

Załącznik do uchwały Nr 41/2015  
Senatu PWSZ w Nowym Sączu  
z dnia 12 czerwca 2015 r.  
w sprawie uchwalenia statutu

# **STATUT PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ w Nowym Sączu**

**tekst jednolity**

**z uwzględnieniem zmian wprowadzonych uchwałami zmieniającymi:**

- 1) Nr 57/2015 Senatu PWSZ w Nowym Sączu z dnia 1 września 2015 r.;**
- 2) Nr 61/2016 Senatu PWSZ w Nowym Sączu z dnia 30 września 2016 r.**

Nowy Sącz, 2015

## Spis treści:

MISJA UCZELNI .....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE .....	4
ORGANY UCZELNI.....	6
<b>Senat</b> .....	6
<b>Konwent</b> .....	10
<b>Rektor</b> .....	12
WYBORY ORGANÓW UCZELNI .....	13
ORGANIZACJA UCZELNI.....	17
<b>Instytut</b> .....	18
<b>Biblioteka</b> .....	21
<b>Administracja Uczelni</b> .....	22
MIENIE I FINANSE UCZELNI.....	23
PRACOWNICY UCZELNI.....	25
<b>Nauczyciele akademicki</b> .....	25
<b>Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi</b> .....	33
STUDIA I STUDENCI .....	35
UTRZYMANIE PORZĄDKU I BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE UCZELNI .....	37
UROCZYSTOŚCI, ODZNACZENIA I WYRÓŻNIENIA UCZELNIANE.....	38
POSTANOWIENIA KOŃCOWE I PRZEJŚCIOWE .....	39
ZAŁĄCZNIKI.....	41

## MISJA UCZELNI

Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nowym Sączu, od chwili jej powołania rozwija kształcenie o profilu zawodowym na studiach stacjonarnych, niestacjonarnych i studiach podyplomowych w wielu obszarach wiedzy. Uczelnia stwarza warunki dla kształcenia uzdolnionej młodzieży blisko miejsca swojego zamieszkania, wychodząc naprzeciw intelektualnym aspiracjom mieszkańców regionu i dynamicznym potrzebom współczesnego rynku pracy.

Traktując tę powinność społeczną jako priorytetową, we współpracy ze środowiskiem lokalnym, służymy rozwojowi regionu poprzez oferowanie wysokiej jakości usług edukacyjnych.

Przekazujemy studentom wiedzę, kształtujemy i rozwijamy ich umiejętności oraz kompetencje społeczne, które pozwalają wykonywać praktyczne zawody, zgodne z nowymi potrzebami intensywnie rozwijanej gospodarki opartej na wiedzy. Stwarzamy także szanse na kontynuowanie studiów drugiego i trzeciego stopnia, studia w krajowych i zagranicznych uczelniach uniwersyteckich. W tym obszarze czerpiemy najlepsze wzorce z uznanych uniwersytetów Europy, aktywnie uczestnicząc w akademickiej współpracy międzynarodowej.

Podczas realizacji naszych dalekosiężnych zamierzeń i zadań kierujemy się zasadą konkurencyjności programowo-dydaktycznej, ekspansywnością w tworzeniu oferty współpracy ze środowiskiem, gospodarnością w wydawaniu środków publicznych i doskonaleniem potencjału ekonomicznego, osobowego oraz organizacyjnego, a także sukcesywnym pomiarem osiąganych efektów kształcenia. Naszą troską jest także utrzymanie więzi z absolwentami i korzystanie z uzyskanych od nich informacji zwrotnych, w celu doskonalenia jakości kształcenia.

Deklarujemy wrażliwość na szybko zmieniające się potrzeby oraz konsekwencję w zaspokajaniu i uwzględnianiu wysokich oczekiwań wszystkich, szczególnie studentów, absolwentów i pracodawców. Naszym atutem jest spójność działania i zaangażowanie całej społeczności akademickiej w budowanie konkurencyjnej pozycji i wizerunku Uczelni.

Odwołujemy się do uniwersalnych zasad i tradycji kształcenia na poziomie uniwersyteckim, uznających jako priorytet; niezależność myśli, postaw i idei w wychowywaniu młodzieży w poszanowaniu prawdy, wolności obywatelskich i wartości etycznych. Zapewnia to ustawiczny kontakt naszej Uczelni z uznanymi ośrodkami akademickimi – głównie Krakowa – poprzez wykorzystywanie potencjału kadry akademickiej w procesie dydaktycznym, jak i uzyskiwaniu stopni naukowych naszej kadry.

## POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

1. Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nowym Sączu, zwana dalej „Uczelnią”, jest zawodową uczelnią publiczną, utworzoną na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 czerwca 1998 r. w sprawie utworzenia Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu (Dz. U. Nr 76, poz. 499, z późn. zm.).
2. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, przepisów wydanych na jej podstawie oraz niniejszego Statutu.
3. Siedzibą Uczelni jest miasto Nowy Sącz.
4. Uczelnia posiada osobowość prawną.
5. Nadzór nad Uczelnią sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.

### § 2

1. Oficjalnym skrótem nazwy Uczelni jest „PWSZ w Nowym Sączu”.
2. Uczelnia może posługiwać się także nazwami:
  - 1) „State Higher Vocational School in Nowy Sącz”;
  - 2) „Staatliche Fachhochschule in Nowy Sącz”;
  - 3) „Ecole des Hautes Etudes Professionnelles à Nowy Sącz”;
  - 4) „Государственная Высшая Профессиональная Школа в Новом Сонче”.

### § 3

1. Symbolami Uczelni są: godło, flaga oraz logo.
2. Symbole Uczelni są znakami prawnie zastrzeżonymi.
3. Zasady używania symboli oraz ich wzory określa regulamin „Symbole i zwyczaje akademickie PWSZ w Nowym Sączu”, stanowiący załącznik nr 1 do Statutu.
4. Używanie barw narodowych, godła i pieczęci państwowej określają odrębne przepisy.

### § 4

1. Uczelnia stanowi autonomiczną i samorządną wspólnotę nauczycieli akademickich, pracowników niebędących nauczycielami akademickimi oraz studentów.
2. Studenci tworzą samorząd studencki.
3. W Uczelni mogą działać organizacje zrzeszające pracowników, studentów, absolwentów oraz przyjaciół Uczelni.
4. Uczelnia zachowuje trwałe więzi ze swoimi absolwentami, troszczy się o zachowanie pamięci o swoich zasłużonych pracownikach.

## § 5

1. Uczelnia:
  - 1) jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania na zasadach określonych w ustawie;
  - 2) kieruje się zasadami wolności słowa i sumienia, wolności nauczania i badań naukowych oraz wolności twórczości artystycznej;
  - 3) współpracuje z otoczeniem społeczno-gospodarczym w szczególności w zakresie prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych na rzecz lokalnych podmiotów gospodarczych, w wyodrębnionych formach działalności, a także przez udział przedstawicieli pracodawców w opracowywaniu programów kształcenia i w procesie dydaktycznym.
2. W Uczelni nie mogą mieć miejsca żadne formy dyskryminacji.

## § 6

1. W Uczelni prowadzi się studia pierwszego i drugiego stopnia o profilu praktycznym.
2. Uczelnia, po spełnieniu warunków ustawowych, może ubiegać się u ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, o nadanie uprawnienia do prowadzenia studiów o profilu ogólnoakademickim na określonym kierunku i poziomie kształcenia.
3. Uczelnia może prowadzić studia podyplomowe:
  - 1) w zakresie obszaru kształcenia, z którym związany jest co najmniej jeden z prowadzonych przez nią kierunków studiów;
  - 2) w zakresie innych obszarów kształcenia na podstawie zgody wydanej przez ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego.
4. W Uczelni mogą być także prowadzone kursy doszkalcające oraz szkolenia.

## § 7

Uczelnia może prowadzić podległe Rektorowi gimnazja i szkoły ponadgimnazjalne, placówki kształcenia ustawicznego, placówki kształcenia praktycznego oraz ośrodki doszkalcania i doskonalenia zawodowego, na podstawie odrębnych przepisów.

## § 8

1. Do podstawowych zadań Uczelni należy:
  - 1) kształcenie studentów w celu zdobywania i uzupełniania wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych, niezbędnych w pracy zawodowej;
  - 2) przygotowanie studentów do aktywnego życia obywatelskiego w demokratycznym społeczeństwie;
  - 3) wychowywanie studentów w poczuciu patriotyzmu i poszanowania praw człowieka;
  - 4) wspieranie rozwoju indywidualnego studentów;
  - 5) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki, kultury narodowej i techniki, w tym poprzez gromadzenie i udostępnianie zasobów bibliotecznych i informacyjnych;

- 6) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia oraz w badaniach naukowych, prowadzonych w Uczelni;
  - 7) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów oraz promowanie zdrowego stylu życia;
  - 8) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych.
2. Uczelnia może prowadzić badania naukowe, prace rozwojowe, transfer technologii do gospodarki oraz świadczyć usługi badawcze na zasadach określonych przez Senat.
  3. Wykonując zadania określone w ust. 1 i 2, Uczelnia współpracuje z krajowymi i zagranicznymi instytucjami dydaktycznymi, badawczo-naukowymi, artystycznymi oraz otoczeniem społeczno-gospodarczym.
  4. Uczelnia, na podstawie podpisanych porozumień, współdziała z uczelniami akademickimi, w tym zagranicznymi, w celu zapewnienia wysokiego poziomu kształcenia oraz rozwoju naukowego nauczycieli akademickich.

## **ORGANY UCZELNI**

### **§ 9**

1. Organami kolegialnymi Uczelni są Senat i Konwent.
2. Organem jednoosobowym Uczelni jest Rektor.

### **Senat**

### **§ 10**

1. W skład Senatu wchodzi:
  - 1) Rektor jako przewodniczący;
  - 2) dwóch prorektorów;
  - 3) dyrektorzy instytutów;
  - 4) po dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich, wybranych w każdym instytucie i posiadających stopień lub tytuł naukowy;
  - 5) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich z grona wszystkich zatrudnionych w Uczelni, w liczbie nie większej niż 5% ogólnego składu Senatu;
  - 6) przedstawiciele pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w liczbie nie większej niż 5% ogólnego składu Senatu;
  - 7) przedstawiciele studentów w liczbie nie mniejszej niż 20% ogólnego składu Senatu, wybierani na zasadach określonych w regulaminie samorządu studentów;
  - 8) kanclerz;
  - 9) po jednym przedstawicielu uczelni akademickich, z którymi Uczelnia współdziała na podstawie zawartej umowy, wskazanym przez rektora uczelni akademickiej.
2. Nauczyciele akademicy, o których mowa w ust. 1 pkt. 1-4, stanowią więcej niż 50% składu osobowego Senatu.

3. W posiedzeniach Senatu z głosem doradczym uczestniczą: kwestor, dyrektor biblioteki uczelnianej, po jednym przedstawicielu z każdego związku zawodowego działającego w Uczelni.
4. W posiedzeniach Senatu mogą uczestniczyć osoby zaproszone przez Rektora.
5. Wybrani do Senatu pracownicy Uczelni pozostają w jego składzie do końca kadencji, niezależnie od awansu naukowego lub zmiany stanowiska.
6. Utrata statusu pracownika lub studenta Uczelni powoduje wygaśnięcie mandatu członka Senatu. Tym samym skutkuje utrata funkcji Rektora, prorektora oraz dyrektora instytutu.

## § 11

1. Senat Uczelni posiada kompetencje stanowiące i opiniujące.
2. Do kompetencji stanowiących w szczególności należy:
  - 1) uchwalanie Statutu;
  - 2) uchwalanie Regulaminu studiów, Regulaminu studiów podyplomowych;
  - 3) ustalanie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji dla poszczególnych kierunków studiów;
  - 4) ustalanie zasad przyjmowania na studia laureatów i finalistów konkursów międzynarodowych i ogólnopolskich oraz laureatów i finalistów olimpiad stopnia centralnego;
  - 5) określanie liczby miejsc na poszczególnych kierunkach studiów stacjonarnych na dany rok akademicki, w tym liczby miejsc dla osób, dla których będzie to kolejny kierunek studiów stacjonarnych w uczelni publicznej;
  - 6) tworzenie i zniesienie kierunków studiów, profili oraz specjalności kształcenia na studiach pierwszego i drugiego stopnia;
  - 7) określanie opisu efektów kształcenia dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia po zasięgnięciu opinii Konwentu;
  - 8) przyjęcie wzorcowego opisu efektów kształcenia dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia;
  - 9) określanie organizacji potwierdzania efektów uczenia się;
  - 10) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego, programów studiów, w tym planów studiów, dostosowanych do efektów kształcenia;
  - 11) tworzenie i likwidacja specjalności kształcenia na studiach podyplomowych;
  - 12) tworzenie i likwidacja kursów dokształcających;
  - 13) uchwalanie programów kształcenia dla studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających;
  - 14) uchwalanie zasad dotyczących projektowania, realizacji i ewaluacji programów studiów, w tym planów studiów;
  - 15) uchwalanie Strategii rozwoju Uczelni, po zasięgnięciu opinii Konwentu;
  - 16) uchwalanie Regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji;
  - 17) uchwalanie Regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej Uczelni;
  - 18) ustalanie zasad działania Uczelni w zakresie wykonywania jej podstawowych zadań;
  - 19) powoływanie przewodniczącego Uczelnianej Komisji Wyborczej;

- 20) ocena działalności Rektora na koniec kadencji lub w innym terminie, wskazanym przez Senat;
- 21) wyrażanie zgody na utworzenie akademickiego inkubatora przedsiębiorczości lub centrum transferu technologii w formie jednostki ogólnouczelnianej lub spółki kapitałowej;
- 22) zatwierdzanie planu rzeczowo-finansowego Uczelni;
- 23) zatwierdzanie sprawozdań finansowych Uczelni zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości;
- 24) ustalanie zasad nabywania, zbywania i obciążania papierów wartościowych w zakresie nieuregulowanym w przepisach o finansach publicznych oraz o obrocie papierami wartościowymi;
- 25) wyrażanie zgody na rozporządzanie składnikami aktywów trwałych Uczelni, w rozumieniu przepisów o rachunkowości, w kwocie przekraczającej wysokość określoną w art. 90 ust. 4 ustawy;
- 26) wybór biegłego rewidenta do przeprowadzania badania sprawozdania finansowego Uczelni za rok kalendarzowy;
- 27) wyrażanie zgody na przystąpienie do spółki, spółdzielni lub innej organizacji gospodarczej oraz utworzenie spółki;
- 28) określenie zasad pobierania od studentów i słuchaczy opłat za studia i inne usługi edukacyjne oraz trybu i warunków zwalniania z tych opłat;
- 29) określanie wzoru umowy zawieranej pomiędzy Uczelnią a studentem lub osobą przyjętą na studia w sprawie warunków pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów oraz opłat za usługi edukacyjne;
- 30) uchwalanie Regulaminu określającego zasady i tryb przyznawania nagród Rektora;
- 31) rozwiązywanie, na wniosek Rektora, uczelnianej organizacji studenckiej w przypadku rażącego lub uporczywego naruszenia przepisów ustawowych, regulaminu tej organizacji lub Statutu;
- 32) stwierdzanie zgodności Regulaminu samorządu studenckiego z ustawą i Statutem;
- 33) uchwalanie uczelnianego systemu zapewniania jakości kształcenia;
- 34) ocena okresowa funkcjonowania uczelnianego systemu zapewniania jakości kształcenia;
- 35) określanie zasad i warunków prowadzenia prac badawczych przez nauczycieli akademickich.

## § 12

1. Kompetencje opiniujące Senatowi to w szczególności:
  - 1) opiniowanie Regulaminu organizacyjnego Uczelni i Regulaminu biblioteki;
  - 2) wyrażanie opinii o działalności administracji i kanclerza;
  - 3) opiniowanie wniosku Rektora o zatrudnienie kanclerza;
  - 4) opiniowanie wniosku Rektora o zatrudnienie dyrektora biblioteki i dyrektorów instytutów;
  - 5) opiniowanie wniosku Rektora o utworzenie, przekształcanie lub znoszenie jednostek organizacyjnych Uczelni, zajmujących się procesem kształcenia.
2. Podejmowanie uchwał i wyrażanie opinii w innych sprawach określonych w ustawie, Statucie oraz innych aktach prawnych albo wymagających wypowiedzi społeczności akademickiej, na wniosek Rektora, kanclerza, komisji senackiej lub członków Senatu w liczbie co najmniej pięciu.



### § 13

1. Posiedzenia zwyczajne Senatu zwołuje Rektor co najmniej raz na dwa miesiące, z wyjątkiem przerwy letniej.
2. Nadzwyczajne posiedzenia Senatu zwołuje Rektor z własnej inicjatywy, na wniosek kanclerza lub na wniosek przynajmniej jednej piątej członków Senatu. Posiedzenie powinno być zwołane w terminie czternastu dni od dnia zgłoszenia wniosku.
3. Zawiadomienie o terminie, miejscu oraz projekt porządku obrad wysyłane są do wszystkich członków Senatu i osób uczestniczących w pracach Senatu z głosem doradczym na tydzień przed terminem posiedzenia.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, Rektor może zwołać posiedzenie Senatu bez zachowania wymagań, określonych w ust. 3.

### § 14

1. Obradom Senatu przewodniczy Rektor. W razie nieobecności Rektora na posiedzeniu Senatu obradom przewodniczy prorektor.
2. Obradom dotyczącym oceny pracy Rektora przewodniczy najstarszy wiekiem członek Senatu.

