

Załącznik do uchwały nr 26/2019 Senatu  
z dnia 4 lipca 2019 r.

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

**Leszno, dnia 4 lipca 2019 r.**



## Rozdział 1 Postanowienia ogólne

### § 1

1. Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie zwana dalej „Uczelnią” jest publiczną uczelnią zawodową, utworzoną 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). Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 15 listopada 2002 r. (Dz. U. Nr 203, poz. 1713) dokonano zmiany nazwy Uczelni na – „Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie”.
2. Uczelnia posiada osobowość prawną, a jej siedzibą jest miasto Leszno, województwo wielkopolskie.
3. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce ( Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz innych ustaw i przepisów dotyczących szkół wyższych, niniejszego statutu oraz regulacji ustalonych przez właściwe organy Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie.
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. Oficjalnym skrótem nazwy Uczelni jest „PWSZ im. J.A. Komeńskiego w Lesznie”.
3. 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. Uczelnia posiada :
  - 1) sztandar, którego wzór przedstawia załącznik nr 1 do statutu;
  - 2) logo, którego wzór przedstawia załącznik nr 2 do statutu.
2. Sztandar jest uroczystym symbolem Uczelni ci jest wystawiany podczas uroczystości uczelnianych. Sztandarowi Uczelni towarzyszy poczet sztandarowy.
3. Nazwa, sztandar i godło Uczelni podlegają ochronie i nie mogą być wykorzystywane do celów niezwiązanych z jej działalnością. Wykorzystywanie nazwy, sztandaru i logo przez osoby fizyczne i prawne wymaga zgody rektora.
4. Uczelnia może posiadać własny ceremoniał uroczystości uczelnianych oraz inne symbole. Wzór symbolu uczelni ustala senat. Zasady używania symbolu oraz ceremoniału uroczystości uczelnianych ustala rektor w drodze zarządzenia.
5. Insygniami władzy rektora są: łańcuch, berło i pierścień, a prorektorów, kanclerza i dyrektorów instytutów – łańcuch. Wzór insygniów ustala senat.





6. Uczelnia posiada prawo używania następujących pieczęci:
  - 1) wielkiej okrągłej pieczęci z godłem państwowym i napisem w otoku: *Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie*,
  - 2) małej okrągłej pieczęci z godłem państwowym i napisem w otoku: *Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie*,
  - 3) podłużnej pieczęci z napisem: *Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie*, uzupełnionym nazwą jednostki organizacyjnej i adresem.

#### § 4

1. Uczelnia jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania na zasadach określonych w ustawie.
2. Uczelnia ma samodzielność statutową, tj. prawo do uchwalania statutu oraz dokonywania w nim zmian.

#### § 5

1. Podstawowe zadania Uczelni określa ustawa.
2. W swoich działaniach Uczelnia kieruje się zasadami wolności badań naukowych (i twórczości artystycznej), wolności nauczania oraz autonomii społeczności akademickiej.
3. Do podstawowych zadań Uczelni należy:
  - 1) prowadzenie kształcenia na studiach o profilu praktycznym uwzględniającego potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego i współorganizując praktyki studenckie w tym współkształcenie na studiach dualnych;
  - 2) prowadzenie kształcenia na studiach podyplomowych lub innych form kształcenia;
  - 3) kształcenie i promowanie kadr Uczelni;
  - 4) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na uczelnię oraz kształcenia na Uczelni;
  - 5) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, tradycję narodową, umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka;
  - 6) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów;
  - 7) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki i kultury, w tym przez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, informacyjnych i archiwalnych;
  - 8) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych;
  - 9) prowadzenie kształcenia specjalistycznego.
4. Uczelnia może:
  - 1) prowadzić działalność naukową,
  - 2) świadczyć usługi badawcze oraz dokonywać transferu wiedzy i technologii do gospodarki;
  - 3) stwarzać osobom niepełnosprawnym warunki do prowadzenia działalności naukowej;
  - 4) prowadzić domy studenckie;
  - 5) być organem założycielskim szkół i placówek oświatowych prowadzonych na podstawie odrębnych przepisów.
5. Uczelnia może: prowadzić działalność gospodarczą polegającą na wykonywaniu zadań w zakresie i formach określonych w niniejszym statucie.
6. Uczelnia może prowadzić studia wspólne z inną uczelnią, instytutem PAN, instytutem badawczym, instytutem międzynarodowym, zagraniczną uczelnią lub instytucją naukową. Zasady współpracy określa umowa zawarta w formie pisemnej.
7. Uczelnia może prowadzić studia we współpracy z organem nadającym uprawnienie do wykonywania zawodu, organem przeprowadzającym postępowanie egzaminacyjne



w ramach uzyskiwania uprawnień do wykonywania zawodu, organem samorządu zawodowego, organizacją gospodarczą lub organem rejestrowym. Zasady współpracy określa umowa zawarta w formie pisemnej.

8. Uczelnia może współdziałać z uczelniami akademickimi, w szczególności poprzez zawieranie umów dotyczących zapewnienia wysokiego poziomu kształcenia, rozwoju naukowego nauczycieli akademickich, kontynuacji studiów przez absolwentów oraz wspierania Uczelni wysoko kwalifikowaną kadrą.
9. Uczelnia może prowadzić studia dualne, które są studiami o profilu praktycznym prowadzonymi z udziałem pracodawcy. Organizację studiów określa umowa zawarta w formie pisemnej.

## § 6

1. Uczelnia może przystępować do krajowych i międzynarodowych organizacji zrzeszających uczelnie.
2. Uchwałę w sprawie członkostwa w organizacjach, o których mowa w ust. 1, podejmuje senat.
3. Uczelnia jest członkiem Związku Wielkopolskich Publicznych Uczelni Zawodowych.

## § 7

1. Uczelnia współpracuje z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w szczególności w zakresie prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych oraz udziału przedstawicieli pracodawców w opracowywaniu programów kształcenia i w procesie dydaktycznym.
2. W Uczelni działa system biblioteczno-informacyjny, którego podstawę stanowi biblioteka.
3. W Uczelni działa archiwum.
4. W Uczelni może działać akademickie biuro karier.
5. Uczelnia może utworzyć spółkę celową wspólnie z innymi uczelniami publicznymi.
6. Uczelnia może przystąpić do spółki celowej utworzonej przez inną uczelnię publiczną.

## § 8

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, biretów oraz innych części garderoby (strojów) noszonych podczas uroczystości uczelnianych oraz krąg osób, których to dotyczy, ustala senat na wniosek rektora.

## § 9

1. Pracownicy Uczelni oraz studenci tworzą samorządną społeczność akademicką.
2. Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicy oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
3. Studenci w Uczelni tworzą samorząd studencki. Samorząd studencki działa przez swoje organy określone w regulaminie samorządu studenckiego. Samorząd studencki jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów uczelni.





4. W Uczelni mogą działać, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, organizacje zrzeszające pracowników, studentów i absolwentów Uczelni.

## § 10

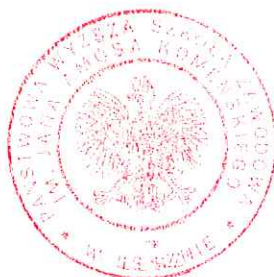
1. Uczelnia troszczy się o zachowanie pamięci o zasłużonych pracownikach, absolwentach, studentach oraz darczyńcach.
2. Senat Uczelni w drodze uchwały może nadawać jednostkom organizacyjnym, gmachom i audytoriom imiona osób zasłużonych oraz uchwałać zasady umieszczania na terenie Uczelni pamiątkowych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

## § 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 3 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 4 do statutu.
8. Uczelnia może nadać honorowy tytuł – *professor emeritus*.
9. Tytuł *professor emeritus* może być nadany osobie szczególnie zasłużonej dla Uczelni, która ukończyła 75 rok życia oraz posiada tytuł naukowy profesora lub doktora honoris causa.
10. Szczegółowe zasady nadawania tytułu *professor emeritus* uchwała senat.
11. Uczelnia może nadać tytuł – *honorowy profesor uczelni*.
12. Szczegółowe zasady nadawania tytułu *honorowy profesor uczelni* uchwała senat.
13. Uczelnia nie nadaje tytułu doktora *honoris causa*.

## § 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 5 do statutu.



## Rozdział 2 Organy i funkcje kierownicze w Uczelni

### § 13

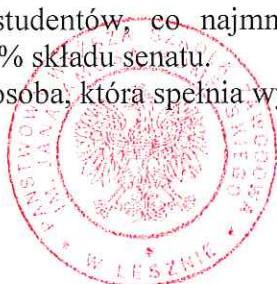
1. Organami kolegialnymi Uczelni są senat i rada uczelni.
2. Organem jednoosobowym Uczelni jest rektor.
3. Kolegium elektorów jest organem powołanym do wyboru rektora.
4. W organach kolegialnych i wyborczych Uczelni reprezentowani są nauczyciele akademicy, studenci oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.

### § 14

1. Rada Uczelni realizuje zadania określone w ustawie.
2. W skład rady uczelni wchodzi:
  - 1) trzy osoby ze wspólnoty Uczelni;
  - 2) trzy osoby spoza wspólnoty Uczelni;
  - 3) przewodniczący samorządu studenckiego.
3. Członkiem rady uczelni może być osoba, która spełnia wymagania określone w ustawie.
4. Prawo zgłaszania kandydatów na członków rady przysługuje rektorowi, co najmniej ośmiu członkom senatu oraz radom pracodawców działającym przy instytutach.
5. Terminy zgłaszania kandydatów i tryb ich wyboru określa uchwała senatu.
6. Rektor – po zaopiniowaniu przez radę uczelni – zgłasza kandydata na przewodniczącego rady uczelni z grona członków rady pochodzących spoza wspólnoty Uczelni.
7. Członków rady uczelni i jej przewodniczącego wybiera senat bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy swojego składu.
8. Członkostwa w radzie uczelni nie można łączyć z pełnieniem funkcji kierowniczych Uczelni oraz z członkostwem w senacie. Zasada ta nie dotyczy pierwszej rady uczelni.
9. Obsługę administracyjną rady uczelni zapewnia dział odpowiedzialny za obsługę organizacyjno-prawną.

### § 15

1. Senat realizuje zadania określone w ustawie, w innych powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz w niniejszym statucie.
2. Senat podejmuje uchwały w innych ważnych dla uczelni sprawach, w szczególności dotyczących organizacji procesu kształcenia oraz funkcjonowania Uczelni.
3. W skład senatu wchodzi:
  - 1) rektor jako przewodniczący,
  - 2) po trzech wybranych przedstawicieli nauczycieli akademickich z każdego instytutu zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora,
  - 3) po jednym wybranym przedstawicielu nauczycieli akademickich z instytutu, zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, posiadających tytuł zawodowy magistra (równorzędny),
  - 4) trzech wybranych przedstawicieli pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickimi,
  - 5) sześciu przedstawicieli studentów, co najmniej po jednym z każdego instytutu, stanowiących minimum 20% składu senatu.
4. Członkiem senatu może być osoba, która spełnia wymagania określone w ustawie.





