, formy studiów i kierunków badawczych.

### § 25

1. Studium kieruje kierownik studium.
2. Kierownikiem studium może być nauczyciel akademicki, zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku co najmniej starszego wykładowcy.
3. Kierownika studium powołuje i odwołuje rektor na wniosek Prorektora ds. studiów i spraw studenckich na kadencję odpowiadającą kadencji władz Uczelni. Kierownika studium powołuje się na okres kadencji władz Uczelni.
4. Kierownika studium na nową kadencję powołuje urzędujący rektor w porozumieniu z rektorem – elektem. Liczba kadencji nie jest ograniczona.

### § 26

1. Do zadań kierownika studium należy w szczególności:
  - 1) dbanie o właściwy poziom i organizację zajęć dydaktycznych,
  - 2) koordynacja treści efektów kształcenia w zakresie realizowanych przedmiotów dydaktycznych,
  - 3) występowanie do rektora z wnioskami w sprawach zatrudnienia, awansowania i nagradzania pracowników studium,
  - 4) dbanie o rzetelne wykonywanie obowiązków przez pracowników i studentów,
  - 5) podejmowanie decyzji we wszystkich bieżących sprawach dotyczących studium, a nie zastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni.
2. Kierownik studium jest odpowiedzialny za pracę studium przed rektorem.



## § 27

1. W Uczelni działa system biblioteczno-informacyjny, którego podstawę stanowi biblioteka uczelniana jako ogólnouczelniana jednostka organizacyjna.
2. Biblioteka uczelniana pełni funkcję ogólnodostępnej biblioteki naukowej i ośrodka informacji naukowej, jest ogniwem ogólnokrajowej sieci bibliotecznej oraz ogólnokrajowej sieci dokumentacji i informacji naukowej.
3. Biblioteka uczelniana realizuje zadania naukowe, dydaktyczne i usługowe odpowiadające w szczególności zakresowi kierunków studiów prowadzonych w Uczelni. Ponadto do zadań biblioteki uczelnianej należy:
  - 1) gromadzenie materiałów bibliotecznych zgodnie z potrzebami Uczelni,
  - 2) opracowywanie, magazynowanie i konserwację zbiorów zgodnie z obowiązującymi normami,
  - 3) organizacja udostępniania zbiorów i źródeł informacji,
  - 4) udzielanie informacji o zbiorach i innych zasobach wiedzy,
  - 5) szkolenie studentów i pracowników nauki w zakresie przysposobienia ich do umiętnego korzystania ze zbiorów biblioteki oraz informacji naukowej,
  - 6) prowadzenie archiwum prac dyplomowych oraz wydawnictw Uczelni,
  - 7) dokumentowanie publikacji naukowych pracowników Uczelni,
  - 8) unowocześnianie sposobu obsługi czytelnika oraz metod pracy bibliotekarskiej poprzez udział i organizowanie warsztatów, seminariów i konferencji,
  - 9) współpraca z bibliotekami naukowymi województwa oraz bibliotekami wybranych uczelni krajowych i zagranicznych.
4. Wewnętrzными jednostkami organizacyjnymi biblioteki uczelnianej są działy biblioteczne: gromadzenia i opracowania zbiorów, udostępniania zbiorów oraz ośrodek informacji i dokumentacji naukowej.
5. Wewnętrzne jednostki organizacyjne biblioteki tworzy, przekształca i znosi rektor, na wniosek dyrektora biblioteki, zaopiniowany przez radę biblioteczną.
6. Szczegółowe zadania oraz wewnętrzną strukturę biblioteki uczelnianej określa regulamin organizacyjny nadany przez rektora, na wniosek dyrektora biblioteki, po zasięgnięciu opinii rady biblioteczej.
7. Zbiory biblioteki uczelnianej udostępniane są poprzez:
  - 1) korzystanie na miejscu,
  - 2) wypożyczanie na zewnątrz,
  - 3) wypożyczanie międzybiblioteczne,
  - 4) korzystanie z elektronicznych baz danych,
  - 5) formę depozytu jednostkom organizacyjnym Uczelni.
8. Do korzystania ze zbiorów biblioteki uprawnieni są:
  - 1) pracownicy i studenci PWSZ im. J.A. Komeńskiego w Lesznie,
  - 2) inni czytelnicy.
9. Użytkownicy nie będący pracownikami ani studentami Uczelni mogą korzystać z zasobów biblioteczno-informacyjnych, z zachowaniem wymogu zapewnienia pierwszeństwa społeczności Uczelni:
  - 1) na miejscu – za okazaniem dowodu tożsamości lub legitymacji szkolnej,
  - 2) przez wypożyczenie na zewnątrz – po wpłaceniu kaucji.
10. Szczegółowe zasady i formy korzystania ze zbiorów określa regulamin nadany przez rektora na wniosek dyrektora biblioteki i po zasięgnięciu opinii rady biblioteczej.



11. Uczelnia, w związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego może przetwarzać następujące dane osobowe korzystających ze zbiorów biblioteki: nazwisko i imiona, data urodzenia, adres zamieszkania i pobytu, miejsce pracy/studiów, seria i numer dowodu tożsamości, numer telefonu i e-mail.

## § 28

1. Organem opiniodawczym rektora jest rada biblioteczna.
2. W skład rady bibliotecznej wchodzi:
  - 1) prorektor ds. nauki, rozwoju i współpracy z zagranicą, jako jej przewodniczący,
  - 2) dyrektor biblioteki,
  - 3) przedstawiciel pracowników bibliotecznych, wybrany przez tę grupę pracowników,
  - 4) dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich wybranych przez senat,
  - 5) przedstawiciel samorządu studenckiego delegowany przez jego uczelniany organ.
3. Członków rady bibliotecznej powołuje rektor.
4. Do kompetencji rady bibliotecznej należy opiniowanie spraw dotyczących organizacji i funkcjonowania jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego, a w szczególności:
  - 1) ustalenie polityki gromadzenia, opracowania i udostępniania zbiorów biblioteki oraz świadczenia usług informacyjnych,
  - 2) wyrażanie opinii w sprawach związanych z kierunkami rozwoju i działalności biblioteki uczelnianej,
  - 3) opiniowanie regulaminu organizacyjnego biblioteki uczelnianej,
  - 4) opiniowanie sprawozdań dyrektora biblioteki uczelnianej,
  - 5) przedstawianie rektorowi kandydatów na dyrektora biblioteki uczelnianej,
  - 6) opiniowanie wniosku rektora o odwołanie dyrektora biblioteki uczelnianej,
  - 7) wyrażanie opinii i stawianie wniosków w innych sprawach dotyczących działalności biblioteczno-informacyjnej Uczelni.

## § 29

Kadencja rady bibliotecznej zbiega się z kadencją władz Uczelni.

## § 30

1. Systemem biblioteczno-informacyjnym Uczelni kieruje dyrektor biblioteki uczelnianej.
2. Dyrektora biblioteki uczelnianej zatrudnia rektor, po zasięgnięciu opinii senatu, spośród kandydatów przedstawionych przez radę biblioteczną.
3. Dyrektora biblioteki uczelnianej odwołuje rektor, po zasięgnięciu opinii senatu i rady bibliotecznej.
4. Dyrektorem biblioteki uczelnianej może być osoba posiadająca uprawnienia bibliotekarza dyplomowanego lub stopień naukowy, a w szczególnych przypadkach tytuł zawodowy magistra bibliotekoznawstwa lub informacji naukowej.

## § 31

Uczelnia prowadzi archiwum, które stanowi ogniwo państwowej sieci archiwalnej.



## § 32

1. Działalność wydawniczą prowadzi wydawnictwo uczelniane podległe Rektorowi.
2. Rektor w drodze zarządzenia może powołać komitet wydawniczy i ustalić zakres jego działalności.

## § 33

Organizację oraz zasady działania administracji Uczelni określa regulamin organizacyjny Uczelni ustanowiony zarządzeniem rektora.

## III. Organy Uczelni

### § 34

1. Organami kolegialnymi Uczelni są senat i konwent, których zasady działania określa załącznik nr 5.
2. Organem jednoosobowym Uczelni jest rektor.
3. Organem wyborczym jest uczelniane kolegium elektorów.

### § 35

1. W skład senatu wchodzi:
  - 1) rektor jako przewodniczący,
  - 2) prorektorzy – w liczbie dwóch,
  - 3) dyrektorzy instytutów,
  - 4) kanclerz,
  - 5) po jednym przedstawicielu każdej z uczelni akademickich wskazanych przez rektorów, z którymi Uczelnia współdziała na podstawie zawartej umowy,
  - 6) po jednym wybranym przedstawicielu nauczycieli akademickich z każdego instytutu zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscem pracy,
  - 7) dwóch wybranych przedstawicieli pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickimi,
  - 8) przedstawiciele studentów – 20% składu senatu.
2. Nauczyciele akademicy posiadający co najmniej stopień naukowy doktora stanowią więcej niż połowę składu osobowego senatu.
3. W posiedzeniu senatu z głosem doradczym uczestniczą: kwestor, dyrektor biblioteki uczelnianej, zastępca kanclerza, kierownik działu kadr oraz po jednym przedstawicielu z każdego związku zawodowego działającego w Uczelni.
4. Rektor może zapraszać do udziału w posiedzeniach senatu także inne osoby, których obecność ze względu na rozpatrywane sprawy jest konieczna.
5. Wyboru przedstawicieli nauczycieli akademickich wymienionych w ust.1 pkt 6, dokonuje się na zebraniach w jednostkach organizacyjnych uczelni.
6. Wyboru przedstawicieli pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickimi wymienionych w ust.1 pkt 7 dokonuje się na zebraniach tych pracowników.
7. Wyboru przedstawicieli studentów wymienionych w ust. 1 pkt 8, dokonuje się zgodnie z regulaminem samorządu studenckiego.





8. Uczelniana komisja wyborcza ustala imienny wykaz nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach ogólnouczelnianych i centrach uczelnianych i określa instytut, w którym realizują czynne i bierne prawo wyborcze.

