

PISMO OKÓLNE 3/2020

Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie
z dnia 06.08.2020 r.

w sprawie tekstu jednolitego
Statutu PWSZ w Nysie

Na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018, poz. 1668 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Uwzględniając treść:

- Uchwały Nr 21/2019/2020 Senatu PWSZ w Nysie z dnia 24.01.2020 r. w sprawie uchwalenia zmian w *Statucie PWSZ w Nysie*,

podaję do wiadomości tekst jednolity *Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie*, stanowiący załącznik do niniejszego Pisma Okólnego.

§ 2

Traci moc Pismo Okólne 29/2019 Rektora PWSZ w Nysie z dnia 20.09.2019 r.


REKTOR
dr inż. Przemysław Malinowski,
prof. PWSZ w Nysie

**PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA
W NYSIE**

STATUT

**PAŃSTWOWEJ
WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ
W NYSIE**

Tekst jednolity

sierpień 2020

SPIS TREŚCI:

Rozdział 1 Przepisy ogólne.....	5
Rozdział 2 Organy i funkcje kierownicze w Uczelni.....	8
Rada Uczelni.....	8
Rektor	10
Senat	12
Funkcje kierownicze.....	16
Rozdział 3 Organizacja Uczelni.....	16
Wydział.....	17
Studium.....	18
Biblioteka.....	19
Oficyna Wydawnicza.....	21
Centrum	21
Archiwum	21
Rozdział 4 Wybory w Uczelni.....	21
Wybory Uczelnianej Komisji Wyborczej.....	22
Wybory Rady Uczelni	23
Wybory Kolegium Elektorów.....	24
Wybory Rektora	25
Wybory Senatu	25
Przepisy szczególne	26
Rozdział 5 Pracownicy Uczelni.....	27
Nauczyciele akademicki	27
Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli akademickich	29
Urlopy nauczycieli akademickich.....	33
Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.....	34
Nagrody pracownicze	34
Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli akademickich.....	35

Rozdział 6	Studia i studenci.....	37
	Samorząd Studencki i organizacje studenckie.....	38
Rozdział 7	Zasady prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczelnię oraz dysponowania mieniem Uczelni.....	40
Rozdział 8	Bezpieczeństwo i porządek na terenie Uczelni oraz zasady sprawowania wewnętrznego nadzoru nad aktami wydawanymi przez organy Uczelni.....	42
Rozdział 9	Przepisy przejściowe.....	44
Rozdział 10	Przepisy końcowe.....	44

STATUT

Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

1. Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Nysie, zwana dalej „Uczelnią”, jest zawodową uczelnią publiczną, utworzoną na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 10 kwietnia 2001 roku w sprawie utworzenia Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie (Dz. U. Nr 37, poz. 426).
2. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668), zwanej dalej „ustawą”, przepisów wydanych na jej podstawie oraz niniejszego statutu.
3. Siedzibą Uczelni jest miasto Nysa.
4. Uczelnia ma osobowość prawną.
5. Nadzór nad Uczelnią sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego, zwany dalej Ministrem.

§ 2

1. Uczelnia posiada sztandar, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do statutu.
2. Uczelnia posiada godło, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do statutu.
3. Senat w drodze uchwały ustala zasady używania sztandaru i godła Uczelni.

§ 3

1. Oficjalnym skrótem nazwy Uczelni jest „PWSZ w Nysie”.
2. Uczelnia używa następujących tłumaczeń nazwy Uczelni na języki obce:
 - 1) „University of Applied Sciences in Nysa” – w języku angielskim;
 - 2) „Staatliche Hochschule in Nysa” – w języku niemieckim;
 - 3) „Státní Vysoká Odborná Škola v Nise” – w języku czeskim.