5. Nauczyciele akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora stanowią nie mniej niż połowę składu osobowego senatu.
6. W posiedzeniu senatu z głosem doradczym uczestniczą: prorektorzy, kanclerz, dyrektorzy instytutów, zastępcy kanclerza, kierownik działu właściwego w sprawach osobowych, dyrektor biblioteki oraz po jednym przedstawicielu z każdego związku zawodowego działającego w Uczelni.
7. Rektor może zapraszać do udziału w posiedzeniach senatu także inne osoby.
8. Wyboru przedstawicieli nauczycieli akademickich wymienionych w ust. 3 pkt 2 i 3, dokonuje się na zebraniach w jednostkach organizacyjnych uczelni.
9. Wyboru przedstawicieli pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickimi wymienionych w ust. 3 pkt 4 dokonuje się na zebraniu tych pracowników.
10. Wyboru przedstawicieli studentów wymienionych w ust. 3 pkt 5, dokonuje się zgodnie z regulaminem samorządu studenckiego.
11. Uczelniana komisja wyborcza ustala imienny wykaz nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach ogólnouczelnianych i określa instytut, w którym realizują czynne i bierne prawo wyborcze.

## § 16

Do zadań senatu należy:

- 1) uchwalanie i zmiana statutu;
- 2) uchwalanie i zmiana regulaminu studiów;
- 3) uchwalanie strategii Uczelni i zatwierdzanie sprawozdania z jej realizacji;
- 4) powoływanie i odwoływanie członków rady Uczelni;
- 5) ustalanie wysokości wynagrodzenia dla członków rady uczelni powołanych przez senat;
- 6) przeprowadzanie oceny funkcjonowania Uczelni;
- 7) opiniowanie kandydatów na rektora;
- 8) opiniowanie kandydatów na funkcje kierownicze Uczelni;
- 9) formułowanie rekomendacji dla rady Uczelni i rektora w zakresie wykonywanych przez nich zadań;
- 10) ustalanie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia i na kształcenie specjalistyczne;
- 11) ustalanie programów studiów, studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego, w tym przypisywanie poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji, do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych;
- 12) wskazywanie kandydatów do instytucji przedstawicielskich środowiska szkolnictwa wyższego i nauki;
- 13) zatwierdzanie wzoru dyplomu ukończenia studiów;
- 14) opiniowanie kryteriów oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników;
- 15) wyrażanie zgody na utworzenie spółki celowej;
- 16) uchwalanie regulaminu zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji;
- 17) uchwalanie regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej;
- 18) wykonywanie innych zadań określonych w statucie.

## § 17

Do zadań senatu Uczelni należy również:

- 1) wyrażanie zgody na zawarcie przez rektora umowy o współpracy z podmiotem zagranicznym;



- 2) określanie warunków i trybu kierowania przez Uczelnię za granicę jej pracowników i studentów;
- 3) nadawanie nazw budynkom i salom Uczelni;
- 4) powoływanie członków komisji wyborczej;
- 5) uchwalanie regulaminu wyborczego;
- 6) opiniowanie kandydatów nieposiadających stopnia naukowego doktora habilitowanego na stanowisko profesora uczelnianego;
- 7) wyrażanie opinii społeczności akademickiej Uczelni oraz wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez rektora albo członków senatu, w liczbie co najmniej pięciu;
- 8) podejmowanie uchwał w innych sprawach istotnych dla społeczności akademickiej przedłożonych przez rektora.

## § 18

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.

## § 19

1. Obradom senatu przewodniczy rektor. W razie nieobecności rektora na posiedzeniu senatu obradom przewodniczy wyznaczony przez niego członek senatu posiadający co najmniej stopień doktora. 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.
4. Obsługę senatu zapewnia biuro rektora.

## § 20

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.
4. Komisje powoływane są w trybie jawnym.

## § 21

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, określonych przez senat,
  - 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.

## § 22

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.

## § 23

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

## § 24

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym pracowników i studentów Uczelni.
2. Rektor realizuje zadania określone w ustawie, w innych powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz w niniejszym statucie.
3. Rektor realizuje zadania przy pomocy nie więcej niż trzech prorektorów, kanclerza, dyrektorów instytutów i swoich pełnomocników.
4. Rektor wydaje, w sprawach związanych z realizacją zadań, zarządzenia, wytyczne, pisma okólne i decyzje, w tym decyzje niebędące decyzjami administracyjnymi w rozumieniu ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego.
5. Rektor może udzielić pisemnego pełnomocnictwa i/lub upoważnienia pracownikom Uczelni do załatwiania spraw w jego imieniu w określonym zakresie.
6. Organem doradczym rektora jest kolegium rektora, w skład którego wchodzi prorektorzy i kanclerz. Rektor może powołać w skład kolegium rektora także inne osoby.
7. W przypadku przejściowych przeszkód w wypełnianiu obowiązków rektora, jego obowiązki wykonuje wyznaczony przez rektora prorektor.
8. Rektor opracowuje i realizuje strategię rozwoju Uczelni, uchwalaną przez senat. Uchwała może określić środki na wdrażanie tej strategii.



9. Rektor Uczelni odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za naruszenie w Uczelni dyscypliny finansów publicznych.
10. Pracownicy Uczelni upoważnieni imiennie przez rektora również odpowiadają za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w zakresie przekazanych im kompetencji.

## § 25

1. Do zadań rektora należą sprawy dotyczące Uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez ustawę lub statut do kompetencji innych organów Uczelni.
2. Do zadań rektora należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie Uczelni;
  - 2) zarządzanie Uczelnią;
  - 3) przewodniczenie senatowi;
  - 4) przygotowywanie projektu statutu oraz projektu strategii Uczelni;
  - 5) składanie sprawozdania z realizacji strategii uczelni;
  - 6) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Uczelni;
  - 7) powoływanie osób do pełnienia funkcji kierowniczych w Uczelni i ich odwoływanie;
  - 8) prowadzenie polityki kadrowej w Uczelni;
  - 9) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Uczelni,
  - 10) określanie zakresu obowiązków prorektorów;
  - 11) tworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu,
  - 12) zapewnianie wykonywania przepisów obowiązujących w Uczelni,
  - 13) ustalanie szczegółowego zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, na wniosek dyrektorów instytutów;
  - 14) nadzorowanie i koordynowanie działalności dydaktycznej Uczelni;
  - 15) sprawowanie nadzoru nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia;
  - 16) ustalanie, zgodnie z treścią art. 128 ust. 3 ustawy kryteriów, trybu i podmiotu dokonującego oceny okresowej dla nauczycieli akademickich z uwzględnieniem rodzajów stanowisk;
  - 17) ustalanie zasad oceniania przez studentów nauczycieli akademickich w zakresie wypełniania przez nie obowiązków związanych z kształceniem;
  - 18) prowadzenie gospodarki finansowej Uczelni;
  - 19) decydowanie za zgodą senatu o utworzeniu spółki celowej lub o przystąpieniu do spółki celowej;
  - 20) sprawowanie nadzoru nad administracją i gospodarką Uczelni;
  - 21) rozwiązywanie w drodze decyzji administracyjnej uczelnianej organizacji studenckiej, która rażąco lub uporczywie narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego, statut uczelni, regulamin studiów lub regulamin tej organizacji;
  - 22) dbanie o przestrzeganie prawa oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Uczelni;
  - 23) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia w szczególności przez udostępnienie odpowiedniej infrastruktury oraz prowadzenie szkoleń;
  - 24) ustalanie w porozumieniu z samorządem studenckim regulaminu świadczeń dla studentów;
  - 25) ustalanie w porozumieniu z samorządem studenckim wysokości miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie studenta uprawniającą do ubiegania się o stypendium socjalne.





## § 26

Do kompetencji rektora należy ponadto:

- 1) tworzenie stałych lub niestałych komisji rektorskich i zespołów doradczych oraz powoływanie ich składów;
- 2) powoływanie i odwoływanie pełnomocników;
- 3) powoływanie rzeczników dyscyplinarnych;
- 4) sprawowanie nadzoru nad działalnością poszczególnych jednostek organizacyjnych Uczelni;
- 5) działanie na rzecz zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania Uczelni;
- 6) dbanie o zaspokojenie potrzeb socjalno-bytowych studentów;
- 7) decydowanie w sprawach współpracy uczelni z instytucjami naukowymi, oświatowymi i gospodarczymi w kraju i zagranicą;
- 8) ustalanie zasad korzystania ze środków otrzymanych z budżetu państwa na prowadzenie określonych prac badawczych.

## § 27

Funkcje rektora i prorektora nie można łączyć z funkcją kanclerza, dyrektora instytutu, zastępcy dyrektora instytutu i kierownika jednostki ogólnouczelnianej.

### **Funkcje kierownicze w Uczelni**

## § 28

1. Funkcje kierownicze w Uczelni pełnią prorektorzy, kanclerz i dyrektorzy instytutów.
2. Funkcję kierowniczą w Uczelni może pełnić osoba, która spełnia wymagania określone w ustawie.
3. Rektor powołuje i odwołuje osoby do pełnienia funkcji kierowniczych w Uczelni, określając zakres ich obowiązków, po zasięgnięciu opinii senatu.
4. Powołanie prorektora właściwego do spraw studenckich wymaga uzgodnienia z samorządem studenckim. Niezajęcie stanowiska w terminu siedmiu dni od dnia przedstawienia kandydatury uważa się za wyrażenie zgody.

## **Rozdział 3**

### **Jednostki organizacyjne Uczelni**

## § 29

1. Jednostkami organizacyjnymi Uczelni są instytuty oraz działy, które tworzy, przekształca i likwiduje rektor w drodze zarządzenia.
2. W Uczelni mogą funkcjonować inne jednostki organizacyjne niż wymienione w ust. 1, które tworzy, przekształca i likwiduje rektor w drodze zarządzenia.
3. Instytut może być utworzony jeśli jego skład osobowy odpowiada wymogom kadrowym niezbędnym do prowadzenia kierunku studiów.
4. W ramach instytutu mogą być tworzone zespoły badawcze, zespoły dydaktyczne, pracownie oraz laboratoria.
5. Zespół badawczy może być utworzony w celu realizacji określonego zadania badawczego, a także w przypadku badań interdyscyplinarnych.



6. Zespół dydaktyczny może być utworzony w celu organizowania, koordynowania i kontrolowania działalności dydaktycznej.
7. Kierowników zespołów badawczych, zespołów dydaktycznych, laboratoriów, pracowni powołuje i odwołuje rektor na wniosek dyrektora instytutu lub z własnej inicjatywy.
8. Kierownikiem zespołu, pracowni, laboratorium może być nauczyciel akademicki, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.
9. 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.
10. Kierownikiem centrum uczelnianego może być nauczyciel akademicki, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy lub osoba, która jest zatrudniona w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.

### § 30

1. Instytut i inne jednostki ogólnouczelniane tworzy, przekształca i znosi rektor w drodze zarządzenia.
2. Jednostki organizacyjne wchodzące w skład instytutu tworzy, przekształca i znosi rektor na wniosek dyrektora instytutu lub z własnej inicjatywy.
3. Jednostki organizacyjne o charakterze administracyjnym, usługowym i gospodarczym tworzy, przekształca i znosi rektor.

### § 31

1. Instytutem kieruje dyrektor instytutu.
2. Dyrektorem instytutu może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni, dla którego uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.
3. Dyrektora instytutu powołuje i odwołuje rektor.
4. W instytucie mogą być powołani nie więcej niż dwaj zastępcy dyrektora.
5. Zakres obowiązków zastępcy dyrektora instytutu określa rektor na wniosek dyrektora instytutu.
6. Zastępcą dyrektora może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.
7. Zastępcę dyrektora instytutu powołuje i odwołuje rektor, na wniosek dyrektora instytutu lub z własnej inicjatywy.