### § 36

1. Do kompetencji senatu należą sprawy uregulowane w ustawie, w innych aktach normatywnych oraz w statucie.
2. Do kompetencji senatu Uczelni należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie statutu lub jego zmiany,
  - 2) uchwalanie: regulaminu studiów, regulaminu studiów podyplomowych, warunków i trybu rekrutacji oraz rozmiarów kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów,
  - 3) uchwalanie efektów kształcenia, do których są dostosowane programy studiów, w tym plany studiów odpowiednio do poziomu i profilu kształcenia,
  - 4) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego, programów studiów, w tym planów studiów,
  - 5) uchwalanie programów, w tym planów studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających,
  - 6) uchwalanie strategii rozwoju Uczelni oraz ustalanie głównych kierunków działalności Uczelni,
  - 7) ustalanie zasad działania Uczelni oraz wytycznych dla rad instytutów w zakresie wykonywania podstawowych zadań Uczelni,
  - 8) ocena działalności Uczelni, zatwierdzanie rocznych sprawozdań rektora z jej działalności,
  - 9) ocena działalności rektora,
  - 10) podejmowanie uchwał w sprawie tworzenia, przekształcania i znoszenia instytutów oraz innych jednostek ogólnouczelnianych,
  - 11) opiniowanie tworzenia, przekształcania i znoszenia jednostek administracyjnych, gospodarczych i usługowych, a także jednostek wchodzących w skład instytutów,
  - 12) podejmowanie uchwał w sprawie utworzenia i likwidacji kierunku studiów oraz specjalności,
  - 13) wyrażanie zgody na zrzeszanie się Uczelni w organizacjach uczelni i ponoszenia z tego tytułu kosztów,
  - 14) wyrażanie zgody na utworzenie uczelnianego centrum naukowego, akademickiego inkubatora przedsiębiorczości oraz centrum transferu technologii w formie jednostki ogólnouczelnianej, fundacji, spółki z ograniczoną odpowiedzialnością lub spółki akcyjnej, prowadzących działalność usługową, szkoleniową lub naukową,
  - 15) wyrażanie opinii w sprawach zatrudniania nauczycieli akademickich,
  - 16) ustalanie trybu udzielania nauczycielowi akademickiemu urlopu wypoczynkowego,
  - 17) wyrażanie opinii społeczności uczelni i podejmowanie uchwał w sprawach ważnych dla Uczelni w tym wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez rektora albo członków senatu w liczbie minimum pięciu,
  - 18) opiniowanie zatrudniania i zwalniania kanclerza,
  - 19) opiniowanie zatrudniania i zwalniania dyrektora biblioteki,
  - 20) uchwalanie zasad ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaju zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków oraz nie później niż w maju każdego roku, na następny rok akademicki rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk nauczycieli akademickich, warunków jego zmniejszania i zasad obliczania godzin dydaktycznych,



- 21) podejmowanie uchwał w sprawach określonych w przepisach ustawy o działalności leczniczej,
  - 22) ustalanie nazw kierunków studiów, specjalności i poziomów kształcenia prowadzonych w instytutach oraz limitu przyjęć studentów na poszczególne kierunki studiów stacjonarnych,
  - 23) zatwierdzanie, na wniosek rektora, wzorów dyplomów ukończenia studiów,
  - 24) określanie wzoru umowy między uczelnią, a studentem,
  - 25) uchwalanie regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych,
  - 26) uchwalanie regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej Uczelni,
  - 27) wysłuchanie informacji rektora o zawartych umowach z podmiotami zagranicznymi.
3. Do kompetencji senatu należy także:
- 1) uchwalanie planu rzeczowo-finansowego Uczelni,
  - 2) zatwierdzanie sprawozdania finansowego Uczelni zgodnie z przepisami o rachunkowości,
  - 3) wyrażanie zgody na rozporządzanie składnikami aktywów trwałych uczelni w rozumieniu przepisów o rachunkowości w kwocie przekraczającej wysokość określoną w art. 90 ust. 4 ustawy,
  - 4) określanie warunków i trybu kierowania za granicę przez Uczelnię jej pracowników i studentów w celach, o których mowa w art. 42 ust. 1 ustawy,
  - 5) określanie zasad pobierania od studentów i słuchaczy opłat za studia i inne usługi edukacyjne oraz trybu i warunków zwalniania z tych opłat,
  - 6) wybieranie biegłego rewidenta do badania sprawozdania finansowego Uczelni.

### § 37

1. Posiedzenia zwyczajne senatu zwołuje rektor, co najmniej raz na dwa miesiące, z wyjątkiem letniej przerwy wakacyjnej.
2. Nadzwyczajne posiedzenia senatu zwołuje rektor z własnej inicjatywy, na wniosek kanclerza lub na wniosek przynajmniej 1/4 członków senatu. Posiedzenie powinno być zwołane w terminie nie później niż 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia senatu powinien być złożony na piśmie do rektora.
3. Zawiadomienie o terminie, miejscu oraz projekcie porządku obrad wysyłane jest imiennie do wszystkich członków senatu oraz osób uczestniczących w pracach senatu z głosem doradczym oraz podane do publicznej wiadomości w inny sposób zwyczajowo przyjęty w uczelni nie później niż na tydzień przed terminem posiedzenia.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rektor może zwołać posiedzenie senatu bez zachowania wymagań określonych w ust. 3.
5. Projekt porządku obrad posiedzenia senatu ustala rektor.
6. Rektor jest odpowiedzialny za wprowadzenie we właściwym czasie do projektu porządku obrad spraw, które powinny być rozpatrzone przez senat.

### § 38

1. Obradom senatu przewodniczy rektor. W razie nieobecności rektora na posiedzeniu senatu obradom przewodniczy wyznaczony przez niego prorektor. Tej części obrad, która dotyczy oceny pracy rektora, przewodniczy wybrany członek senatu.



2. Senat w pierwszej kolejności zatwierdza porządek obrad. Zdjęcie z porządku obrad spraw objętych projektem porządku obrad może nastąpić jedynie w wyniku głosowania. Senat może umieścić w porządku obrad sprawy wniesione przez jego członków, a nie objęte projektem porządku obrad.
3. Obrady senatu są protokołowane.

### § 39

1. Senat może powołać komisje stałe i doraźne oraz określić ich prawa i obowiązki.
2. Komisje są powoływane do zbadania spraw w zakresie zleconym przez senat, w tym przygotowania dla potrzeb senatu materiałów niezbędnych do podejmowania decyzji w sprawach zastrzeżonych do kompetencji senatu.
3. W skład komisji mogą wchodzić, poza członkami senatu, także inne osoby zatrudnione w uczelni. Przewodniczącym komisji jest członek senatu.

### § 40

1. Uchwały senatu, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 2, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
  - 1) w sprawach osobowych,
  - 2) na wniosek rektora,
  - 3) na wniosek członka senatu, poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/4 członków senatu obecnych na posiedzeniu.
3. Uchwały senatu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby statutowego składu senatu, chyba że ustawa lub szczegółowe przepisy statutu określają wyższe wymagania.

### § 41

1. Uchwały i protokoły obrad senatu są jawne dla wszystkich członków społeczności akademickiej Uczelni, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Nie mogą być udostępnione te części protokołów obrad, które objęte są tajemnicą państwową lub służbową, jeżeli osoba domagająca się dostępu do protokołu nie ma niezbędnych uprawnień.
3. O podjętych przez senat uchwałach rektor informuje społeczność akademicką Uczelni.

### § 42

Regulamin obrad senatu uchwała senat Uczelni większością głosów w głosowaniu jawnym.

### § 43

1. Rektor kieruje działalnością uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym pracowników i studentów Uczelni.
2. Rektor opracowuje i realizuje strategię rozwoju Uczelni, uchwalaną przez senat. Uchwała może określić środki na wdrażanie tej strategii, w tym pochodzące z funduszu rozwoju Uczelni.
3. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez ustawę lub statut do kompetencji innych organów Uczelni lub kanclerza, a w szczególności:



- 1) podejmuje decyzje dotyczące mienia i gospodarki Uczelni, w tym w zakresie zbycia lub obciążenia mienia, do wysokości określonej w art. 90 ust. 4,
  - 2) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną i badawczą Uczelni,
  - 3) sprawuje nadzór nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia,
  - 4) sprawuje nadzór nad administracją i gospodarką Uczelni,
  - 5) dba o przestrzeganie prawa oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Uczelni,
  - 6) tworzy, przekształca i znosi jednostki organizacyjne w trybie wskazanym przez statut,
  - 7) określa zakres obowiązków prorektorów,
  - 8) powołuje i odwołuje dyrektorów i zastępców dyrektorów instytutów, kierowników zakładów, centrów uczelnianych, zespołów badawczych, zespołów dydaktycznych, pracowni i laboratoriów,
  - 9) powołuje i odwołuje dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych, innych niż wymienione w pkt. 8,
  - 10) zatrudnia i zwalnia kanclerza po zasięgnięciu opinii senatu,
  - 11) zatrudnia i zwalnia dyrektora biblioteki uczelnianej po zasięgnięciu opinii senatu,
  - 12) zatrudnia i zwalnia zastępców kanclerza na wniosek kanclerza lub z własnej inicjatywy,
  - 13) podejmuje decyzje w sprawie zatrudniania, mianowania, awansowania lub rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami akademickimi, zatrudnia i zwalnia pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
  - 14) przedkłada senatowi do uchwalenia roczne plany rzeczowo-finansowe Uczelni oraz składa sprawozdanie z ich wykonania, przed przekazaniem właściwemu ministrowi do spraw szkolnictwa wyższego,
  - 15) składa senatowi do zatwierdzenia sprawozdanie z działalności Uczelni,
  - 16) zawiera umowy o współpracy Uczelni z podmiotami krajowymi i zagranicznymi,
  - 17) przekazuje właściwemu ministrowi do spraw szkolnictwa wyższego uchwały senatu w sprawach zawartych w art. 35 ust. 3 ustawy,
  - 18) rozpatruje inne sprawy zastrzeżone w ustawie lub statucie do jego kompetencji.
4. Do kompetencji rektora należy również:
- 1) proponowanie stałych komisji senackich,
  - 2) powoływanie komisji rektorskich,
  - 3) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych,
  - 4) działanie na rzecz zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania i rozwoju Uczelni,
  - 5) dbanie o zaspokojenie potrzeb socjalno-bytowych pracowników i studentów,
  - 6) podejmowanie decyzji w sprawach współpracy Uczelni z instytucjami naukowymi, gospodarczymi i administracyjnymi w kraju i za granicą.
5. Rektor ustanawia pełnomocników, ustalając na piśmie zakres udzielonego pełnomocnictwa.
  6. Rektor może w formie pisemnej upoważnić imiennie pracowników Uczelni do podejmowania określonych czynności prawnych lub do składania oświadczeń woli w ustalonym zakresie, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
  7. Rektor Uczelni odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za naruszenie w Uczelni dyscypliny finansów publicznych.
  8. Pracownicy Uczelni upoważnieni imiennie przez rektora, zgodnie z postanowieniami ust. 6, również odpowiadają za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie przekazanych im kompetencji.





#### § 44

Rektor Uczelni jest wybierany przez kolegium elektorów, spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego. Warunkiem wyboru i pełnienia funkcji rektora jest zatrudnienie w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.

#### § 45

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni przy pomocy dwóch prorektorów, którym określa zakres obowiązków i udziela stosownych kompetencji:
  - 1) prorektora ds. nauki, rozwoju i współpracy z zagranicą,
  - 2) prorektora ds. studiów i spraw studenckich.
2. Prorektorzy wybierani są przez kolegium elektorów spośród kandydatów przedstawionych przez rektora, pochodzących z grona nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni, jako podstawowym miejscu pracy, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Rektor może wyznaczyć spośród prorektorów stałego zastępcę.
4. Organem doradczym rektora jest kolegium rektora, w skład którego wchodzi prorektorzy i kanclerz. Rektor może powołać w skład kolegium rektora także inne osoby.

#### § 46

W Uczelni działa konwent, który jest organem opiniodawczo-doradczym i wspierającym działalność Uczelni.