§ 4

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

§ 5

1. W swoich działaniach Uczelnia kieruje się zasadami wolności badań naukowych i twórczości artystycznej, wolności nauczania oraz autonomii społeczności akademickiej.
2. Do podstawowych zadań Uczelni należy:
 - 1) prowadzenie kształcenia na studiach o profilu praktycznym, uwzględniającego potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego;
 - 2) prowadzenie kształcenia na studiach podyplomowych lub innych form kształcenia;
 - 3) kształcenie i promowanie kadr Uczelni;
 - 4) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na Uczelnię oraz kształcenia na Uczelni;
 - 5) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, tradycję narodową, umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka oraz doskonalenie krytycznego myślenia;
 - 6) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów;
 - 7) upowszechnianie oraz pomnażanie osiągnięć nauki i kultury, w tym przez gromadzenie oraz udostępnianie zbiorów: bibliotecznych, informacyjnych i archiwalnych;
 - 8) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych;
 - 9) prowadzenie kształcenia specjalistycznego.
3. Uczelnia może:
 - 1) prowadzić działalność naukową;
 - 2) świadczyć usługi badawcze oraz dokonywać transferu wiedzy i technologii do gospodarki;
 - 3) stwarzać osobom niepełnosprawnym warunki do prowadzenia działalności naukowej;
 - 4) uczestniczyć w sprawowaniu opieki medycznej w zakresie i formach określonych w przepisach o działalności leczniczej;
 - 5) prowadzić domy studenckie i stołówki studenckie;
 - 6) być organem założycielskim szkół i placówek oświatowych prowadzonych na podstawie odrębnych przepisów.
4. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą polegającą na wykonywaniu zadań, o których mowa w § 5 ust. 2-3, w zakresie i formach określonych w niniejszym statucie.
5. Uczelnia może prowadzić studia wspólne z: inną uczelnią, instytutem PAN, instytutem badawczym, instytutem międzynarodowym, zagraniczną uczelnią lub instytucją naukową. Zasady współpracy określa umowa zawarta w formie pisemnej.
6. Uczelnia może prowadzić studia we współpracy z: organem nadającym uprawnienie do wykonywania zawodu, organem przeprowadzającym postępowanie egzaminacyjne w ramach uzyskiwania uprawnień do wykonywania zawodu, organem samorządu zawodowego, organizacją gospodarczą lub organem rejestrowym. Zasady współpracy określa umowa zawarta w formie pisemnej.
7. Uczelnia może prowadzić studia dualne, które są studiami o profilu praktycznym prowadzonymi z udziałem pracodawcy. Organizację studiów określa umowa zawarta w formie pisemnej.
8. Uczelnia może współpracować z polskimi i zagranicznymi uczelniami akademickimi, w szczególności poprzez zawieranie umów dotyczących: doskonalenia poziomu kształcenia, rozwoju naukowego nauczycieli akademickich, kontynuacji studiów przez absolwentów oraz wspierania Uczelni wysoko kwalifikowaną kadrami.

§ 6

1. Uczelnia może współpracować z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w szczególności w zakresie:
 - 1) prowadzenia badań naukowych, prac rozwojowych oraz twórczości artystycznej;
 - 2) udziału przedstawicieli pracodawców w opracowywaniu programów kształcenia i w procesie dydaktycznym.
2. Uczelnia może prowadzić akademicki inkubator przedsiębiorczości i centrum transferu technologii na zasadach określonych w ustawie.
3. W Uczelni działa system biblioteczno-informacyjny, którego podstawę stanowi biblioteka.
4. W Uczelni działa archiwum.
5. W Uczelni może działać akademickie biuro karier.
6. Uczelnia w celu komercjalizacji pośredniej może tworzyć wyłącznie jednoosobowe spółki kapitałowe. Spółkę celową tworzy Rektor za zgodą Senatu.
7. Uczelnia może utworzyć spółkę celową wspólnie z innymi uczelniami publicznymi.
8. Uczelnia może przystąpić do spółki celowej utworzonej przez inną uczelnię publiczną.

§ 7

1. Pracownicy Uczelni oraz studenci tworzą samorządną wspólnotę Uczelni.
2. Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicki oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
3. Studenci w Uczelni tworzą Samorząd Studencki. Samorząd Studencki działa przez swoje organy określone w regulaminie samorządu studenckiego. Samorząd Studencki jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni.
4. W Uczelni mogą działać, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, organizacje zrzeszające: pracowników, studentów, absolwentów oraz osoby działające na rzecz Uczelni.

§ 8

W Uczelni funkcjonuje Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia, określony uchwałą Senatu.

§ 9

1. Uczelnia może honorować swoich szczególnie zasłużonych studentów, absolwentów oraz inne osoby, które przyczyniły się do rozwoju Uczelni lub przysporzyły jej dobrego imienia poprzez nadawanie wyróżnień.
2. Regulaminy przyznawania wyróżnień ustala Senat w drodze uchwały.
3. Senat może nadawać obiektom Uczelni imiona osób zasłużonych oraz uchwalać umieszczenie na terenie Uczelni pamiątkowych tablic.

§ 10

1. Najwyższą godnością nadawaną przez Senat jest tytuł doktora honoris causa. Tytuł doktora honoris causa nadawany jest osobom o wybitnych osiągnięciach w dziedzinach: nauki, edukacji, sztuki, działalności społecznej lub gospodarczej.
2. Z wnioskiem do Senatu o nadanie tytułu doktora honoris causa może wystąpić nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni.
3. Wszczęcie postępowania w sprawie nadania tytułu doktora honoris causa następuje uchwałą Senatu podjętą większością co najmniej 2/3 głosów statutowego składu.
4. Uchwałą w sprawie nadania tytułu doktora honoris causa podejmuje Senat po uzyskaniu trzech opinii zewnętrznych recenzentów w danej sprawie i uchwał stosownych gremiów (senatów, rad naukowych lub innych organów właściwych w sprawach naukowych), w których zatrudnieni są opiniodawcy.
5. Uchwałą w sprawie nadania tytułu doktora honoris causa Senat podejmuje większością co najmniej 2/3 głosów statutowego składu.
6. Szczegółowy regulamin przyznawania tytułu doktora honoris causa ustala Senat w drodze uchwały.

§ 11

1. Uczelnia może przystępować do krajowych i międzynarodowych organizacji zrzeszających uczelnie.
2. Decyzję w sprawie członkostwa w organizacjach, o których mowa w ust. 1, podejmuje Senat w drodze uchwały.
3. Uczelnia jest członkiem Konferencji Rektorów Publicznych Uczelni Zawodowych.