### § 32

1. Dyrektor instytutu kieruje całokształtem pracy instytutu.
2. Do kompetencji dyrektora instytutu należy w szczególności:
  - 1) ustalanie głównych kierunków działalności instytutu zgodnych ze strategią Uczelni;
  - 2) ustalanie zakresów kompetencji kierowników jednostek wewnątrzinstytutowych;
  - 3) organizowanie i kontrola procesu dydaktycznego zgodnie z regulaminem studiów Uczelni;
  - 4) podejmowanie decyzji w sprawach studenckich określonych w regulaminie studiów;
  - 5) wnioskowanie do rektora o zatwierdzanie obsady zajęć dydaktycznych;
  - 6) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek wewnątrzinstytutowych;
  - 7) sprawowanie nadzoru nad działaniami w zakresie wprowadzania zmian do programów studiów;
  - 8) dbałość o rozwój kadry dydaktycznej;





- 9) przedstawianie rektorowi wniosków o zatrudnienie, nagradzanie oraz zwalnianie nauczycieli akademickich;
  - 10) organizowanie współdziałania instytutu z jednostkami organizacyjnymi niewchodzącymi w skład instytutu, zwłaszcza w sprawach organizacji kształcenia;
  - 11) współpraca z organami samorządu studenckiego;
  - 12) występowanie do rektora z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących instytutu;
  - 13) wnioskowanie o utworzenie, zmianę lub likwidację kierunku, specjalności studiów oraz innych form kształcenia;
  - 14) nadzorowanie realizacji warunków, jakie musi spełniać Uczelnia, aby prowadzić dany kierunek studiów,
  - 15) dbałość o zabezpieczenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia pracowników instytutu oraz studentów.
  - 16) nadzorowanie studenckich praktyk zawodowych.
3. Dyrektor instytutu jest odpowiedzialny za działalność instytutu przed rektorem.
  4. Rektor może uchylić lub zmienić decyzję dyrektora instytutu, jeżeli decyzja ta jest sprzeczna z ustawą, niniejszym statutem lub narusza ważny interes uczelni.
  5. Dyrektor instytutu jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników instytutu za wyjątkiem rektora, prorektorów i kanclerza zatrudnionych w instytucie.

### § 33

1. Rektor, po zasięgnięciu opinii dyrektora instytutu, może wyznaczyć koordynatora kierunku studiów spośród nauczycieli akademickich w instytucie zatrudnionych na podstawowym miejscu pracy.
2. Do zadań i kompetencji koordynatora kierunku studiów należy w szczególności:
  - 1) utrzymywanie bezpośrednich kontaktów ze studentami i interesariuszami zewnętrznymi kierunku,
  - 2) prowadzenie bieżącej dokumentacji kierunku studiów,
  - 3) wspieranie działań podejmowanych i realizowanych przez dyrektora instytutu,
  - 4) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora instytutu.
3. Rektor, na wniosek dyrektora instytutu powołuje opiekunów praktyk.

### § 34

1. W instytucie mogą być powoływane rady pracodawców oraz rady programowe, jako organy opiniotwórcze dyrektora instytutu.
2. Skład osobowy rad pracodawców oraz rad programowych, regulamin działania oraz zadania ustala dyrektor instytutu w porozumieniu z rektorem. W pracach rad programowych uczestniczą delegowani przedstawiciele samorządu studenckiego.
3. W instytucie mogą być tworzone inne zespoły, których zakres działania określi dyrektor instytutu, w uzgodnieniu z rektorem.

### § 35

1. W Uczelni działa system biblioteczno-informacyjny, którego podstawę stanowi biblioteka, będąca jednostką ogólnouczelnianą.



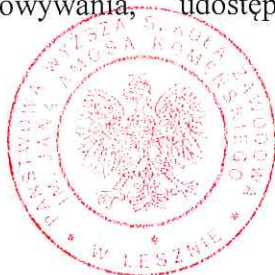
2. Do zadań systemu biblioteczno-informacyjnego należy w szczególności:
  - 1) przygotowanie (przysposobienie) studentów do korzystania ze zbiorów i systemu biblioteczno-informacyjnego;
  - 2) prowadzenie dokumentacji zbiorów biblioteki.
3. Dyrektora biblioteki powołuje i odwołuje rektor.
4. Dyrektorem biblioteki może być osoba posiadająca wyższe wykształcenie w zakresie bibliotekoznawstwa i co najmniej 5-letni staż pracy w bibliotekach lub wyższe wykształcenie i ukończone studia podyplomowe w zakresie bibliotekoznawstwa oraz co najmniej 5-letni staż pracy w bibliotekach.
5. Strukturę i zadania biblioteki określa jej regulamin organizacyjny ustalony przez rektora.
6. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać także osoby niebędące pracownikami Uczelni lub studentami, które wcześniej uzyskały kartę biblioteczną. Korzystanie ze zbiorów biblioteki przez osoby niebędące pracownikami lub studentami Uczelni może być uzależnione od wniesienia kaucji na zasadach i w wysokości określonej przez rektora.
7. Uczelnia w związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego może przetwarzać dane osobowe zgodnie z obowiązującymi przepisami.

### § 36

1. Dyrektor biblioteki kieruje całokształtem pracy biblioteki.
2. Do zadań dyrektora biblioteki należy w szczególności:
  - 1) opracowywanie zasad gromadzenia, opracowywania, przechowywania, udostępniania i konserwacji zbiorów bibliotecznych;
  - 2) sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności biblioteki i przedkładanie ich Rektorowi, po uprzednim zaopiniowaniu przez radę biblioteczną;
  - 3) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników biblioteki;
  - 4) występowanie do rektora z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących biblioteki;
  - 5) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących biblioteki niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni.
3. Dyrektor biblioteki jest odpowiedzialny za działalność biblioteki przedrektorem.

### § 37

1. W Uczelni działa rada biblioteczna jako organ opiniotwórczy rektora w sprawach systemu biblioteczno-informacyjnego.
2. W skład rady bibliotecznej wchodzi:
  - 1) prorektor,
  - 2) dyrektor biblioteki;
  - 3) przedstawiciel pracowników bibliotecznych;
  - 4) dwóch nauczycieli akademickich;
  - 5) przedstawiciel samorządu studenckiego delegowany przez przewodniczącego samorządu studenckiego.
3. Rektor w drodze zarządzenia powołuje radę biblioteczną i wskazuje jej przewodniczącego.
4. Do kompetencji rady bibliotecznej należy opiniowanie spraw dotyczących organizacji i funkcjonowania jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego, a w szczególności:
  - 1) opiniowanie przedłożonych przez dyrektora biblioteki zasad gromadzenia, opracowywania, przechowywania, udostępniania i konserwacji zbiorów bibliotecznych;





- 2) opiniowanie w sprawach związanych z kierunkami działalności oraz rozwojem biblioteki;
- 3) opiniowanie sprawozdań dyrektora biblioteki składanych rektorowi;
- 4) opiniowanie regulaminu organizacyjnego i regulaminu udostępniania zbiorów i usług biblioteki uczelnianej;
- 5) formułowanie opinii oraz wniosków w sprawach działania systemu biblioteczno-informacyjnego.

### § 38

Dyplomowani bibliotekarze zatrudnieni w bibliotece uczelnianej, w dniu wejścia w życie ustawy, są nauczycielami akademickimi, jednak nie dłużej niż do 30 września 2020 r. – zgodnie z treścią art. 247 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. – Przepisy wprowadzające ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

### § 39

1. W Uczelni działa wydawnictwo.
2. Wydawnictwo prowadzi działalność wydawniczą.
3. Zasady działalności wydawnictwa określa regulamin ustalony przez rektora w drodze zarządzenia.

### § 40

Strukturę organizacyjną Uczelni, podział zadań w ramach tej struktury, organizację oraz zasady działania administracji Uczelni określa regulamin organizacyjny ustalony przez rektora.

## **Rozdział 4** **Funkcjonowanie organów kolegialnych Uczelni**

### § 41

1. Organy kolegialne obradują na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Posiedzeniom rady uczelni przewodniczy przewodniczący, a w razie jego nieobecności wyznaczony przez niego członek rady Uczelni.
3. Posiedzeniom senatu przewodniczy rektor, a w razie nieobecności wyznaczony przez niego członek senatu posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.

### § 42

1. Zwyczajne posiedzenie organu kolegialnego zwołuje przewodniczący danego organu, co najmniej raz na trzy miesiące, z wyjątkiem przerwy letniej, przez wysłanie zaproszenia, określającego termin i miejsce posiedzenia oraz porządek obrad do wszystkich członków tego organu oraz osób biorących udział w jego posiedzeniach z głosem doradczym.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1, powinny zostać wykonane nie później niż pięć dni przed terminem posiedzenia, z zastrzeżeniem, że co najmniej na dwa dni przed posiedzeniem członkom organu kolegialnego Uczelni umożliwia się zapoznanie z projektami uchwał i materiałami, o których mowa w porządku obrad.



### § 43

1. Porządek obrad posiedzenia zwyczajnego ustala przewodniczący organu kolegialnego.
2. Przewodniczący organu kolegialnego jest odpowiedzialny za wprowadzenie, we właściwym czasie, do projektu porządku obrad spraw, które powinny być rozpatrzone przez ten organ.
3. Organ kolegialny zatwierdza porządek obrad posiedzenia zwyczajnego. Wnioski o umieszczenie w porządku obrad spraw nieobjętych proponowanym porządkiem członkowie organu mogą zgłaszać na początku posiedzenia. Wniosek wymaga przegłosowania.

### § 44

1. Nadzwyczajne posiedzenie organu kolegialnego może zostać zwołane przez przewodniczącego lub na wniosek co najmniej 1/3 członków organu kolegialnego, złożony na piśmie do przewodniczącego organu.
2. Porządek obrad nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego określa przewodniczący. Zwołując nadzwyczajne posiedzenie na wniosek członków danego organu, przewodniczący określa porządek obrad zgodnie z treścią wniosku.
3. Termin nadzwyczajnego posiedzenia ustala przewodniczący, przy czym termin ten nie może przekroczyć 14 dni od daty złożenia wniosku.

### § 45

1. Poszczególne sprawy są referowane przez tych członków organu kolegialnego, którzy wnieśli o ich umieszczenie w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje przewodniczący lub osoba przez niego wskazana.
2. Obrady organów kolegialnych są protokołowane. Protokół przyjmowany jest na kolejnym posiedzeniu danego organu kolegialnego w drodze głosowania.

### § 46

1. Uchwały organów kolegialnych podejmowane są w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem przypadków określonych w ustawie oraz w ust. 2.
2. Głosowanie tajne jest przeprowadzane:
  - 1) w sprawach personalnych,
  - 2) w innych sprawach na wniosek przewodniczącego lub na wniosek członka organu, poparty w głosowaniu jawnym przez co najmniej 1/4 członków tego organu obecnych na posiedzeniu.
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, głosowanie przeprowadza komisja skrutacyjna składająca się z co najmniej dwóch członków organu kolegialnego, wybranych przez ten organ w głosowaniu jawnym.
4. Organ kolegialny podejmuje uchwały, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowej liczby ich członków. Oznacza to, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby liczba głosów „za” była większa od liczby głosów „przeciw”, niezależnie od liczby wstrzymujących się od głosu.
5. Uchwała obejmująca więcej niż jedną decyzję może być głosowana łącznie, jeżeli nikt z członków organu kolegialnego Uczelni nie zgłosi sprzeciwu.
6. Uchwałę organu kolegialnego Uczelni podpisuje jego przewodniczący albo inna osoba, jeżeli prowadziła w tej części obrady w zastępstwie przewodniczącego organu.