#### § 47

1. Celem działania konwentu jest wspieranie rozwoju dydaktycznego, naukowego, materialnego i organizacyjnego Uczelni we wszystkich aspektach oraz doradzanie w zakresie strategicznych kierunków działania Uczelni.
2. Konwent wspiera w szczególności działalność Uczelni w zakresie rozwoju własnej bazy materialnej, rozwoju kadry naukowej i prowadzenia badań naukowych i wdrożeniowych.
3. Konwent działa na rzecz intensyfikacji współpracy z organizacjami samorządowymi, usługowymi i gospodarczymi, w tym z Radą Biznesu.
4. Wszyscy członkowie konwentu działają w środowisku Leszna i regionu oraz w podmiotach, które reprezentują w konwencie, na rzecz wieloaspektowej promocji Uczelni, jako ważnego elementu rozwoju cywilizacyjnego, kulturalnego i naukowego Leszna i regionu.

#### § 48

1. W skład konwentu wchodzi:
  - 1) przedstawiciele organów samorządu terytorialnego w liczbie dwóch,
  - 2) przedstawiciele pracodawców w liczbie od pięciu do siedmiu,
  - 3) przedstawiciel Leszczyńskiego Towarzystwa Przyjaciół Nauk,
  - 4) przedstawiciel Regionalnej Izby Przemysłowo-Handlowej w Lesznie,
  - 5) przedstawiciel Banku prowadzącego obsługę finansową Uczelni,
  - 6) Rektor,
  - 7) Prorektorzy,
  - 8) Kanclerz.





2. W posiedzeniach konwentu biorą udział z głosem doradczym: przedstawiciel nauczycieli akademickich Uczelni, delegowany przez senat, przedstawiciel samorządu studenckiego Uczelni, delegowany przez ten samorząd oraz przedstawiciele związków zawodowych działających w Uczelni po jednym z każdego związku.
3. Rektor ustala i ogłasza imienny skład konwentu.
4. Pracami konwentu kieruje przewodniczący. Przewodniczącego wybiera konwent na swym pierwszym posiedzeniu, które zwołuje rektor Uczelni i mu przewodniczy, w obecności co najmniej 2/3 statutowego składu.

#### § 49

1. Posiedzenia zwyczajne konwentu zwołuje jego przewodniczący, w porozumieniu z rektorem, nie rzadziej niż raz w semestrze.
2. Nadzwyczajne posiedzenie konwentu zwołuje przewodniczący konwentu z własnej inicjatywy, na wniosek rektora Uczelni lub na wniosek 1/4 członków konwentu. Posiedzenie powinno być zwołane w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia konwentu powinien być złożony na piśmie do przewodniczącego konwentu.
3. Zawiadomienie o terminie, miejscu oraz projekcie porządku obrad wysyłane jest imiennie do wszystkich członków konwentu oraz osób uczestniczących w pracach konwentu z głosem doradczym oraz podane do publicznej wiadomości w inny sposób zwyczajowo przyjęty w uczelni nie później niż na tydzień przed terminem posiedzenia.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może zwołać posiedzenie konwentu bez zachowania wymagań określonych w ust. 3.
5. Projekt porządku posiedzenia ustala przewodniczący konwentu w porozumieniu z rektorem Uczelni.
6. Obradom konwentu przewodniczy przewodniczący konwentu. W razie nieobecności przewodniczącego obradom przewodniczy rektor Uczelni.
7. Opinie i stanowiska wyrażane przez konwent są przyjmowane zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy członków konwentu.
8. Obrady konwentu są protokołowane.
9. Obsługę administracyjną konwentu prowadzi biuro rektora.
10. Kadencja konwentu rozpoczyna się i kończy z kadencją władz Uczelni.

#### § 50

Regulamin obrad konwentu uchwała konwent Uczelni większością głosów w głosowaniu jawnym.

#### § 51

1. Do kompetencji konwentu Uczelni należy:
  - 1) doradzanie w zakresie strategicznych kierunków działania Uczelni,
  - 2) inicjowanie współpracy z organizacjami gospodarczo-handlowymi, oświatowymi, finansowymi i samorządowymi,
  - 3) występowanie do senatu z wnioskami o podjęcie przez Uczelnię starań dotyczących utworzenia nowych kierunków studiów lub specjalności, szczególnie potrzebnych gospodarce regionu,
  - 4) wyrażanie opinii w sprawach podejmowania przez Uczelnię kierunków działalności naukowo-badawczej i wdrożeniowej,



- 5) wyrażanie opinii w sprawach powołania w Uczelni akademickiego inkubatora przedsiębiorczości, centrum transferu technologii, spółki z o.o. lub spółki akcyjnej,
  - 6) opiniowanie opisów efektów kształcenia,
  - 7) wyrażanie opinii w sprawach wnoszonych przez przewodniczącego konwentu lub członków konwentu.
2. W sprawach ważnych dla Uczelni mogą odbywać się wspólne posiedzenia senatu i konwentu, w trakcie których mogą być podejmowane wspólne stanowiska.

#### **IV. Tryb wyborów, powoływania i odwoływania organów Uczelni**

##### **§ 52**

1. Wyboru rektora i prorektorów dokonuje kolegium elektorów.
2. Wybory w Uczelni przeprowadza uczelniana komisja wyborcza.

##### **§ 53**

1. Kolegium elektorów składa się z:
  - 1) trzech przedstawicieli nauczycieli akademickich z każdego instytutu,
  - 2) czterech przedstawicieli studentów; zgodnie z art. 71 ust. 1 pkt 1 ustawy udział przedstawicieli studentów nie może być jednak mniejszy niż 20% ogólnego składu kolegium elektorów,
  - 3) dwóch przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

##### **§ 54**

1. Wyboru elektorów spośród:
  - 1) nauczycieli akademickich zatrudnionych w instytutach dokonuje się na zebraniach wszystkich nauczycieli akademickich danego instytutu,
  - 2) studentów dokonuje się zgodnie z przepisami regulaminu samorządu studenckiego.
  - 3) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi dokonuje się na zebraniu tych pracowników.
2. Uczelniana komisja wyborcza ustala imienny wykaz nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach ogólnouczelnianych i centrach uczelnianych i określa instytut, w którym realizują czynne i bierne prawo wyborcze.

##### **§ 55**

1. Prawo zgłaszania kandydatów na funkcję rektora mają wyborcy określani w art. 71 ust. 1 pkt 2 i 4 oraz art. 71 ust. 3 ustawy. Zgłoszenie wymaga pisemnej zgody kandydata na funkcję rektora.

##### **§ 56**

1. Kandydatów na funkcje prorektorów i proponowany zakres ich kompetencji, rektor przedstawia komisji wyborczej.



2. Osoba kandydująca na funkcję prorektora właściwego do spraw studenckich musi uzyskać zgodę większości przedstawicieli studentów w kolegium elektorów. Niezajęcie stanowiska przez przedstawicieli studentów w terminie 3 dni uważa się za wyrażenie zgody.

## § 57

Wybory rektora i prorektorów odbywają się kolejno w odrębnych terminach ustalonych przez komisję wyborczą, jednak nie później niż do 31 maja w ostatnim roku upływającej kadencji.

## § 58

1. Komisję wyborczą do przeprowadzenia wyborów w Uczelni powołuje Senat nie później niż w styczniu ostatniego roku swej kadencji w głosowaniu tajnym.
2. W skład komisji wyborczej wchodzi następujący przedstawiciele społeczności Uczelni:
  - 1) pięciu przedstawicieli nauczycieli akademickich, z których co najmniej dwóch winno posiadać stopień naukowy lub tytuł naukowy,
  - 2) jeden przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
  - 3) jeden przedstawiciel studentów.
3. Tryb wyboru komisji, o której mowa w ust. 1 określa rektor.
4. Na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez rektora komisja wyborcza wybiera swego przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza. Przewodniczący komisji wyborczej przewodniczy zebraniom wyborczym kolegium elektorów oraz otwartym zebraniom prezentującym kandydatów na funkcje rektora i prorektorów.
5. Kadencja komisji wyborczej trwa do chwili powołania nowej komisji wyborczej zgodnie z ust. 1-3.
6. Funkcji członka komisji wyborczej nie można łączyć z zajmowaną w uczelni funkcją z wyboru. Osoba kandydująca na funkcję z wyboru jest zobowiązana do rezygnacji z członkostwa w komisji wyborczej, a na jej miejsce senat wybiera inną osobę.

## § 59

1. Do zadań uczelnianej komisji wyborczej należy organizowanie wyborów, a w szczególności:
  - 1) uchwalanie regulaminu wyborczego ustalającego szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów Uczelni,
  - 2) ustalanie i ogłaszanie terminarza czynności wyborczych,
  - 3) nadzór nad prawidłowym przebiegiem wyborów oraz zabezpieczeniem dokumentacji wyborczej,
  - 4) przeprowadzanie wyborów członków senatu i kolegium elektorów,
  - 5) rozstrzyganie wątpliwości związanych z wyborami i interpretacje przepisów ordynacji wyborczej,
  - 6) ustalanie i ogłaszanie list kandydatów na funkcję rektora,
  - 7) organizowanie i przeprowadzanie zebrań wyborczych na funkcję rektora,
  - 8) przeprowadzanie wyborów rektora,
  - 9) stwierdzanie dokonania wyboru członków senatu, członków kolegium elektorów oraz na funkcję rektora,
  - 10) ogłaszanie listy kandydatów na funkcje prorektorów,
  - 11) przeprowadzanie wyboru prorektorów z uwzględnieniem art. 75 ust. 3 ustawy,
  - 12) stwierdzanie dokonania wyboru prorektorów,
  - 13) stwierdzanie nieważności wyborów w przypadku nieprawidłowego ich przebiegu.



2. Terminarz wyborczy musi zawierać następujące informacje:
  - 1) terminy wyborów,
  - 2) miejsce i terminy zgłaszania kandydatów do kolegium elektorów,
  - 3) miejsce i terminy zgłaszania kandydatów do senatu,
  - 4) miejsce i terminy zgłaszania kandydatów na rektora.
3. Czas i miejsce przeprowadzania wyborów podaje się do wiadomości w takim terminie, aby każdy wyborca miał możliwość wzięcia udziału w wyborach.

## § 60

1. Kadencja organu jednoosobowego i organów kolegialnych Uczelni trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu 1 września w roku wyborów, a kończy w dniu 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.
2. Kadencja kolegium elektorów upływa z chwilą wyboru kolegium elektorów na nową kadencję.
3. Jeżeli mandat wygasa podczas trwania kadencji, przeprowadza się wybory uzupełniające.