Rozdział 2

Organy i funkcje kierownicze w Uczelni

§ 12

1. Organami kolegialnymi Uczelni są Rada Uczelni i Senat.
2. Organem jednoosobowym Uczelni jest Rektor.
3. Organem wyborczym Uczelni jest Kolegium Elektorów.

Rada Uczelni

§ 13

Do zadań i kompetencji Rady Uczelni należy, w szczególności:

- 1) opiniowanie projektu strategii Uczelni,
- 2) opiniowanie sprawozdania z realizacji strategii Uczelni,
- 3) opiniowanie projektu statutu,
- 4) monitorowanie gospodarki finansowej Uczelni, w tym:

- a) opiniowanie planu rzeczowo-finansowego;
 - b) zatwierdzanie sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego;
 - c) zatwierdzanie sprawozdania finansowego, art. 18 ust. 2 pkt 3 ustawy,
- 5) monitorowanie zarządzania Uczelnią.
 - 6) wskazywanie kandydatów na Rektora po zaopiniowaniu przez Senat,
 - 7) wnioskowanie do Ministra o ustalenie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego dla Rektora,
 - 8) przyznawanie Rektorowi dodatku zadaniowego,
 - 9) wyrażanie zgody na wykonywanie dodatkowego zajęcia zarobkowego przez Rektora,
 - 10) dokonywanie wyboru firmy audytorskiej badającej roczne sprawozdanie finansowe Uczelni,
 - 11) uchwalanie i przedkładanie Ministrowi programu naprawczego,
 - 12) przedkładanie Ministrowi rocznego sprawozdania z wykonania programu naprawczego wraz ze sprawozdaniem z wykonania planu rzeczowo-finansowego.
 - 13) wyrażanie zgody na dokonywanie czynności prawnych w zakresie rozporządzania składnikami aktywów trwałych Uczelni, w przypadku gdy wartość rynkowa tych składników albo wartość rynkowa przedmiotu czynności prawnej przekracza kwotę 2.000.000 zł.

§ 14

- 1. Wykonując czynności związane z zadaniami, o których mowa w § 13, członkowie Rady Uczelni kierują się dobrem Uczelni i działają na jej rzecz.
- 2. Rada Uczelni składa Senatowi roczne sprawozdanie z działalności.
- 3. Czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Rektora wykonuje przewodniczący Rady Uczelni.

§ 15

- 1. Uchwały Rady Uczelni, z wyjątkiem uchwał w sprawach personalnych, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
- 2. Rada Uczelni podejmuje uchwały zwykłą większością głosów na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków.
- 3. Członkom Rady Uczelni, powołanym przez Senat, przysługuje miesięczne wynagrodzenie w wysokości ustalonej przez Senat.
- 4. W posiedzeniu Rady Uczelni może brać udział z głosem doradczym przedstawiciel Senatu.

§ 16

- 1. Rada Uczelni uchwała regulamin określający tryb jej funkcjonowania.
- 2. Obsługę administracyjną Rady Uczelni zapewnia biuro Rektora.

§ 17

- 1. W skład Rady Uczelni wchodzi:
 - 1) trzy osoby będące pracownikami Uczelni;
 - 2) trzy osoby z instytucji, z którymi Uczelnia współpracuje;
 - 3) przewodniczący Samorządu Studenckiego.

2. Przewodniczącym Rady Uczelni jest jej członek pochodzący spoza wspólnoty Uczelni, wybrany przez Senat.
3. Członkiem Rady Uczelni może być osoba, która:
 - 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych;
 - 2) korzysta z pełni praw publicznych;
 - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 4) nie była karana karą dyscyplinarną;
 - 5) w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa, nie pełniła w nich służby ani nie współpracowała z tymi organami;
 - 6) posiada wykształcenie wyższe – w przypadku członków Rady Uczelni wybieranych przez Senat;
 - 7) nie ukończyła 67. roku życia do dnia rozpoczęcia kadencji.
4. Ta sama osoba może być członkiem Rady Uczelni nie więcej niż przez 2 następujące po sobie kadencje.
5. Członkostwa w Radzie Uczelni nie można łączyć z pełnieniem funkcji organu tej lub innej uczelni, członkostwem w radzie innej uczelni ani zatrudnieniem w administracji publicznej.

Rektor

§ 18

1. Do zadań Rektora należą sprawy dotyczące Uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez ustawę lub statut do kompetencji innych organów Uczelni.
2. Do zadań Rektora należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Uczelni;
 - 2) zarządzanie Uczelnią;
 - 3) przewodniczenie Senatowi;
 - 4) przygotowywanie projektu statutu oraz projektu strategii Uczelni;
 - 5) składanie sprawozdania z realizacji strategii Uczelni;
 - 6) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy;
 - 7) powoływanie osób do pełnienia funkcji kierowniczych w Uczelni i ich odwoływanie;
 - 8) prowadzenie polityki kadrowej w Uczelni;
 - 9) ustalanie szczegółowego zakresu obowiązków nauczycieli akademickich;
 - 10) nadzorowanie i koordynowanie działalności dydaktycznej i naukowej Uczelni;
 - 11) sprawowanie nadzoru nad wdrożeniem i doskonaleniem Wewnętrznego Systemu Zapewnienia Jakości Kształcenia;
 - 12) tworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu po uzyskaniu pozwolenia Ministra;
 - 13) ustalanie - po zasięgnięciu opinii Senatu, związków zawodowych i Samorządu Studenckiego - kryteriów trybu i podmiotu dokonującego oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników oraz rodzajów stanowisk;
 - 14) ustalanie zasad oceniania przez studentów nauczycieli akademickich w zakresie wypełniania przez nich obowiązków związanych z kształceniem;
 - 15) prowadzenie gospodarki finansowej Uczelni;