## § 47

1. Przewodniczący organu kolegialnego Uczelni może zdecydować o podjęciu uchwały w trybie elektronicznego porozumiewania się na odległość w przypadku spraw pilnych, albo w sytuacji, gdy obecność na posiedzeniu organu potwierdzi mniej niż połowa jego członków.
2. W przypadku podjęcia decyzji, o której mowa w ust. 1, przewodniczący organu:
  - 1) przekazuje wszystkim członkom organu, drogą elektroniczną, projekt uchwały oraz materiały niezbędne do oddania głosu, w tym imienną kartę do głosowania,
  - 2) ustala ostateczny termin oddawania głosów,
  - 3) ustala wynik głosowania na podstawie nadesłanych drogą elektroniczną kart do głosowania,
  - 4) przekazuje wszystkim członkom organu informację o wyniku głosowania oraz treści uchwały.
3. Dla ważności uchwały podjętej w trybie, o którym mowa w ust. 1 i 2, niezbędne jest posiadanie dowodu potwierdzającego prawidłowe zastosowanie przepisu ust. 1 i 2.
4. Podejmowanie uchwał w trybie określonym w ust. 1 i 2 nie dotyczy:
  - 1) przyjęcia lub zmiany planu rzeczowo-finansowego uczelni, statutu, regulaminu studiów,
  - 2) spraw rozpatrywanych w głosowaniu tajnym.

## § 48

1. Organ kolegialny może powołać, na wniosek przewodniczącego, komisje stałe i doraźne oraz wyznaczyć z grona swoich członków przewodniczących tych komisji. W skład komisji mogą wchodzić, poza członkami organów kolegialnych, także inne osoby ze wspólnoty uczelni.
2. Organ kolegialny określa skład, zadania i uprawnienia komisji stałych i doraźnych oraz okres czasu na jaki zostały powołane. Komisja przyjmuje do rozpatrzenia i opracowania sprawy skierowane do niej przez organ kolegialny lub jego przewodniczącego.
3. Wnioski z pracy komisji ustalane są, w przypadkach rozbieżności zdań jej członków, w drodze głosowania, przy czym obowiązuje zwykła większość głosów. Przewodniczący komisji lub jego zastępca informuje organ kolegialny o wynikach pracy komisji i przedstawia jej stanowisko.

## § 49

1. Uchwały i protokoły organów kolegialnych są jawne dla wszystkich członków wspólnoty uczelni, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Protokoły lub części protokołów obrad objęte tajemnicą służbową lub inną tajemnicą prawnie chronioną nie mogą być udostępniane osobom nieposiadającym niezbędnych uprawnień.



## Rozdział 5 Powoływanie i odwoływanie organów Uczelni

### § 50

Organy kolegialne i organ jednoosobowy Uczelni są powoływane w drodze wyborów.

### § 51

1. Wybory rektora, członków senatu i kolegium elektorów przeprowadza uczelniana komisja wyborcza.
2. Wybory członków rady Uczelni przeprowadza senat.
3. Rektora wybiera kolegium elektorów.
4. Członków rady uczelni, za wyjątkiem przewodniczącego samorządu studenckiego, powołuje i odwołuje senat. Senat określa, w drodze uchwały, sposób powołania i odwołania członków rady uczelni.
5. Szczegółowe zasady przeprowadzania wyborów rektora, wyborów przedstawicieli do senatu oraz do kolegium elektorów określa regulamin wyborczy ustalany przez senat.

### § 52

1. Nie później niż w lutym ostatniego roku kadencji senat powołuje uczelnianą komisję wyborczą i jej przewodniczącego.
2. W skład uczelnianej komisji wyborczej wchodzi następujący przedstawiciele społeczności Uczelni:
  - 1) pięciu przedstawicieli nauczycieli akademickich,
  - 2) dwóch przedstawicieli 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.
5. Zadaniem przewodniczącego jest organizowanie pracy uczelnianej komisji wyborczej, prowadzenie jej obrad oraz wykonywanie innych czynności określonych w ustawie oraz w niniejszym statucie. Zadania członków komisji, w tym obowiązki w zakresie obsługi administracyjnej komisji, określa przewodniczący komisji w formie pisemnej.
6. Uczelniana komisja wyborcza wyraża swoje stanowisko w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej czterech członków komisji.
7. Członek uczelnianej komisji wyborczej podlega wyłączeniu od udziału w przeprowadzaniu wyborów, w których jest kandydatem, od chwili wyrażenia zgody na kandydowanie.

### § 53

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) 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.

#### § 54

1. Kadencja komisji wyborczej trwa do chwili powołania nowej komisji wyborczej.
2. Funkcji członka komisji wyborczej nie można łączyć z zajmowanymi w Uczelni funkcjami kierowniczymi oraz z członkostwem w senacie, radzie Uczelni i kolegium elektorów.

#### § 55

1. Kolegium elektorów składa się z:
  - 1) czterech przedstawicieli nauczycieli akademickich z każdego instytutu zatrudnionych w Uczelni na podstawowym miejscu pracy,
  - 2) czterech przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
  - 3) sześciu przedstawicieli studentów, co najmniej po jednym z każdego instytutu, stanowiących minimum 20% składu kolegium.
2. Członkiem kolegium elektorów może być osoba, która spełnia wymagania określone w ustawie.
3. Przewodniczącym kolegium elektorów jest najstarszy członek kolegium posiadający co najmniej stopień doktora.
4. Kadencja kolegium elektorów trwa cztery lata i rozpoczyna się z chwilą zwołania pierwszego zebrania w roku wyborów, a kończy w momencie zwołania pierwszego posiedzenia nowo wybranego kolegium elektorów.
5. Kadencja przedstawicieli studentów w kolegium elektorów i senacie oraz tryb wyboru tych przedstawicieli są określone w regulaminie samorządu studenckiego.

#### § 56

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 określa instytut, w którym realizują czynne i bierne prawo wyborcze.

#### **§ 57**

1. Rektor Uczelni jest wybierany przez kolegium elektorów, spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora. Warunkiem wyboru i pełnienia funkcji rektora jest zatrudnienie w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy oraz co najmniej 10. letni staż pracy na stanowisku kierowniczym w szkolnictwie wyższym. Osoba wybrana do pełnienia funkcji jest zatrudniana w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy w rozumieniu ustawy, nie później niż z dniem rozpoczęcia kadencji.
2. Kandydatów na stanowisko rektora, po zaopiniowaniu przez senat, wskazuje rada uczelni.
3. Rada Uczelni zgłasza kandydatów na stanowisko rektora do przewodniczącego uczelnianej komisji wyborczej, zgodnie z ustaloną w Uczelni procedurą wyborczą.
4. Przewodniczący kolegium elektorów sporządza akt stwierdzający wybór rektora i niezwłocznie powiadamia o wyborze ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

#### **§ 58**

1. Tryb odwołania rektora i wygaśnięcia mandatu członka organu kolegialnego przed upływem kadencji określa ustawa.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka organu kolegialnego w trakcie kadencji dokonuje się na jego miejsce wyboru nowej osoby na okres do końca kadencji. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące wyborów.

### **Rozdział 6 Pracownicy Uczelni**

#### **§ 59**

Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicy oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.

#### **Nauczyciele akademicy**

#### **§ 60**

1. Nauczycielem akademickim może być osoba, która spełnia wymagania określone w ustawie i w niniejszym statucie.
2. Nauczycielami akademickimi są:
  - 1) pracownicy dydaktyczni,
  - 2) dyplomowani bibliotekarze – zgodnie z treścią art. 247 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. (Dz. U. z 2018 r., poz. 1669) – nie dłużej niż do dnia 30 września 2020 r.,
3. Nauczycieli akademickich zatrudnia się w grupie pracowników dydaktycznych.





4. Do podstawowych obowiązków nauczyciela akademickiego będącego pracownikiem dydaktycznym należy kształcenie i wychowywanie studentów.
5. Nauczyciel akademicki jest obowiązany do uczestniczenia w pracach organizacyjnych na rzecz Uczelni oraz stałego podnoszenia kompetencji zawodowych.
6. Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli akademickich określi regulamin pracy.
7. Pracownicy dydaktyczni są zatrudniani na stanowiskach:
  - 1) profesora,
  - 2) profesora uczelni,
  - 3) adiunkta,
  - 4) starszego wykładowcy,
  - 5) wykładowcy,
  - 6) instruktora
8. Na stanowisku:
  - 1) profesora – może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł profesora;
  - 2) profesora uczelni może być zatrudniona osoba posiadająca:
    - a) stopień doktora habilitowanego;
    - b) stopień naukowy doktora i znaczące osiągnięcia dydaktyczne lub zawodowe; zatrudniona w Uczelni na podstawowym miejscu pracy. Szczegółowe zasady zatrudniania określi rektor w drodze zarządzeń;
  - 3) adiunkta – może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudniona w uczelni na podstawowym miejscu pracy
  - 4) starszego wykładowcy – może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędny,
  - 5) wykładowcy – może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędny,
  - 6) instruktora – może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędny,
9. Szczegółowe wymagania kwalifikacyjne oraz czas pracy osób zatrudnionych w bibliotece uczelnianej określi rektor w drodze stosownych zarządzeń.
10. Osoby zatrudnione w Uczelni w dniu wejścia w życie statutu na stanowisku docenta, zostają zatrudnione z dniem 1 października 2019 r. na stanowisku adiunkta

## § 61

1. Nauczyciela akademickiego obowiązuje system zadaniowego czasu pracy.
2. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych nauczyciela akademickiego będącego pracownikiem dydaktycznym, zatrudnionego w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, wynosi na stanowisku:
  - 1) profesora – do 180 godzin dydaktycznych,
  - 2) profesora uczelni – do 220 godzin dydaktycznych,
  - 3) adiunkta – 320 godzin dydaktycznych,
  - 4) starszego wykładowcy – 340 godzin dydaktycznych,
  - 5) wykładowcy – 360 godzin dydaktycznych,
  - 6) instruktora – 450 godzin dydaktycznych.
3. Osoby zatrudnione w niepełnym wymiarze czasu pracy obowiązuje wymiar pensum proporcjonalny do wymiaru zatrudnienia, nie mniejszy niż 0,25 etatu.
4. Rektor, powierzając nauczycielowi akademickiemu wykonanie ważnych zadań dla Uczelni, może obniżyć wymiar jego zajęć dydaktycznych w okresie wykonywania powierzonych zadań.



5. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych dla rektora ustala rada Uczelni.
6. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych dla prorektorów ustala rektor.
7. Zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zajęć dydaktycznych oraz innych obowiązków dla poszczególnych stanowisk, oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych określa regulamin pracy.
8. Uczelnia ustala warunki wynagradzania za pracę w regulaminie wynagradzania.
9. Szczegółowy zakres obowiązków nauczycieli akademickich na wniosek dyrektora instytutu ustala rektor.
10. Zajęcia dydaktyczne mogą być wykonywane również poza Uczelnią na zasadach określonych w regulaminie pracy.
11. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością realizacji programu studiów, nauczyciel akademicki może być obowiązany do prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych, w wymiarze nieprzekraczającym 1/2 rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych – dla pracownika dydaktycznego.
12. Nauczycielowi akademickiemu, za jego zgodą, może być powierzone prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych w wymiarze nieprzekraczającym dwukrotności rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych.
13. Nauczyciela akademickiego będącego w ciąży lub wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 4. roku życia nie można zatrudniać w godzinach ponadwymiarowych bez jego zgody.

### **Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli akademickich**

#### **§ 62**

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę.
2. Pierwsza umowa o pracę z nauczycielem akademickim w danej uczelni jest zawierana na czas:
  - 1) nieokreślony;
  - 2) na czas określony na okres do 4 lat w przypadku osób dla których uczelnia nie jest podstawowym miejscem pracy lub osób pobierających świadczenie emerytalne.
3. Nawiązanie z nauczycielem akademickim pierwszego stosunku pracy w danej uczelni publicznej, na czas nieokreślony lub określony dłuższy niż 3 miesiące, w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu.
4. Konkursu nie przeprowadza się w przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego:
  - 1) skierowanego do pracy w Uczelni na podstawie umowy zawartej z zagraniczną instytucją naukową;
  - 2) będącego beneficjentem przedsięwzięcia, programu lub konkursu ogłoszonego przez NAWA, NCBiR, NCN lub międzynarodowego konkursu na realizację projektu badawczego;
  - 3) na czas realizacji projektu badawczego lub dydaktycznego finansowanego:
    - a) ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,
    - b) przez inny podmiot przyznający grant.
  - 4) W przypadku nauczyciela akademickiego zatrudnionego na czas określony po uzyskaniu przez niego pozytywnej oceny okresowej.





## § 63

1. Konkurs ogłasza rektor na wniosek:
  - 1) dyrektora instytutu,
  - 2) prorektora,
  - 3) kierownika jednostki ogólnouczelnianej pozytywnie zaopiniowany przez właściwego prorektora - w przypadku, gdy nauczyciel akademicki ma być zatrudniony w jednostce ogólnouczelnianej.
2. Konkurs może zostać ogłoszony po stwierdzeniu potrzeby zatrudnienia i określeniu wymagań i kompetencji zawodowych niezbędnych do zatrudnienia na danym stanowisku.
3. Informację o konkursie oraz jego wyniku wraz z uzasadnieniem udostępnia się w BIP na stronach podmiotowych uczelni, ministra oraz ministra nadzorującego uczelnię w terminie 30 dni odpowiednio przed konkursem i po jego zakończeniu.
4. Informację o konkursie udostępnia się także w języku angielskim na stronach internetowych Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców, przeznaczonym do publikacji ofert pracy dla naukowców, w terminie 30 dni przed konkursem.
5. Ogłoszenie konkursu powinno nastąpić co najmniej na tydzień przed terminem zgłoszenia kandydatury.
6. Ogłoszenie o konkursie na dane stanowisko powinno zawierać w szczególności:
  - 1) określenie szczegółowych wymagań stawianych kandydatowi w zakresie jego kwalifikacji naukowych, dydaktycznych i zawodowych umożliwiających realizację powierzonych zadań;
  - 2) wykaz wymaganych dokumentów oraz miejsce i termin ich złożenia;
  - 3) termin rozstrzygnięcia konkursu;
  - 4) formę zatrudnienia i wymiar czasu pracy;
  - 5) wymóg zatrudnienia w podstawowy miejscu pracy.
7. Rektor powołuje komisję konkursową, która liczy od trzech do pięciu członków, a jej przewodniczącym jest prorektor.
8. Komisja konkursowa rozpatruje kandydatury zgłoszone na konkurs po zapoznaniu się ze złożonymi dokumentami. Komisja może przeprowadzać rozmowy z wybranymi kandydatami. Po dokonaniu tych czynności komisja konkursowa zamyka konkurs.
9. Komisja konkursowa przedstawia rektorowi opinię, w której rekomenduje kandydata do zatrudnienia lub stwierdza, że żaden z kandydatów nie spełnia stawianych wymagań.
10. W przypadku niezgłoszenia się kandydatów na konkurs Rektor zamyka konkurs.
11. Decyzję o zatrudnieniu podejmuje rektor.
12. Rektor może określić szczegółowy regulamin prac komisji konkursowych.

## § 64

1. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego w wymiarze nieprzekraczającym pół etatu odbywa się na wniosek:
  - 1) dyrektora instytutu – w przypadku, gdy nauczyciel akademicki ma być zatrudniony na kierunku studiów prowadzonym w instytucie;
  - 2) prorektora,
  - 3) kierownika jednostki ogólnouczelnianej pozytywnie zaopiniowany przez właściwego prorektora – w przypadku, gdy nauczyciel akademicki ma być zatrudniony w jednostce ogólnouczelnianej.



2. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego w wymiarze nieprzekraczającym pół etatu następuje po zaopiniowaniu przez komisję rektorską. Rektor może określić szczegółowy regulamin prac komisji rektorskiej.
3. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego powinno nastąpić w takim terminie, aby mógł on przygotować się do prowadzenia zajęć dydaktycznych z początkiem semestru. W szczególnie uzasadnionym przypadku, rektor może dokonać zatrudnienia w trakcie trwania semestru.

#### § 65

1. Rektor może rozwiązać za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadkach:
  - 1) określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
  - 2) otrzymania przez nauczyciela akademickiego negatywnej oceny okresowej;
  - 3) podjęcia lub wykonywania dodatkowego zatrudnienia bez zgody rektora.
2. Rektor rozwiązuje za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadku otrzymania dwóch kolejnych negatywnych ocen okresowych.
3. Rozwiązanie stosunku pracy za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru, z zachowaniem okresu wypowiedzenia.
4. Do celów rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami akademickimi przyjmuje się, że koniec semestru stanowi odpowiednio ostatni dzień lutego lub września.

#### § 66

Umowa o pracę z nauczycielem akademickim wygasa w przypadku:

- 1) utraty zdolności do czynności prawnych;
- 2) pozbawienia pełni praw publicznych;
- 3) skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) stwierdzenia, że zawarcie umowy o pracę nastąpiło na podstawie fałszywych lub nieważnych dokumentów;
- 5) orzeczenia kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy;
- 6) orzeczenia środka karnego w postaci zakazu zajmowania określonego stanowiska, w przypadku gdy orzeczenie to dotyczy wykonywania obowiązków nauczyciela akademickiego;
- 7) orzeczenia kary pozbawienia wolności.

#### § 67

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

#### § 68

1. Nauczyciel akademicki zatrudniony w uczelni publicznej, która jest jego podstawowym miejscem pracy, może, za zgodą rektora, podjąć lub kontynuować dodatkowe zatrudnienie tylko u jednego pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukową.





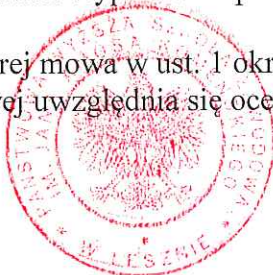
2. W terminie 2 miesięcy od dnia wystąpienia o zgodę, rektor wyraża zgodę albo odmawia jej wyrażenia. Odmowa wyrażenia zgody wymaga uzasadnienia.
3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do nauczycieli akademickich podejmujących zatrudnienie:
  - 1) w podmiotach, z którymi Uczelnia nawiązała współpracę na podstawie umowy lub porozumienia, albo dla których jest organem prowadzącym, założycielem albo udziałowcem;
  - 2) w urzędach, o których mowa w art. 1 ust. 1 i ust. 2 pkt 1, 2 i 4a ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych;
  - 3) w instytucjach kultury;
  - 4) w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
4. Wykonywanie dodatkowego zajęcia zarobkowego przez rektora uczelni publicznej wymaga uzyskania zgody rady uczelni. Zgoda jest wydawana na okres kadencji.
5. W przypadku pełnienia funkcji rektora kolejnej kadencji okres, którego dotyczy zgoda, ulega przedłużeniu o 4 miesiące. W przypadku nieuzyskania zgody, rektor zaprzestaje wykonywania dodatkowego zajęcia zarobkowego w terminie 4 miesięcy od dnia rozpoczęcia kadencji.
6. W przypadku wykonywania dodatkowego zajęcia zarobkowego bez zgody minister stwierdza wygaśnięcie mandatu rektora. Wygaśnięcie mandatu następuje z dniem doręczenia tego stwierdzenia.
7. Nauczyciel akademicki prowadzący działalność gospodarczą informuje o tym rektora uczelni, która jest jego podstawowym miejscem pracy.

## § 69

1. Nauczyciel akademicki, z wyjątkiem rektora, podlega ocenie okresowej.
2. Ocena okresowa jest dokonywana nie rzadziej niż raz na 4 lata lub na wniosek rektora.
3. W przypadku nieobecności w pracy wynikającej z przebywania na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim, urlopie wychowawczym lub urlopie dla poratowania zdrowia oraz z odbywania służby wojskowej lub służby zastępczej, termin dokonania oceny okresowej ulega przedłużeniu o czas tej nieobecności.
4. Kryteria oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk oraz tryb i podmiot dokonujący oceny okresowej określa rektor po zasięgnięciu opinii senatu, związków zawodowych, samorządu studenckiego. Opinia jest przedstawiana w terminie 30 dni. W przypadku bezskutecznego upływu tego terminu, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
5. Kryteria przedstawia się nauczycielowi akademickiemu przed rozpoczęciem okresu podlegającego ocenie.
6. Od wyniku oceny okresowej przysługuje odwołanie do rektora.
7. W przypadku oceny negatywnej, kolejna ocena okresowa jest dokonywana nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia zakończenia poprzedniej oceny.

## § 70

1. Uczelnia umożliwia studentom dokonanie co najmniej raz w roku akademickim oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania przez niego obowiązków związanych z kształceniem.
2. Zasady dokonywania oceny, o której mowa w ust. 1 określa rektor.
3. Przy dokonywaniu oceny okresowej uwzględnia się ocenę, o której mowa w ust. 1.



## Urlopy nauczycieli akademickich

### § 71

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 36 dni roboczych w roku.
2. W przypadku niewykorzystania urlopu wypoczynkowego z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, nauczycielowi akademickiemu przysługuje ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu.
3. Dni wolnych od pracy wynikających z rozkładu czasu pracy w pięciodniowym tygodniu pracy nie wlicza się do urlopu wypoczynkowego.

### § 72

Rektor może udzielić nauczycielowi akademickiemu:

- 1) posiadającemu co najmniej stopień doktora zatrudnionemu w grupie pracowników dydaktycznych, w okresie 7 lat zatrudnienia w danej uczelni – płatnych urlopów naukowych w łącznym wymiarze nieprzekraczającym roku w celu przeprowadzenia badań;
- 2) przygotowującemu rozprawę doktorską – płatnego urlopu naukowego w wymiarze nieprzekraczającym 3 miesięcy;
- 3) płatnego urlopu w celu odbycia za granicą kształcenia, stażu naukowego albo dydaktycznego, uczestnictwa w konferencji albo uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych prowadzonych z podmiotem zagranicznym na podstawie umowy o współpracy naukowej.