## § 61

1. Mandat organu jednoosobowego oraz mandat członka organu kolegiального pochodzącego z wyboru wygasa przed upływem kadencji w przypadku:
  - 1) śmierci,
  - 2) utraty biernego prawa wyborczego,
  - 3) ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów,
  - 4) zrzeczenia się mandatu lub rezygnacji z zajmowanego stanowiska,
  - 5) ustania stosunku pracy,
  - 6) ukarania karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 140 ust. 1 ustawy.
2. Skład organu kolegiального uzupełnia się w drodze wyborów uzupełniających, jeżeli do końca kadencji przedstawiciela, którego mandat wygasł brakuje więcej niż sześć miesięcy.
3. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio postanowienia statutu dotyczące wyborów.
4. Zrzeczenie się mandatu lub rezygnacji z zajmowanego stanowiska następuje na piśmie i obejmuje okres pozostały do końca kadencji.
5. Wygaśnięcie mandatu członka organu kolegiального stwierdza komisja wyborcza. Wygaśnięcie mandatu rektora i prorektorów stwierdza senat.

## § 62

Funkcje rektora i prorektorów nie można łączyć z funkcją dyrektora instytutu, zastępcy dyrektora instytutu, kierownika jednostki ogólnouczelnianej oraz z funkcjami w jednostkach wymienionych w § 13 ust. 2 statutu.

## V. Pracownicy Uczelni

### § 63

1. Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicki oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Nauczycielami akademickimi są:



- 1) pracownicy dydaktyczni,
- 2) dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej.
3. Pracownicy dydaktyczni są zatrudniani na stanowiskach:
  - 1) profesora zwyczajnego,
  - 2) profesora nadzwyczajnego,
  - 3) profesora wizytującego,
  - 4) starszego wykładowcy,
  - 5) wykładowcy,
  - 6) asystenta,
  - 7) lektora lub instruktora.
4. Osoba zatrudniona przed dniem wejścia w życie ustawy na stanowisku docenta, na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, pozostaje na tym stanowisku, jednak nie dłużej niż do końca roku akademickiego, w którym nabywa uprawnienia emerytalne.
5. Osoba zatrudniona przed dniem wejścia w życie ustawy na stanowisku docenta, na podstawie umowy o pracę na czas określony, pozostaje na tym stanowisku do czasu upływu okresu wskazanego w akcie zatrudnienia.
6. Dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej są zatrudniani na stanowiskach:
  - 1) starszego kustosza dyplomowanego, starszego dokumentalisty dyplomowanego,
  - 2) kustosza dyplomowanego, dokumentalisty dyplomowanego,
  - 3) adiunkta bibliotecznego, adiunkta dokumentacji i informacji naukowej,
  - 4) asystenta bibliotecznego, asystenta dokumentacji i informacji naukowej.
7. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne osób wymienionych w ust. 6 określi rektor w drodze zarządzenia.

#### § 64

1. Pracownicy dydaktyczni Uczelni są zobowiązani:
  - 1) kształcić i wychowywać studentów, w tym nadzorować opracowywanie przez studentów prac zaliczeniowych, semestralnych, dyplomowych, pod względem merytorycznym i metodycznym,
  - 2) rozwijać twórczość naukową albo artystyczną,
  - 3) podnosić swoje kwalifikacje zawodowe również poprzez publikowanie opracowań o charakterze dydaktycznym,
  - 4) uczestniczyć w pracach organizacyjnych Uczelni.
2. Nauczyciele akademicki uczestniczą w pracach badawczych, rozwojowych i wdrożeniowych lub prowadzą te badania na warunkach określonych przez senat Uczelni.
3. Nauczyciele akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego lub nabyły uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego dbają o kształcenie własnej kadry naukowej. Warunki kształcenia ustala senat Uczelni.

#### § 65

Nauczycielami akademickimi na poszczególnych stanowiskach mogą być osoby odpowiadające kryteriom określonym w ustawie, a ponadto spełniające dodatkowe wymagania i kwalifikacji zawodowe określone w statucie.





## § 66

1. Na stanowisku profesora zwyczajnego może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł naukowy profesora.
2. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego może być zatrudniona osoba posiadająca stopień naukowy doktora habilitowanego, nabyła uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego lub posiada tytuł naukowy profesora.
3. Na stanowisku profesora wizytującego może być zatrudniona osoba będąca pracownikiem innej uczelni, posiadająca stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora.
4. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego może być zatrudniona osoba niespełniająca wymagań określonych odpowiednio w art. 114 ust. 2 i 3 ustawy, jeżeli posiada stopień naukowy doktora oraz znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej, zawodowej lub artystycznej, potwierdzone na podstawie dwóch opinii opracowanych przez osoby posiadające stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora niezatrudnione w Uczelni.
5. Na stanowisku starszego wykładowcy może być zatrudniona osoba, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędny i dorobek naukowy lub naukowo-techniczny i dydaktyczny oraz udokumentowane osiągnięcia organizacyjne na rzecz PWSZ lub, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędny oraz co najmniej pięcioletnie doświadczenie w praktyce przemysłowej lub usługowej zdobyte, w zakresie prezentowanej przez siebie specjalności, poza szkolnictwem wyższym.
6. Na stanowisku wykładowcy może być zatrudniona osoba, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędny, posiada znaczące osiągnięcia dydaktyczne oraz udokumentowane osiągnięcia organizacyjne na rzecz PWSZ lub, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędny oraz co najmniej pięcioletnie doświadczenie zawodowe w zakresie prezentowanej przez siebie specjalności.
7. Na stanowisku asystenta może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędny, deklarująca i rokująca właściwy rozwój naukowy i dydaktyczny oraz chęć otwarcia przewodu doktorskiego w terminie pięciu lat od zaangażowania i uzyskania, w terminie nie dłuższym niż osiem lat, stopnia naukowego doktora. Na stanowisku tym może być zatrudniona w szczególności osoba, dla której Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.
8. Na stanowisku lektora lub instruktora może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędny, przygotowana do realizacji procesu dydaktycznego w Uczelni oraz gotowa podejmować obowiązki organizacyjne na rzecz PWSZ im. J.A. Komeńskiego w Lesznie.

## § 67

1. Osoby, zgodnie z art. 21a ustawy z dnia 14.03.2003 r. o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki, które uzyskały stopień doktora w Rzeczypospolitej Polskiej lub za granicą i podczas pracy w innym państwie przez co najmniej pięć lat kierowały samodzielnie zespołami badawczymi oraz posiadają znaczący dorobek i osiągnięcia naukowe, zatrudnione w szkole wyższej na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego, nabywają uprawnienia równoważne uprawnieniom wynikającym z posiadania stopnia doktora habilitowanego na podstawie decyzji rektora. O swojej decyzji rektor zawiadamia Centralną Komisję do Spraw Stopni i Tytułów zwaną dalej „Centralną Komisją.”



2. Rektor przekazuje Centralnej Komisji wraz z zawiadomieniem również decyzję określoną w ust. 1 oraz opis kariery zawodowej i wykaz publikacji osoby, o której mowa w ust. 1.
3. Decyzja rektora wchodzi w życie po upływie 3 miesięcy od dnia zawiadomienia Centralnej Komisji, która w tym okresie może, w drodze decyzji administracyjnej, wyrazić sprzeciw i uchylić decyzję rektora w sprawie nabycia uprawnień równoważnych uprawnieniom wynikającym z posiadania stopnia doktora habilitowanego.
4. Na decyzję Centralnej Komisji przysługuje rektorowi w terminie 30 dni od dnia jej otrzymania skarga do właściwego sądu administracyjnego.

## § 68

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie mianowania albo umowy o pracę. Na podstawie mianowania można zatrudniać wyłącznie nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora. Decyzję w sprawie formy nawiązania stosunku pracy podejmuje rektor. Zatrudnienie na podstawie mianowania następuje w pełnym wymiarze czasu pracy.
2. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy o pracę z nauczycielem akademickim może nastąpić na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, z tym że rozwiązanie stosunku pracy, za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru.
3. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim na stanowiskach wymienionych w art. 110 ustawy, nawiązuje rektor po zasięgnięciu opinii senatu.
4. Kryteriami kwalifikacyjnymi branymi pod uwagę przy nawiązywaniu stosunku pracy z nauczycielami akademickimi są osiągnięcia dydaktyczne, naukowe i organizacyjne kandydata oraz osiągnięcia zawodowe zdobyte w pracy poza szkolnictwem wyższym.
5. Zatrudnianie nauczycieli w wymiarze nie przekraczającym połowy etatu następuje po zaopiniowaniu przez uczelnianą komisję ds. zatrudniania nauczycieli akademickich, którą powołuje rektor.
6. Pomiędzy nauczycielem akademickim, a zatrudnionym w tej samej uczelni jego małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie z osobą pozostającą w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli nie może powstać stosunek bezpośredniej podległości służbowej. Nie dotyczy to osób pełniących funkcje organów jednoosobowych Uczelni, dla których ustawa przewiduje powoływanie ich w drodze wyborów.

## § 69

1. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego w wymiarze przewyższającym połowę etatu na czas określony lub nieokreślony następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu. (ustawa – art. 118a)
2. Komisję konkursową ds. zatrudniania nauczycieli akademickich powołuje rektor wyznaczając jej przewodniczącego.
3. Konkurs ogłasza rektor przez podanie jego warunków do publicznej wiadomości.
4. Sposób upublicznienia informacji o konkursie oraz informacje zawarte w ogłoszeniu o konkursie powinny spełniać warunki określone w art. 118 a ust. 2 ustawy.
5. W skład komisji konkursowej wchodzi: prorektorzy, przedstawiciel jednostki organizacyjnej Uczelni, w której przewidziane jest zatrudnienie nauczyciela, przedstawiciel nauczycieli akademickich z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego lub nabyły uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego, przedstawiciel pozostałych nauczycieli akademickich, przedstawiciel działu kadr.



6. Informacja o konkursie powinna zawierać:
  - 1) stanowisko i dyscyplinę naukową oraz przewidywany zakres zadań dydaktycznych i organizacyjnych,
  - 2) stawiane kandydatowi wymagania w zakresie kwalifikacji dydaktycznych, naukowych i zawodowych,
  - 3) wykaz wymaganych dokumentów,
  - 4) termin składania dokumentów nie krótszy niż 24 godziny od dnia ogłoszenia konkursu,
  - 5) termin rozstrzygnięcia konkursu nie dłuższy niż 4 miesiące od daty złożenia dokumentów.
7. W razie wątpliwości, komisja konkursowa może zwrócić się o wyrażenie opinii o dorobku naukowym, dydaktycznym i organizacyjnym kandydata do zewnętrznego specjalisty z zakresu danej dyscypliny naukowej.
8. Przewodniczący komisji konkursowej przedstawia rektorowi informację o przebiegu konkursu oraz stanowisko komisji.
9. W przypadku braku kandydatów lub braku rozstrzygnięcia konkursu zamyka rektor.
10. Ogłaszający konkurs może go unieważnić lub zamknąć bez podania przyczyny.
11. Nauczyciela akademickiego, który nabył uprawnienia emerytalne, można zatrudnić ponownie na tym samym stanowisku, w tej samej Uczelni bez postępowania konkursowego.