### § 15

1. Senat może powołać komisje stałe i doraźne oraz określić ich prawa i obowiązki.
2. Komisje są powoływane do badania spraw w zakresie zleconym przez Senat, w tym przygotowywania dla potrzeb Senatu materiałów i informacji niezbędnych do podejmowania decyzji w sprawach zastrzeżonych do kompetencji Senatu.
3. Stałe komisje senackie powoływane są na okres kadencji Senatu. Uchwała Senatu o powołaniu komisji określa jej podstawowe zadania. Przewodniczącego komisji powołuje Senat na wniosek Rektora.
4. Członków komisji senackiej, na wniosek przewodniczącego działającego w porozumieniu z Rektorem, powołuje Senat. W skład komisji mogą wchodzić, poza członkami Senatu, także inne osoby zatrudnione w Uczelni, przy czym przewodniczącym komisji jest członek Senatu.
5. Powołanie stałych komisji senackich powinno nastąpić w ciągu dwóch miesięcy od rozpoczęcia kadencji Senatu. Kadencja komisji senackiej kończy się z chwilą upływu kadencji Senatu.
6. Członków stałej komisji senackiej, na wniosek przewodniczącego, odwołuje Senat.
7. Doraźne komisje senackie są powoływane dla rozpatrzenia określonych spraw. Komisja doraźna rozwiązuje się z chwilą podjęcia przez Senat uchwały stwierdzającej wykonanie przez komisję powierzonego zadania.
8. Jednostki organizacyjne i pracownicy Uczelni zobowiązani są do udzielania członkom Senatu i komisji senackich potrzebnych informacji, związanych ze sprawami przez nich rozpatrywanymi.
9. Obsługę komisji zapewnia jednostka administracyjna związana z zakresem działania komisji lub wyznaczona przez Rektora.
10. Rektor i prorektorzy nie mogą pełnić funkcji przewodniczącego komisji senackiej.

11. Prorektorzy powinni być członkami komisji odpowiednich do zakresu ich obowiązków.

## § 16

1. Uchwały Senatu, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 2, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
  - 1) w sprawach osobowych;
  - 2) na wniosek Rektora;
  - 3) na wniosek członka Senatu, poparty w głosowaniu przez co najmniej jedną czwartą członków Senatu obecnych na posiedzeniu.
3. Uchwały Senatu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków Senatu, chyba że ustawa lub Statut określają wyższe wymagania.

## § 17

1. Uchwały i protokoły obrad Senatu są jawne dla wszystkich członków społeczności akademickiej Uczelni, z wyjątkiem spraw stanowiących tajemnicę służbową, państwową lub inną chronioną prawem.
2. Rektor publikuje komunikaty informujące społeczność akademicką o podjętych uchwałach.
3. Szczegółowy tryb pracy Senatu określa regulamin pracy Senatu.

## Konwent

### § 18

1. W skład Konwentu wchodzi:
  - 1) przedstawiciele samorządu terytorialnego:
    - a) Prezydent Miasta Nowego Sącza lub delegowana przez Niego osoba,
    - b) Starosta powiatu nowosądeckiego lub delegowana przez Niego osoba,
  - 2) po jednym przedstawicielu wybranych sześciu pracodawców, z którymi Uczelnia ma podpisane porozumienia o współpracy:
    - a) Firma „Fakro” Sp. z o.o.,
    - b) Firma „Newag” S.A.,
    - c) Firma „Wiśniowski” Sp. z o.o. S.K.A.
    - d) Szpital Specjalistyczny im. Jędrzeja Śniadeckiego w Nowym Sączu,
    - e) Centrum Rehabilitacji Tukan w Nowym Sączu,
    - f) Szkoła Podstawowa nr 3 w Nowym Sączu,
  - 3) przedstawiciele Uczelni:
    - a) rektor,
    - b) prorektorzy,
    - c) kanclerz,
    - d) rektor i prorektorzy poprzedniej kadencji,
    - e) delegat uczelnianych związków zawodowych,
  - 4) po jednym przedstawicielu:
    - a) Nowosądeckiej Okręgowej Izby Pielęgniarek i Położnych - organ samorządu zawodowego,

- b) Społeczno-Kulturalnego Towarzystwa „Sądeczanin” – stowarzyszenie,
  - c) Nowosądeckiej Izby Turystycznej - organizacja samorządu gospodarczego,
  - d) Banku Pekao S.A. oddział Nowy Sącz, obsługującego Uczelnię.
2. Imienny skład Konwentu ogłasza Rektor po uprzednich uzgodnieniach z instytucjami i podmiotami, o których mowa w ust. 1 pkt 1-2, pkt 3 lit. e oraz pkt 4.
  3. Kadencja Konwentu trwa cztery lata i rozpoczyna się wraz z kadencją innych organów Uczelni.
  4. Konwent działa w oparciu o uchwalony Regulamin Konwentu.

## § 19

Do kompetencji Konwentu należy w szczególności:

- 1) wyrażanie opinii w sprawach rozwoju preferowanych w regionie kierunków kształcenia;
- 2) występowanie do Senatu z wnioskami o podjęcie przez Uczelnię starań o utworzenie nowych kierunków studiów lub kierunków i specjalności zawodowych, szczególnie potrzebnych gospodarce regionu;
- 3) opiniowanie efektów kształcenia dla kierunków studiów o profilu praktycznym i ogólnoakademickim;
- 4) ułatwianie współpracy z regionalnymi pracodawcami;
- 5) wspomaganie rozwoju finansowo-gospodarczego Uczelni;
- 6) promowanie osiągnięć Uczelni w regionie;
- 7) rozpatrywanie wszystkich spraw wnoszonych przez przewodniczącego lub członków Konwentu;
- 8) opiniowanie Strategii rozwoju Uczelni.

## § 20

1. Pierwsze posiedzenie Konwentu zwołuje Rektor.
2. Na pierwszym posiedzeniu wybiera się przewodniczącego Konwentu oraz zastępcę przewodniczącego spośród członków, niezatrudnionych w Uczelni.
3. Pracami Konwentu kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
4. Konwent obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
5. Posiedzenia zwyczajne Konwentu zwołuje przewodniczący, nie rzadziej niż raz na sześć miesięcy.
6. Posiedzenia nadzwyczajne zwołuje przewodniczący lub jego zastępca z własnej inicjatywy, na wniosek Rektora lub co najmniej jednej piątej członków Konwentu. Posiedzenie powinno być zwołane w terminie trzech tygodni od dnia zgłoszenia wniosku.
7. Konwent odbywa posiedzenia i podejmuje uchwały w obecności co najmniej połowy swojego, statutowego składu osobowego.
8. Uchwały Konwentu zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
9. Konwent może powołać komisje stałe lub doraźne.
10. Przewodniczący Konwentu może zaprosić na posiedzenie inne osoby, których obecność uzna za celową.

## Rektor

### § 21

1. Rektorem Uczelni może być osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub tytuł naukowy.
2. Rektor jest wybierany przez Kolegium Elektorów.

### § 22

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Rektor jest przełożonym wszystkich pracowników i studentów Uczelni.
3. Rektor jest członkiem Konferencji Rektorów Publicznych Szkół Zawodowych.
4. Rektor opracowuje i realizuje Strategię rozwoju Uczelni.
5. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez ustawę i Statut do kompetencji innych organów Uczelni lub kanclerza, a w szczególności:
  - 1) podejmuje decyzje dotyczące mienia i gospodarki Uczelni;
  - 2) tworzy, przekształca i znosi jednostki organizacyjne, o których mowa w Statucie;
  - 3) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną i badawczą prowadzoną w Uczelni;
  - 4) sprawuje nadzór nad funkcjonowaniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia;
  - 5) prowadzi politykę kadrową zapewniającą efektywną i skuteczną pracę Uczelni;
  - 6) sprawuje kontrolę nad administracją i gospodarką Uczelni;
  - 7) zapewnia przestrzeganie obowiązującego prawa;
  - 8) odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za naruszenie w Uczelni dyscypliny finansów publicznych;
  - 9) tworzy warunki zapewniające bezpieczeństwo pracownikom i studentom;
  - 10) określa zadania, odpowiedzialność i kompetencje prorektorów, kanclerza i dyrektorów instytutów.
6. Rektor może udzielać pełnomocnictwa lub upoważniać pracowników Uczelni do podejmowania określonych czynności prawnych lub do składania oświadczeń woli w ustalonym zakresie. Pełnomocnictwo, upoważnienie musi mieć formę pisemną.
7. Rektor powołuje komisje rektorskie, określając zakres ich działania.
8. Rektor może:
  - 1) powoływać stałych pełnomocników określając zakres ich kompetencji;
  - 2) powołać Kolegium Rektora, będące zespołem opiniodawczo-doradczym.
9. Kolegium Rektora, o którym mowa w ust. 8 pkt 2, Rektor powołuje na okres swojej kadencji, w drodze zarządzenia, określając jego zadania oraz skład osobowy. Posiedzenia kolegium są zwoływane przez Rektora.

### § 23

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni przy udziale dwóch prorektorów oraz kanclerza.

2. Prorektorzy, w tym jeden ds. studenckich, wykonują swoje funkcje w ramach zakresu obowiązków określonych przez Rektora.
3. Rektor wyznacza jednego z prorektorów, który pełni obowiązki Rektora pod jego nieobecność.
4. Prorektorzy wybierani są przez Kolegium Elektorów spośród kandydatów przedstawionych przez Rektora, pochodzących z grona nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscem pracy, posiadających stopień lub tytuł naukowy.
5. Funkcji prorektora nie można łączyć z innymi funkcjami w Uczelni.

#### § 24

Rektor współpracuje z działającymi w Uczelni związkami zawodowymi w zakresie spraw wynikających z Kodeksu pracy, ustawy o związkach zawodowych i innych przepisów prawa.

### WYBORY ORGANÓW UCZELNI

#### § 25

1. Czynne prawo wyborcze przysługuje pracownikom zatrudnionym w Uczelni oraz studentom.
2. Bierne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uczelni jako podstawowym miejscem pracy, którzy nie ukończyli sześćdziesiątego siódmego roku życia, a w przypadku osób posiadających tytuł profesora – siedemdziesiątego roku życia, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy, studentom.
3. Wymóg zatrudnienia, o którym mowa w ust. 2, nie dotyczy kandydatów na Rektora.

#### § 26

1. Wybory w Uczelni przeprowadza Uczelniana Komisja Wyborcza, powołana przez Senat, na wniosek Rektora, nie później niż do końca lutego, ostatniego roku kadencji.
2. W skład Uczelnianej Komisji Wyborczej wchodzi:
  - 1) trzech przedstawicieli nauczycieli akademickich, posiadających co najmniej stopień doktora, dla których Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy;
  - 2) dwóch przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich;
  - 3) jeden przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
  - 4) jeden przedstawiciel studentów;
  - 5) pracownik Działu Spraw Osobowych.
3. Przewodniczącego Uczelnianej Komisji Wyborczej wybiera Senat. Zastępcę przewodniczącego oraz sekretarza wybierają członkowie Komisji spośród siebie, na pierwszym posiedzeniu, zwołanym przez Rektora.
4. Przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej przewodniczy wszystkim zebraniom wyborczym oraz otwartemu zebraniu, prezentującemu kandydatów na

Rektora. W przypadku nieobecności przewodniczącego, zebraniom wyborczym przewodniczy zastępca.

5. Kadencja Uczelnianej Komisji Wyborczej kończy się 31 stycznia w roku wyborów organów Uczelni.

## § 27

1. Kadencja Uczelnianej Komisji Wyborczej trwa cztery lata i kończy się z chwilą powołania nowej komisji.
2. Funkcji członka Uczelnianej Komisji Wyborczej nie można łączyć z zajmowanym w Uczelni stanowiskiem z wyboru. Osoba kandydująca na stanowisko z wyboru jest zobowiązana do rezygnacji z członkostwa w Uczelnianej Komisji Wyborczej, a na jej miejsce powoływana jest inna osoba.

## § 28

Do zadań Uczelnianej Komisji Wyborczej należy:

- 1) ustalanie i ogłaszanie kalendarza czynności wyborczych;
- 2) nadzór nad prawidłowym przebiegiem wyborów oraz zabezpieczenie dokumentacji wyborczej;
- 3) przeprowadzanie wyborów;
- 4) rozstrzyganie wątpliwości związanych z wyborami i interpretacja przepisów ordynacji wyborczej;
- 5) stwierdzanie o dokonaniu wyboru członków Kolegium Elektorów, członków Senatu oraz wyboru Rektora i prorektorów;
- 6) stwierdzanie nieważności wyborów w przypadku nieprawidłowego ich przebiegu;
- 7) stwierdzanie ważności wyborów po przeprowadzeniu wszystkich czynności wyborczych.

## § 29

1. Organem wyborczym Uczelni jest Kolegium Elektorów. Kolegium Elektorów wybiera i odwołuje Rektora oraz prorektorów.
2. Kolegium Elektorów składa się z przedstawicieli:
  - 1) nauczycieli akademickich, po trzech z każdego instytutu, w tym co najmniej jeden ze stopniem lub tytułem naukowym;
  - 2) studentów stanowiących nie mniej niż 20% składu Kolegium Elektorów;
  - 3) przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, w liczbie dwóch.

## § 30

1. Wyboru elektorów spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w instytutach dokonuje się na zebraniach wszystkich nauczycieli danego instytutu.
2. Wyboru elektorów spośród studentów dokonuje się zgodnie z przepisami Regulaminu samorządu studenckiego.
3. Wyboru elektorów spośród pracowników niebędących nauczycielami akademickimi dokonuje się na ogólnym zebraniu tych pracowników.

4. Kadencja Kolegium Elektorów upływa z chwilą wyboru Kolegium Elektorów na nową kadencję.

### § 31

1. Kandydatów na Rektora mogą zgłaszać wszyscy wyborcy, mający czynne prawo wyborcze, o których mowa w § 25 ust.1, w terminie i miejscu określonym przez Uczelnianą Komisję Wyborczą.
2. Przed zgłoszeniem kandydata na funkcję Rektora, zgłaszający składa podpis na liście osób uprawnionych do zgłoszenia kandydata, po czym wrzuca do urny wyborczej kartkę z nazwiskiem kandydata. Zgłaszanie kandydatów odbywa się przy zachowaniu trybu tajnego.
3. Uczelniana Komisja Wyborcza:
  - 1) uzyskuje od zgłoszonych kandydatów zgodę na kandydowanie na funkcję Rektora;
  - 2) listę kandydatów przekazuje do Kolegium Elektorów i podaje do publicznej wiadomości;
  - 3) zwołuje posiedzenie Kolegium Elektorów, które dokonuje wyboru Rektora według zasad ustalonych w Ordynacji Wyborczej.

### § 32

1. Prawo zgłaszania kandydatów na prorektorów wraz z określeniem nazwy funkcji i kompetencji przysługuje wyłącznie Rektorowi – Elektowi.
2. Osoba kandydująca na prorektora ds. studenckich musi uzyskać zgodę większości przedstawicieli studentów w Kolegium Elektorów. Niezajęcie przez przedstawicieli studentów stanowiska w terminie pięciu dni od momentu zgłoszenia kandydata, uważa się za wyrażenie zgody.

### § 33

Wybory Rektora i prorektorów odbywają się kolejno w odrębnych terminach ustalonych przez Uczelnianą Komisję Wyborczą, jednak nie później niż do 31 maja w ostatnim roku upływającej kadencji.

### § 34

1. Kadencja kolegialnych i jednoosobowych organów Uczelni trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu 1 września w roku wyborów, a kończy w dniu 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.
2. Ta sama osoba nie może być członkiem organów kolegialnych dłużej niż dwie następujące po sobie kadencje. Nie dotyczy to osób wchodzących w skład Senatu w związku z pełnieniem funkcji organu jednoosobowego Uczelni, a także prorektora.
3. Wybory uzupełniające przeprowadza się, jeżeli mandat wygasa podczas trwania kadencji.

## § 35

1. Mandat członka w organach kolegialnych Uczelni wygasa przed upływem kadencji, w przypadku:
  - 1) rozwiązania stosunku pracy;
  - 2) utraty statusu studenta;
  - 3) pisemnej rezygnacji z mandatu;
  - 4) utraty biernego prawa wyborczego;
  - 5) rezygnacji z funkcji, której pełnienie jest związane z członkostwem w organach kolegialnych;
  - 6) odwołania z funkcji, której pełnienie jest związane z członkostwem w organach kolegialnych;
  - 7) odwołania delegowanego przedstawiciela do organu kolegialnego przez organ delegujący;
  - 8) ukarania karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 140 ust.1 pkt 3 i 4 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym;
  - 9) orzeczenia o niezdolności do pracy na okres co najmniej do końca kadencji;
  - 10) śmierci.
2. Wygaśnięcie mandatu członka Senatu oraz członka Kolegium Elektorów stwierdza Senat, a w przypadku członka Konwentu – Konwent.
3. Skład organu kolegialnego, pochodzącego z wyborów, uzupełnia się w drodze wyborów uzupełniających, jeżeli do końca kadencji organu jest więcej niż sześć miesięcy.
4. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio postanowienia Statutu dotyczące wyborów.
5. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka organu kolegialnego, którego członkostwo nie wynika z wyboru, objęcie mandatu przez nowego członka następuje z dniem:
  - 1) objęcia funkcji, której pełnienie związane jest z członkostwem w organie kolegialnym;
  - 2) ustanowienia przedstawicielem, w przypadku organu kolegialnego, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 9 oraz w § 18 ust. 1 pkt 1, 2 i 4.
6. Mandat Rektora wygasa w przypadku:
  - 1) zrzeczenia się funkcji;
  - 2) skazania prawomocnym wyrokiem sądu;
  - 3) odwołania z funkcji;
  - 4) ukarania karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 140 ust.1 pkt 3 i 4 ustawy prawo o szkolnictwie wyższym;
  - 5) śmierci.
7. Mandat prorektora wygasa w przypadkach określonych w ust. 6.
8. Wygaśnięcie mandatu Rektora i prorektora stwierdza Kolegium Elektorów.
9. Rektora i prorektora może odwołać Kolegium Elektorów na wniosek co najmniej połowy statutowego składu Senatu, z zastrzeżeniem ust. 11 i 12.
10. W przypadkach wskazanych w ustawie wniosek o odwołanie Rektora może złożyć również minister właściwy ds. szkolnictwa wyższego. Wniosek składany jest do Senatu. Senat po zaopiniowaniu wniosku przekazuje go do rozpoznania przez Kolegium Elektorów w terminie nie dłuższym niż 30 dni.
11. Wniosek o odwołanie prorektora może złożyć Rektor.
12. Wniosek o odwołanie prorektora ds. studenckich może być również złożony przez  $\frac{3}{4}$  przedstawicieli studentów, zasiadających w Senacie.