### § 73

1. Nauczycielowi akademickiemu, który nie ukończył 65. roku życia, zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, po co najmniej 10 latach zatrudnienia w Uczelni, przysługuje prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia.
2. Urlopu dla poratowania zdrowia udziela się w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia, jeżeli stan zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy.
3. Kolejny urlop dla poratowania zdrowia może być udzielony nie wcześniej niż po upływie 3 lat od dnia zakończenia poprzedniego urlopu. Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia w okresie całego zatrudnienia nie może przekraczać roku.
4. W czasie urlopu dla poratowania zdrowia nie można wykonywać zajęć zarobkowego.
5. Urlopu dla poratowania zdrowia udziela się na podstawie orzeczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy, oraz określającego zalecone leczenie i czas potrzebny na jego przeprowadzenie.

### § 74

Szczegółowe zasady i tryb udzielania urlopu wypoczynkowego, a także innych urlopów, o których mowa w niniejszym statucie określa regulamin pracy.





## § 75

### **Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi**

1. Pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi są:
  - 1) pracownicy administracji i obsługi,
  - 2) pracownicy biblioteczni.
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.
4. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi zatrudniani są na stanowiskach określonych w regulaminie wynagradzania.
5. Nawiązanie stosunku pracy z pracownikiem niebędącym nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę, którą zawiera rektor na wniosek kierownika właściwej jednostki organizacyjnej lub z własnej inicjatywy.
6. Zasady zatrudniania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określa regulamin wynagradzania ustalony przez rektora w drodze zarządzenia.

### **Nagrody pracownicze i postępowanie dyscyplinarne**

## § 76

Rektor może występować z wnioskami o nadanie orderów, odznaczeń oraz nagród państwowych i medali resortowych wyróżniającym się pracownikom i osobom zasłużonym dla Uczelni.

## § 77

1. Nauczycielom akademickim za osiągnięcia dydaktyczne, naukowe lub organizacyjne uzyskane w roku poprzedzającym ich przyznanie albo za całokształt dorobku naukowego, dydaktycznego lub organizacyjnego mogą być przyznawane nagrody rektora.
2. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymywać nagrody rektora za osiągnięcia w pracy zawodowej.
3. Zasady przyznawania nagród i wyróżnień dla pracowników Uczelni określa regulamin wynagradzania.

### **Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli akademickich**

## § 78

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za przewinienie dyscyplinarne stanowiące czyn uchybiający obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczyciela akademickiego.
2. Ustanie zatrudnienia w Uczelni nie wyłącza odpowiedzialności dyscyplinarnej za przewinienie dyscyplinarne popełnione w trakcie tego zatrudnienia.



## § 79

Rektor, po otrzymaniu zawiadomienia o popełnieniu czynu mającego znamiona przewinienia dyscyplinarnego lub powzięciu w inny sposób informacji o możliwości popełnienia takiego czynu, może:

- 1) skierować sprawę do mediacji – w przypadku gdy wskutek czynu zaistniał spór między osobą, której dotyczy zawiadomienie lub informacja, a pokrzywdzonym;
- 2) nałożyć karę upomnienia – w przypadku gdy czyn stanowi przewinienie dyscyplinarne mniejszej wagi i udowodnienie winy nie wymaga przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
- 3) polecić rzecznikowi dyscyplinarnemu rozpoczęcie prowadzenia sprawy.

## § 80

1. Karami dyscyplinarnymi są:
  - 1) upomnienie;
  - 2) nagana;
  - 3) nagana z obniżeniem wynagrodzenia zasadniczego o 10%–25% na okres od miesiąca do 2 lat;
  - 4) pozbawienie prawa do wykonywania zadań promotora, recenzenta oraz członka komisji w postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora, stopnia doktora habilitowanego oraz tytułu profesora na okres od roku do 5 lat;
  - 5) pozbawienie prawa do pełnienia funkcji kierowniczych w uczelniach na okres od 6 miesięcy do 5 lat;
  - 6) wydalenie z pracy w Uczelni;
  - 7) wydalenie z pracy w Uczelni z zakazem wykonywania pracy w uczelniach na okres od 6 miesięcy do 5 lat;
  - 8) pozbawienie prawa do wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego na okres 10 lat.
2. Za jedno przewinienie dyscyplinarne orzeka się jedną karę dyscyplinarną, a za kilka przewinień orzeka się jedną karę, najsurowszą.

## § 81

1. Rzecznika dyscyplinarnego dla nauczycieli akademickich powołuje rektor spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora.
2. Kadencja rzecznika dyscyplinarnego trwa 4 lata i rozpoczyna się dniem 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja rektora.
3. Rzecznik dyscyplinarny jest związany poleceniami rektora w zakresie rozpoczęcia prowadzenia sprawy. Polecenia nie mogą dotyczyć czynności podejmowanych przez rzecznika w ramach prowadzonych spraw

## § 82

1. W postępowaniach dyscyplinarnych orzekają uczelniane komisje dyscyplinarne, komisja dyscyplinarna przy Radzie Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz komisja dyscyplinarna przy ministrze.
2. Uczelnianą komisją dyscyplinarną do spraw nauczycieli wybiera senat.
3. W skład uczelnianej komisji dyscyplinarnej wchodzi:





- 1) z każdego instytutu po jednym nauczycielu akademickim, posiadającym co najmniej stopień naukowy doktora zgłoszonym przez dyrektora instytutu;
  - 2) z każdego instytutu po jednym nauczycielu akademickim, z grona pozostałych nauczycieli, zgłoszonym przez dyrektora instytutu;
  - 3) jeden przedstawiciel studentów wskazanego przez przewodniczącego samorządu studenckiego.
4. Senat wybiera spośród członków uczelnianej komisji dyscyplinarnej przewodniczącego i jego zastępcę. Przewodniczącym i jego zastępcą może być tylko osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
  5. Członkami komisji nie mogą być osoby pełniące funkcje rektora, prorektorów, kanclerza, dyrektora instytutu lub kierowników jednostek organizacyjnych.
  6. Osoba pełniąca funkcję organu uczelni może być członkiem komisji dyscyplinarnej po upływie 4 lat od zaprzestania pełnienia tej funkcji.
  7. Kadencja komisji dyscyplinarnej trwa 4 lata i rozpoczyna się w razem z początkiem kadencji senatu Uczelni. Kadencja członka komisji, którym jest student trwa rok.
  8. Komisja dyscyplinarna jest niezawisła w zakresie orzekania oraz niezależna od organów władzy publicznej i organów Uczelni. Komisja dyscyplinarna samodzielnie ustala stan faktyczny i rozstrzyga zagadnienia prawne i nie jest związana rozstrzygnięciami innych organów stosujących prawo, z wyjątkiem prawomocnego skazującego wyroku sądu oraz opinii komisji do spraw etyki w nauce PAN.

### § 83

Postępowanie w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli akademickich odbywa się na zasadach określonych w ustawie.

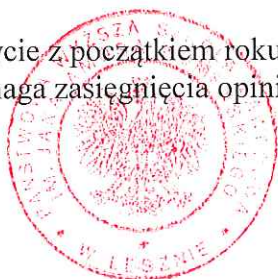
## Rozdział 7 Studia i studenci

### § 84

1. Uczelnia prowadzi kształcenie na studiach wyłącznie o profilu praktycznym.
2. Uczelnia prowadzi studia pierwszego stopnia.
3. Uczelnia może prowadzić:
  - 1) studia drugiego stopnia;
  - 2) jednolite studia magisterskie;
  - 3) kształcenie specjalistyczne.
4. Uczelnia prowadzi studia w formie studiów stacjonarnych lub studiów niestacjonarnych.
5. Uczelni może prowadzić studia podyplomowe i inne formy kształcenia.

### § 85

1. Organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta określa regulamin studiów.
2. Regulamin studiów jest uchwalany przez Senat i wymaga uzgodnienia z samorządem studenckim.
3. Regulamin studiów jest uchwalany co najmniej na 5 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego.
4. Regulamin studiów wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego.
5. Ustalenie programu studiów wymaga zasięgnięcia opinii samorządu studenckiego.



6. Organizację studiów podyplomowych, kursów dokształcających i szkoleń oraz zasady uczestniczenia w tych formach kształcenia określa regulamin studiów podyplomowych i innych form kształcenia.

#### § 86

1. Wykłady w Uczelni są otwarte.
2. Uczelnia może prowadzić wykłady i inne formy kształcenia typu otwartego dla słuchaczy niebędących studentami.

#### § 87

Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i dzieli się na 2 semestry – zimowy i letni.

#### § 88

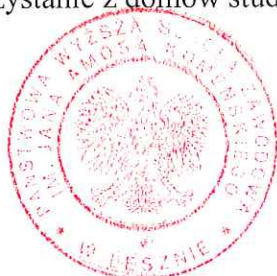
1. Przyjęcie na studia następuje przez:
  - 1) rekrutację;
  - 2) potwierdzenie efektów uczenia się;
  - 3) przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej.
2. Warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposób jej przeprowadzenia uchwała senat. Uchwała senatu jest udostępniana nie później niż do dnia 30 czerwca roku poprzedzającego rok akademicki, w którym ma się odbyć rekrutacja, a w przypadku utworzenia nowych studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu – niezwłocznie.

#### § 89

Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą 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, przestrzegać praw i obyczajów akademickich oraz całym postępowaniem dbać o godność i honor studenta Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Jana Amosa Komeńskiego w Lesznie”.

#### § 90

1. Uczelnia może pobierać opłaty za usługi edukacyjne oraz za inne czynności wskazane w ustawie.
2. Uczelnia ustala opłaty pobierane od studentów oraz ich wysokość przed rozpoczęciem rekrutacji.
3. Ustalenie wysokości opłat wymaga zasięgnięcia opinii samorządu studenckiego.
4. Do czasu ukończenia studiów przez osoby przyjęte na studia na dany rok akademicki, Uczelnia nie może zwiększyć wysokości ustalonych dla nich opłat ani wprowadzić nowych opłat. Nie dotyczy to zwiększania wysokości opłat za prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów oraz za korzystanie z domów studenckich.





## Samorząd studencki i organizacje studenckie

### § 91

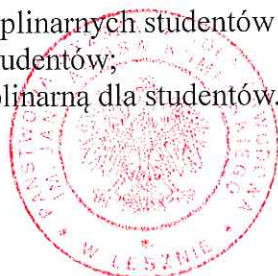
1. Studenci w Uczelni tworzą samorząd studencki. Samorząd studencki jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni.
2. Samorząd studencki prowadzi w uczelni działalność w zakresie spraw studenckich, w tym socjalno-bytowych i kulturalnych.
3. Samorząd studencki działa przez swoje organy, w tym: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

### § 92

1. Studenci mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich.
2. O powstaniu uczelnianej organizacji studenckiej jej organ niezwłocznie informuje Rektora.
3. Rektor uchyla akt organu uczelnianej organizacji studenckiej niezgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, statutem uczelni, regulaminem studiów lub regulaminem tej organizacji.
4. Rektor, w drodze decyzji administracyjnej, rozwiązuje uczelnianą organizację studencką, która rażąco lub uporczywie narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego, statut uczelni, regulamin studiów lub regulamin tej organizacji.
5. Uczelnia może przeznaczać środki na realizację działań uczelnianych organizacji studenckich i działających w uczelni stowarzyszeń zrzeszających wyłącznie studentów lub studentów, doktorantów i pracowników uczelni. Podmioty te przedstawiają Uczelni sprawozdanie z wykorzystania środków otrzymanych w danym roku akademickim.