- 16) decydowanie, za zgodą Senatu, o utworzeniu spółki celowej lub o przystąpieniu do spółki celowej;
- 17) sprawowanie nadzoru nad administracją i gospodarką Uczelni;
- 18) rozwiązywanie w drodze decyzji administracyjnej uczelnianej organizacji studenckiej, która rażąco lub uporczywie narusza: przepisy prawa powszechnie obowiązującego, statut Uczelni, regulamin studiów lub regulamin tej organizacji;
- 19) dbanie o przestrzeganie prawa oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Uczelni;
- 20) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz kształcenia w szczególności przez udostępnienie odpowiedniej infrastruktury oraz prowadzenie szkoleń;
- 21) ustalanie, w porozumieniu z Samorządem Studenckim, regulaminu świadczeń dla studentów;
- 22) ustalanie, w porozumieniu z Samorządem Studenckim, wysokości miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie studenta uprawniającą do ubiegania się o stypendium socjalne.

§ 19

1. Do kompetencji Rektora należy ponadto:
 - 1) tworzenie stałych lub niestałych komisji rektorskich i zespołów doradczych oraz powoływanie ich składów;
 - 2) powoływanie i odwoływanie pełnomocników;
 - 3) powoływanie rzeczników dyscyplinarnych;
 - 4) sprawowanie nadzoru nad działalnością poszczególnych jednostek organizacyjnych Uczelni;
 - 5) działanie na rzecz zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania Uczelni;
 - 6) dbanie o zaspokojenie potrzeb socjalno-bytowych członków wspólnoty Uczelni;
 - 7) decydowanie w sprawach współpracy Uczelni z instytucjami: naukowymi, oświatowymi i gospodarczymi w kraju i za granicą;
 - 8) ustalanie zasad korzystania ze środków otrzymanych z budżetu państwa na prowadzenie określonych prac badawczych.
2. Rektor w formie pisemnej może upoważniać imiennie pracowników Uczelni do podejmowania określonych czynności prawnych lub do składania oświadczeń woli w ustalonym zakresie.
3. Rektor kieruje działalnością Uczelni przy pomocy prorektorów, w tym właściwego do spraw studenckich oraz kanclerza.
4. Zakres kompetencji prorektorów określa Rektor.
5. Powołanie pełnomocnika, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, wymaga szczegółowego określenia zakresu jego czynności.
6. Funkcji Rektora i prorektora nie można łączyć z funkcją: dziekana wydziału, prodziekana wydziału i kierownika jednostki ogólnouczelnianej.

§ 20

1. Rektorem może być osoba, która posiada co najmniej stopień doktora oraz spełnia wymagania określone w § 17 ust. 3 pkt 1-5 i 7.
2. Ta sama osoba może być Rektorem nie więcej niż przez 2 następujące po sobie kadencje. Okresu, o którym mowa w § 65 ust. 2, nie wlicza się do liczby tych kadencji.

Senat

§ 21

Do zadań Senatu należy:

- 1) uchwalanie i zmiana statutu;
- 2) uchwalanie i zmiana regulaminu studiów;
- 3) uchwalanie strategii Uczelni i zatwierdzanie sprawozdania z jej realizacji;
- 4) powoływanie i odwoływanie członków Rady Uczelni;
- 5) ustalanie wysokości wynagrodzenia dla członków Rady Uczelni powołanych przez Senat;
- 6) przeprowadzanie oceny funkcjonowania Uczelni;
- 7) opiniowanie kandydatów na Rektora;
- 8) formułowanie rekomendacji dla Rady Uczelni i Rektora w zakresie wykonywanych przez nich zadań;
- 9) uchwalanie planu rzeczowo-finansowego Uczelni;
- 10) podejmowanie uchwał w sprawie utworzenia i likwidacji kierunków studiów oraz w sprawie utworzenia i likwidacji specjalności kształcenia w ramach kierunku studiów;
- 11) nadawanie tytułu doktora honoris causa;
- 12) ustalanie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia i na kształcenie specjalistyczne;
- 13) ustalanie limitów przyjęć na poszczególne kierunki i formy studiów;
- 14) ustalanie: programów studiów, studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego, w tym przypisywanie poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych;
- 15) wskazywanie, które studia mają formę studiów niestacjonarnych;
- 16) określanie sposobu potwierdzania efektów uczenia się;
- 17) ustalanie warunków i trybu zwalniania z opłat za usługi edukacyjne;
- 18) wskazywanie kandydatów do instytucji przedstawicielskich środowiska szkolnictwa wyższego i nauki;
- 19) zatwierdzanie wzoru dyplomu ukończenia studiów;
- 20) opiniowanie kryteriów oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników;
- 21) wyrażanie zgody na utworzenie spółki celowej;
- 22) uchwalanie regulaminu zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji;
- 23) uchwalanie regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej;
- 24) wyrażanie opinii w sprawie zlecenia Uczelni zadań, o których mowa w art. 464 ust. 1 ustawy;
- 25) podejmowanie uchwał w sprawie Wewnętrznego Systemu Zapewniania Jakości Kształcenia;
- 26) zatwierdzanie regulaminu akademickiego inkubatora przedsiębiorczości;
- 27) opiniowanie kandydatur na dyrektora akademickiego inkubatora przedsiębiorczości, zatwierdzanie regulaminu centrum transferu technologii;
- 28) wykonywanie innych zadań określonych w przepisach prawa oraz w postanowieniach statutu.