## § 70

1. Zatrudnienie na stanowisku asystenta osoby nie mającej stopnia naukowego doktora lub stopnia doktora sztuki nie może przekraczać 8 lat. Pierwsze zatrudnienie na stanowisku asystenta następuje na okres roku na podstawie umowy o pracę.
2. Bieg terminów, o których mowa w ust. 1, ulega zawieszeniu na czas trwania urlopu macierzyńskiego, urlopu wychowawczego trwającego nie dłużej niż 2 lata, urlopu dla poratowania zdrowia, świadczenia rehabilitacyjnego oraz na czas trwania służby wojskowej.
3. W Uczelni przewiduje się skrócenie okresu zatrudnienia asystenta:
  - 1) na wniosek dyrektora instytutu, po pozytywnej opinii uczelnianej komisji oceniającej; w przypadku otwarcia przewodu doktorskiego lub uzyskania stopnia naukowego doktora i spełnieniu dodatkowych warunków koniecznych do powołania na stanowisko wykładowcy zgodnie z § 66 ust. 6,
  - 2) na wniosek dyrektora instytutu i negatywnej opinii uczelnianej komisji oceniającej, dotyczącej głównie postępów w realizacji rozprawy doktorskiej. Wówczas zmiana stanowiska asystenta na stanowisko instruktora może mieć miejsce za wypowiedzeniem z końcem semestru.
4. Zatrudnienie na stanowisko asystenta następuje na czas określony lub nieokreślony z zastrzeżeniem ust. 1

## § 71

1. Zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk, zasady obliczania godzin dydaktycznych, a także zasady i tryb powierzania zajęć prowadzonych w godzinach ponadwymiarowych zleconych określa senat. (ustawa – art. 130 ust. 2)
2. Rektor, powierzając nauczycielowi akademickiemu wykonywanie ważnych zadań związanych z pełnieniem funkcji administracyjnych, organizacyjnych, dydaktycznych lub innych ważnych zadań przewidzianych w statucie, może obniżyć wymiar jego zajęć dydaktycznych w okresie wykonywania powierzonych zadań poniżej dolnej granicy



wymiaru, ustalonej zgodnie z art. 130 ust. 3 ustawy oraz uchwałą senatu, o której mowa w ust. 1.

3. Prorektor ds. studiów i spraw studenckich na wniosek rektora może obniżyć jego wymiar zajęć dydaktycznych poniżej dolnej granicy wymiaru, ustalonej zgodnie z art. 130 ust. 3 ustawy.

## § 72

1. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego zatrudnionego w instytucie ustala dyrektor instytutu.
2. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego zatrudnionego w jednostce ogólnouczelnianej ustala kierownik tej jednostki.

## § 73

1. Nauczycielowi akademickiemu, za jego zgodą, może być powierzona prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze przekraczającym liczbę godzin ponadwymiarowych określoną w art. 131 ust. 1 ustawy.
2. Zasady oraz tryb powierzania zajęć wymienionych w ust. 1 określa senat Uczelni z uwzględnieniem ust. 3.
3. Powierzenie dodatkowych zajęć, o których mowa w ust. 1, może wynikać z:
  - 1) konieczności prowadzenia zajęć w związku z dłuższą nieobecnością innego nauczyciela akademickiego,
  - 2) konieczności przeprowadzenia zajęć z tego samego przedmiotu zablokowanych wyjątkowo w danym roku akademickim w związku ze zmianą programów studiów, w tym planów studiów.

## § 74

1. Bieżąca ocena nauczycieli akademickich jest obowiązkiem ich bezpośrednich przełożonych.
2. Wszyscy nauczyciele akademicy zatrudnieni w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy podlegają okresowej ocenie, w szczególności w zakresie należytego wykonywania obowiązków, o których mowa w art. 111 ustawy oraz przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej.
3. Oceny okresowej nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni dokonuje uczelniana komisja oceniająca, której przewodniczy wyznaczony przez rektora prorektor, a w jej skład wchodzi: jedna osoba z tytułem naukowym profesora, dwie osoby co najmniej ze stopniem naukowym doktora habilitowanego lub nabyły uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego oraz jedna osoba ze stopniem naukowym doktora. Przy ocenie danego pracownika obecny jest jego bezpośredni przełożony, nie będąc równocześnie członkiem komisji.
4. Ocena okresowa dokonywana jest nie rzadziej niż raz na dwa lata lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel jest zatrudniony. Ocena negatywna nauczyciela akademickiego skutkuje ponowną oceną po roku.
5. Ocena okresowa nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora zatrudnionego na podstawie mianowania dokonywana jest nie rzadziej niż raz na cztery lata z możliwością zasięgnięcia opinii ekspertów spoza Uczelni.
6. Uczelnianą komisję oceniającą powołuje rektor Uczelni w składzie wymienionym w ust. 3.





7. Odwołania od ocen okresowych dokonywanych przez podmiot wskazany w ust. 3 rozpatruje odwoławcza komisja oceniająca powoływana przez rektora, której przewodniczy rektor, a w jej skład wchodzi ponadto dwie osoby ze stopniem naukowym co najmniej doktora habilitowanego lub nabyły uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego.
8. Głosowanie w komisjach wymienionych w ust. 3 i 7 odbywa się zwykłą większością głosów.

## § 75

1. Podstawę oceny nauczyciela akademickiego zatrudnionego w grupie pracowników dydaktycznych stanowią jego osiągnięcia w zakresie kształcenia i wychowywania studentów, podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych lub artystycznych oraz udział w pracach organizacyjnych Uczelni.
2. Podstawę oceny nauczyciela akademickiego będącego dyplomowanym bibliotekarzem oraz dyplomowanym pracownikiem dokumentacji i informacji naukowej stanowią jego osiągnięcia w zakresie podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych, prowadzenia badań naukowych i rozwojowych w zakresie bibliologii i informacji naukowej oraz udział w pracach organizacyjnych Uczelni i biblioteki.
3. W szczególności przy ocenie osiągnięć w zakresie kształcenia uwzględnia się:
  - 1) wyniki hospitacji, w tym poziom prowadzenia zajęć dydaktycznych,
  - 2) publikacje dydaktyczne, w tym opracowane podręczniki, skrypty i materiały pomocnicze do zajęć, organizację laboratoriów lub ich unowocześnienie,
  - 3) opinię studentów ustaloną na podstawie anonimowych ankiet prowadzonych wśród studentów.
4. Przy ocenie osiągnięć w zakresie wychowania studentów w szczególności uwzględnia się:
  - 1) prowadzenie studenckich kół naukowych i grup zainteresowań dla studentów,
  - 2) współudział w organizowaniu imprez i spotkań aktywizujących środowisko studenckie,
  - 3) współpracę z organami samorządu studenckiego.
5. Przy ocenie aktywności nauczyciela akademickiego w zakresie podnoszenia swoich kwalifikacji uwzględnia się także:
  - 1) awanse naukowe,
  - 2) uczestnictwo w pracach badawczych, rozwojowych, wdrożeniowych i innych,
  - 3) publikacje naukowe, wdrożenia, patenty, projekty lub dzieła sztuki, muzyki, itp.,
  - 4) czynny udział w konferencjach naukowych,
  - 5) udział w studiach doktoranckich, podyplomowych, kursach, szkoleniach i innych.
6. Przy ocenie aktywności w pracach organizacyjnych Uczelni uwzględnia się w szczególności:
  - 1) pełnienie funkcji pełnomocników,
  - 2) udział w komisjach i zespołach problemowych,
  - 3) udział w organizowaniu konferencji,
  - 4) działalność popularyzatorską i inne.

## § 76

Ocenę okresową uczelniana komisja oceniająca sporządza na arkuszu oceny zatwierdzonym przez senat.





## § 77

Wprowadza się następujące zasady i procedury zasięgnięcia opinii studentów dotyczące wypełniania obowiązków dydaktycznych przez nauczycieli akademickich:

- 1) wewnętrzny sposób zasięgnięcia opinii studentów o wypełnianiu obowiązków dydaktycznych przez nauczycieli akademickich przeprowadza się w formie anonimowych ankiet,
- 2) za realizację wszystkich elementów wynikających z procedur ankietyzacyjnych odpowiada dyrektor każdego instytutu,
- 3) ankietyzacja przeprowadzana jest w sposób systematyczny i planowany, po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych,
- 4) w przypadku realizowania nauczanego przedmiotu przez nauczyciela akademickiego w różnych instytutach ankietyzacja prowadzona jest w tych wszystkich instytutach, a wyniki ankietyzacji przekazywane są dyrektorowi instytutu, do którego przypisany jest dany pracownik,
- 5) zasięgnięcie opinii studentów poprzez ankietyzację przeprowadzają bezpośrednio i wyłącznie właściwi zastępcy dyrektorów instytutów,
- 6) ankiety z opinią studentów przekazywane są przez zastępców dyrektorów instytutów bezpośrednio dyrektorom instytutów, w których dany nauczyciel jest zatrudniony, w celu opracowania opinii,
- 7) ankiety z opinią studentów przechowywane są w danym instytucie przez okres dwóch lat,
- 8) nauczyciel akademicki ma wgląd do treści ankiet dotyczących prowadzonego przez niego przedmiotu tylko w obecności dyrektora instytutu,
- 9) na podstawie ankiet właściwy dyrektor instytutu przeprowadza rozmowę z nauczycielem akademickim, informując go o swojej opinii, a sprawozdanie przekazuje do akt osobowych znajdujących się w dziale kadr,
- 10) do informacji zawartych w ankietach oraz sprawozdaniach dyrektorów instytutów dotyczących nauczycieli akademickich, dostęp mają wyłącznie: rektor Uczelni, prorektorzy, dyrektor i zastępca dyrektora danego instytutu,
- 11) wzór anonimowych ankiet oraz wzór sprawozdania dyrektora instytutu wprowadza drogą zarządzenia rektor Uczelni.

## § 78

1. Ocena okresowa nauczyciela akademickiego zatrudnionego w instytucie zostaje mu przedstawiona przez dyrektora instytutu, a w szczególnych przypadkach w obecności właściwego prorektora. W przypadku pozostałych nauczycieli akademickich ocena zostaje przedstawiona przez właściwego prorektora w obecności bezpośredniego przełożonego.
2. Od dokonanych ocen przysługuje nauczycielowi akademickiemu odwołanie do odwoławczej komisji oceniającej.
3. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia przedstawienia nauczycielowi akademickiemu oceny; o możliwości i terminie wniesienia odwołania należy poinformować osobę ocenioną.
4. Odwoławcza komisja oceniająca powinna rozpoznać odwołanie w terminie 30 dni od daty otrzymania odwołania wraz z aktami sprawy.
5. Odwoławcza komisja oceniająca utrzymuje zaskarżaną ocenę albo zmienia ją na korzyść odwołującego się nauczyciela akademickiego.
6. Decyzja odwoławczej komisji oceniającej jest ostateczna.



## § 79

1. Wnioski wynikające z oceny okresowej mogą mieć wpływ na:
  - 1) wysokość uposażenia,
  - 2) awanse i wyróżnienia,
  - 3) powierzanie stanowisk kierowniczych,
  - 4) kontynuowanie zatrudnienia.
2. W przypadku uzyskania przez nauczyciela mianowanego oceny negatywnej rektor może rozwiązać stosunek pracy za wypowiedzeniem, po zaopiniowaniu przez senat.