13. Uchwała o odwołaniu:
  - 1) Rektora, jest podejmowana większością co najmniej  $\frac{3}{4}$  głosów w obecności co najmniej  $\frac{2}{3}$  statutowego składu Kolegium Elektorów;
  - 2) prorektora, jest podejmowana bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej  $\frac{2}{3}$  statutowego składu Kolegium Elektorów.
14. Odwołaniu Rektora, Przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej, zawiadamia niezwłocznie ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego.
15. W przypadku wygaśnięcia mandatu, o którym mowa w ust. 6, dokonuje się wyboru nowego Rektora w terminie nie dłuższym niż trzydzieści dni, zgodnie z postanowieniami niniejszego Statutu, na okres do końca kadencji.
16. W przypadku wygaśnięcia mandatu Rektora przed upływem kadencji lub zawieszenia Rektora w pełnieniu obowiązków, Senat powierza pełnienie obowiązków Rektora jednemu z prorektorów, z zastrzeżeniem ust.17 i 20.
17. W sytuacji, gdy prorektor nie wyrazi zgody na pełnienie obowiązków Rektora, Senat powierza je jednemu spośród swoich członków, który wyrazi zgodę. Pełnienie obowiązków Rektora nie może być powierzone członkowi Senatu pełniącemu mandat na podst. § 10 ust 1 pkt 5-9.
18. Uchwała o powierzeniu obowiązków Rektora podejmowana jest bezwzględną większością głosów w obecności, co najmniej połowy statutowego składu Senatu.
19. Powierzenie pełnienia obowiązków Rektora następuje w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia:
  - 1) wygaśnięcia mandatu Rektora przed upływem kadencji;
  - 2) zawieszenia w pełnieniu obowiązków.
20. Pełnienie obowiązków Rektora ma miejsce do czasu:
  - 1) objęcia mandatu przez Rektora, wybranego zgodnie z zapisami § 31;
  - 2) upływu okresu zawieszenia w pełnieniu obowiązków Rektora.

### § 36

Szczegółowe zasady i tryb wyboru członków Senatu, Kolegium Elektorów, Rektora i prorektorów oraz stwierdzanie wygaśnięcia mandatu lub odwołania mandatariusza określa Ordynacja wyborcza, stanowiąca załącznik nr 2 do Statutu.

## ORGANIZACJA UCZELNI

### § 37

W Uczelni nie tworzy się podstawowych jednostek organizacyjnych w rozumieniu ustawy.

### § 38

1. Jednostkami organizacyjnymi, prowadzącymi kształcenie studentów są:
  - 1) instytut;
  - 2) zakład jako jednostka organizacyjna instytutu.
2. Zakres działania, zadania oraz strukturę organizacyjną instytutu, określa Regulamin organizacyjny instytutu.

3. Regulamin, o którym mowa w ust. 2, ustanawia Rektor, na wniosek dyrektora instytutu, zaopiniowany przez Radę Instytutu.
4. W Uczelni mogą być utworzone jednostki ogólnouczelniane i międzyinstytutowe, prowadzące działalność dydaktyczną.
5. Jednostki, o których mowa w ust. 4, tworzy, znosi i przekształca Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu. Rektor powołuje i odwołuje kierowników tych jednostek.

### § 39

Jednostkami organizacyjnymi wspierającymi proces kształcenia są:

- 1) biblioteka;
- 2) jednostki administracji uczelnianej.

### Instytut

### § 40

1. Instytut jest jednostką organizacyjną, której zadaniem jest prowadzenie działalności dydaktycznej w ramach, co najmniej jednego kierunku studiów oraz rozwój własnej kadry naukowo-dydaktycznej. Instytut można utworzyć, jeśli:
  - 1) skład osobowy nauczycieli akademickich spełnia wymogi „minimum kadrowego”, niezbędnego do prowadzenia, co najmniej jednego kierunku studiów;
  - 2) są zachowane wymogi proporcji liczby nauczycieli akademickich do liczby studentów, określone w odrębnych przepisach.
2. Instytut tworzy, przekształca i znosi Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu.
3. Akt o utworzeniu instytutu określa jego nazwę, zadania oraz zasady organizacji.
4. Instytut, na warunkach określonych przez Senat, może prowadzić badania naukowe oraz współuczestniczyć w doskonaleniu zawodowym i promowaniu kadr naukowych.
5. W ramach instytutu mogą istnieć zakłady.
6. Do realizacji określonych zadań dyrektor może powołać odpowiednie zespoły.

### § 41

1. Instytutem kieruje dyrektor.
2. Dyrektorem może być nauczyciel akademicki, zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający stopień lub tytuł naukowy.
3. W instytucie może być powołany zastępca dyrektora.
4. Zastępcą dyrektora może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni, w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający stopień lub tytuł naukowy.
5. W wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, Rektor może powierzyć sprawowanie funkcji zastępcy dyrektora instytutu, nauczycielowi akademickiemu z tytułem zawodowym magistra i doświadczeniem kierowniczym.
6. Zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności zastępcy dyrektora określa dyrektor instytutu.

## § 42

1. Dyrektora instytutu powołuje i odwołuje Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Zastępcę dyrektora instytutu powołuje i odwołuje Rektor, na wniosek dyrektora instytutu.
3. Dyrektorzy oraz ich zastępcy są powoływani na okres nie dłuższy niż cztery lata.

## § 43

1. Dyrektor instytutu jest przełożonym pracowników instytutu.
2. Do zadań dyrektora instytutu należy zarządzanie, kierowanie i administrowanie instytutem w celu zapewnienia wysokiej jakości kształcenia, a w szczególności:
  - 1) planowanie pracy instytutu;
  - 2) przygotowywanie oraz doskonalenie programów kształcenia w ramach prowadzonych kierunków studiów, poziomów i profili kształcenia;
  - 3) dbałość o odpowiednie warunki do prowadzenia działalności dydaktycznej przez poszczególne jednostki organizacyjne instytutu;
  - 4) sprawowanie nadzoru nad procesem dydaktycznym i uzyskiwanymi efektami kształcenia;
  - 5) sprawowanie nadzoru nad funkcjonowaniem i doskonaleniem systemu zapewnienia jakości kształcenia w instytucie;
  - 6) tworzenie warunków do podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników, opracowywanie planów rozwoju zawodowego nauczycieli akademickich i innych pracowników zatrudnionych w instytucie;
  - 7) nadzorowanie okresowej oceny pracowników instytutu;
  - 8) współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym na zasadach określonych wewnętrznymi przepisami Uczelni;
  - 9) występowanie do rektora z wnioskami w sprawach zatrudniania, zwalniania, awansowania, nagradzania i karania pracowników;
  - 10) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami Statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni;
  - 11) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących instytutu, nie zastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni i kanclerza;
  - 12) gospodarowanie powierzonym mieniem.
3. Dyrektor w wykonywaniu swoich zadań współdziała z Radą Instytutu, o której mowa w § 47 ust. 1.

## § 44

1. Zakład jest jednostką organizacyjną instytutu. Zakład można utworzyć, jeśli w jego skład wchodzi, nie mniej niż pięć osób, w tym co najmniej jeden nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym doktora habilitowanego i dwóch nauczycieli akademickich ze stopniem naukowym doktora.
2. Zakład tworzy, przekształca i likwiduje Rektor, na wniosek dyrektora instytutu.
3. Akt o utworzeniu zakładu określa jego nazwę, zadania oraz zasady organizacji.
4. Zakład prowadzi działalność dydaktyczną w ramach kierunku studiów lub modułów kształcenia.

## § 45

1. Zakładem kieruje kierownik, który jest bezpośrednim przełożonym pracowników zakładu.
2. Kierownikiem zakładu może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni, w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający stopień lub tytuł naukowy.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kierownikiem zakładu może zostać osoba z tytułem zawodowym magistra i doświadczeniem kierowniczym.
4. Kierownika zakładu powołuje i odwołuje Rektor, na wniosek dyrektora instytutu, na okres nie dłuższy, niż cztery lata.

## § 46

1. Zadania i kompetencje kierownika zakładu określa Regulamin organizacyjny instytutu. Do zadań kierownika zakładu należy w szczególności:
  - 1) wnioskowanie i opiniowanie obsady zajęć dydaktycznych;
  - 2) koordynowanie treści programowych w zakresie realizowanych przedmiotów /modułów zajęć;
  - 3) sprawowanie bieżącego nadzoru nad pracą nauczycieli akademickich, zatrudnionych w zakładzie;
  - 4) dbanie o stały rozwój zawodowy pracowników;
  - 5) rozstrzyganie spraw dotyczących zakładu, nie zastrzeżonych do kompetencji dyrektora instytutu.
2. Kierownik zakładu jest odpowiedzialny za pracę zakładu przed dyrektorem instytutu.

## § 47

1. W instytucie, działa Rada Instytutu, jako organ opiniodawczo-doradczy.
2. Do zadań rady instytutu należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie planów i programów rozwoju instytutu na dany rok akademicki;
  - 2) opiniowanie programów kształcenia dla danego kierunku studiów, poziomu i profilu kształcenia;
  - 3) ocenianie jakości pracy w instytucie ze szczególnym uwzględnieniem realizacji efektów kształcenia;
  - 4) opiniowanie organizacji i funkcjonowania systemu zapewniania jakości kształcenia w instytucie;
  - 5) rekomendowanie dyrektorowi tematów i zakresu prac dyplomowych;
  - 6) opiniowanie zmian zapewniających wewnętrzny rozwój instytutu, niezastrzeżonych dla innych organów Uczelni;
  - 7) realizacja innych zadań wynikających z potrzeb instytutu, niezastrzeżonych dla statutowych organów Uczelni;
  - 8) opiniowanie Regulaminu organizacyjnego instytutu.
3. W skład Rady instytutu wchodzi:
  - 1) dyrektor jako przewodniczący;
  - 2) zastępca dyrektora instytutu;
  - 3) kierownicy zakładów;
  - 4) po jednym pracowniku zatrudnionym na stanowisku profesora, wschodzącym w skład minimum kadrowego każdego kierunku prowadzonego przez instytut;

- 5) przedstawiciel opiekunów praktyk zawodowych studentów wyznaczony przez dyrektora;
- 6) przedstawiciel studentów delegowany przez organ samorządu studentów.
4. W posiedzeniach mogą uczestniczyć inne osoby zapraszane przez dyrektora
5. Rada instytutu jest powoływana przez dyrektora na okres kadencji organów Uczelni.

## **Biblioteka**

### § 48

1. W Uczelni działa system biblioteczno-informacyjny, którego podstawę stanowi biblioteka.
2. Biblioteka funkcjonuje na podstawie Regulaminu organizacyjnego, ustanowionego przez Rektora, na wniosek dyrektora biblioteki, po zasięgnięciu opinii Senatu.
3. Ze zbiorów biblioteki korzystają w szczególności studenci i pracownicy Uczelni.
4. Szczegółowe zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych, w tym przez osoby niebędące studentami lub pracownikami Uczelni, określa Regulamin organizacyjny biblioteki.
5. Uczelnia w związku z działaniem systemu biblioteczno-informacyjnego może przetwarzać dane osobowe, niezbędne do jego prawidłowego funkcjonowania: nazwisko i imiona, datę urodzenia, serię i numer dowodu osobistego, adres stałego zamieszkania, miejsce pracy, numer telefonu, adres poczty elektronicznej.
6. Zbiór danych osobowych, o których mowa w ust. 5, jest zwolniony z obowiązku rejestracji zbiorów danych osobowych, w rozumieniu przepisów o ochronie danych osobowych.

### § 49

1. W Uczelni działa Rada biblioteczna jako organ opiniodawczy Rektora.
2. W skład Rady bibliotecznej wchodzi:
  - 1) dyrektor biblioteki jako jej przewodniczący;
  - 2) przedstawiciel pracowników bibliotecznych, wybrany przez tę grupę pracowników;
  - 3) dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich, wybranych przez Senat;
  - 4) przedstawiciel studentów delegowany przez uczelniany organ samorządu studenckiego.
3. Do kompetencji Rady bibliotecznej należy opiniowanie spraw dotyczących organizacji i funkcjonowania jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego, a w szczególności:
  - 1) określanie zasad gromadzenia zbiorów bibliotecznych;
  - 2) wyrażanie opinii w sprawach związanych z kierunkami działalności oraz rozwojem biblioteki;
  - 3) opiniowanie sprawozdań dyrektora biblioteki składanych Rektorowi.
4. Rada biblioteczna jest powoływana na okres kadencji organów Uczelni.
5. Imienny skład Rady bibliotecznej ogłasza Rektor w formie zarządzenia.

## § 50

1. Biblioteką kieruje dyrektor.
2. Dyrektora biblioteki zatrudnia Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.
3. Osoba wymieniona w ust. 1, nie może sprawować funkcji kierowniczej w innej uczelni.
4. Szczegółowe zadania i kompetencje dyrektora określa Regulamin organizacyjny biblioteki.

## **Administracja Uczelni**

### § 51

1. Jednostkami administracyjnymi Uczelni wspierającymi proces kształcenia są:
  - 1) jednostki administracji ogólnouczelnianej: działy, biura, zespoły, samodzielne stanowiska pracy, archiwum oraz jednostki usługowo—gospodarcze;
  - 2) jednostki administracyjne instytutów – sekretariaty.
2. W Uczelni mogą być utworzone inne jednostki organizacyjne, wspierające proces kształcenia.
3. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 i 2, tworzy, przekształca i znosi Rektor na wniosek kanclerza.
4. Uczelnia prowadzi dom studencki i może prowadzić stołówkę studencką.
5. W Uczelni może działać wydawnictwo uczelniane na zasadach określonych zarządzeniem Rektora. Rektor może powołać:
  - 1) komitet redakcyjny w celu koordynowania działalności wydawniczej;
  - 2) radę naukową wydawnictwa.

### § 52

Strukturę organizacyjną administracji uczelnianej oraz zasady i zakres działania jednostek administracyjnych, w tym zakres obowiązków kierowników tych jednostek, określa Regulamin organizacyjny ustanowiony przez Rektora, na wniosek kanclerza, po zasięgnięciu opinii Senatu.

### § 53

1. Kanclerz kieruje administracją i gospodarką Uczelni oraz podejmuje decyzje dotyczące mienia Uczelni w zakresie zwykłego zarządu, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w ustawie lub Statucie, dla organów Uczelni.
2. Regulamin organizacyjny Uczelni określa, które jednostki organizacyjne administracji ogólnouczelnianej podlegają bezpośrednio Rektorowi i prorektorom.
3. Kanclerza zatrudnia i zwalnia Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu.
4. Do zadań kanclerza należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań zapewniających właściwe wykorzystanie majątku Uczelni oraz jego powiększanie i rozwój;
  - 2) organizowanie oraz koordynowanie działalności administracyjnej, finansowej, technicznej i gospodarczej;
  - 3) określanie zasad dotyczących zarządzania majątkiem Uczelni;

- 4) nadzorowanie przygotowania planu rzeczowo-finansowego oraz sprawowanie nadzoru w ramach kontroli zarządczej nad wykorzystaniem środków finansowych i realizacją planu zamówień publicznych;
  - 5) bieżące informowanie Rektora o sytuacji gospodarczej i finansowej Uczelni;
  - 6) nadzór nad realizacją ogólnie obowiązujących przepisów porządkowych i ochronnych oraz bezpieczeństwem i higieną pracy na terenie Uczelni;
  - 7) reprezentowanie Uczelni w sprawach wymienionych w ust. 1 oraz podejmowanie niezbędnych w tym zakresie inicjatyw i decyzji;
  - 8) zapewnianie odpowiednich warunków do prowadzenia działalności dydaktycznej.
5. Rektor może upoważnić kanclerza do załatwiania innych spraw, niewymienionych w Statucie. Upoważnienie powinno mieć formę pisemną.
  6. Kanclerz składa Rektorowi sprawozdanie z działalności i odpowiada przed nim za swoją działalność.

#### § 54

1. Kanclerz wykonuje swoje obowiązki przy pomocy kvestora, który jest jego zastępcą.
2. Rektor na wniosek kanclerza lub z własnej inicjatywy może powołać drugiego zastępcę, określając zakres jego obowiązków.

#### § 55

1. Kwestor pełni funkcję głównego księgowego i jest zastępcą kanclerza. Obowiązki i uprawnienia kvestora jako głównego księgowego regulują odrębne przepisy.
2. Kwestora powołuje i odwołuje Rektor na wniosek kanclerza

### **MIENIE I FINANSE UCZELNI**

#### § 56

1. Mienie Uczelni obejmuje własność i inne prawa majątkowe.
2. Czynności prawnych dotyczących praw i obowiązków majątkowych dokonuje Rektor, a w zakresie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora także prorektor lub kanclerz.
3. Decyzje o przydzielaniu składników majątku trwałego jednostkom organizacyjnym Uczelni podejmuje Rektor. Szczegółowe zasady oraz tryb przydzielania i przenoszenia składników majątku trwałego określa Rektor w drodze zarządzenia.
4. Kierownik jednostki organizacyjnej odpowiada za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia przydzielonego jednostce.
5. Wszyscy pracownicy są zobowiązani dbać o mienie Uczelni w zakresie odpowiednim do swego stanowiska pracy.
6. Każdorazowe wykorzystanie sprzętu lub pomieszczeń w celach niezwiązanych z działalnością statutową Uczelni wymaga uprzedniej zgody kanclerza oraz wniesienia obowiązującej opłaty.

## § 57

1. Działalność Uczelni finansowana jest ze źródeł określonych w ustawie.
2. W ramach posiadanych środków Uczelnia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego, zatwierdzonego przez Senat Uczelni.
3. Środki, z dotacji budżetu państwa na ustawowo określone zadania, Uczelnia gromadzi na wyodrębnionych rachunkach bankowych.
4. Przychody własne Uczelnia gromadzi na odrębnych rachunkach bankowych.
5. Rokiem obrotowym w Uczelni jest rok kalendarzowy.
6. Roczne rozliczenie działalności finansowej Uczelni następuje w sprawozdaniu z wykonania planu rzeczowo-finansowego, zatwierdzonym przez Senat, na wniosek Rektora.
7. Sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego podlega badaniu przez biegłego rewidenta.