§ 22

Do zadań Senatu Uczelni należy również:

- 1) uchwalanie regulaminu pracy;
- 2) uchwalanie regulaminu wynagradzania;
- 3) opiniowanie regulaminu organizacyjnego nadawanego przez Rektora;
- 4) określanie warunków i trybu kierowania przez Uczelnię za granicę jej pracowników i studentów;
- 5) zatwierdzanie decyzji Rektora o czasowym zawieszeniu zajęć w Uczelni lub o czasowym zamknięciu Uczelni;
- 6) nadawanie nazw budynkom i salom Uczelni;
- 7) powoływanie członków komisji wyborczej;
- 8) uchwalanie regulaminu wyborczego;
- 9) opiniowanie kandydatów na stanowisko profesora uczelnianego;
- 10) wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez Rektora lub członków Senatu, w liczbie co najmniej pięciu;
- 11) podejmowanie uchwał w innych sprawach istotnych dla wspólnoty Uczelni przedłożonych przez Rektora lub członków Senatu, w liczbie co najmniej pięciu.

§ 23

1. W skład Senatu wchodzi:
 - 1) Rektor jako przewodniczący;
 - 2) piętnastu przedstawicieli nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora;
 - 3) sześciu przedstawicieli nauczycieli akademickich nieposiadających stopnia doktora;
 - 4) dwóch przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 5) sześciu przedstawicieli studentów.
2. W posiedzeniach Senatu z głosem doradczym uczestniczą:
 - 1) po jednym przedstawicielu z każdego związku zawodowego działającego w Uczelni,
 - 2) w przypadku gdy nie są członkami Senatu – to także prorektorzy, kanclerz, kwestor, dyrektor biblioteki, uczelniany koordynator programów wymiany międzynarodowej,
 - 3) przedstawiciel Rady Uczelni.
3. Członkiem Senatu może być osoba spełniająca wymagania określone w § 17 ust. 3 pkt 1-5 i 7.
4. Ta sama osoba może być członkiem Senatu nie więcej niż przez 2 następujące po sobie kadencje.

§ 24

1. Posiedzenia zwyczajne Senatu zwołuje Rektor, co najmniej raz na dwa miesiące, z wyjątkiem przerwy letniej.
2. Zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia Senatu wysyłane jest drogą elektroniczną do wszystkich członków Senatu i osób uczestniczących w pracach Senatu z głosem doradczym. Do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Senatu dołącza się projekt porządku obrad wraz z projektami uchwał oraz innymi niezbędnymi materiałami. Zawiadomienie wysyła się co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może zwołać posiedzenie Senatu bez zachowania wymagań określonych w ust. 2.
4. Porządek obrad posiedzenia Senatu ustala Rektor.

§ 25

Nadzwyczajne posiedzenia Senatu zwołuje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek przynajmniej 1/5 statutowego składu Senatu. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Senatu powinien być złożony na piśmie do Rektora i zawierać proponowany porządek obrad. Posiedzenie powinno odbyć się w terminie 10 dni od dnia zgłoszenia wniosku.

§ 26

1. Obradom Senatu przewodniczy Rektor. Podczas nieobecności Rektora obradom Senatu przewodniczy prorektor wskazany przez Rektora.
2. W przypadku, gdy żaden z prorektorów nie jest członkiem Senatu, obradom przewodniczy najstarszy członek Senatu uczestniczący w posiedzeniu, posiadający co najmniej stopień doktora.
3. Senat może wprowadzić zmiany w projekcie porządku obrad na wniosek Rektora lub co najmniej 1/5 członków Senatu. Senat zatwierdza zmieniony porządek obrad.
4. Obrady Senatu są protokołowane.

§ 27

1. Senat może powołać komisje stałe i doraźne, równocześnie określając: skład, zadania i uprawnienia tych komisji.
2. Komisje są powoływane do wszechstronnego badania spraw będących przedmiotem ich działalności oraz przygotowania dla potrzeb Senatu materiałów i informacji przydatnych do podejmowania uchwał przez Senat.
3. W skład komisji mogą wchodzić, poza członkami Senatu, także inne osoby zatrudnione w Uczelni, przy czym przewodniczącym komisji jest członek Senatu.