## § 80

Tryb udzielania nauczycielowi akademickiemu urlopu wypoczynkowego określa rektor.

## § 81

1. Urlopu, o którym mowa w art. 134 ust. 1 ustawy, udziela rektor na umotywowany wniosek pracownika, zaopiniowany przez dyrektora instytutu lub kierownika ogólnouczonej jednostki organizacyjnej.
2. W przypadku urlopu naukowego (art. 134 ust. 3) związanego z przygotowaniem rozprawy doktorskiej wymagana jest również opinia promotora, a w przypadku rozprawy habilitacyjnej opinia odnośnej rady wydziału/naukowej lub nauczyciela akademickiego z tytułem naukowym lub stopniem doktora habilitowanego lub nabyły uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego.
3. Urlopu, o którym mowa w art. 134 ust. 5 ustawy, udziela rektor na pisemny wniosek nauczyciela akademickiego. Uprawniony lekarz przeprowadza badania lekarskie na podstawie skierowania wydanego przez rektora na wniosek nauczyciela akademickiego o udzielenie urlopu dla poratowania zdrowia.
4. Rozpatrując wniosek o udzielenie urlopu zgodnie z ust. 2 rektor uwzględnia przede wszystkim to czy tematyka prowadzonych prac naukowych, w związku z którymi udzielany jest urlop, mieści się w profilu działalności Uczelni/Instytutu.

## § 82

1. Pracownicy Uczelni niebędący nauczycielami akademickimi są zatrudniani na podstawie umowy o pracę. Umowę o pracę zawiera rektor.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony określa zakres jego obowiązków oraz podległość służbową.
3. Zakres obowiązków oraz podległość służbową dla samodzielnych stanowisk pracy określa odpowiednio do podległości bezpośredniej pracowników – rektor lub kanclerz.

## § 83

1. Pracownikom Uczelni wyróżniającym się szczególnymi osiągnięciami w pracy, rektor może przyznać wyróżnienia honorowe Uczelni.
2. Osobom zasłużonym dla Uczelni, niebędącym pracownikami Uczelni, rektor może przyznać wyróżnienia honorowe Uczelni.



## § 84

1. Nauczyciele akademicy mogą otrzymywać za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne albo za całokształt dorobku nagrody rektora oraz nagrody ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
2. Zasady i tryb przyznawania nagród rektora dla nauczycieli akademickich z funduszu, o którym mowa w art. 155 ust. 4 ustawy, określa regulamin ustalony przez senat Uczelni.
3. Nagrody, o których mowa w ust. 1 są opiniowane przez senacką komisję do spraw nagród i wyróżnień.

## § 85

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymywać za osiągnięcia w pracy zawodowej nagrody rektora.
2. Wnioski o przyznanie nagród indywidualnych z uzasadnieniem przedstawiają rektorowi:
  - 1) prorektorzy,
  - 2) dyrektorzy instytutów i kierownicy jednostek organizacyjnych,
  - 3) kanclerz,
  - 4) dyrektor biblioteki uczelnianej.
3. Rektor może przyznać nagrody także z własnej inicjatywy.
4. Nagrody rektora dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi mogą być przyznane w przypadku:
  - 1) wybitnych osiągnięć w pracy zawodowej,
  - 2) wdrożenia innowacyjnych rozwiązań z zakresu organizacji pracy lub ochrony mienia Uczelni,
  - 3) wyróżniającego wykonywania powierzonych obowiązków.
5. Umotywowany wniosek o przyznanie nagród rektora, o których mowa w ust. 4 należy złożyć wraz z uzasadnieniem w terminie do 15 września każdego roku kalendarzowego.
6. Fundusz nagród tworzony jest w wysokości 1% planowanych rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla tej grupy pracowników.
7. Wnioski o nagrody rektora są opiniowane przez rektorską komisję do spraw nagród.

## VI. Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli akademickich

### § 86

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkowi nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczycielskiego.
2. W szczególności nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za:
  - 1) przywłaszczenie sobie autorstwa lub wprowadzenie w błąd co do autorstwa całości lub części cudzego utworu albo artystycznego wykonania,
  - 2) rozpowszechnianie, bez podania nazwiska lub pseudonimu twórcy, cudzego utworu w wersji oryginalnej albo w postaci opracowania,
  - 3) rozpowszechnianie, bez podania nazwiska lub pseudonimu twórcy, cudzego artystycznego wykonania albo publiczne zniekształcenie takiego utworu, artystycznego wykonania fonogramu, wideogramu lub nadania,
  - 4) naruszanie cudzych praw autorskich lub praw pokrewnych w inny sposób,
  - 5) fałszowanie badań lub wyników badań naukowych lub dokonanie innego oszustwa naukowego,



- 6) przyjmowanie, w związku z pełnieniem funkcji lub zajmowaniem stanowiska w Uczelni, korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy,
- 7) powoływanie się na wpływy w Uczelni, instytucji państwowej lub samorządowej albo wywoływanie przekonania innej osoby lub utwierdzanie jej w przekonaniu o istnieniu takich wpływów i podjęcie się pośrednictwa w załatwieniu sprawy w zamian za korzyść majątkową lub osobistą albo jej obietnicę,
- 8) udzielanie lub obiecywanie udzielania korzyści majątkowej lub osobistej w zamian za pośrednictwo w załatwieniu sprawy w Uczelni, polegające na wywarceniu wpływu na decyzję osoby pełniącej funkcję lub zajmującej stanowisko w Uczelni.

## § 87

1. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich powołuje się uczelnianą komisję dyscyplinarną do spraw nauczycieli akademickich.
2. Członków uczelnianej komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich wybiera senat.
3. W skład uczelnianej komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich senat wybiera:
  - 1) trzech nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora zwyczajnego albo profesora nadzwyczajnego przedstawionych przez dyrektorów instytutów Uczelni po jednym z każdego instytutu,
  - 2) trzech nauczycieli akademickich z grupy pozostałych nauczycieli akademickich przedstawionych przez dyrektorów instytutów i kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni po jednym z każdego instytutu lub jednostki organizacyjnej,
  - 3) jednego przedstawiciela studentów, spośród trzech wskazanych przez organ samorządu studenckiego.
4. Senat wybiera spośród członków komisji przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego uczelnianej komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich. Przewodniczącym i zastępcą przewodniczącego może być tylko osoba zatrudniona na stanowisku profesora zwyczajnego albo profesora nadzwyczajnego.
5. Członkami uczelnianej komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich nie mogą być osoby pełniące funkcje: rektora, prorektorów, dyrektorów instytutów.
6. Kadencja komisji, o której mowa w ust. 3, trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji organów Uczelni.
7. Do wyborów uzupełniających skład uczelnianej komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 2-5.

## VII. Studia i studenci

### § 88

1. Uczelnia prowadzi studia wyższe pierwszego stopnia w formie studiów stacjonarnych i studiów niestacjonarnych, stosownie do uchwały senatu podjętej zgodnie z art. 169 ust. 2 ustawy.
2. Poza studiami, o których mowa w ust. 1, w Uczelni mogą być prowadzone studia podyplomowe w zakresie obszaru kształcenia, z którym związany jest co najmniej jeden kierunek studiów prowadzonych przez Uczelnię oraz kursy kwalifikacyjne i dokształcające oraz szkolenia.





3. Uczelnia może prowadzić studia (zajęcia typu otwartego) dla słuchaczy nie będących studentami.
4. Na podstawie zawartej umowy Uczelnia może prowadzić studia o profilu praktycznym z udziałem podmiotów gospodarczych (leszczyński model studiów dualnych).
5. Organizację i tok studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta określa regulamin studiów.
6. Studia odbywają się według programów kształcenia, w tym planów studiów ustalanych w trybie określonym w ustawie i w Regulaminie studiów, z uwzględnieniem Krajowych Ram Kwalifikacji.
7. Organizację i tok studiów podyplomowych oraz kursów kwalifikacyjnych i doskonalących określają regulaminy tych studiów i kursów.
8. Utworzenie, przekształcenie lub zniesienie określonej formy studiów, kierunku oraz specjalności wymaga uchwały senatu Uczelni.

### § 89

1. Uczelnia może pobierać opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z:
  - 1) kształceniem studentów na studiach niestacjonarnych,
  - 2) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce,
  - 3) prowadzeniem studiów w języku obcych,
  - 4) prowadzeniem zajęć nieobjętych planem studiów, w tym zajęć uzupełniających efekty kształcenia niezbędne do podjęcia studiów drugiego stopnia na określonym kierunku,
  - 5) prowadzeniem studiów podyplomowych, kursów dokształcających oraz szkoleń,
  - 6) przeprowadzaniem potwierdzenia efektów uczenia się.
2. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1, ustala rektor Uczelni, z tym że opłaty, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, nie mogą przekraczać kosztów ponoszonych w zakresie niezbędnym do uruchomienia i prowadzenia w Uczelni studiów, o których mowa w ust. 1 pkt 1 oraz zajęć na studiach, o których mowa w ust. 1 pkt 2.
3. Senat Uczelni publicznej określa zasady pobierania opłat wiążące rektora przy zawieraniu umowy, o której mowa w art. 160a ust. 1, oraz tryb i warunki zwalniania – w całości lub części – z tych opłat studentów, w szczególności tych, którzy osiągają wybitne wyniki w nauce lub uczestniczyli w międzynarodowych programach stypendialnych, a także tych, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej.
4. Wysokość opłat za przeprowadzenie potwierdzenia efektów uczenia się nie może przekroczyć kosztów ponoszonych w zakresie świadczenia tej usługi o więcej niż 20%.
5. Informację o wysokości opłat za usługi edukacyjne, o których mowa w ust. 1 oraz o wysokości kosztów ponoszonych w zakresie niezbędnym do świadczenia tych usług uczelnia zamieszcza na swojej stronie internetowej.

### § 90

1. Przyjęcia na studia wyższe prowadzone są zgodnie z art. 169 ustawy oraz uchwałą senatu, o której mowa w art. 169 ust. 2 ustawy.
2. Uchwała senatu, o której mowa w art. 169 ust. 2 ustawy, podawana jest do publicznej wiadomości na stronach internetowych Uczelni oraz w sposób zwyczajowy przyjęty w Uczelni.
3. Rekrutację na studia wyższe prowadzi uczelniana komisja rekrutacyjna powołana przez rektora.





4. Uczelnianą komisję rekrutacyjną powołuje rektor Uczelni w składzie:
  - 1) przewodniczący – prorektor ds. studiów i spraw studenckich,
  - 2) dyrektorzy instytutów,
  - 3) dwóch przedstawicieli samorządu studenckiego Uczelni.
5. Od decyzji instytutowej komisji rekrutacyjnej służy odwołanie, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji, do uczelnianej komisji rekrutacyjnej. Podstawą odwołania może być jedynie wskazanie naruszenia warunków i trybu rekrutacji na studia. Decyzję podejmuje rektor po rozpatrzeniu wniosku uczelnianej komisji rekrutacyjnej. Decyzja rektora jest ostateczna.
6. W skład instytutowej komisji rekrutacyjnej wchodzi nauczyciele akademicki oraz pracownicy administracji.