### § 93

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni, student ponosi odpowiedzialność przed komisjami dyscyplinarnymi.
2. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych studentów powołuje się:
  - 1) komisję dyscyplinarną dla studentów;
  - 2) odwoławczą komisję dyscyplinarną dla studentów.



3. Senat powołuje komisję dyscyplinarną dla studentów w składzie:
  - 1) po dwóch przedstawicieli spośród nauczycieli akademickich z każdego instytutu;
  - 2) po dwóch studentów z każdego instytutu.
4. Senat powołuje odwoławczą komisję dyscyplinarną dla studentów w składzie:
  - 1) po jednym przedstawicielu spośród nauczycieli akademickich z każdego instytutu;
  - 2) po jednym studencie z każdego instytutu.
5. Nie można być jednocześnie członkiem komisji dyscyplinarnej dla studentów i odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla studentów.
6. Kandydatów do komisji, o których mowa w ust. 3 i 4, zgłaszają spośród nauczycieli akademickich – dyrektorzy instytutów, a spośród studentów – organ wykonawczy samorządu studenckiego Uczelni.
7. Senat wyznacza spośród nauczycieli akademickich członków komisji, o których mowa w ust. 2, przewodniczących tych komisji oraz po jednym zastępcy przewodniczącego.
8. Uzupełnienie składu komisji w trakcie kadencji następuje w trybie określonym w ust. 3-7.
9. Komisje, o których mowa w ust. 2, są powoływane na okres kadencji rektora i pracują do dnia powołania nowych komisji.
10. Rektor powołuje na okres kadencji organów Uczelni rzecznika dyscyplinarnego do spraw studentów spośród nauczycieli akademickich.

#### § 94

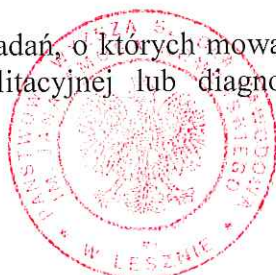
1. Przewodniczący komisji dyscyplinarnych, o których mowa w § 92 ust. 2, wyznaczają składy orzekające i ich przewodniczących.
2. Komisja dyscyplinarna orzeka w składzie złożonym z przewodniczącego składu orzekającego, którym jest nauczyciel akademicki, oraz w równej liczbie, z nauczycieli akademickich i studentów.

### Rozdział 8

#### **Zasady prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczelnię oraz dysponowaniem mieniem Uczelni**

#### § 95

1. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo od działalności polegającej na wykonywaniu zadań, o których mowa w art. 11 ustawy.
2. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą w formie wyodrębnionych finansowo jednostek organizacyjnych Uczelni lub w innej formie organizacyjno-prawnej przewidzianej przepisami prawa.
3. Jednostki organizacyjne Uczelni, o których mowa w ust. 2, tworzy, przekształca i likwiduje Rektor, po zasięgnięciu opinii senatu, z własnej inicjatywy, na wniosek prorektorów, kierowników jednostek organizacyjnych lub kanclerza.
4. Powołanie spółki celowej wymaga zgody senatu.
5. Szczegółowe zasady organizacji i działalności jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 2, w tym tryb powoływania i odwoływania kierowników tych jednostek, określa regulamin, który nadaje rektor.
6. Wykonywanie przez uczelnię zadań, o których mowa w art. 11 ustawy oraz prowadzenie działalności sportowej, rehabilitacyjnej lub diagnostycznej, nie stanowi działalności





gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców.

## § 96

1. Mienie Uczelni obejmuje własność i inne prawa majątkowe.
2. Uczelnia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.
3. Uczelnia prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami o rachunkowości, z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie.
4. W Uczelni rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.

## § 97

1. Uczelnia posiada fundusze:
  - 1) zasadniczy;
  - 2) stypendialny;
  - 3) wsparcia osób niepełnosprawnych;
2. Zysk netto uczelni publicznej przeznaczają się na fundusz zasadniczy;
3. Stratę netto uczelni publicznej pokrywa się z funduszu zasadniczego;

## § 98

Dokonanie przez Uczelnię czynności prawnej w zakresie rozporządzenia składnikami aktywów trwałych, w rozumieniu przepisów o rachunkowości, oraz dokonanie przez uczelnię publiczną czynności prawnej w zakresie oddania tych składników do korzystania innemu podmiotowi, na okres dłuższy niż 180 dni w roku kalendarzowym, wymaga zgody Prezesa Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej, w przypadkach gdy wartość rynkowa tych składników albo wartość rynkowa przedmiotu czynności prawnej przekracza kwotę 2 000 000 zł. Do wniosku o wyrażenie zgody dołącza się zgodę rady Uczelni.

## § 99

1. Gospodarką Uczelni i administracją w zakresie ustalonym przez rektora kieruje kanclerz, który podejmuje decyzje dotyczące mienia Uczelni w zakresie zwykłego zarządu, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w ustawie lub statucie dla organów Uczelni.
2. Do zadań kanclerza należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań zapewniających właściwe wykorzystanie majątku Uczelni oraz jego powiększanie i rozwój;
  - 2) organizowanie i koordynowanie działalności administracyjnej, finansowej, technicznej i gospodarczej;
  - 3) realizowanie polityki osobowej i płacowej Uczelni w stosunku do podległych mu pracowników;
  - 4) pełnienie funkcji przełożonego służbowego dla podlegających mu pracowników administracji i obsługi gospodarczej.



## § 100

1. Kanclerza powołuje rektor po zaopiniowaniu przez senat.
2. Kanclerz składa rektorowi roczne sprawozdanie z działalności i odpowiada za swoją działalność przedrektorem.
3. Główny księgowy zwany kwestorem jest zastępcą kanclerza. Kwestora powołuje i odwołuje rektor na wniosek kanclerza.

## § 101

Organizację oraz zasady działania administracji Uczelni określa regulamin organizacyjny nadany przez rektora.

## § 102

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

## § 103

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

## Rozdział 9

### **Bezpieczeństwo i porządek na Uczelni oraz zasady sprawowania wewnętrznego nadzoru nad aktami wydawanymi przez organy Uczelni**

## § 104

1. Dbanie o utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie uczelni należy do rektora.
2. Rektor określa teren Uczelni w porozumieniu z właściwym organem samorządu terytorialnego.
3. Służby państwowe odpowiedzialne za utrzymanie porządku publicznego i bezpieczeństwa wewnętrznego mogą wkroczyć na teren uczelni w przypadku:
  - 1) na wezwanie rektora lub upoważnionej przez niego osoby;
  - 2) bez wezwania rektora – w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia ludzkiego lub klęski żywiołowej.
4. Rektor może zawrzeć porozumienie z właściwym organem służby określające inne przypadki związane z utrzymaniem porządku i bezpieczeństwa uzasadniające przebywanie tej służby na terenie Uczelni.
5. W przypadku o wystąpieniu okoliczności uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie Uczelni, stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa ludzi lub mienia w znacznych rozmiarach rektor niezwłocznie informuje:
  - 1) organy właściwe w sprawach bezpieczeństwa, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego;
  - 2) ministra.
6. Rektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i kształcenia w szczególności przez udostępnienie odpowiedniej infrastruktury oraz prowadzenie szkoleń.





## § 105

1. 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.
2. 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.
3. 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 zgromadzenia;
  - 3) cel bądź program zgromadzenia.
4. Czas, miejsce i przebieg zgromadzenia nie powinny zakłócać organizacji procesu dydaktycznego.
5. Wyrażenie zgody na zorganizowanie zgromadzenia rektor może uzależnić od wprowadzenia poprawek do proponowanego porządku zgromadzenia.
6. Decyzję o odmowie lub zakazie zezwolenia należy niezwłocznie podać na piśmie do wiadomości organizatora.
7. Rektor odmawia udzielenia zgody, o której mowa w ust. 1, lub zakazuje zorganizowania i przeprowadzenia zgromadzenia, jeżeli cele lub program zgromadzenia naruszają przepisy prawa.
8. Rektor albo jego przedstawiciel, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązuje zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.
9. Organizator zgromadzenia jest odpowiedzialny za przebieg zgromadzenia i obowiązany jest czuwać nad przestrzeganiem przepisów porządkowych oraz przeciwdziałać zagrożeniom bezpieczeństwa lub porządku publicznego.
10. Organizator zgromadzenia ma obowiązek:
  - 1) usunąć uczestników, którzy swym zachowaniem uniemożliwiają lub zakłócają przebieg zgromadzenia;
  - 2) rozwiązać zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.
11. Rektor może delegować na zgromadzenie swego przedstawiciela. Przedstawiciel ten ma prawo, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązać zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.
12. Pracownicy i studenci, którzy przeszkadzają lub usiłują przeszkodzić w organizowaniu zgromadzenia lub zakłócają jego przebieg, nie podporządkowują 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.
13. Z chwilą rozwiązania lub zamknięcia zgromadzenia jego uczestnicy są obowiązani bez nieuzasadnionej zwłoki opuścić miejsce, w którym odbywało się zgromadzenie.



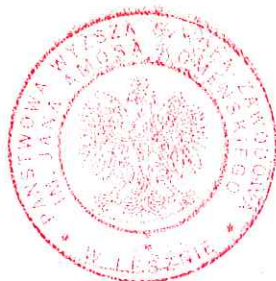
## § 106

1. Aktami prawnymi objętymi wewnętrznym nadzorem są w szczególności:
  - 1) uchwały senatu,
  - 2) uchwały rady uczelni,
  - 3) uchwały uczelnianej komisji wyborczej,
  - 4) uchwały kolegium elektorów,
  - 5) zarządzenia rektora,
  - 6) stanowiska senatu,
  - 7) wytyczne, pisma okólne i decyzje, w tym decyzje niebędące decyzjami administracyjnymi w rozumieniu ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego.
2. Zasady sprawowania wewnętrznego nadzoru nad aktami prawnymi wydawanymi przez organy Uczelni określa rektor w drodze zarządzenia.
3. W zarządzeniu określa się w szczególności:
  - 1) zasady i osoby odpowiedzialne za przygotowywanie aktów prawnych,
  - 2) zasady rozpowszechniania i publikowania aktów prawnych,
  - 3) zasady wprowadzania zmian do aktów prawnych,
  - 4) zasady nadzoru nad wykonywaniem i przestrzeganiem aktów prawnych.

## Rozdział 10 Przepisy przejściowe i końcowe

### § 107

1. Osoby powołane przez rektora do pełnienia funkcji kierowniczych w okresie od 1 września 2019 r. do 31 sierpnia 2020 r. wchodzi w skład senatu.
2. Kadencje rektora i senatu, rozpoczęte przed dniem wejścia w życie ustawy trwają do 31 sierpnia 2020 r. z zastrzeżeniem senackich komisji, których działalność kończy się z dniem 31 sierpnia 2019 r.
3. Kolegium elektorów i uczelniana komisja wyborcza istniejące w dniu wejścia w życie statutu pełnią swoje funkcje do chwili wyboru nowego kolegium elektorów i uczelnianej komisji wyborczej zgodnie z niniejszym statutem.
4. Kadencja pierwszej rady uczelni trwa do 31 grudnia 2020 r.
5. Kadencje komisji dyscyplinarnych rozpoczęte przed dniem wejścia w życie ustawy trwają do dnia 31 grudnia 2020 r.
6. W ciągu 12 miesięcy od dnia wejścia w życie statutu właściwe organy Uczelni dostosują do jego treści wszystkie obowiązujące w Uczelni akty wewnętrzne oraz wydadzą nowe akty prawne, których obowiązek wydania przewiduje statut.
7. Do czasu dostosowania ich treści do statutu, istniejące akty prawne, o których mowa w ust. 7, stosuje się w zakresie niesprzecznym ze statutem. W przypadku sprzeczności stosuje się bezpośrednio postanowienia statutu.