## § 58

1. Uczelnia może prowadzić wydzieloną działalność gospodarczą w zakresie, który nie jest sprzeczny z zadaniami statutowymi oraz misją Uczelni, a w szczególności:
  - 1) akademicki inkubator przedsiębiorczości;
  - 2) centrum transferu technologii;
  - 3) inne jednostki organizacyjne, tworzone w miarę potrzeb.
2. Działalność, o której mowa w ust. 1, mogą prowadzić wydzielone jednostki organizacyjne utworzone przez Rektora, za zgodą Senatu.
3. Przychody z działalności, o której mowa w ust. 1, przeznacza się na działalność statutową Uczelni.
4. Uczelnia może przystąpić do spółki, a także utworzyć spółkę celową na zasadach określonych w art. 86 a i art. 86 b ustawy. Zarówno przystąpienie, jak i utworzenie spółki, wymaga zgody Senatu.
5. Wyłąconą dywidendę spółki celowej Uczelnia przeznacza na działalność statutową.

## § 59

1. W Uczelni tworzony jest fundusz zasadniczy. Na fundusz ten przeznacza się zysk netto Uczelni, z zastrzeżeniem ust. 7. Fundusz zasadniczy odzwierciedla wartość mienia Uczelni.
2. Strata netto Uczelni pokrywana jest z funduszu zasadniczego.
3. W Uczelni tworzone są, na zasadach określonych w ustawie, następujące fundusze:
  - 1) fundusz pomocy materialnej dla studentów;
  - 2) zakładowy fundusz świadczeń socjalnych dla pracowników;
  - 3) własny fundusz stypendialny dla pracowników i studentów.
4. Zasady gospodarowania funduszem pomocy materialnej dla studentów określa art. 103 ustawy.
5. Zasady tworzenia i gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych określa art. 157 ustawy oraz odrębne przepisy, w tym art. 27 ust. 1 i 2 ustawy o związkach zawodowych.



6. Stypendia z własnego funduszu stypendialnego przyznawane są na podstawie regulaminu funduszu.
7. Rektor za zgodą Senatu może utworzyć fundusz rozwoju. Fundusz rozwoju powstaje poprzez podział zysku netto pomiędzy ten fundusz i fundusz zasadniczy.

## **PRACOWNICY UCZELNI**

### **§ 60**

Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicki i pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.

### **Nauczyciele akademicki**

#### **§ 61**

1. Nauczycielem akademickim może zostać osoba, która spełnia warunki określone w art. 109 i 114 ustawy.
2. Nauczycielami akademickimi w uczelni są pracownicy dydaktyczni, zatrudniani na stanowiskach:
  - 1) profesora zwyczajnego;
  - 2) profesora nadzwyczajnego;
  - 3) profesora wizytującego;
  - 4) starszego wykładowcy;
  - 5) wykładowcy;
  - 6) asystenta;
  - 7) lektora lub instruktora.

#### **§ 62**

Nauczycielami akademickimi, zatrudnionymi na poszczególnych stanowiskach, mogą być osoby spełniające następujące kryteria:

- 1) na stanowisku profesora zwyczajnego może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł naukowy profesora;
- 2) na stanowisku profesora nadzwyczajnego może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego;
- 3) na stanowisku profesora wizytującego może być zatrudniona osoba będąca pracownikiem innej uczelni, posiadająca tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, z zastrzeżeniem pkt. 4;
- 4) na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego może być zatrudniona osoba niespełniająca wymagań określonych w pkt. 2 i 3, jeżeli posiada stopień naukowy doktora oraz udokumentowane znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej, zawodowej lub artystycznej, przy czym zatrudnienie na stanowisku profesora nadzwyczajnego wymaga pozytywnej opinii Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów;
- 5) na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub wizytującego Rektor może zatrudnić osobę niespełniającą wymagań określonych w pkt. 2 i 3, jeżeli

osoba ta uzyskała stopień doktora w Rzeczypospolitej Polskiej lub za granicą i co najmniej przez pięć lat kierowała samodzielnie zespołami badawczymi w innym państwie oraz posiada znaczące osiągnięcia naukowe;

- 6) na stanowisku starszego wykładowcy, może być zatrudniona osoba ze stopniem naukowym doktora, z zastrzeżeniem pkt. 7;
- 7) w wyjątkowych sytuacjach, w szczególności uzasadnionych potrzebami kształcenia praktycznego, na stanowisku starszego wykładowcy może być zatrudniona osoba z tytułem zawodowym magistra lub równorzędnym posiadająca udokumentowane, znaczne osiągnięcia zawodowe, uzyskane poza szkolnictwem wyższym;
- 8) na stanowisku wykładowcy może być zatrudniona osoba ze stopniem naukowym doktora albo z tytułem zawodowym magistra lub równorzędnym;
- 9) na stanowisku asystenta może być zatrudniona osoba z tytułem zawodowym magistra lub równorzędnym, która jest uczestnikiem studiów doktoranckich lub posiada wszczęty przewód doktorski;
- 10) na stanowisku lektora lub instruktora może być zatrudniona osoba, posiadająca tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny.

### § 63

1. Dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej mogą być zatrudniani na stanowiskach:
  - 1) starszego kustosa dyplomowanego, starszego dokumentalisty dyplomowanego;
  - 2) kustosa dyplomowanego, dokumentalisty dyplomowanego;
  - 3) asystenta bibliotecznego, asystenta dokumentacji i informacji naukowej.
2. Na stanowiskach wymienionych w ust. 1, mogą być zatrudnione osoby posiadające tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Senat określi szczegółowe zasady oraz warunki zatrudniania i awansowania bibliotekarzy na stanowiska, o których mowa w ust. 1.
4. Zatrudnienie dyplomowanych bibliotekarzy następuje na podstawie umowy o pracę.

### § 64

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie mianowania lub umowy o pracę.
2. Na podstawie mianowania zatrudnia się wyłącznie nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora, deklarującego podstawowe miejsce pracy w Uczelni. Zatrudnienie na podstawie mianowania następuje w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje Rektor.

### § 65

1. Zatrudnienie na stanowisku asystenta nie może trwać dłużej niż osiem lat. Pierwsze zatrudnienie następuje na czas określony, pięciu lat.

2. Na wniosek zainteresowanego, Rektor może przedłużyć okres zatrudnienia do lat ośmiu w przypadku złożenia rozprawy doktorskiej, potwierdzonej przez kierownika jednostki przeprowadzającej przewód doktorski.
3. Do okresu, o którym mowa w ust. 1, nie wlicza się przerwy związanej z urlopem macierzyńskim, ojcowskim i wychowawczym, urlopem dla poratowania zdrowia, pobieraniem zasiłku chorobowego lub świadczeniem rehabilitacyjnym w związku z niezdolnością do pracy oraz na czas trwania służby wojskowej.
4. Decyzje w sprawie skracania, zawieszania i przedłużania okresu zatrudnienia na stanowisku asystenta podejmuje Rektor.

## § 66

1. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego w wymiarze przewyższającym połowę etatu na czas określony lub nieokreślony na stanowiskach, o których mowa w § 61, następuje w drodze konkursu otwartego, z zastrzeżeniem ust. 8.
2. Komisję konkursową powołuje Rektor.
3. W skład komisji konkursowej wchodzi: wskazany przez Rektora prorektor jako przewodniczący, dyrektor właściwego instytutu oraz nauczyciel akademicki ze stopniem co najmniej doktora, reprezentujący tę samą lub pokrewną dziedzinę.
4. W przypadku, gdy konkurs dotyczy stanowiska profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego albo zatrudnienia na podstawie mianowania, to osoba wchodząca w skład komisji konkursowej, reprezentująca tę samą dyscyplinę, powinna posiadać co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
5. Konkurs ogłasza Rektor. Ogłoszenie konkursu następuje przez podanie jego warunków do publicznej wiadomości, tj. na stronie internetowej Uczelni, urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego oraz ministra nadzorującego Uczelnie, a także na stronach internetowych Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców, przeznaczonym do publikacji ofert pracy naukowców. Szczegółowe warunki konkursu ustala dyrektor jednostki organizacyjnej.
6. Informacja o konkursie powinna zawierać:
  - 1) określenie wymagań stawianych kandydatowi;
  - 2) wykaz wymaganych dokumentów;
  - 3) termin składania dokumentów;
  - 4) termin rozstrzygnięcia konkursu.
7. Nauczyciela akademickiego, który nabył uprawnienia emerytalne, można zatrudnić w Uczelni ponownie na tym samym stanowisku bez postępowania konkursowego.
8. Przepisów o postępowaniu konkursowym nie stosuje się w przypadku zatrudnienia na czas określony nauczyciela akademickiego:
  - 1) skierowanego do pracy w Uczelni na podstawie umowy zawartej z zagraniczną instytucją naukową;
  - 2) będącego beneficjentem krajowego konkursu ogłoszonego przez Narodowe Centrum Nauki lub Narodowe Centrum Badań i Rozwoju lub międzynarodowego konkursu na realizację projektu badawczego, związanego z obszarem kształcenia;
  - 3) zatrudnianego na czas realizacji projektu finansowanego ze środków Unii Europejskiej lub innego podmiotu finansującego grant;
  - 4) na tym samym stanowisku, jeśli poprzednia umowa o pracę była zawarta na czas nie krótszy, niż trzy lata.

## § 67

1. Pracownicy dydaktyczni, z zastrzeżeniem ust. 2, są obowiązani:
  - 1) kształcić i wychowywać studentów, w tym nadzorować opracowywanie przez studentów prac zaliczeniowych, semestralnych, dyplomowych pod względem merytorycznym i metodycznym;
  - 2) podnosić swoje kwalifikacje zawodowe;
  - 3) uczestniczyć w pracach organizacyjnych Uczelni.
2. Do obowiązków nauczycieli akademickich, posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, należy również dbałość o rozwój kadry naukowej.

## § 68

Nauczyciele akademicki zatrudnieni w Uczelni mogą uczestniczyć w pracach badawczych. Warunki prowadzenia tych prac określa Senat.

## § 69

1. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych i organizacyjnych.
2. Zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych określa Senat w drodze uchwały.
3. Rektor, powierzając nauczycielowi akademickiemu wykonywanie ważnych zadań dla Uczelni, może zgodnie z art. 130 ust. 4 ustawy obniżyć wymiar jego zajęć dydaktycznych w okresie wykonywania powierzonych zadań.
4. Do ważnych zadań pozwalających obniżyć wymiar zajęć dydaktycznych należą w szczególności:
  - 1) przygotowywanie się do kolokwium habilitacyjnego przez pracownika zatrudnionego w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, z tym, że obniżka wymiaru zajęć dotyczy tylko jednego semestru;
  - 2) kierowanie zespołem prowadzącym prace naukowo-badawcze na warunkach określonych przez Senat;
  - 3) kierowanie zespołem opracowującym projekt znaczących zmian organizacyjnych lub zmian w zakresie innowacji i eksperymentów dydaktycznych;
  - 4) pełnienie funkcji kierowniczych w Uczelni.
5. Obniżony wymiar zajęć dydaktycznych nie może być niższy niż 50% dolnej granicy wymiaru, ustalonej zgodnie z art. 130 ust. 3 ustawy.
6. Senat może obniżyć Rektorowi jego wymiar zajęć dydaktycznych poniżej 50% dolnej granicy wymiaru, ustalonej zgodnie z art. 130 ust. 3 pkt 2 ustawy.

## § 70

Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego, zatrudnionego w instytucie ustala dyrektor instytutu w porozumieniu z kierownikiem zakładu.

## § 71

1. Nauczycielowi akademickiemu, za jego zgodą, może być powierzone prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze przekraczającym liczbę godzin ponadwymiarowych, określoną w art. 131 ust. 1 ustawy.
2. Powierzenie dodatkowych zajęć, o których mowa w ust. 1, może wynikać m.in. z:
  - 1) konieczności prowadzenia zajęć w związku z dłuższą nieobecnością innego nauczyciela akademickiego;
  - 2) nieprzewidzianych zmian programów studiów lub zmian w planach studiów, powodujących zablokowanie godzin tego samego przedmiotu.
3. Powierzenie dodatkowych zajęć, o których mowa w ust. 1, następuje na uzasadniony wniosek dyrektora instytutu, w którym zatrudniony jest nauczyciel akademicki. Wymagane jest dołączenie do wniosku pisemnej zgody nauczyciela akademickiego.

## § 72

1. Zasady rozwiązania stosunku pracy z mianowanym nauczycielem akademickim określają art. 123–126 ustawy.
2. Wygaśnięcie stosunku pracy z mocy prawa, z mianowanym nauczycielem akademickim, następuje w przypadkach określonych w art. 127 ustawy.
3. Wygaśnięcie stosunku pracy stwierdza Rektor.
4. Rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim dokonuje Rektor na wniosek dyrektora instytutu lub z własnej inicjatywy.
5. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy o pracę z nauczycielem akademickim następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy, z tym, że rozwiązanie stosunku pracy za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru.
6. Rektor może rozwiązać stosunek pracy za wypowiedzeniem także w przypadku:
  - 1) powzięcia informacji o podjęciu lub wykonywaniu przez nauczyciela akademickiego, dodatkowego zatrudnienia u innego pracodawcy, bez zgody Rektora, o której mowa w art. 129 ust. 1 ustawy;
  - 2) otrzymania przez nauczyciela akademickiego oceny negatywnej, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Otrzymanie przez nauczyciela akademickiego dwóch kolejnych ocen negatywnych skutkuje rozwiązaniem umowy o pracę za wypowiedzeniem.

## § 73

1. Bieżąca ocena pracy nauczycieli akademickich jest obowiązkiem ich bezpośrednich przełożonych.
2. Wszyscy nauczyciele akademicy zatrudnieni w Uczelni podlegają okresowej ocenie, o której mowa w art. 132 ust. 1 ustawy.
3. Ocena okresowa pracy nauczyciela akademickiego dokonywana jest co najmniej raz na dwa lata, z inicjatywy Rektora oraz w każdym czasie na wniosek dyrektora instytutu, w którym zatrudniony jest nauczyciel akademicki.
4. Oceny okresowej nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora, zatrudnionego na podstawie mianowania, dokonuje się nie rzadziej niż raz na cztery lata.

5. Do okresów, o których mowa w ust. 3 i 4, nie wlicza się okresu nieobecności w pracy wynikającej z przebywania na urlopie macierzyńskim lub urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowym urlopie macierzyńskim lub urlopie na warunkach dodatkowego urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim, urlopie wychowawczym lub urlopie dla poratowania zdrowia oraz okresu służby wojskowej lub służby zastępczej.

#### § 74

1. Oceny pracy nauczyciela akademickiego, zatrudnionego w instytucie, dokonuje instytutowa komisja oceniająca.
2. Oceny pracy dyrektora instytutu oraz jego zastępcy, a także członków instytutowej komisji oceniającej dokonuje komisja uczelniana.
3. Komisje oceniające w instytutach oraz komisję uczelnianą powołuje Rektor.
4. Szczegółowe zasady prac komisji oceniających, w tym liczebność składów oceniających, szczegółowy tryb dokonywania przez nie ocen i sposób dokumentowania prac komisji, określa Rektor w drodze zarządzenia.
5. W skład komisji oceniającej Rektor może powołać eksperta spoza Uczelni.

#### § 75

1. Od oceny komisji instytutowej przysługuje prawo wniesienia odwołania do komisji uczelnianej, w ciągu czternastu dni od daty zapoznania się z oceną.
2. Od oceny komisji uczelnianej przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rektora, w ciągu czternastu dni od daty zapoznania się z oceną.

#### § 76

1. Ocena pracy nauczyciela akademickiego obejmuje wyłącznie pracę wykonaną na rzecz Uczelni w okresie od ostatniej oceny, a w przypadku dokonywania pierwszej oceny, od czasu zatrudnienia w Uczelni.
2. Komisje oceniające pracę nauczyciela akademickiego biorą pod uwagę:
  - 1) działalność dydaktyczną;
  - 2) działalność związaną z rozwojem zawodowym i działalnością organizacyjną;
  - 3) przestrzeganie prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej.
3. Przy ocenie pracy osób z tytułem naukowym lub stopniem naukowym doktora habilitowanego ocenia się także działania na rzecz rozwoju kadry dydaktycznej Uczelni.
4. Oceny działalności dydaktycznej dokonuje kierownik zakładu, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Oceny działalności, o której mowa w ust. 2 pkt 2 i 3, dokonuje dyrektor instytutu.
6. W ocenie pracy nauczyciela akademickiego uwzględniana jest opinia reprezentatywnej grupy studentów wyrażona w ankiecie, dotycząca zajęć dydaktycznych, prowadzonych przez ocenianego. Jej waga stanowi 30% w ocenie ogólnej.
7. Szczegółowe zasady oceny pracy nauczycieli oraz tryb opracowania i przeprowadzania ankiety, o której mowa w ust. 6, a także sposób wykorzystania jej wyników, określa Rektor w porozumieniu z Uczelnianą Komisją ds. Jakości Kształcenia.

8. Komisje, o których mowa w § 74 ust. 1 i 2, sporządzają ocenę pracy nauczyciela na obowiązującym w Uczelni arkuszu oceny.
9. Arkusz oceny pracy nauczyciela akademickiego, podpisany przez nauczyciela akademickiego i komisję oceniającą, sporządza się w dwóch egzemplarzach. Jeden egzemplarz otrzymuje oceniony nauczyciel, drugi włącza się do jego akt osobowych.
10. Ocena pracy nauczyciela akademickiego jest oceną opisową, zakończoną stwierdzeniem uogólniającym: bardzo dobra, dobra, przeciętna, negatywna.

## § 77

Wnioski wynikające z oceny pracy nauczyciela mają w szczególności wpływ na:

- 1) doskonalenie jakości kształcenia;
- 2) podwyższanie lub obniżanie wysokości wynagrodzenia;
- 3) awanse i wyróżnienia;
- 4) powierzanie stanowisk kierowniczych;
- 5) rozwiązanie stosunku pracy na zasadach określonych w art. 124 pkt 3 ustawy.