## § 91

Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia następującego ślubowania:

„Ślubuję uroczyście, że będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości, odnosić się z szacunkiem do władz uczelni i wszystkich członków jej społeczności, stosować prawa i obyczaje akademickie oraz całym swoim postępowaniem dbać o godność i honor studenta Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie”.

## § 92

Student może studiować według indywidualnej organizacji studiów oraz indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów na zasadach ustalonych przez senat Uczelni i zgodnie z regulaminem studiów.

## § 93

Limity przyjęć na pierwszy rok studiów wyższych lub ich powszechną dostępność na poszczególnych kierunkach studiów proponuje dyrektor instytutu, a ustala senat Uczelni, na wniosek rektora Uczelni z uwzględnieniem art. 8 ust. 4 ustawy.

## § 94

Studenci Uczelni mają prawo do ubiegania się o pomoc materialną na warunkach określonych w ustawie oraz regulaminie ustalonym przez rektora w porozumieniu z uczelnianym organem samorządu studenckiego.

## VIII. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów

### § 95

1. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych studentów powołuje się:
  - 1) komisję dyscyplinarną Uczelni dla studentów,
  - 2) odwoławczą komisję dyscyplinarną Uczelni dla studentów.
2. Senat powołuje komisję dyscyplinarną Uczelni dla studentów w składzie:
  - 1) po jednym przedstawicielu nauczycieli akademickich z każdego instytutu,



- 2) po jednym studencie z każdego instytutu.
3. Senat powołuje odwoławczą komisję dyscyplinarną Uczelni dla studentów w składzie:
  - 1) po jednym przedstawicielu nauczycieli akademickich z każdego instytutu,
  - 2) po jednym studencie z każdego instytutu.
4. Nie można być jednocześnie członkiem komisji dyscyplinarnej Uczelni dla studentów i odwoławczej komisji dyscyplinarnej Uczelni dla studentów.
5. Kandydatów do komisji, o których mowa w ust. 2 i 3, zgłaszają spośród nauczycieli akademickich – dyrektorzy instytutów, a spośród studentów – organ samorządu studenckiego Uczelni.
6. Senat wybiera spośród nauczycieli akademickich – członków komisji, o których mowa w ust. 1, przewodniczących tych komisji oraz po jednym zastępcy przewodniczącego.
7. Kadencja komisji, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna się 1 stycznia roku następującego po wyborze organów Uczelni i trwa cztery lata. Kadencja studentów – członków komisji trwa dwa lata.
8. Do wyborów uzupełniających skład komisji w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 2-6.

## § 96

1. Przewodniczący komisji dyscyplinarnych wyznaczają składy orzekające i ich przewodniczących.
2. Komisja dyscyplinarna orzeka w składzie złożonym z przewodniczącego składu orzekającego, którym jest nauczyciel akademicki, oraz w równej liczbie, z nauczycieli akademickich i studentów.
3. Rektor wyznacza rzecznika dyscyplinarnego komisji spośród nauczycieli akademickich.

## IX. Mienie, finanse i administracja Uczelni

### § 97

1. Uczelnia, w ramach posiadanych środków, prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego, zatwierdzonego przez senat Uczelni.
2. Zasady podziału pomiędzy jednostki organizacyjne Uczelni środków finansowych pochodzących z dotacji budżetowych, przeznaczonych na działalność dydaktyczną i kształcenie kadry, określa senat.

### § 98

1. Uczelnia może prowadzić wydzieloną działalność gospodarczą, określoną w art. 7 ustawy. Działalność ta może być prowadzona w zakresie handlu, usług i produkcji.
2. Działalność, o której mowa w ust. 1, mogą prowadzić wydzielone jednostki organizacyjne – utworzone przez rektora na wniosek kanclerza za zgodą senatu.
3. Jednostki wskazane w ust. 2 podlegają kanclerzowi. Rektor powołuje kierowników tych jednostek.

### § 99

1. Uczelnia może utworzyć własny fundusz stypendialny, o którym mowa w art. 104 ust. 1 ustawy, przeznaczony na stypendia dla pracowników i studentów.



2. Stypendia z tego funduszu mogą być przyznawane niezależnie od stypendiów, o których mowa w art. 173.
3. Stypendia, o których mowa w ust. 1 są przyznawane przez rektora Uczelni, na wniosek zainteresowanego, zaopiniowany przez dyrektora instytutu oraz właściwą stypendialną komisję rektorską.

### § 100

1. Czynności prawnych dotyczących praw i obowiązków majątkowych Uczelni dokonuje rektor, a w zakresie pełnomocnictwa udzielanego przez rektora także prorektor i dyrektor instytutu, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Rektor może udzielić kanclerzowi pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych dotyczących praw i obowiązków majątkowych Uczelni w sprawach z zakresu zwykłego zarządu, o których mowa w § 104 ust. 2.

### § 101

1. Decyzję o przydzieleniu składników majątku trwałego jednostkom organizacyjnym podejmuje rektor. Rektor może upoważnić kanclerza do przydzielania składników majątku trwałego określonym jednostkom organizacyjnym Uczelni.
2. Szczegółowe zasady i tryb przydzielania i przenoszenia składników majątku trwałego określa rektor w drodze zarządzenia.

### § 102

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

### § 103

1. Administracja Uczelni działa na rzecz realizacji zadań określonych w § 5 niniejszego statutu.
2. Administracja prowadzi działalność w formie jednostek organizacyjnych lub samodzielnych stanowisk pracy.
3. Działalność administracji prowadzona jest zgodnie z zasadami właściwego systemu zarządzania jakością, przy zapewnieniu odpowiedniego dostępu organów i pracowników Uczelni do informacji.
4. Senat co najmniej raz w okresie kadencji dokonuje oceny funkcjonowania administracji Uczelni.

### § 104

1. Kanclerz, na podstawie pisemnego upoważnienia rektora, kieruje administracją i gospodarką Uczelni oraz podejmuje decyzje dotyczące mienia Uczelni w zakresie zwykłego zarządu z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w ustawie lub statucie dla organów Uczelni.
2. W zakres zwykłego zarządu wchodzi czynności dotyczące mienia, niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Uczelni. Zakres ten obejmuje, w szczególności, czynności związane z bieżącą eksploatacją składników mienia Uczelni i utrzymaniem ich w stanie niepogarszającym się oraz z pobieraniem korzyści z tych składników, jak również prowadzenie spraw, które są niezbędne do dokonywania tych czynności.



3. Do zadań kanclerza należy w szczególności:
  - 1) przygotowanie schematu organizacyjnego Uczelni i jej funkcjonowania,
  - 2) podejmowanie działań zapewniających właściwe wykorzystanie majątku Uczelni oraz jego powiększanie i rozwój,
  - 3) organizowanie i koordynowanie działalności administracyjnej, finansowej, technicznej i gospodarczej,
  - 4) realizowanie polityki osobowej i płacowej Uczelni w stosunku do podległych mu pracowników,
  - 5) pełnienie funkcji przełożonego służbowego w stosunku do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, nie podlegających innym organom Uczelni, a w szczególności do wszystkich pracowników administracji i obsługi,
  - 6) określanie zasad dotyczących zarządzania majątkiem Uczelni.
4. Kanclerzowi podporządkowane są organizacyjnie wszystkie komórki administracji i obsługi, samodzielne stanowiska, a także specjalista ds. bezpieczeństwa i higieny oraz ochrony przeciwpożarowej.
5. Organizacyjne podporządkowanie komórek administracji i obsługi kanclerzowi nie wyklucza podporządkowania funkcjonalnego tych komórek rektorowi oraz kierownikom jednostek organizacyjnych.
6. Kanclerz w zakresie wynikającym z pełnomocnictwa udzielanego przez rektora jest uprawniony do proponowania rektorowi nawiązywania, zmieniania i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami administracji i obsługi, a także propozycji przyznawania tym pracownikom nagród i wyróżnień oraz wymierzania kar za naruszanie porządku i dyscypliny pracy.

#### § 105

1. Kanclerza zatrudnia i odwołuje ze stanowiska rektor po zasięgnięciu opinii senatu.
2. Kanclerz składa rektorowi sprawozdanie z działalności i odpowiada za swą działalność przedrektorem.

#### § 106

1. Kanclerz działa przy pomocy dwóch zastępców, w tym kwestora.
2. Radca prawny, pełnomocnik ds. informacji niejawnych i specjalista ds. obronnych podlegają bezpośrednio rektorowi.

### X. Utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie Uczelni

#### § 107

1. Zgromadzenia na terenie Uczelni odbywają się zgodnie z przepisami zawartymi w rozdziale V ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym.
2. Pracownicy i studenci Uczelni organizujący zgromadzenie na terenie Uczelni mają obowiązek zawiadomić o tym rektora. Na zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Uczelni niezbędna jest zgoda rektora.
3. Zawiadomienie o zamiarze zorganizowania zgromadzenia należy złożyć rektorowi na piśmie co najmniej na dwadzieścia cztery godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia. W przypadkach uzasadnionych nagłością sprawy rektor może przyjąć zawiadomienie w krótszym terminie.
4. Zawiadomienie powinno zawierać:



- 1) imiona i nazwiska oraz adresy osób, które zwołują zgromadzenie bądź są odpowiedzialne za jego przeprowadzenie, w tym przewodniczącego zgromadzenia,
  - 2) dokładne wskazanie miejsca i terminu (data i godzina rozpoczęcia) zgromadzenia,
  - 3) cel bądź program zgromadzenia.
5. Przewodniczący zgromadzenia jest odpowiedzialny za przebieg zgromadzenia.
  6. Rektor może delegować na zgromadzenie swego przedstawiciela. Przedstawiciel ten ma prawo, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązać zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.
  7. Z chwilą rozwiązania lub zamknięcia zgromadzenia jego uczestnicy są zobowiązani bez zwłoki opuścić miejsce, w którym odbywało się zgromadzenie.
  8. Pracownicy Uczelni i studenci, którzy przeszkadzają lub usiłują przeszkodzić w organizowaniu zgromadzenia lub zakłócają jego przebieg, nie podporządkują się zarządzeniom przewodniczącego zgromadzenia lub przedstawiciela rektora, bądź zwołują zgromadzenie bez wymaganego zawiadomienia lub zgody rektora, albo naruszają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej niezależnie od innych rodzajów odpowiedzialności prawnej.

## **XI. Przepisy przejściowe i końcowe**

### **§ 108**

1. Regulamin organizacyjny Uczelni, regulamin studiów, regulamin samorządu studenckiego, wydane na podstawie dotychczasowego statutu Uczelni, zachowują swą moc, w zakresie niesprzecznym z niniejszym statutem.
2. Regulaminy i przepisy wewnętrzne sprzeczne z treścią statutu Uczelni zostaną odpowiednio dostosowane do jego zapisów w terminie do dnia 31 sierpnia 2015 r.
3. Jednoosobowe i kolegialne organy Uczelni oraz komisje i osoby funkcyjne, wybrane lub powołane na okres kadencji pełnią swoje funkcje do czasu upływu terminu, na który zostały wybrane lub powołane.