§ 28

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 personalnych;
 - 2) z inicjatywy Rektora;
 - 3) na wniosek członka Senatu, poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/5 członków Senatu obecnych na posiedzeniu.
3. Uchwały Senatu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby statutowego składu Senatu, chyba że ustawa lub przepisy statutu określają wyższe wymagania.

§ 29

1. Członkowie organu kolegialnego Uczelni w razie nieobecności na posiedzeniu organu z przyczyn niemożliwych wcześniej do przewidzenia i usprawiedliwionych przez przewodniczącego organu mogą brać udział w podejmowaniu uchwał, przedstawiając swoje stanowisko na piśmie. Przedstawianie stanowiska na piśmie może dotyczyć tylko spraw określonych w doręczonym członkowi organu porządku obrad.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, oddanie głosu następuje przez złożenie podpisu na projekcie uchwały z dodaniem odpowiednio wyrazów: „jestem za” albo „jestem przeciw”, albo przez zajęcie stanowiska za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Uchwała podejmowana jest zwykłą większością oddanych głosów.
3. Przewodniczący organu kolegialnego Uczelni może zdecydować o podjęciu uchwały w trybie elektronicznego porozumiewania się na odległość w przypadku spraw pilnych albo w sytuacji, gdy obecność na posiedzeniu organu potwierdzi mniej niż połowa jego członków.
4. W przypadku podjęcia decyzji, o której mowa w ust. 3, przewodniczący organu:
 - 1) przekazuje wszystkim członkom organu, drogą elektroniczną, projekt uchwały oraz materiały niezbędne do oddania głosu, w tym imienną kartę do głosowania;
 - 2) ustala ostateczny termin oddawania głosów;
 - 3) ustala wynik głosowania na podstawie nadesłanych drogą elektroniczną kart do głosowania;
 - 4) przekazuje wszystkim członkom organu informację o wyniku głosowania oraz treści uchwały.
5. Do ważności uchwały podjętej w trybie, o którym mowa w ust. 3 i 4, niezbędne jest posiadanie dowodu potwierdzającego prawidłowe zastosowanie przepisu ust. 3-4.
6. Podejmowanie uchwał w trybie określonym w ust. 1 i 3 nie dotyczy:
 - 1) przyjęcia lub zmiany:
 - a) planu rzeczowo-finansowego Uczelni;
 - b) statutu;
 - c) regulaminu studiów;
 - 2) rozpatrzenia wniosku Ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego o odwołanie Rektora w przypadku stwierdzenia naruszenia przez Rektora przepisów prawa lub statutu;
 - 3) spraw rozpatrywanych w głosowaniu tajnym.

§ 30

1. Uchwały i protokoły obrad Senatu są jawne, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Nie mogą być udostępnione te części protokołów obrad, które zawierają informacje prawnie chronione oraz jeżeli osoba domagająca się dostępu do protokołu nie ma niezbędnych uprawnień.
3. Rektor publikuje na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Uczelni uchwały podjęte przez Senat. Przepisy pkt. 2. stosuje się odpowiednio.

Funkcje kierownicze

§ 31

1. Funkcje kierownicze w Uczelni pełnią:
 - 1) prorektorzy;
 - 2) kanclerz;
 - 3) dziekani;
 - 4) kierownicy studium.
2. Sprawy studenckie należą do obowiązków prorektora właściwego ds. studenckich.
3. Powołanie prorektora właściwego ds. studenckich wymaga uzgodnienia z Samorządem Studenckim. Samorząd Studencki zajmuje stanowisko w terminie 14 dni od przedstawienia kandydatury przez Rektora. Niezajęcie stanowiska przez Samorząd Studencki we wskazanym terminie uważa się za wyrażenie zgody.

§ 32

1. Osoby pełniące funkcje kierownicze powołuje i odwołuje Rektor.
2. Na funkcję kierowniczą można powołać osobę, która spełnia wymagania określone w § 17 ust. 3 pkt 1-5;
3. Powołanie na funkcję kierowniczą wygasa w przypadku: śmierci, rezygnacji z funkcji, niezłożenia oświadczenia lustracyjnego, niezłożenia informacji lustracyjnej, upływu okresu powołania lub zaprzestania spełniania wymagań określonych w ustawie lub statucie.

§ 33

Prorektorzy, dziekani i kierownicy studium powoływani są na okres zgodny z kadencją Rektora.

Rozdział 3

Organizacja Uczelni

§ 34

1. Jednostkami organizacyjnymi Uczelni są:
 - 1) wydział;
 - 2) studium;
 - 3) biblioteka;
 - 4) archiwum;
 - 5) centrum;
 - 6) jednostki administracji;
 - 7) inne jednostki usługowo-gospodarcze.
2. Zadania i zakres działania oraz strukturę jednostek organizacyjnych określa regulamin organizacyjny nadany przez Rektora i zaopiniowany przez Senat.