## § 78

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego zgodnie z art. 133 ustawy. Tryb udzielania urlopu określa Senat.
2. Urlopu dla celów naukowych, o którym mowa w art. 134 ust. 1-4 ustawy, może udzielić Rektor na umotywowany wniosek pracownika, zaopiniowany przez dyrektora instytutu.
3. Rektor, rozpatrując wniosek o udzielenie urlopu, o którym mowa w ust. 2, uwzględnia przede wszystkim zgodność uzyskiwanego stopnia naukowego z profilem dydaktycznym i Strategią rozwoju Uczelni.
4. W przypadku urlopu naukowego, związanego z przygotowaniem rozprawy doktorskiej, wymagana jest opinia promotora.
5. Nauczyciel akademicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, po przepracowaniu co najmniej piętnastu lat w uczelni, ma prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia, jeśli stan jego zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy.
6. Urlopu dla poratowania zdrowia, o którym mowa w art. 134 ust. 5 ustawy, udziela Rektor na pisemny wniosek nauczyciela akademickiego, na podstawie orzeczenia lekarskiego. O potrzebie udzielenia urlopu dla poratowania zdrowia, na podstawie skierowania wydanego przez Rektora, orzeka lekarz posiadający uprawnienia do wykonywania badań profilaktycznych, zgodnie z przepisem art. 134 ust. 5 c.

## § 79

Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczyciela akademickiego, przy czym wszczęcie postępowania wyjaśniającego z urzędu następuje przypadku, gdy nauczycielowi akademickiemu zarzuca się w szczególności:

- 1) przywłaszczenie sobie autorstwa w całości lub części cudzego utworu;

- 2) rozpowszechnienie, bez podanie nazwiska, utworu (materiałów) innych autorów;
- 3) rozpowszechnienie, bez podania nazwiska lub pseudonimu twórcy, cudzego artystycznego wykonania albo publiczne zniekształcanie takiego utworu, artystycznego wykonania, fonogramu, wideogramu lub nagrania;
- 4) naruszenie cudzych praw autorskich lub praw pokrewnych w inny sposób;
- 5) sfalszowanie informacji uzyskanych w procesie badań naukowych, dydaktycznych i innych;
- 6) przyjęcie, w związku z pełnieniem funkcji lub zajmowaniem stanowiska w Uczelni, korzyści majątkowych lub osobistych;
- 7) powołanie się na wpływy Uczelni albo wywoływanie przekonania innej osoby lub utwierdzanie jej w przekonaniu o istnieniu takich wpływów i podjęcie się pośrednictwa w załatwieniu sprawy w zamian za korzyści majątkowe, osobiste albo jej obietnice;
- 8) udzielenie albo obietnica udzielenia korzyści majątkowej lub osobistej w zamian za pośrednictwo w załatwianiu sprawy w Uczelni lub dla Uczelni.

## § 80

1. Karami dyscyplinarnymi są:
  - 1) upomnienie;
  - 2) nagana;
  - 3) nagana z pozbawieniem prawa do pełnienia funkcji kierowniczych w Uczelni na okres od trzech miesięcy do pięciu lat;
  - 4) pozbawienie prawa do wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego na okres od pięciu miesięcy do pięciu lat lub na stałe.
2. Karę upomnienia za przewinienia mniejszej wagi nakłada Rektor, po uprzednim wysłuchaniu nauczyciela akademickiego.

## § 81

1. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich Senat wybiera Uczelnianą Komisję Dyscyplinarną ds. Nauczycieli Akademickich.
2. Od orzeczenia Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej, o której mowa w ust. 1, nauczycielowi akademickiemu służy odwołanie do komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich przy Radzie Głównej Szkolnictwa Wyższego, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia orzeczenia wraz z uzasadnieniem.
3. Kandydatów na członków komisji, spośród nauczycieli akademickich, wskazują dyrektorzy instytutów. W skład komisji wchodzi:
  - 1) po jednym nauczycielu akademickim z każdego instytutu, zatrudnionym na stanowisku profesora;
  - 2) po jednym nauczycielu akademickim z każdego instytutu, z grupy pozostałych nauczycieli akademickich;
  - 3) po jednym przedstawicielu studentów z każdego instytutu, wybranym przez uczelniany organ samorządu studentów.
4. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i zastępcę.
5. Członkami Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej ds. Nauczycieli Akademickich nie mogą być osoby pełniące funkcje: Rektora, prorektorów, kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni.



6. Kadencja komisji, o której mowa w ust. 1, trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji organów Uczelni.
7. Do wyborów uzupełniających skład Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej ds. Nauczycieli Akademickich w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 3 i 4.

## § 82

1. Spośród nauczycieli akademickich Uczelni, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, Rektor powołuje rzecznika dyscyplinarnego, którego zadania określa art. 144 ustawy.
2. Kadencja rzecznika dyscyplinarnego trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji organów Uczelni.
3. Rzecznik dyscyplinarny prowadzi postępowanie wyjaśniające na polecenie Rektora lub z urzędu i występuje do Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej ds. Nauczycieli Akademickich z wnioskiem o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.
4. Postępowanie dyscyplinarne może być wszczęte również po ustaniu zatrudnienia nauczyciela akademickiego w Uczelni.

## § 83

1. Nauczyciele akademicy wyróżniający się znaczącymi osiągnięciami w pracy dydaktycznej, naukowej i organizacyjnej, mogą otrzymywać nagrody Rektora.
2. Regulamin określający zasady i tryb przyznawania nagród Rektora, po uzgodnieniu ze związkami zawodowymi, uchwała Senat.
3. Wnioski o przyznawanie nagród indywidualnych lub zespołowych przedstawiają Rektorowi dyrektorzy instytutów.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 3, uwzględniają udział na nagrody indywidualne i zbiorowe oraz proponowane stopnie nagród.
5. Rektor może przyznawać nagrody także z własnej inicjatywy.
6. Nagrody przyznaje Rektor po zaopiniowaniu wniosków przez Komisję ds. Nagród i Odznaczeń.

## **Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi**

## § 84

1. Pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi są pracownicy:
  - 1) administracji ogólnouczelnianej;
  - 2) administracji instytutowej;
  - 3) obsługi;
  - 4) biblioteki, niespełniający wymagań określonych w § 63.
2. Kanclerzowi są podporządkowani wszyscy pracownicy administracji i obsługi Uczelni, o których mowa w ust.1 pkt 1-3. Podporządkowanie organizacyjne kanclerzowi nie wyłącza funkcjonalnego podporządkowania pracowników bezpośrednim kierownikom administracyjnych jednostek organizacyjnych.
3. Pracownicy biblioteki organizacyjnie są podporządkowani Prorektorowi ds. Nauki, Rozwoju i Współpracy.

## § 85

1. Bezpośrednim przełożonym pracowników zatrudnionych w:
  - 1) jednostkach administracji ogólnouczelnianej są ich kierownicy;
  - 2) instytutach jest dyrektor instytutu;
  - 3) bibliotece jest dyrektor biblioteki.
2. Kierowników jednostek organizacyjnych administracji ogólnouczelnianej, o których mowa w ust. 1 pkt 1, powołuje Rektor.
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 2, określają szczegółowe zakresy obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności dla podległych im pracowników.

## § 86

1. Pracownicy Uczelni niebędący nauczycielami akademickimi są zatrudniani na podstawie umowy o pracę, którą zawiera Rektor.
2. Zatrudnienie powinno się odbywać z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji.
3. Tryb rozwiązywania umów o pracę z pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi określa Kodeks pracy.

## § 87

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymywać nagrody Rektora, za osiągnięcia w poprzednim roku akademickim.
2. Nagrody przyznaje Rektor:
  - 1) z własnej inicjatywy dla pracowników bezpośrednio podporządkowanych Rektorowi;
  - 2) na wnioski kierowników jednostek organizacyjnych administracji uczelnianej, zaopiniowane przez kanclerza.
3. Wnioski, o których mowa w ust. 2, są opiniowane przez Komisję ds. nagród i odznaczeń.
4. Nagrody przyznawane są za:
  - 1) szczególne, konkretne osiągnięcia, mające wpływ na poprawę jakości pracy w konkretnej jednostce organizacyjnej w Uczelni, z zastrzeżeniem, że to samo osiągnięcie nie może być podstawą do kolejnej nagrody;
  - 2) wyróżniające się wykonywanie obowiązków, wynikających ze stanowiska pracy, na którym pracownik jest zatrudniony.
5. Nagroda może być przyznana pracownikowi, który w wymiarze pełnego etatu przepracował w Uczelni co najmniej 1 rok, pozostaje nadal w stosunku pracy i nie był ukarany karą porządkową w roku, za który przyznawana jest nagroda.
6. Nagrody są przyznawane na początku każdego roku akademickiego, nie później jednak niż do 15 października, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Rektor może przyznać nagrodę poza terminem rozdziału nagród pracownikom:
  - 1) przechodzącym na emeryturę lub rentę, na wniosek kanclerza;
  - 2) za szczególne, konkretne osiągnięcie, o którym mowa w ust. 4 pkt 1.
8. Fundusz nagród dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi jest ustalany corocznie w wysokości 1% planowanych przez Uczelnię środków na wynagrodzenia osobowe dla tej grupy pracowniczej. Fundusz ten jest dzielony pomiędzy jednostki organizacyjne administracji uczelnianej.
9. Wysokość nagród ustala Rektor, z zastrzeżeniem ust. 10.

10. Wysokość nagrody nie może być mniejsza niż 30% minimalnego wynagrodzenia kanclerza, określonego w przepisach o wynagrodzeniu za pracę pracowników, zatrudnionych w uczelni publicznej, obowiązującego w dniu 30 czerwca roku, w którym przyznawana jest nagroda.

#### § 88

Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi korzystają z urlopów według zasad określonych w Kodeksie pracy.

### STUDIA I STUDENCI

#### § 89

1. Uczelnia prowadzi studia wyższe pierwszego i drugiego stopnia w formie studiów stacjonarnych i studiów niestacjonarnych, zgodnie z kierunkami studiów ustalonymi przez Senat i zatwierdzonymi przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
2. Organizację i tok studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta określa Regulamin studiów uchwalony przez Senat.
3. Studia w Uczelni są prowadzone zgodnie z efektami kształcenia, do których są dostosowane programy studiów, w tym plany.
4. Senat określa zasady pobierania opłat za świadczone w Uczelni usługi edukacyjne oraz tryb i warunki zwalniania z tych opłat.
5. Warunki pobierania opłat oraz ich wysokość określa umowa zawarta w formie pisemnej między Uczelnią a studentem. Wzór umowy określa Senat.
6. Organizację roku akademickiego ustala Rektor i podaje do wiadomości pracowników Uczelni oraz studentów, co najmniej na 3 miesiące przed rozpoczęciem roku akademickiego.
7. Rektor, w uzasadnionych sytuacjach, może czasowo zawiesić zajęcia dydaktyczne na kierunku studiów, podając swoją decyzję do wiadomości pracowników i studentów.

#### § 90

1. Przyjęcia na studia prowadzone są zgodnie z warunkami i trybem rekrutacji ustalonym przez Senat, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Kandydat może być przyjęty na studia także w oparciu o potwierdzone efekty uczenia się. Organizację potwierdzania efektów uczenia określa się w regulaminie, ustalonym przez Senat.
3. Uchwała Senatu, o której mowa w ust. 1, podawana jest do publicznej wiadomości w informatorze dla kandydatów na studia wyższe oraz na stronach internetowych Uczelni.
4. Rekrutację na studia prowadzą powołane przez Rektora instytucjonalne komisje rekrutacyjne oraz uczelniana komisja rekrutacyjna. Wyniki postępowania rekrutacyjnego są jawne. Student ma prawo wglądu do uzyskanych przez siebie wyników.
5. Od decyzji instytucjonalnej komisji rekrutacyjnej służy prawo odwołania do uczelnianej komisji rekrutacyjnej, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji.

- Podstawą odwołania może być jedynie wskazanie naruszenia warunków i trybu rekrutacji na studia. Decyzja uczelnianej komisji rekrutacyjnej jest ostateczna.
6. W skład komisji rekrutacyjnych wchodzi wyłącznie nauczyciele akademicy.

#### § 91

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania: *Ślubuję uroczyście, że będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i umiejętności oraz rozwoju własnej osobowości, odnosić się z szacunkiem do władz Uczelni i wszystkich członków jej społeczności, stosować prawa i obyczaje akademickie oraz całym postępowaniem dbać o godność i honor studenta Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu.*
2. Student jest obowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania i Regulaminem studiów.

#### § 92

1. Student może studiować według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów.
2. Zasady ubiegania się o prawo studiowania według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów, o których mowa w ust. 1, określa Regulamin studiów.

#### § 93

Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną.

#### § 94

1. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych studentów powołuje się:
  - 1) Komisję Dyscyplinarną ds. Studentów;
  - 2) Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną ds. Studentów.
2. W skład komisji, o których mowa w ust. 1, wchodzi:
  - 1) po jednym przedstawicielu nauczycieli akademickich z każdego instytutu;
  - 2) po jednym studentem z każdego kierunku studiów.
3. Kandydatów do komisji, o których mowa w ust. 2 pkt 1, zgłaszają dyrektorzy instytutów, a kandydatów, o których mowa w ust. 2 pkt 2, uczelniany organ samorządu studentów.
4. Komisje dyscyplinarne, o których mowa w ust. 1, powołuje Rektor.
5. Nie można być jednocześnie członkiem obu komisji dyscyplinarnych.
6. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i zastępcę.
7. Kadencja komisji, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna się 1 stycznia roku następującego po wyborze organów Uczelni i trwa cztery lata, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Członkostwo studentów w komisjach, o których mowa w ust. 1, trwa dwa lata.
9. W przypadku konieczności uzupełnienia składu komisji dyscyplinarnych, w trakcie ich kadencji, stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 3.

10. Rzecznika dyscyplinarnego do spraw studentów powołuje Rektor na okres kadencji organów Uczelni.

#### § 95

1. Przewodniczący komisji dyscyplinarnych wyznaczają składy orzekające do rozpatrywania sprawy.
2. Komisje, o których mowa w ust. 1, orzekają w składzie złożonym z przewodniczącego komisji oraz w równej liczbie z nauczycieli akademickich i studentów. Przewodniczącym składu orzekającego jest nauczyciel akademicki.

#### § 96

1. Studenci mają prawo do zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, w szczególności mogą tworzyć samorząd studencki oraz jego struktury, na zasadach określonych w ustawie.
2. Regulamin samorządu studenckiego wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Senat Uczelni jego zgodności z ustawą i Statutem.

#### § 97

1. Studenci mają prawo ubiegania się o pomoc materialną na warunkach określonych w ustawie oraz regulaminie przyznawania pomocy materialnej dla studentów.
2. Regulamin przyznawania pomocy materialnej dla studentów Uczelni ustala Rektor w porozumieniu z uczelnianym organem samorządu studentów.

### **UTRZYMANIE PORZĄDKU I BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE UCZELNI**

#### § 98

1. Dla utrzymania porządku i bezpieczeństwa Uczelnia może realizować zadania w ramach Zintegrowanej Polityki Bezpieczeństwa we współpracy z właściwymi organami administracji publicznej.
2. Na terenie Uczelni nie mogą działać partie i organizacje polityczne.
3. Działalność komercyjna na terenie Uczelni może być prowadzona tylko za zgodą Rektora.

#### § 99

1. Pracownicy i studenci mają prawo organizowania zgromadzeń na terenie Uczelni, na zasadach określonych w Dziale V ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawie o zgromadzeniach oraz w postanowieniach niniejszego paragrafu.
2. Terenem Uczelni są wszystkie obiekty Uczelni wraz przynależnymi do nich gruntami.
3. O zamiarze zorganizowania zgromadzenia, organizatorzy zawiadamiają Rektora na piśmie, co najmniej na dobę przed rozpoczęciem zgromadzenia.

- W przypadkach uzasadnionych nagłością sprawy, Rektor może przyjąć zawiadomienie złożone w krótszym terminie.
4. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 3 powinno zawierać:
    - 1) imię i nazwisko, datę urodzenia i adres organizatora oraz nazwę organizacji, jeżeli w jej imieniu zwołuje zgromadzenie;
    - 2) wskazanie miejsca i terminu zgromadzenia, w tym przewodniczącego zgromadzenia i przewidywaną liczbę uczestników;
    - 3) cel i program zgromadzenia.
  5. Na zorganizowanie zgromadzenia na terenie Uczelni niezbędna jest zgoda Rektora.
  6. Organizator jest odpowiedzialny za przebieg zgromadzenia.
  7. Rektor może delegować na zgromadzenie swojego przedstawiciela. Rektor albo jego przedstawiciel ma prawo, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązać zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.
  8. Z chwilą rozwiązania lub zamknięcia zgromadzenia jego uczestnicy są obowiązani bez nieuzasadnionej zwłoki opuścić miejsce, w którym odbywało się zgromadzenie.
  9. W sprawach nieuregulowanych w ustawie oraz w Statucie stosuje się odpowiednio przepisy ustawy o zgromadzeniach.
  10. Nie uważa się za zgromadzenie zebrań organizowanych przez:
    - 1) pracowników i studentów w sprawach dydaktycznych lub organizacyjnych;
    - 2) samorząd studencki;
    - 3) organizacje studenckie wpisane do rejestru;
    - 4) związki zawodowe działające w Uczelni.

## **UROCZYŚTOŚCI, ODZNACZENIA I WYRÓŻNIENIA UCZELNIANE**

### **§ 100**

1. Treść i forma uczelnianych uroczystości nawiązuje do polskich tradycji akademickich.
2. Stałymi uroczystościami Uczelni są:
  - 1) inauguracja roku akademickiego z immatrykulacją nowo przyjętych studentów;
  - 2) Święto Uczelni;
  - 3) wręczenie dyplomów absolwentom Uczelni w poszczególnych instytutach.

### **§ 101**

Uroczystości ogólnouczelniane inne, niż wymienione w § 100 ust. 2, ustalane są przez Rektora w uzgodnieniu z Senatem.

### **§ 102**

1. W czasie uroczystości, o której mowa w § 100 ust. 2 pkt 1, Rektor, prorektorzy, dyrektorzy instytutów używają ubioru akademickiego, składającego się z togi i biretu, których krój i kolor określa regulamin „Symbole i zwyczaje akademickie Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu”.