### **§ 109**

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale senatu.
2. Interpretacji przepisów niniejszego statutu dokonuje senat.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut PWSZ im. J.A. Komeńskiego w Lesznie wprowadzony uchwałą nr 4/2012 Senatu z dnia 26 stycznia 2012 r.
4. Do zmiany niniejszego statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.





## Załączniki

Załącznik nr 1  
Wzór sztandaru i godła Uczelni

Załącznik nr 2  
Wzór i opis medalu „Za zasługi dla PWSZ im. J.A. Komeńskiego w Lesznie”

Załącznik nr 3  
Wzór i opis wyróżnienia „AMOS”

Załącznik nr 4  
Wzór i opis wyróżnienia „MAGNA CUM LAUDE”

Załącznik nr 5  
Zasady działania organów kolegialnych PWSZ im. J.A. Komeńskiego w Lesznie









**PAŃSTWOWA  
WYŻSZA  
SZKOŁA  
ZAWODOWA  
W LESZNIE**

**im. JANA AMOSA KOMEŃSKIEGO**





Wzór Medalu „Za Zasługi dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. J.A. Komeńskiego w Lesznie”

Awers



Rewers





**OPIS MEDALU „ZA ZASŁUGI DLA PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY  
ZAWODOWEJ IM. JANA AMOSA KOMEŃSKIEGO W LESZNIE”**

Technika wykonania – medal wykonany w brązie.

Kształt nieregularny o wymiarach w najszerszych miejscach 105x63 mm

**Opis**

**Awers**

Elementy graficzne.

Nazwa Medalu - „ZA ZASŁUGI DLA PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY  
ZAWODOWEJ W LESZNIE” – w górnej i dolnej jego części

Postać z wieńcem laurowym na głowie czytająca książkę

Kaganek- symbol oświaty, nauki, szerzenia wiedzy

Zbiór nieregularnie ułożonych książek

Drabina – symbol zdobywania wiedzy

Ptak – symbol graficzny potęgi ducha, wolności i zdobywania przestrzeni

**Rewers**

Elementy graficzne.

Herb Miasta Leszna

Napis – LESZNO

Widok fasad zabytkowych kamienic, w tym część z podcieniami



## Wzór wyróżnienia „AMOS”



**OPIS WYRÓŻNIENIA „AMOS”  
W PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOLE ZAWODOWEJ  
IM. JANA AMOSA KOMEŃSKIEGO  
W LESZNE**

Wyróżnienie „AMOS” jest wykonane ze szkła lanego do formy, z jednej strony z reliefem zamatowanym, na którym widoczna jest sygnatura JAC (inicjały Jan Amos Comenius)

Wymiary – 29x13x4 cm

Wzór wyróżnienia i sygnatury w załączeniu.

Do wyróżnienia „AMOS” wydawane jest zaświadczenie stwierdzające jego przyznanie.



Wzór wyróżnienia „MAGNA CUM LAUDE”

Załącznik nr 4  
Awers



Rwers





**I. OPIS WYRÓŻNIENIA „MAGNA CUM LAUDE” - ABSOLWENTA  
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ  
IM. JANA AMOSA KOMEŃSKIEGO  
W LESZNIE**

Technika wykonania – medal wykonany w brązie.

Format – 75x75 mm.

**Opis**

**Awers**

Elementy graficzne.

MAGNA CUM LAUDE – z wielką pochwałą.

Biret – symbol studenta.

Nazwa uczelni – Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie - zamykająca formę medalu po obwodzie.

**Rewers**

Elementy graficzne.

Drabina – symbol zdobywania wiedzy.

Kula ziemiska i kontynenty – potencjalne możliwości wykorzystania wiedzy.

Ptak – symbol graficzny potęgi ducha, wolności i zdobywania przestrzeni życiowej.



**Zasady działania organów kolegialnych  
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie**

1. Niniejsze zasady określają tryb prac senatu i konwentu, zwanych dalej organami kolegialnymi.
2. Organy kolegialne obradują na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
3. Obradom senatu przewodniczy rektor. W razie nieobecności rektora na posiedzeniu senatu obradom przewodniczy prorektor. Tej części obrad, która dotyczy oceny pracy rektora, przewodniczy członek senatu wyłoniony przez senat.
4. Obradom konwentu przewodniczy przewodniczący konwentu, a w razie jego nieobecności rektor Uczelni.
5. Zwołanie posiedzenia zwyczajnego organu kolegialnego dokonuje przewodniczący danego organu przez wysłanie do wszystkich członków tego organu oraz osób stale biorących udział w jego posiedzeniach z głosem doradczym imiennych zawiadomień, określających dokładny termin i miejsce posiedzenia oraz projekt porządku obrad.
6. Czynności, o których mowa w pkt. 5, powinny zostać wykonane nie później niż na tydzień przed terminem posiedzenia.
7. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego ustala przewodniczący organu kolegialnego.
8. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego obejmuje:
  - a. sprawy wynikające z bieżącej pracy organu kolegialnego, zaproponowane przez jego przewodniczącego,
  - b. sprawy określone przez dany organ kolegialny na jego poprzednich posiedzeniach,
  - c. sprawy zgłoszone przewodniczącemu organu kolegialnego w pisemnym wniosku złożonym przez co najmniej 1/5 członków danego organu kolegialnego,
  - d. sprawy zgłoszone przewodniczącemu organu kolegialnego w zgodnym wniosku wszystkich przedstawicieli danej grupy pracowniczej lub przedstawicieli studentów.
9. Wnioski, o których w pkt. 8c i 8d, powinny być zgłoszone w formie pisemnej nie później niż na 10 dni przed terminem posiedzenia.
10. Przewodniczący organu kolegialnego jest odpowiedzialny za wprowadzenie we właściwym czasie do projektu porządku obrad spraw, które powinny być rozpatrzone przez ten organ.
11. Organ kolegialny zatwierdza porządek obrad posiedzenia zwyczajnego.
12. Nie umieszczenie w porządku obrad spraw objętych projektem porządku obrad może nastąpić jedynie w wyniku decyzji senatu podjętej bezwzględną większością głosów. Organ kolegialny może umieścić w porządku obrad sprawy wniesione przez członków tego organu, a nie objęte projektem porządku obrad.
13. Do zwołań nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego stosuje się odpowiednio postanowienia pkt. 5 i 6.
14. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego powinien być złożony na piśmie do przewodniczącego organu kolegialnego.
15. 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.
16. 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 14 dni od daty złożenia wniosku.
  17. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący organu kolegialnego może, z własnej inicjatywy, zwołać posiedzenie nadzwyczajne tego organu bez zachowania wymagań określonych w pkt. 5 i 6.
  18. Przełożenie obrad nad nie wyczerpaną częścią porządku obrad nie jest uważane za ich zakończenie, lecz za przerwę w obradach. Czas trwania tej przerwy określa organ kolegialny.
  19. Poszczególne sprawy są referowane przez tych członków organu kolegialnego, którzy wnosili o ich umieszczenie w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje przewodniczący organu kolegialnego lub osoba przez niego wskazana.
  20. Uchwały, z wyjątkiem przypadków określonych w pkt. 21, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
  21. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
    - a. w sprawach osobowych,
    - b. na zarządzenie przewodniczącego,
    - c. na wniosek członka organu kolegialnego, poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/5 członków tego organu obecnych na posiedzeniu.
  22. Uchwała obejmująca więcej niż jedną decyzję może być głosowana łącznie, jeżeli nikt z obecnych nie zgłosi sprzeciwu.
  23. 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.
  24. Uchwały organu kolegialnego podejmuje zwykłą większością głosów, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej.
  25. Uchwały w sprawach wniesionych, nie objętych projektem porządku obrad, mogą być podejmowane jedynie na zwyczajnych posiedzeniach organów kolegialnych, o ile zostaną łącznie spełnione następujące warunki:
    - a. na posiedzeniu jest obecnych co najmniej 1/2 członków danego organu kolegialnego,
    - b. co najmniej 1/2 biorących udział w posiedzeniu członków danego organu kolegialnego wyrazi zgodę na przeprowadzenie głosowania.
  26. Ilekroć w statucie jest mowa o podjęciu uchwały zwykłą większością głosów, należy przez to rozumieć, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby liczba głosów za podjęciem uchwały była większa od liczby głosów przeciwnych, niezależnie od liczby głosów, które wstrzymały się od głosu.
  27. Ilekroć w statucie jest mowa o podjęciu uchwały bezwzględną większością głosów, należy przez to rozumieć, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby za jej podjęciem oddano więcej niż 1/2 głosów.
  28. Członkowie organów kolegialnych mają prawo występowania z interpelacjami do przewodniczących tych organów.
  29. Przewodniczący organu kolegialnego lub osoba przez niego upoważniona ma obowiązek odpowiedzieć na interpelację na najbliższym posiedzeniu danego organu.
  30. Organu kolegialny może – z własnej inicjatywy lub na wniosek przewodniczącego organu kolegialnego – powołać zespół do zbadania sprawy będącej przedmiotem interpelacji.
  31. Organu kolegialny powołuje komisje stałe i doraźne.
  32. Organu kolegialny określa zadania i uprawnienia komisji stałych i doraźnych.



33. 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. Komisje są niezależne w swej działalności i formułowaniu swych opinii.
34. Komisje stałe mogą uchwalić swój regulamin. Regulamin zatwierdza organ kolegialny.
35. W skład komisji mogą wchodzić, poza członkami organów kolegialnych, także inne osoby zatrudnione w Uczelni, przy czym przewodniczącym komisji musi być członek organu kolegialnego.
36. Komisja przyjmuje do rozpatrzenia sprawy skierowane do niej przez organ kolegialny lub jego przewodniczącego.
37. W przypadku rozbieżności zdań stanowisko komisji ustala się przez głosowanie.
38. Przewodniczący komisji informuje organ kolegialny o wynikach pracy komisji i przedstawia jej stanowisko. Na najbliższym jej posiedzeniu referuje przebieg dyskusji i decyzję organu kolegialnego w danej sprawie.
39. Każdy członek komisji ma prawo żądać przedstawienia komisji materiałów, dokumentów lub wyjaśnień związanych ze sprawą będącą przedmiotem pracy komisji.
40. Obrady organów kolegialnych są protokołowane.
41. Przewodniczący organów kolegialnych są obowiązani zagwarantować osobom wymienionym w pkt. 35 dostęp do uchwał i protokołów obrad.
42. Nie mogą być udostępnione części protokołów obrad objęte tajemnicą państwową lub służbową, jeżeli osoba domagająca się dostępu do protokołu nie ma niezbędnych uprawnień.
43. Przewodniczący organów kolegialnych publikują komunikaty informujące społeczność akademicką o podjętych uchwałach.
44. Każdy organ kolegialny może, nie naruszając niniejszych zasad, uchwalić własny regulamin.