Wydział

§ 35

1. Wydział jest jednostką organizacyjną, której zadaniem jest prowadzenie działalności dydaktycznej w ramach co najmniej jednego kierunku studiów.
2. Wydział może prowadzić: badania naukowe, prace rozwojowe, twórczość artystyczną oraz współuczestniczyć w doskonaleniu zawodowym i promowaniu kadr naukowych.
3. Wydział tworzy, przekształca i likwiduje Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.
4. W ramach wydziału mogą istnieć zakłady.
5. Zakład tworzy, przekształca i likwiduje Rektor na wniosek dziekana.
6. Podstawowym zadaniem zakładu jest prowadzenie działalności dydaktycznej, badawczej i prac rozwojowych.
7. W ramach wydziału dziekan może utworzyć pracownię lub laboratorium w celach dydaktycznych.
8. W ramach wydziału dziekan może powoływać do określonych zadań zespoły dydaktyczne oraz zespoły badawcze.

§ 36

1. Wydziałem kieruje dziekan.
2. Na wydziale mogą być powołani prodziekani wydziału.
3. Prodziekanem może być nauczyciel akademicki, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.
4. Prodziekanów powołuje i odwołuje Rektor na wniosek dziekana, na okres swojej kadencji.
5. Zakres obowiązków prodziekanów określa dziekan.

§ 37

1. Do kompetencji dziekana należy w szczególności:
 - 1) ustalanie głównych kierunków działalności wydziału;
 - 2) ustalanie zakresów kompetencji kierowników jednostek wewnątrzwydziałowych;
 - 3) dysponowanie powierzonym mieniem;
 - 4) organizowanie i kontrola procesu dydaktycznego zgodnie z regulaminem studiów Uczelni;
 - 5) podejmowanie decyzji w sprawach studenckich określonych w regulaminie studiów;
 - 6) organizowanie i kontrola prowadzenia działalności naukowej;
 - 7) podejmowanie decyzji w sprawie obsady zajęć dydaktycznych;
 - 8) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek wewnątrzwydziałowych;
 - 9) sprawowanie nadzoru nad działaniami w zakresie wprowadzania zmian do programów studiów;

- 10) dbałość o rozwój kadry dydaktycznej;
 - 11) przedstawianie Rektorowi wniosków o zatrudnienie, nagradzanie oraz zwalnianie nauczycieli akademickich;
 - 12) organizowanie współdziałania wydziału z jednostkami organizacyjnymi niewchodzącymi w skład wydziału, zwłaszcza w sprawach organizacji kształcenia;
 - 13) współpraca z organami Samorządu Studenckiego;
 - 14) występowanie do Rektora z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących wydziału;
 - 15) wnioskowanie o utworzenie, zmianę lub likwidację specjalności lub specjalizacji studiów oraz innych form kształcenia;
 - 16) nadzorowanie realizacji warunków, jakie musi spełniać Uczelnia, aby prowadzić dany kierunek studiów;
 - 17) zapewnienie zgodności programów studiów prowadzonych kierunków z wymaganiami wewnętrznych i zewnętrznych regulacji prawnych.
2. Dziekan jest odpowiedzialny za działalność wydziału przed Rektorem.
 3. Rektor może uchylić lub zmienić decyzję dziekana, jeżeli decyzja ta jest sprzeczna z przepisami prawa.
 4. Dziekan jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników wydziału, za wyjątkiem Rektora i prorektorów.

§ 38

1. Zakładem utworzonym w ramach wydziału kieruje kierownik.
2. Kierownikiem zakładu może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Kierownika zakładu powołuje i odwołuje Rektor na wniosek dziekana.

Studium

§ 39

1. W celu wypełnienia zadań dydaktycznych może być utworzone studium - jako jednostka ogólnouczelniana.
2. Studium organizuje i prowadzi działalność w określonych obszarach kształcenia.
3. Studium można tworzyć wówczas, gdy w proponowanym składzie osobowym są co najmniej trzech pracownicy dydaktyczni zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Studium tworzy, przekształca i likwiduje Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.

§ 40

1. Studium kieruje kierownik.
2. Kierownikiem studium może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.
3. Kierownika studium powołuje i odwołuje Rektor.

§ 41

1. Kierownik studium kieruje całokształtem pracy studium.
2. Do zadań kierownika studium, realizującego zadania dydaktyczne, należy w szczególności:
 - 1) ustalanie obsady zajęć dydaktycznych;
 - 2) nadzorowanie poziomu zajęć dydaktycznych;
 - 3) podejmowanie decyzji w sprawach studenckich określonych w regulaminie studiów;
 - 4) występowanie do Rektora z wnioskami w sprawach zatrudniania i nagradzania pracowników studium;
 - 5) występowanie do Rektora z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących studium;
 - 6) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących studium, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni;
 - 7) dbanie o rzetelne wykonywanie obowiązków przez pracowników;
 - 8) wykonywanie innych czynności przewidzianych: przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami Senatu i zarządzeniami Rektora.
3. Kierownik studium jest odpowiedzialny za działalność studium przed Rektorem.
4. Rektor może uchylić lub zmienić decyzję kierownika, jeżeli decyzja ta jest sprzeczna z przepisami prawa.
5. Kierownik jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników studium za wyjątkiem Rektora i prorektorów.