2. Rektor wraz z ubiorem akademickim używa insygniów rektorskich o wzorach przyjętych w Uczelni.

#### § 103

1. Uczelnia honoruje swoich szczególnie zasłużonych pracowników oraz inne osoby, które przyczyniły się do jej rozwoju, przysporzyły dobrego imienia lub chwały, nadaniem honorowego tytułu „Zasłużony dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu”.
2. Tytuł, o którym mowa w ust. 1, nadaje Senat na wniosek Rektora. Zasady i tryb przyznawania oraz wręczania tytułu honorowego wraz z odznaką określa Regulamin przyznawania honorowego tytułu „Zasłużony dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu”, zatwierdzony przez Senat, stanowiący załącznik nr 3 do Statutu.

#### § 104

1. Wyrazem uhonorowania osoby szczególnie zasłużonej dla Uczelni może być:
  - 1) nazwanie jej imieniem określonego obiektu lub jego wydzielonego fragmentu;
  - 2) umieszczenie tablicy pamiątkowej.
2. W sprawach, o których mowa w ust. 1, uchwałę podejmuje Senat na wniosek Rektora.

#### § 105

Senat może określić z własnej inicjatywy lub na wniosek Rektora inne formy honorowania osób zasłużonych niż te, o których mowa w §§ 103 i 104.

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE I PRZEJŚCIOWE**

#### § 106

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Inicjatywa w sprawie wprowadzania zmian do Statutu przysługuje członkom Senatu.
3. Wniosek w sprawie wprowadzenia zmian, o których mowa w ust. 2, składa się do Rektora. Rektor kieruje wniosek do Komisji Statutowo-Regulaminowej.
4. Przewodniczący Komisji Statutowo-Regulaminowej przedstawia opinię komisji na posiedzeniu Senatu.
5. Uchwałę w sprawie wprowadzenia zmian do Statutu Senat podejmuje większością co najmniej dwóch trzecich głosów swojego statutowego składu, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych.

#### § 107

1. Organy Uczelni wybrane na kadencję 2011-2015 pełnią swoje funkcje do końca kadencji.
2. Kadencja Konwentu ulega przedłużeniu do dnia 30 listopada 2015 r.

3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu, traci moc Statut przyjęty Uchwałą Nr 2/2012 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu z dnia 23 marca 2012 roku.



# ZAŁĄCZNIKI

Załącznik Nr 1

## Regulamin „Symbole i zwyczaje akademickie Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu”

### Postanowienia ogólne

#### § 1

Regulamin „Symbole i zwyczaje akademickie Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu”, zwanej dalej „Uczelnią”, wprowadza się w celu kultywowania tradycji służących integracji środowiska uczelnianego oraz podtrzymywania i promowania dobrego imienia Uczelni w środowisku lokalnym.

### Symbole Uczelni

#### § 2

1. Symbolami Uczelni są logo, godło oraz flaga.
2. Barwami Uczelni wchodzącymi w skład symboli są:
  - 1) kolory logo i godła:
    - a) żółty ugier - C:3 M:0 Y:62 K:0,
    - b) zieleń - C:23 M:8 Y:90 K:27,
    - c) ciemna zieleń - C:58 M:24 Y:100 K:78,
  - 2) kolory flagi:
    - a) biel- C:0 M:0 Y:0 K:0
    - b) ciemna zieleń - C:58 M:24 Y:100 K:78

### Logo

#### § 3

Logo jest znakiem graficznym Uczelni, spełniającym rolę promocyjno-informacyjną. Oparte jest na graficznym zabiegu nałożenia na siebie skrótów „PWSZ i NS” poprzez niewielkie przesunięcie umożliwiające czytelność obydwóch logotypów. Rozbudowane jest o prostą formę podobnie przesuniętą, charakteryzującą walory Beskidu Sądeckiego. Syntetyczna forma graficzna logo niesie skojarzenia z kulisową perspektywą iglastych lasów a jednocześnie górskich połałdowań.

#### § 4

1. Logo w wersji podstawowej występuje jako samodzielny znak graficzny.
2. Jest umieszczane na drukach firmowych, zaświadczeniach ukończenia szkolenia, wydawnictwach uczelnianych, w witrynie internetowej Uczelni, informatorach, zaproszeniach, wizytówkach, ulotkach oraz innych materiałach promocyjnych.

3. Instytuty, na dokumentach sporządzanych w instytucie, mogą umieszczać logo w wersji uzupełniającej, dodając pod pełną nazwą Uczelni nazwę instytutu, zrównaną do lewej krawędzi, zapisaną tą samą czcionką, co nazwa Uczelni, równą jej wysokości.
4. Uczelniana Rada Samorządu Studentów może używać na dokumentach sporządzanych przez siebie, logo w wersji uzupełniającej, zgodne z opisem, o którym mowa w ust. 3 wraz z pełną nazwą „Uczelnia Rada Samorządu Studentów”.
5. Logo może być wykorzystywane tylko w wariantach opisanych szczegółowo w Księdze Znaku, wydanej odrębnym zarządzeniem Rektora.
6. Umieszczanie logo na innych dokumentach, niż wymienione w ust. 2-4, wymaga zgody Rektora.

## **Godło**

### § 5

1. Godło składa się z logo, w wersji podstawowej, otoczonego pełną nazwą Uczelni, w kolorze zieleni, o której mowa w § 2 ust.2 pkt 1 lit. b.
2. Godło, jako znak szczególny Uczelni, używane jest na ważnych dokumentach:
  - 1) dyplomach ukończenia studiów;
  - 2) świadectwach ukończenia studiów podyplomowych;
  - 3) indeksach oraz innych dokumentach, zgodnie z obowiązującym prawem.
2. Godło umieszcza się w szczególności:
  - 1) na insygniach rektorskich;
  - 2) na fladze Uczelni;
  - 3) w sali posiedzeń Senatu.
4. Umieszczenie godła na innych dokumentach i w innych miejscach, niż wymienione w ust. 2 i 3, wymaga zgody Rektora.
5. Druki dokumentów, o których mowa w ust.2, z dotychczasowym godłem Uczelni, mogą być wykorzystywane do 31 maja 2017 roku.

## **Flaga**

### § 6

1. Flaga ma kształt prostokąta o płacie podzielonym poprzecznie na dwa równe pola o barwach białej i ciemnej zieleni, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 2. Barwy flagi symbolizują:
  - 1) biała, wyraża pokojową współpracę wszystkich podmiotów wewnętrznych dla dobra Uczelni i środowiska lokalnego, ale także symbolizuje zaufanie społeczne do Uczelni;
  - 2) ciemna zieleń, symbolizuje związki Uczelni z regionem Sądeckim, krainą atrakcyjnych walorów przyrodniczych, krajobrazowych i turystycznych, a także wewnętrzną równowagę i harmonię pomiędzy teorią a praktyką w procesie kształcenia i relacjach międzyludzkich.
2. W centralnym miejscu białego pola umieszczone jest godło Uczelni.

### § 7

1. Flagę wywiesza się:
  - 1) przy wejściach do obiektów Uczelni;
  - 2) w pomieszczeniach, w trakcie następujących uroczystości:
    - a) świąt państwowych (łącznie z flagą narodową),
    - b) inauguracji roku akademickiego,
    - c) uroczystych posiedzeń Senatu,
    - d) Świąta Uczelni,
    - e) oficjalnych wizyt składanych przez osobistości publiczne,
    - f) konferencji naukowych o zasięgu ponaduczelnianym.
2. Flagę opuszczoną do połowy pionowego masztu, wywiesza się w dniach żałoby narodowej, razem z flagą narodową.
3. Wywieszanie flagi w innych przypadkach lub w dodatkowych miejscach, wymaga zgody Rektora.

### **Stroje akademickie i insygnia władzy rektorskiej**

#### § 8

1. Strój Rektora składa się z togi w kolorze czerwonym oraz peleryny wykonanej z materiału imitującego futro gronostajowe. Strój uzupełniają czerwony biret i czerwone rękawiczki.
2. Strój prorektora składa się z togi i peleryny w kolorze czerwono-czarnym oraz czerwono-czarnego biretu.
3. Strój dyrektora instytutu składa się z czarnej togi, czarnego biretu i peleryny w kolorze:
  - 1) zielonym – dyrektora Instytutu Ekonomicznego;
  - 2) niebieskim – dyrektora Instytutu Kultury Fizycznej;
  - 3) żółtym – dyrektora Instytutu Języków Obcych;
  - 4) fioletowym – dyrektora Instytutu Pedagogicznego;
  - 5) granatowym – dyrektora Instytutu Technicznego;
  - 6) czerwonym – dyrektora Instytutu Zdrowia.
4. Rektor kończący kadencję może dożywotnio zachować biret, którego używa podczas uroczystości akademickich.
5. Insygniami władzy rektorskiej są:
  - 1) łańcuch rektorski z godłem państwowym, zwany „łańcuchem godności”, wykonany jest z pozłacanego srebra i składa się z 37 ogniwi. W centralnej części łańcucha znajduje się wizerunek orła – symbol godła państwa. Nieco poniżej, po lewej stronie godła państwa widnieje godło (herb) miasta Nowego Sącza, a po prawej godło (herb) województwa Małopolskiego. W centralnej części łańcucha, pod godłem państwa, znajduje się godło Uczelni. Umieszczone w łańcuchu godła świadczą o tym, iż Uczelnia jest szkołą publiczną, na trwale związaną ze środowiskiem lokalnym Sądecczyzny i Województwem Małopolskim;
  - 2) berło rektorskie, zwane „berłem rządów” wykonane jest z pozłacanego srebra i składa się z trzonu oraz głowicy. Dolną część trzonu oraz jego środek ozdabiają dwie opaski wysadzone turkusami, po 6 na każdej opasce. Głowicę berła stanowi godło Uczelni otoczone wieńcem laurowym;
  - 3) sygnet rektorski, zwany „pierścieniem zaślubin”, wykonany jest ze złota i symbolizuje więź Rektora z Uczelnią. Świadczy o tym umieszczone na sygnecie godło Uczelni.

6. Stroje akademickie i insygnia władzy rektorskiej noszone są przy okazji uroczystości akademickich, a ponadto na uroczystościach państwowych i kościelnych, jeżeli przewiduje to porządek danej uroczystości.

### **Uroczystości akademickie**

#### **§ 9**

1. Uczelnia w poszanowaniu własnej tradycji zachowuje i rozwija zwyczaje akademickie, organizuje uroczystości akademickie.
2. Stałymi uroczystościami akademickimi są uroczystości wymienione w § 100 ust. 2 Statutu.
3. Nadzwyczajnymi uroczystościami są:
  - 1) jubileusz Uczelni obchodzony w każdą dziesiątą jej powołania;
  - 2) jubileusze instytutów i innych jednostek organizacyjnych w Uczelni;
  - 3) inne uroczystości uchwalone przez Senat, na wniosek Rektora.
4. Porządek uroczystej inauguracji roku akademickiego obejmuje:
  - 1) przemówienie Rektora;
  - 2) immatrykulację studentów pierwszego roku;
  - 3) przemówienie przedstawiciela studentów;
  - 4) wręczenie odznaczeń państwowych, resortowych i uczelnianych;
  - 5) wykład inauguracyjny.
5. Rektor może wprowadzić do porządku inauguracji dodatkowe punkty.
6. Podczas inauguracji roku akademickiego wykonywane są pieśni: *Hymn Państwowy*, *Gaudeamus Igitur*, *Gaude Mater Polonia*.
7. Święto Uczelni jest ustanowione dla upamiętnienia jej historii i służy integracji środowiska oraz promocji Uczelni na zewnątrz.

### **Miejsca tradycji**

#### **§ 10**

Dla zachowania pamięci o pracownikach szczególnie zasłużonych dla Uczelni, Senat może nazwać ich imieniem określone obiekty lub ich wydzielone fragmenty (np. sale), które stają się miejscami tradycji Uczelni. Uchwała w tej sprawie może być podjęta przez Senat nie wcześniej, niż po upływie 5 lat od ich śmierci.

#### **§ 11**

Symbolom Uczelni i miejscom tradycji należy się szczególny szacunek ze strony członków społeczności akademickiej.

### **Studenci i absolwenci**

#### **§ 12**

1. Nowo przyjęci studenci składają ślubowanie.
2. Absolwentom Uczelni wręczane są uroczystość dyplomy ukończenia studiów.
3. W Uczelni może funkcjonować organizacja zrzeszająca absolwentów.

## **Pracownicy i emeryci**

### **§ 13**

1. Pracownicy i emeryci szczególnie zasłużeni dla Uczelni i kraju mogą być odznaczani honorowym tytułem „Zasłużony dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu”.
2. W Uczelni może funkcjonować Koło Seniora zrzeszające emerytowanych pracowników.
3. Emerytowani pracownicy zachowują prawo do udziału w uroczystościach akademickich.

## **Uroczystości pogrzebowe**

### **§ 14**

1. W przypadku śmierci profesora, członka Senatu lub członka władz uczelni, koordynacją spraw związanych z udziałem w uroczystościach pogrzebowych zajmuje się wyznaczony prorektor. W przypadku pozostałych nauczycieli akademickich dyrektor instytutu. Pożegnanie pracowników administracyjnych instytutu organizuje dyrektor instytutu, a pracowników administracji centralnej - kanclerz.
2. W przypadku śmierci profesora, senatora lub członka władz Uczelni przy wejściu do rektoratu, zostaje niezwłocznie wywieszona czarna flaga, która wisi do dnia pogrzebu włącznie.
3. Formę uczestnictwa w pożegnaniu zmarłego studenta ustala dyrektor instytutu w porozumieniu z Przewodniczącym Uczelnianej Rady Samorządu Studentów.
4. Treść nekrologu do prasy, klepsydry oraz napisu na szarfię przygotowują osoby, o których mowa w ust. 1 i 3, w porozumieniu z Działem Nauki, Rozwoju i Współpracy.
5. Klepsydry rozwiesza niezwłocznie pracownik Działu Technicznego przy wejściu do rektoratu oraz przy wejściu do budynku, w którym pracowała zmarła osoba.
6. Wieńce oraz transport na uroczystości pogrzebowe zamawiają osoby wymienione w ust. 1.
7. W przypadku braku rodziny osoby zmarłej, pogrzeb organizowany jest na koszt Uczelni. Za organizację uroczystości pogrzebowych odpowiada Kierownik Działu Spraw Osobowych.
8. Za sprawy administracyjne związane z uroczystościami pogrzebowymi odpowiada Kanclerz.

## **Księga Pamiątkowa**

### **§ 15**

Księga Pamiątkowa służy upamiętnianiu najważniejszych wydarzeń z życia Uczelni.

## Wzory symboli uczelnianych

### § 16

1. Wzory symboli uczelnianych są znakami prawnie zastrzeżonymi.
2. Przy używaniu symboli Uczelni należy:
  - 1) stosować odpowiednią do wzoru kolorystykę, określoną w skali CMYK;
  - 2) zachować proporcje zamieszczone we wzorze przy pomniejszaniu lub powiększaniu znaków znajdujących się w symbolach.
3. Wzory symboli uczelnianych:
  - 1) wzór logo w wersji podstawowej:



- 2) wzór logo w wersji uzupełniającej:



- 3) wzór godła



4) wzór flagi



**Ordynacja wyborcza  
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu**

**Rozdział I**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Wybory w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Nowym Sączu, zwanej dalej Uczelnią, odbywają się zgodnie z postanowieniem ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, Statutem Uczelni oraz niniejszą Ordynacją.

**Zakres stosowania Ordynacji wyborczej**

**§ 2**

1. Ordynacja wyborcza zwana dalej „Ordynacją” określa szczegółowy tryb dokonywania wyboru, powoływania i odwoływania następujących organów i funkcji Uczelni:
  - 1) Kolegium Elektorów;
  - 2) Rektora;
  - 3) prorektorów;
  - 4) Senatu.
2. Ordynacja określa także zasady i tryb prac Uczelnianej Komisji Wyborczej.
3. Ordynacji nie stosuje się w zakresie uregulowanym w odpowiednich regulaminach samorządu studentów.
4. Uczelniana Komisja Wyborcza, organy, o których mowa w ust. 1 pkt 1, 2 i 4 oraz prorektorzy są wybierani na kadencję trwającą 4 lata.

**Definicje**

**§ 3**

O ile przepisy szczególne nie stanowią inaczej, użyte w Ordynacji określenia oznaczają:

- 1) bierne prawo wyborcze – prawo do kandydowania i objęcia stanowiska, funkcji lub mandatu, o których mowa w § 2 ust. 1;
- 2) czynne prawo wyborcze – prawo do głosowania;
- 3) elektor – członek Kolegium Elektorów;
- 4) UKW - Uczelniana Komisja Wyborcza;
- 5) rok wyborczy – rok kalendarzowy, w którym upływa kadencja Senatu;
- 6) ustawa - ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572, z późn. zm.);
- 7) Statut – Statut Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu;
- 8) wybory indykacyjne – głosowanie wskazujące nazwisko kandydata na Rektora;



- 9) zebranie wyborcze – zgromadzenie osób mających czynne prawo wyborcze, zwołane w celu przeprowadzenia czynności wyborczych przez UKW, któremu przewodniczy przewodniczący UKW.

### **Czynności wyborcze**

#### **§ 4**

1. Czynności wyborcze, o których mowa w § 2, przeprowadza UKW w składzie określonym w odrębnej uchwale Senatu.
2. UKW wybiera ze swego składu zastępcę przewodniczącego i sekretarza.

### **Harmonogram czynności wyborczych**

#### **§ 5**

1. UKW sporządza terminarz wyborczy nie później niż w ciągu czternastu dni od dnia pierwszego posiedzenia komisji.
2. UKW zarządza i przeprowadza wybory, ustala czas i miejsce głosowania oraz podaje te informacje do wiadomości wyborców, nie później niż na pięć dni przed wyborami.
3. UKW ustala dzień pierwszego głosowania w sprawie wyboru Kolegium Elektorów, Rektora, prorektorów oraz członków Senatu w taki sposób, aby głosowania odbywały się w wymienionej kolejności oraz aby ich wybór mógł być dokonany do 31 maja roku wyborczego.
4. Komunikat UKW, zawierający terminarz wyborów, podlega zamieszczeniu na stronie internetowej Uczelni, co najmniej na siedem dni przed datą pierwszych czynności wyborczych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach UKW ma prawo do zmiany terminów wykonywania poszczególnych czynności wyborczych, o których informuje wyborców.