## § 108

Z dniem wejścia w życie statutu:

1. Osoba zatrudniona przed dniem wejścia w życie statutu na stanowisku starszego bibliotekarza dyplomowanego oraz bibliotekarza dyplomowanego pozostaje na tym stanowisku do czasu ustania stosunku pracy.
2. Czas pracy bibliotekarzy zatrudnionych w bibliotece uczelnianej według stanu na dzień 30.09.2019 r. – nie ulega zmianie.
3. Osoby określone w ust. 1 zachowują status nauczyciela akademickiego, nie dłużej jednak niż do 30 września 2020 r., przy czym prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze i na zasadach określonych dla nauczycieli akademickich zachowuje się do czasu ustania stosunku pracy.
4. W stosunku do osób określonych w ust. 1 postanowienia ust. 2 obowiązują z dniem 1 października 2020 roku.

## § 109

Regulamin organizacyjny Uczelni, regulamin samorządu studenckiego, wydane na podstawie dotychczasowego statutu Uczelni, zachowują swą moc, w zakresie niesprzecznym z niniejszym statutem.

## § 110

Do postępowań i spraw wszczętych i niezakończonych przed dniem 1 października 2019 r., w tym w sprawach studenckich, stosuje się przepisy dotychczasowe.

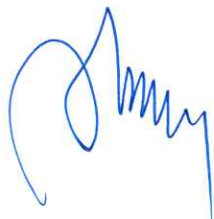
## § 111

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.
2. Interpretacji przepisów niniejszego statutu dokonuje senat w porozumieniu z rektorem.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut PWSZ im. J.A. Komeńskiego w Lesznie wprowadzony uchwałą nr 12/2017 Senatu z dnia 20 kwietnia 2017 r.
4. Do zmiany niniejszego statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.
5. W sprawach nieuregulowanych w ustawie, innych powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz w niniejszym statucie mają zastosowanie zarządzenia rektora.

REKTOR

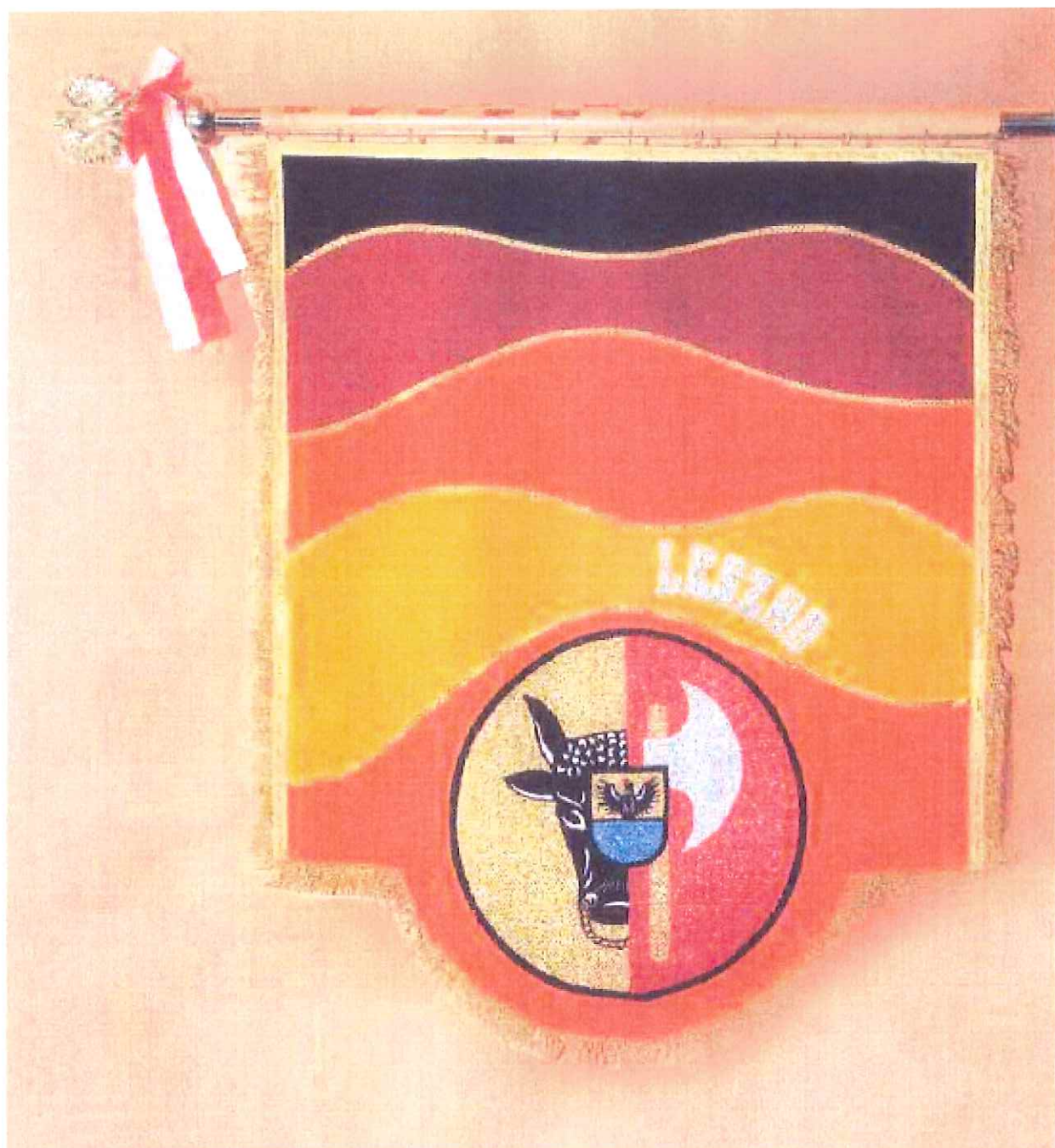


prof. dr hab. Maciej Pietrzak





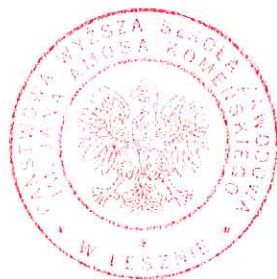






**PAŃSTWOWA  
WYŻSZA  
SZKOŁA  
ZAWODOWA  
W LESZNIE**

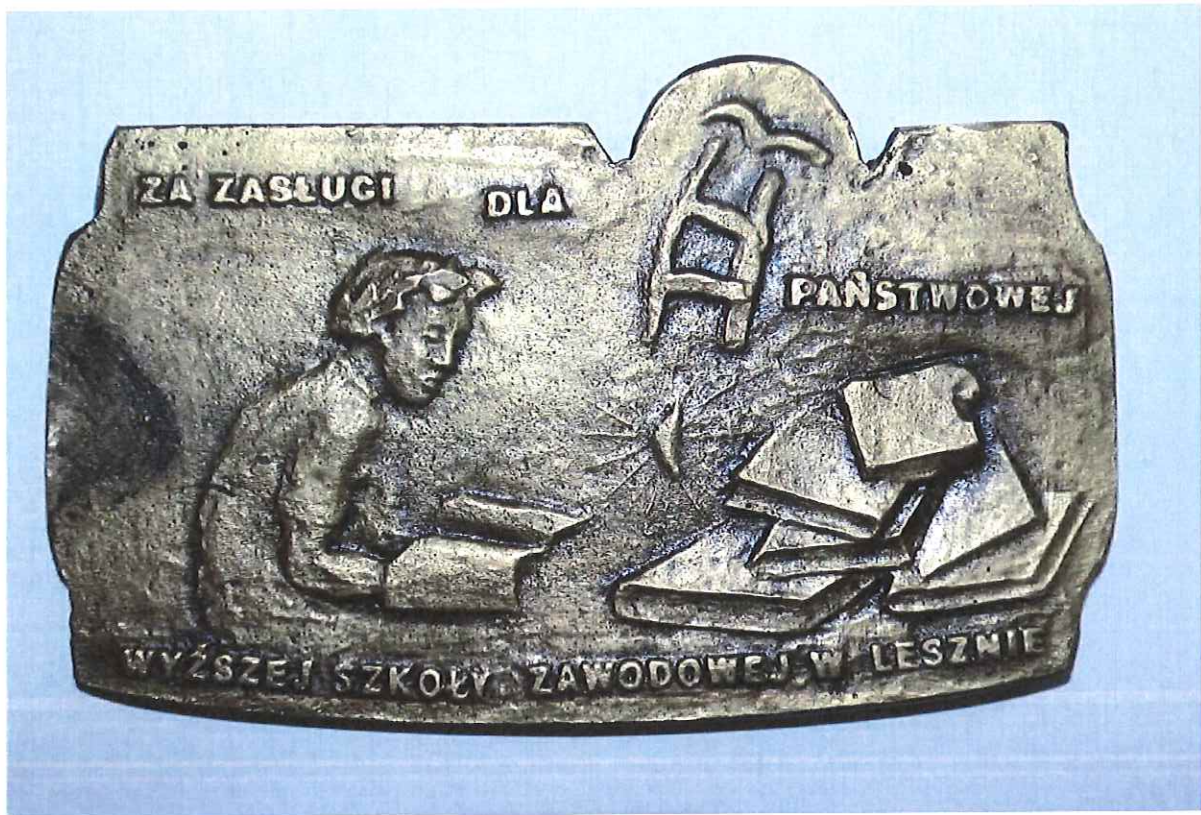
**i m. JANA AMOSA KOMEŃSKIEGO**



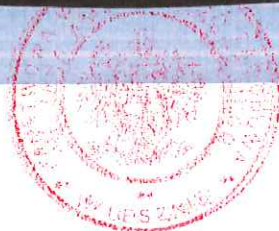


Wzór Medalu „Za Zasługi dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. J.A. Komeńskiego w Lesznie”

Awers



Rwers





**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

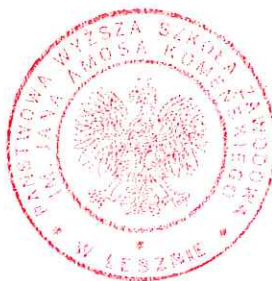
**Rewers**

Elementy graficzne.

Herb Miasta Leszna

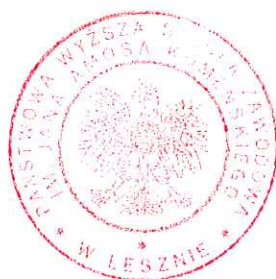
Napis – LESZNO

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 LESZNIE**

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.



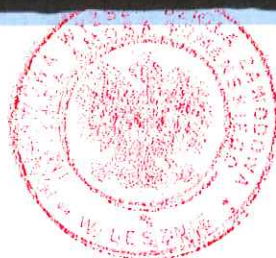


Wzór wyróżnienia „MAGNA CUM LAUDE”

Załącznik nr 5  
Awers



Rewers



**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.