### **Zebrania wyborcze**

#### **§ 6**

1. Głosowania w sprawie wyboru, powołania i odwołania organów, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, 2 i 4 oraz prorektorów, przeprowadzane są na zebraniach wyborczych wg zasad określonych w Statucie.
2. Wybór przedstawicieli studentów do organów Uczelni odbywa się zgodnie z Regulaminem Uczelnianej Rady Samorządu Studentów.
3. Przewodniczący Uczelnianej Rady Samorządu Studentów informuje przewodniczącego UKW o wyborze przedstawicieli studentów do Kolegium Elektorów oraz do Senatu, przedkładając stosowne uchwały.

## **Zgoda na kandydowanie**

### **§ 7**

Do poddania pod głosowanie zgłoszonego kandydata konieczne jest pisemne wyrażenie zgody na kandydowanie i objęcie stanowiska, funkcji lub mandatu.

## **Quorum**

### **§ 8**

1. W przypadku wyborów organów, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt. 1 i 4 oraz prorektorów, w głosowaniu musi wziąć udział co najmniej połowa uprawnionych do głosowania, a w przypadku wyboru Rektora, co najmniej dwie trzecie składu Kolegium Elektorów.
2. Spełnienie tego warunku ustala się na podstawie przygotowanych przez UKW list wyborczych pracowników posiadających czynne prawo wyborcze oraz wydanych kart do głosowania.

## **Listy wyborcze**

### **§ 9**

1. UKW ustala listy wyborcze pracowników posiadających czynne i bierne prawo wyborcze.
2. Listy, o których mowa w ust. 1, opieczątowane okrągłą pieczęcią Uczelni, zawierają:
  - 1) tytuł listy;
  - 2) nazwiska ułożone według zasad, określonych w § 15;
  - 3) parafy przewodniczącego i sekretarza UKW na każdej stronie.
3. Listy wyborcze znajdują się u sekretarza UKW, a każdy wyborca ma do nich prawo wglądu.
4. Informację o sporządzeniu list wyborczych podaje się do publicznej wiadomości. Kopię egzemplarza listy wyborczej przekazuje się właściwym okręgom wyborczym.

## **Karta do głosowania**

### **§ 10**

1. Karty do głosowania sporządza UKW.
2. Karta do głosowania jest ważna, jeżeli została sporządzona na podstawie ustalonego wzoru, o którym mowa w ust. 3 i opieczątowana okrągłą pieczęcią Uczelni.
3. Wzór, o którym mowa w ust. 2, zawiera:
  - 1) informację o przedmiocie głosowania;
  - 2) datę głosowania;
  - 3) imiona i nazwiska kandydatów;
  - 4) kratkę z lewej strony nazwiska, w której wyborca stawia znak „X” przy nazwisku, które wybiera.

4. Karta do głosowania całkowicie przedarta jest nieważna.
5. UKW ustala szczegółowe wzory kart do głosowania na każde z głosowań.
6. UKW przygotowuje karty do głosowania w liczbie równej liczbie wyborców, posiadających czynne prawo wyborcze.
7. Po zakończeniu głosowania, UKW ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania, a następnie zabezpiecza je poprzez umieszczenie w zapieczętowanych kopertach.

### **Zwykła większość głosów**

#### **§ 11**

1. Do wyboru lub odwołania niezbędne jest uzyskanie zwykłej większości ważnie oddanych głosów. Jeżeli w głosowaniu warunek ten spełniło więcej kandydatów niż jest miejsc do obsadzenia, wybrane zostają te osoby, które uzyskały kolejno najwięcej głosów.
2. W przypadku, gdy w wyborach uczestniczy jeden kandydat, uzyskanie zwykłej większości głosów oznacza uzyskanie więcej ważnie oddanych głosów „za”, niż głosów „przeciw”.

### **Ważność głosów**

#### **§ 12**

1. Głos jest ważny, jeżeli został oddany na ważnej karcie do głosowania, na której zaznaczono nie więcej niż tylu kandydatów, ile jest mandatów do obsadzenia.
2. Głos jest nieważny, jeśli:
  - 1) oddany został na karcie niespełniającej warunków określonych w § 10 ust. 2 i 3;
  - 2) zaznaczenia dokonane na karcie nie pozwalają ustalić jednoznacznie woli wyborcy;
  - 3) liczba postawionych znaków „X” jest niezgodna z zasadami głosowania.
3. Dopisywanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub innych uwag poza kratką na znak „X”, nie wpływa na ważność głosu.
4. Głosów nieważnych nie uwzględnia się przy obliczaniu wyników głosowania.

### **Tajność głosowania**

#### **§ 13**

W przypadku organów jednoosobowych, członków organów kolegialnych i wyborczych oraz funkcji, wybór lub odwołanie odbywa się w głosowaniu tajnym.

### **Bezpośredniość głosowania**

#### **§ 14**

1. Głosować można tylko osobiście.
2. Funkcji Elektora nie można łączyć z kandydowaniem na funkcje Rektora albo prorektora.

## **Kolejność kandydatów na karcie**

### **§ 15**

Nazwiska kandydatów na karcie do głosowania umieszcza się w porządku alfabetycznym.

## **Rozdział II**

### **Tryb i działania Uczelnianej Komisji Wyborczej**

#### **Formy działania UKW**

### **§ 16**

1. UKW wykonuje swoje zadania w formie komunikatów i uchwał podejmowanych na posiedzeniach komisji.
2. Uchwały UKW podejmowane są zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego.
3. Do ważności uchwał konieczny jest udział w głosowaniu co najmniej połowy statutowego składu UKW, z zastrzeżeniem § 63.

#### **Przewodniczący UKW**

### **§ 17**

Przewodniczący UKW:

- 1) zwołuje i przewodniczy obradom komisji oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) podpisuje wszystkie dokumenty w imieniu komisji, z wyjątkiem uchwał i protokołów z posiedzeń, które podpisują członkowie UKW obecni na zebraniu;
- 3) odpowiada za prawidłową pracę UKW i przestrzeganie prawa ustalonego w ustawie, Statucie i niniejszej Ordynacji oraz innych aktach prawnych, dotyczących wyborów przeprowadzanych w Uczelni.

#### **Sekretarz UKW**

### **§ 18**

1. Sekretarz UKW, oprócz obowiązków ustalonych przez przewodniczącego, po zakończeniu każdego głosowania, sporządza protokół.
2. Protokół UKW powinien w szczególności opisywać przebieg głosowań, podawać dokładne dane liczbowe o ich wynikach, ewentualnych zakłóceniach bądź zgłoszonych protestach wyborczych.
3. Sekretarz podaje do publicznej wiadomości wszelkie decyzje lub informacje UKW na stronie internetowej Uczelni.

## **Zgłaszanie kandydatów**

### **§ 19**

1. Wyborcy posiadający czynne prawo wyborcze mają prawo zgłaszania kandydatów na:
  - 1) elektorów;
  - 2) członków Senatu;
  - 3) Rektora.
2. Zgłaszanie kandydatów, do organów o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2, odbywa się jawnie, na zebraniach wyborczych.
3. Zebranie wyborcze rozstrzyga o zamknięciu listy kandydatów poprzez głosowanie jawne na podstawie formalnie zgłoszonego wniosku.
4. Zgłaszanie kandydatów na funkcję Rektora odbywa się w głosowaniu tajnym, z zastosowaniem procedury, o której mowa w Statucie.

## **Rozdział III**

### **Przeprowadzanie zebrań wyborczych**

#### **Zebranie wyborcze**

### **§ 20**

1. Zebrania wyborcze odbywają się w okręgach wyborczych, określonych w Statucie.
2. Zebranie wyborcze prowadzi przewodniczący UKW.
3. Przewodniczący zebrania wyborczego przed wydaniem kart do głosowania:
  - 1) udziela szczegółowych informacji dotyczących procedury głosowania;
  - 2) zarządza wybór komisji skrutacyjnej;
  - 3) zarządza zgłaszaniem kandydatów do poszczególnych organów Uczelni;
  - 4) wpisuje na karty do głosowania kandydatów zgłoszonych do wyborów;
  - 5) zarządza przeprowadzenie głosowania oraz przerwę na ustalenie wyników głosowania;
  - 6) ogłasza wyniki głosowania, a następnie stosownie do uzyskanych wyników, zarządza zakończenie głosowania lub kolejną turę wyborów.
4. W trakcie jednego zebrania wyborczego mogą być przeprowadzane głosowania w różnych sprawach wyborczych.
5. Przewodniczący zebrania wyborczego przeprowadza głosowania, aż do obsadzenia wszystkich mandatów. Jeżeli w pięciu głosowaniach nie obsadzono wszystkich mandatów, zebranie wyborcze może większością głosów postanowić o odroczeniu lub zamknięciu zebrania.

## **Głosowanie**

### **§ 21**

1. Karty do głosowania wydaje UKW zgodnie z listami wyborczymi.

2. Każdy wyborca otrzymuje jedną kartę do głosowania i potwierdza jej odbiór własnoręcznym podpisem na liście wyborczej.
3. Wyborca dokonuje wyboru poprzez postawienie znaku „X” w kratce z lewej strony nazwiska kandydata, którego wybiera. W przypadku wyborów do organów kolegialnych, wyborca stawia znak „X” w liczbie odpowiadającej liczbie mandatów do obsadzenia (może postawić mniej, ale nie więcej).
4. Wyborcy wrzucają karty do głosowania do urny wyborczej przygotowanej i zabezpieczonej przez UKW.
5. Po oddaniu wszystkich kart do głosowania, przewodniczący UKW ogłasza przerwę w celu ustalenia wyników głosowania.

### **Głosowanie dodatkowe**

#### **§ 22**

1. W przypadku, gdy nie doszło do obsadzenia wszystkich mandatów w pierwszej turze głosowania, przewodniczący zebrania może zarządzić kolejne tury głosowania w odstępach co trzydzieści minut:
  - 1) druga tura – kandydują osoby, które w pierwszej turze otrzymały kolejno największą liczbę głosów, przy czym liczba kandydatów nie może być wyższa niż o dwie osoby od liczby wolnych mandatów;
  - 2) trzecia tura – kandydują osoby, które w drugiej turze otrzymały kolejno największą liczbę głosów, przy czym liczba kandydatów nie może być wyższa niż o jedną osobę od liczby wolnych mandatów;
  - 3) czwarta tura - kandydują osoby, które w trzeciej turze otrzymały kolejno największą liczbę głosów, przy czym liczba kandydatów musi być równa liczbie wolnych mandatów.
2. W przypadku nieobsadzenia wszystkich mandatów w czwartej turze, UKW organizuje i przeprowadza ponownie jeszcze jedno zebranie wyborcze pracowników, nie wcześniej niż po trzech dniach.
3. Do zebrania wyborczego pracowników, o którym mowa w ust. 2, stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego rozdziału, z zastrzeżeniem, iż dokonuje się wyboru tylko na nieobsadzone mandaty.

### **Komisja skrutacyjna**

#### **§ 23**

1. Do ustalenia wyników głosowania zebranie wyborcze wybiera komisję skrutacyjną, w składzie co najmniej trzech osób.
2. W zebraniu wyborczym, w którym biorą udział członkowie różnych grup społeczności akademickiej, w skład komisji skrutacyjnej wchodzi przedstawiciele co najmniej dwóch grup społeczności akademickiej.
3. W sytuacji, gdy członek komisji skrutacyjnej wyrazi zgodę na kandydowanie w wyborach przeprowadzanych na danym zebraniu wyborczym, traci mandat, a zebranie wyborcze, wybiera w jego miejsce inną osobę.

## **Zadania komisji skrutacyjnej**

### **§ 24**

1. Komisja skrutacyjna ustala wyniki wyborów przeprowadzonych w głosowaniu tajnym i sporządza w dwóch egzemplarzach protokół z przeprowadzonych czynności wyborczych.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, podpisują wszyscy członkowie komisji skrutacyjnej.
3. Jeden egzemplarz protokołu przewodniczący komisji skrutacyjnej przekazuje niezwłocznie UKW.
4. Karty do głosowania wraz z drugim egzemplarzem protokołu umieszcza się w zapieczętowanej kopercie. Kopertę wraz z listą obecności uczestników zebrania wyborczego UKW przechowuje przez całą kadencję.

## **Podawanie wyników głosowania**

### **§ 25**

Po przeliczeniu wszystkich głosów, przewodniczący komisji skrutacyjnej przekazuje odnotowane w protokole wyniki głosowania przewodniczącemu zebrania, który je podaje do wiadomości zebraniu wyborczemu.

## **Rozwiązanie lub zawieszenie działalności UKW**

### **§ 26**

1. W przypadku uzasadnionych wątpliwości, co do prawidłowości pracy UKW, Senat może rozwiązać komisję lub zawiesić jej działalność do czasu wyjaśnienia nieprawidłowości.
2. W sytuacji rozwiązania komisji, Senat zawiesza wybory do czasu powołania nowej komisji.
3. W przypadku zawieszenia działalności UKW Senat przeprowadza postępowanie wyjaśniające i decyduje o kontynuacji wyborów lub powołaniu nowej komisji.

## **Rozdział IV**

### **Kolegium Elektorów**

#### **Skład Kolegium Elektorów**

### **§ 27**

Kolegium Elektorów składa się z przedstawicieli poszczególnych grup społeczności akademickiej, zwanych dalej „elektorami”, w liczbie określonej dla każdej grupy pracowników w § 29 ust. 2 Statutu.

## **Zakres działania Kolegium Elektorów**

### **§ 28**

Kolegium Elektorów wybiera i odwołuje:

- 1) Rektora;
- 2) prorektorów.

## **Okręgi wyborcze**

### **§ 29**

1. Wyboru członków Kolegium Elektorów spośród nauczycieli akademickich dokonuje się na zebraniach wyborczych każdego instytutu.
2. Wyboru przedstawicieli pozostałych pracowników dokonuje się na ogólnym zebraniu wyborczym tych pracowników.
3. Wyboru studentów dokonuje się wg zasad ustalonych w § 6 ust. 2.
4. Przewodniczący Uczelnianej Rady Samorządu Studentów przekazuje przewodniczącemu UKW uchwałę określającą skład wybranych przedstawicieli studentów w zapieczętowanej kopercie, która zostaje otwarta po wyborze pozostałych członków Kolegium Elektorów.

## **Zebrania wyborcze dla kandydatów na elektorów**

### **§ 30**

1. Zebrania wyborcze dokonujące wyboru członków Kolegium Elektorów odbywają się według zasad określonych w § 20 ust. 2, z zastrzeżeniem § 22.
2. Wybory przeprowadza się, jeżeli w zebraniu wyborczym uczestniczy co najmniej połowa uprawnionych do głosowania.
3. Kandydata na elektora może zgłosić każdy członek danej grupy społeczności akademickiej, mający czynne prawo wyborcze.
4. W głosowaniu w sprawie wyboru elektora biorą udział wszyscy pracownicy Uczelni, mający czynne prawo wyborcze, w poszczególnych grupach społeczności akademickiej.
5. W przypadku braku wymaganego quorum, o którym mowa w ust. 2, przewodniczący UKW zarządza trzydziestominutową przerwę.
6. Po przerwie, o której mowa w ust. 5, dokonuje się wyboru członków Kolegium Elektorów bez wymaganego quorum, o którym mowa w ust. 2.

## **Wybór członka Kolegium Elektorów**

### **§ 31**

1. Warunkiem wyboru kandydata na członka Kolegium Elektorów jest uzyskanie więcej niż połowy ważnie oddanych głosów.
2. Mandaty uzyskują kandydaci, którzy otrzymali w głosowaniu największą liczbę głosów, zgodnie z limitami określonymi w § 29 ust. 2 Statutu.
3. W przypadku równej liczby głosów zarządza się powtórne wybory.



## **Lista członków Kolegium Elektorów**

### **§ 32**

1. UKW ustala imienną listę członków Kolegium Elektorów.
2. Przewodniczący UKW bezzwłocznie:
  - 1) pisemnie informuje kandydatów o wyborze na członka Kolegium Elektorów;
  - 2) podaje wyniki wyborów do publicznej wiadomości wg zasad ustalonych w § 18 ust. 3;
  - 3) zarządza pierwsze posiedzenie członków Kolegium Elektorów, zgodnie z ustalonym terminarzem, w celu wyboru Rektora.

## **Rozdział V**

### **Wybór Rektora**

#### **Posiedzenie w celu wyboru Rektora**

### **§ 33**

1. Pierwsze posiedzenie Kolegium Elektorów w celu wyboru kandydatów na Rektora zwołuje przewodniczący UKW.
2. Kolegium Elektorów wybiera komisję skrutacyjną liczącą co najmniej trzy osoby.
3. Komisja skrutacyjna działa według zasad ustalonych w §§ 23 i 24.

### **Wybory indykacyjne**

### **§ 34**

1. Kolegium Elektorów, na podstawie listy kandydatów, przeprowadza wybory indykacyjne.
2. Każdy elektor, w głosowaniu tajnym, wskazuje jednego kandydata.
3. Kandydaci, których w głosowaniu indykacyjnym zgłosiło przynajmniej 10% głosujących, przechodzą do głosowania właściwego.
4. Kandydaci na Rektora, o których mowa w ust. 3, składają w terminie do siedmiu dni następujące dokumenty:
  - 1) oryginał lub notarialnie poświadczony odpis o nadaniu tytułu lub stopnia naukowego doktora habilitowanego (nie dotyczy pracowników PWSZ w Nowym Sączu);
  - 2) informację z Krajowego Rejestru Karnego wystawioną nie wcześniej niż na sześć miesięcy przed upływem terminu wyborów;
  - 3) oświadczenie lustracyjne dotyczące współpracy z organami bezpieczeństwa PRL;
  - 4) zaświadczenie o zatrudnieniu na stanowisku nauczyciela akademickiego (nie dotyczy pracowników PWSZ w Nowym Sączu), wystawione nie wcześniej niż na jeden miesiąc przed terminem wyborów;
  - 5) kopię dowodu osobistego.

5. Po przedłożeniu wymaganych dokumentów przez kandydatów na funkcję Rektora, UKW niezwłocznie zamyka listę i ustala kandydatów, którzy spełniają wymagania formalne.
6. Lista, o której mowa w ust. 5, zawiera:
  - 1) nazwisko i imię kandydata w kolejności zgłoszeń, tytuł lub stopień naukowy;
  - 2) wiek oraz aktualne miejsce zatrudnienia;
  - 3) datę dokonania zgłoszenia.
7. W przypadku osób niespełniających określonych wymagań na stanowisko Rektora, UKW podejmuje uchwałę o niedopuszczeniu kandydata do wyborów i niezwłocznie informuje o tym fakcie zainteresowanego. Decyzja UKW jest ostateczna.

### **Wycofanie zgody**

#### **§ 35**

1. Kandydat na stanowisko Rektora może wycofać zgodę na kandydowanie do chwili rozpoczęcia głosowania właściwego.
2. Cofnięcia zgody, o której mowa w ust. 1, dokonuje się osobiście w formie pisemnej na ręce przewodniczącego lub sekretarza UKW.

### **Zebrania przedwyborcze**

#### **§ 36**

1. Kandydaci na stanowisko Rektora, nie później niż na dwa dni przed posiedzeniem Kolegium Elektorów w sprawie wyboru Rektora, mogą na spotkaniu ze społecznością Uczelni zaprezentować swój program wyborczy. Program ten może być zamieszczony na stronie internetowej Uczelni.
2. Każdy z kandydatów na Rektora, w ramach spotkań z wyborcami, powinien mieć zapewnione tyle samo czasu na zaprezentowanie swojego programu wyborczego.
3. W zebraniu przedwyborczym mogą wziąć udział wszyscy członkowie społeczności akademickiej.
4. Uczestnicy zebrań przedwyborczych mają prawo zadawania pytań. Limit czasu na odpowiedzi kandydatów jest określony przez przewodniczącego zebrania i jednakowy dla wszystkich kandydatów.

### **Zasady wyboru Rektora**

#### **§ 37**

1. Właściwe zebranie wyborcze w celu dokonania wyboru Rektora, zwołuje przewodniczący UKW, zgodnie z ustalonym harmonogramem.
2. Udział członków Kolegium Elektorów w głosowaniu jest obowiązkowy. Członek Kolegium Elektorów może usprawiedliwić swoją nieobecność wyłącznie zwolnieniem lekarskim.
3. Wybór na stanowisko Rektora jest ważny, jeżeli w głosowaniu wzięło udział co najmniej dwie trzecie ogólnego składu Kolegium Elektorów.

4. Każdy członek Kolegium Elektorów w głosowaniu tajnym oddaje swój głos tylko na jednego kandydata.
5. Rektorem zostaje wybrany kandydat, który uzyska bezwzględną większość głosów.
6. Do czasu objęcia stanowiska wybrany rektor jest rektorem–elektem.

### **Tryb głosowania**

#### **§ 38**

1. W przypadku zgłoszenia więcej niż jednego kandydata na Rektora, listę kandydatów sporządza się w porządku alfabetycznym.
2. W sytuacji, gdy w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów na Rektora nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, przed kolejnym głosowaniem pomija się tego kandydata, który w poprzednim głosowaniu uzyskał najmniejszą liczbę głosów. Jeżeli tę samą, najmniejszą liczbę głosów uzyskało dwóch lub więcej kandydatów, przed kolejnym głosowaniem pomija się tych kandydatów, chyba że do kolejnego głosowania nie przeszedłby żaden kandydat. Wówczas w ponownym głosowaniu dokonuje się wyboru spośród kandydatów, którzy uzyskali tę samą liczbę głosów.

### **Wybory ponowne**

#### **§ 39**

Jeżeli w wyniku zastosowania procedury określonej w §§ 37 i 38 Rektor nie zostanie wybrany, wybory przeprowadza się ponownie, począwszy od zgłaszania kandydatów (głosowanie indykacyjne).

### **Zawiadomienie o wyborze Rektora**

#### **§ 40**

Po stwierdzeniu ważności wyboru Rektora, przewodniczący UKW zgodnie z art. 72 ust. 6 ustawy, niezwłocznie zawiadamia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego o dokonanych wyborze Rektora.

## **Rozdział VI**

### **Wybór prorektorów**

#### **Kandydat na prorektora**

#### **§ 41**

Kandydatem na prorektora może być nauczyciel akademicki Uczelni, któremu przysługuje bierne prawo wyborcze oraz który spełnia warunki określone w § 23 ust. 4 Statutu.

## **Zgłaszanie kandydatów na prorektorów**

### **§ 42**

1. Prawo zgłaszania kandydatów na prorektorów wraz z określeniem nazwy funkcji i kompetencji przysługuje wyłącznie Rektorowi - elektowi.
2. Rektor-elekt zgłasza na piśmie kandydatów, o których mowa w ust. 1, przewodniczącemu UKW.
3. Do pisemnego zgłoszenia dołącza się:
  - 1) pisemną zgodę na objęcie stanowiska wraz z krótkim uzasadnieniem;
  - 2) informację z Krajowego Rejestru Karnego wystawioną nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem terminu wyborów;
  - 3) oświadczenie lustracyjne, dotyczące współpracy z organami bezpieczeństwa PRL.
4. Przewodniczący UKW zarządza zebranie wyborcze wg zasad ustalonych w § 20.

## **Kandydat na prorektora do spraw studenckich**

### **§ 43**

1. Poddanie pod głosowanie przez Kolegium Elektorów zgłoszonego przez rektora-elekta kandydata na prorektora do spraw studenckich, wymaga uzyskania uprzedniej zgody większości przedstawicieli studentów, wchodzących w skład Kolegium Elektorów.
2. Zajęcie stanowiska przez studentów wchodzących w skład Kolegium Elektorów w sprawie udzielenia bądź nieudzielenia zgody, o której mowa w ust. 1, następuje w formie uchwały na zebraniu wyborczym.
3. Do zajęcia stanowiska, o którym mowa w ust. 2, konieczny jest udział w zebraniu wyborczym co najmniej 60% studentów, wchodzących w skład Kolegium Elektorów. Jeżeli zebranie wyborcze nie może podjąć uchwały, ust. 4 stosuje się odpowiednio.
4. Jeżeli w ciągu pięciu dni od dnia zgłoszenia przez rektora-elekta kandydata na prorektora do spraw studenckich przedstawiciele studentów wchodzących w skład Kolegium Elektorów nie podejmą odpowiedniej uchwały, uznaje się, że wyrazili zgodę na kandydata.

## **Zebranie wyborcze studentów**

### **§ 44**

1. Przewodniczący UKW zwołuje zebranie przedstawicieli studentów wchodzących w skład Kolegium Elektorów w sprawie wyrażenia zgody na kandydata na prorektora do spraw studenckich oraz przeprowadza wybór przewodniczącego zebrania.
2. Zebranie, o którym mowa w ust. 1, zwołuje się co najmniej na trzy dni przed terminem ogólnego zebrania wyborczego Kolegium Elektorów.

## **Wybory prorektorów**

### **§ 45**

1. Przewodniczący UKW zwołuje zebranie wyborcze Kolegium Elektorów w sprawie wyboru prorektorów.
2. Wyboru każdego z prorektorów dokonuje się indywidualnie.
3. Niewyrażenie zgody na kandydata na prorektora do spraw studenckich nie wstrzymuje możliwości poddania pod głosowanie przez Kolegium Elektorów kandydata na drugiego prorektora.

## **Zebranie wyborcze**

### **§ 46**

Do wyboru prorektorów stosuje się odpowiednio §§ 20–25, z zastrzeżeniem §§ 43 i 44.

## **Rozdział VII**

### **Wybór członków Senatu**

#### **Skład Senatu członków z wyboru**

### **§ 47**

1. Do Senatu wybiera się przedstawiciele poszczególnych grup społeczności akademickiej w liczbie określonej dla każdej grupy w § 10 ust. 1 pkt 4-6 Statutu.
2. Kandydatów na członków Senatu spośród nauczycieli akademickich, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 4 Statutu zgłasza i wybiera się w okręgach wyborczych, ustanowionych w każdym instytucie.
3. Kandydatów, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 5 i 6 Statutu zgłasza i wybiera się w okręgach wyborczych, utworzonych dla całej Uczelni.
4. Przedstawiciele studentów są wybierani na zasadach określonych w § 6 ust. 2 i 3 po ustaleniu przez przewodniczącego UKW ostatecznej liczby senatorów, z uwzględnieniem zasad określonych w § 10 ust. 1 pkt 7 Statutu.

## **Zasady głosowania**

### **§ 48**

Głosowanie dotyczące wyboru kandydatów do Senatu odbywa się odpowiednio według postanowień określonych w §§ 20–25.

## **Zgłaszanie kandydatów**

### **§ 49**

Każdy członek danej grupy społeczności akademickiej, mający czynne prawo wyborcze, może zgłosić jawnie kandydata w wyborach, o których mowa w § 47.

## **Wybory członków Senatu**

### **§ 50**

1. Członków Senatu wybierają osoby posiadające czynne prawo wyborcze, oddzielnie dla każdej z grup społeczności akademickiej.
2. Członkiem Senatu zostaje wybrany kandydat, który uzyska zwykłą większość głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania należących do tej samej grupy społeczności akademickiej, co kandydat.

## **Tryb głosowania**

### **§ 51**

W przypadku, gdy w pierwszym głosowaniu nie obsadzono wszystkich mandatów przypadających dla danej grupy społeczności akademickiej, stosuje się przepisy § 22.

## **Wybory ponowne**

### **§ 52**

Jeżeli w wyniku zastosowania procedury określonej w §§ 50 i 51 nie dojdzie do obsadzenia wszystkich mandatów przypadających dla danej grupy społeczności akademickiej, głosowania przeprowadza się ponownie na kandydatów, o których mowa w § 47 ust. 2 i 3, z wyłączeniem tych, którzy uzyskali mandat we wcześniejszych głosowaniach.

## **Terminarz głosowań**

### **§ 53**

Głosowanie w sprawie wyboru członków Senatu przeprowadza się na zebraniach w okręgach wyborczych, po wyborze prorektorów, nie później niż przed 31 maja każdego roku wyborczego.

## **Rozdział VIII**

### **Odwołanie ze stanowiska**

#### **Wniosek o odwołanie Rektora i prorektora**

##### **§ 54**

1. Wniosek o odwołanie Rektora może być zgłoszony przez co najmniej połowę statutowego składu Senatu.
2. Wniosek o odwołanie prorektora może być zgłoszony przez Rektora, a w przypadku prorektora do spraw studenckich również przez co najmniej trzy czwarte przedstawicieli studentów wchodzących w skład Senatu.
3. Wnioski, o których mowa w ust. 1 i 2, składa się do przewodniczącego UKW.

#### **Warunki odwołania Rektora i prorektora**

##### **§ 55**

1. Uchwałę o odwołaniu Rektora podejmuje Kolegium Elektorów większością co najmniej trzech czwartych głosów w obecności co najmniej dwóch trzecich ogólnej liczby elektorów.
2. Uchwałę o odwołaniu prorektora podejmuje Kolegium Elektorów bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej dwóch trzecich ogólnej liczby elektorów.

#### **Zwołanie zebrania wyborczego w sprawie odwołania**

##### **§ 56**

Przewodniczący UKW zwołuje zebranie wyborcze w celu głosowania w sprawie odwołania ze stanowiska nie później niż w terminie dwudziestu jeden dni od dnia złożenia wniosku.

#### **Zwołanie zebrania wyborczego w sprawie wyborów uzupełniających**

##### **§ 57**

W przypadku stwierdzenia wygaśnięcia mandatu członka organu kolegiального lub mandatu organu jednoosobowego przed upływem kadencji, przewodniczący UKW zwołuje zebranie wyborcze w celu dokonania wyboru, nie później niż w terminie trzydziestu dni od dnia stwierdzenia tej okoliczności.

## **Rozdział IX**

### **Stwierdzenie ważności czynności wyborczych oraz protesty wyborcze**

#### **Stwierdzenie ważności wyborów**

##### **§ 58**

1. Ważność wyborów stwierdza UKW.
2. UKW stwierdza ważność wyborów po bezskutecznym upływie terminu na wniesienie protestu przeciwko ważności wyborów.

#### **Nieważność wyboru**

##### **§ 59**

1. UKW stwierdza nieważność wyborów z urzędu lub w wyniku uwzględnienia protestu przeciwko ważności wyborów.
2. UKW stwierdza nieważność wyborów w przypadku istotnego naruszenia przepisów prawa, które miało wpływ na wynik wyboru.

#### **Zgłaszanie protestu**

##### **§ 60**

Protest wyborczy może zgłosić na piśmie wraz z uzasadnieniem i wskazaniem przyczyn uchybień proceduralnych, grupa co najmniej 10% wyborców, uprawnionych do głosowania, którego wynik jest kwestionowany.

#### **Warunki formalne zgłoszenia protestu**

##### **§ 61**

1. Protest przeciwko stwierdzeniu ważności wyborów zgłasza się przewodniczącemu UKW na piśmie, w terminie trzech dni od dnia głosowania.
2. Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których oparte są zarzuty.

#### **Skutki niespełnienia wymogów formalnych protestu**

##### **§ 62**

Protesty przeciwko ważności wyborów niespełniające warunków określonych w §§ 59-61, UKW pozostawia bez rozpoznania.



## **Rozpatrzenie protestu**

### **§ 63**

1. Protest przeciwko ważności wyborów w okręgu wyborczym UKW rozpatruje bezzwłocznie, nie później niż w terminie siedmiu dni od dnia jego otrzymania, w obecności nie mniejszej niż trzy czwarte regulaminowego składu.
2. Protest przeciwko ważności wyborów Rektora lub prorektorów UKW rozpatruje nie później niż w terminie trzech dni od dnia jego otrzymania, w obecności nie mniejszej niż trzy czwarte regulaminowego składu.

## **Rozdział X**

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 64**

1. Uczelniana Komisja Wybiorcza:
  - 1) stwierdza uchwałą podjętą przez wszystkich jej członków ważność wyborów po okresie przysługującym wyborcom na wniesienie protestów i podaje ją do publicznej wiadomości w terminie do pięciu dni;
  - 2) stwierdza w formie uchwały nieważność wyborów w całości lub części, jeżeli doszło do rażącego naruszenia zasad przeprowadzenia wyborów mających bezpośredni wpływ na ich wynik, o czym informuje wnoszących protest, jak i opinię publiczną; uchwała UKW w tej sprawie jest ostateczna;
  - 3) stwierdzając nieważność wyborów ustala jednocześnie nowy terminarz wyborczy;
  - 4) jest odpowiedzialna za przygotowanie i zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej wyborów, którą po stwierdzeniu ważności wyborów przekazuje Rektorowi.
2. W sprawach dotyczących wyborów nieuregulowanych przepisami ustawy lub Statutu rozstrzyga UKW.

**Regulamin przyznawania honorowego tytułu  
„Zasłużony dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu”**

**Postanowienia ogólne**

§ 1

Regulamin niniejszy opracowano na podstawie § 103 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu zwanej dalej Uczelnią.

§ 2

Regulamin określa:

- 1) zasady przyznawania tytułu honorowego „Zasłużony dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu” zwanego dalej „tytułem honorowym” wraz z odznaką tytułu honorowego zwanej dalej „odznaką”;
- 2) tryb występowania z wnioskami o nadanie honorowego;
- 3) tryb wręczania odznaki i dyplomu o nadaniu tytułu honorowego.

**Zasady przyznawania tytułu honorowego**

§ 3

1. Tytuł honorowy jest zaszczytnym dowodem uznania dla osób o niepodważalnym autorytecie i szczególnie trwałym wkładzie pracy w historię, rozwój, znaczenie i sławę Uczelni.
2. Tytuł honorowy nadawany jest:
  - 1) czynnym oraz emerytowanym pracownikom Uczelni, którzy w okresie długoletniej i aktywnej pracy przyczynili się w istotny sposób do rozwoju Uczelni i umocnienia jej autorytetu, poprzez wybitne osiągnięcia dydaktyczne, organizacyjne, naukowe;
  - 2) osobom i organizacjom, które swoją działalnością przyczyniły się do wspierania rozwoju Uczelni oraz podniesienia jej prestiżu w środowisku lokalnym, w kraju i za granicą.
3. Nadanie tytułu honorowego potwierdzone zostaje:
  - 1) dyplomem;
  - 2) odznaką;
  - 3) wpisem do księgi „Zasłużeń dla Uczelni”.

## **Tryb występowania z wnioskami**

### **§ 4**

1. Z wnioskiem o przyznanie tytułu honorowego występuje Rektor z inicjatywy własnej lub na wniosek przedłożony przez prorektorów, dyrektorów instytutów, kanclerza oraz organizacje społeczne i zawodowe działające w Uczelni.
2. Wniosek dyrektora instytutu powinien być zaopiniowany przez Radę Instytutu.

### **§ 5**

Decyzję o nadaniu tytułu honorowego wraz z odznaką podejmuje Senat.

### **§ 6**

1. Wnioski o nadanie tytułu honorowego składane są w terminie do 30 czerwca roku akademickiego, poprzedzającego inaugurację, na której zostanie przyznany tytuł lub z dwumiesięcznym wyprzedzeniem innej, ważnej dla Uczelni uroczystości.
2. Wnioski, o których mowa w ust. 1, opiniuje Komisja ds. Nagród i Odznaczeń.

## **Tryb wręczenia odznaki i dyplomu o nadaniu tytułu honorowego**

### **§ 7**

1. Osoba, której przyznano tytuł honorowy, otrzymuje odznakę wraz z dyplomem.
2. Odznakę i dyplom wręcza Rektor bezpośrednio osobie uhonorowanej lub jej przedstawicielowi w dniu inauguracji roku akademickiego.
3. W uzasadnionych przypadkach tytuł honorowy może być nadany i wręczony z okazji innych uroczystości uczelnianych. Decyzje w tym zakresie podejmuje Senat.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 8**

Dokumentację i ewidencję tytułu honorowego oraz księgę zasłużonych dla Uczelni prowadzi Dział Spraw Osobowych.

### **§ 9**

Gromadzenie danych osobowych, zawartych we wnioskach o nadanie tytułu honorowego i odznaki, nie wymaga zgody osoby, której te dane dotyczą.