Biblioteka

§ 42

1. W Uczelni działa system biblioteczno-informacyjny, którego podstawę stanowi biblioteka, będąca jednostką ogólnouczelnianą.
2. Do zadań systemu biblioteczno-informacyjnego należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów niezbędnych do realizacji badań naukowych oraz kształcenia w zakresie studiów prowadzonych w Uczelni;
 - 2) organizowanie warsztatu pracy naukowej i dydaktycznej oraz warsztatu informacji naukowej Uczelni;
 - 3) przygotowanie studentów do korzystania ze zbiorów i systemu biblioteczno-informacyjnego;
 - 4) prowadzenie dokumentacji zbiorów biblioteki;
 - 5) prowadzenie bibliografii dorobku naukowego pracowników Uczelni
3. Dyrektora biblioteki powołuje Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu.
4. Dyrektorem biblioteki może być osoba posiadająca wyższe wykształcenie w zakresie bibliotekoznawstwa i co najmniej 5-letni staż pracy w bibliotekach lub wyższe wykształcenie i ukończone studia podyplomowe w zakresie bibliotekoznawstwa oraz co najmniej 5-letni staż pracy w bibliotekach.
5. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać także osoby niebędące pracownikami Uczelni lub studentami, zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie.

6. Uczelnia w związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego może przetwarzać następujące dane osobowe osób korzystających z tego systemu: nazwisko i imiona, imię ojca, datę i miejsce urodzenia, adres zameldowania, zamieszkania, miejsce pracy lub nauki oraz stanowisko, kierunek studiów, formę studiów, numer PESEL, serię i numer: dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość osoby, numer albumu, numer identyfikacyjny legitymacji biblitecznej, numery telefonów, adresy poczty elektronicznej.

§ 43

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

§ 44

1. W Uczelni działa Rada Bibliteczna jako ciało opiniodawcze Rektora w sprawach systemu biblioteczno-informacyjnego.
2. W skład Rady Biblitecznej wchodzi:
 - 1) dyrektor biblioteki;
 - 2) przedstawiciel pracowników biblitecznych wybierany przez pracowników biblioteki;
 - 3) dwóch nauczycieli akademickich wybieranych przez Senat;
 - 4) przedstawiciel Samorządu Studenckiego delegowany przez Samorząd Studencki.
3. Do kadencji Rady Biblitecznej stosuje się odpowiednio art. 30 ust. 1 ustawy.
4. Do kompetencji Rady Biblitecznej należy opiniowanie spraw dotyczących organizacji i funkcjonowania jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego, a w szczególności:
 - 1) opiniowanie przedłożonych przez dyrektora biblioteki zasad: gromadzenia, opracowywania, przechowywania, udostępniania i konserwacji zbiorów biblitecznych;
 - 2) opiniowanie w sprawach związanych z kierunkami działalności oraz rozwojem biblioteki;
 - 3) opiniowanie sprawozdań dyrektora biblioteki składanych Rektorowi;
 - 4) opiniowanie regulaminu organizacyjnego biblioteki;
 - 5) formułowanie opinii oraz wniosków w sprawach działania systemu biblioteczno-informacyjnego.

Oficyna Wydawnicza

§ 45

1. W Uczelni działa oficyna wydawnicza.
2. Zasady działalności oficyny wydawniczej określa jej regulamin uchwalony przez Senat.
3. Podstawowym zadaniem oficyny wydawniczej jest publikowanie prac naukowych i dydaktycznych pracowników Uczelni.

Centrum

§ 46

1. Centrum powoływane jest w celu:
 - 1) realizacji działalności naukowo-badawczej oraz prac rozwojowych;
 - 2) realizacji działalności dydaktycznej, w szczególności: organizacji studiów podyplomowych, kształcenia ustawicznego, kursów doskonalenia zawodowego i szkoleń specjalistycznych;
 - 3) świadczenia usług specjalistycznych.
2. Centrum tworzy, przekształca i znosi Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu.
3. Centrum kieruje dyrektor.
4. Dyrektora centrum powołuje i odwołuje Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu.
5. Zasady działania centrum, uprawnienia i obowiązki dyrektora określa regulamin zatwierdzony przez Senat.

Archiwum

§ 47

1. Archiwum jest jednostką ogólnouczelnianą, która realizuje zadania na rzecz Uczelni oraz zadania określone w odrębnych przepisach.
2. Działalność archiwum regulują odrębne przepisy.

Rozdział 4 **Wybory w Uczelni**

§ 48

1. Członków Rady Uczelni, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt. 1 i 2, wybiera Senat.
2. Rektora wybiera Kolegium Elektorów.
3. Wybory Rektora organizuje Uczelniana Komisja Wyborcza.
4. Wybory Senatu oraz Kolegium Elektorów organizuje i przeprowadza Uczelniana Komisja Wyborcza.

§ 49

1. Czynne prawo wyborcze w Uczelni przysługuje pracownikom Uczelni i studentom.
2. Bierne prawo wyborcze w Uczelni przysługuje tym pracownikom, dla których Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.

Wybory Uczelnianej Komisji Wyborczej

§ 50

1. Uczelnianą Komisję Wyborczą wybiera Senat nie później niż w styczniu ostatniego roku swej kadencji.
2. W skład Uczelnianej Komisji Wyborczej wchodzi:
 - 1) trzech przedstawicieli nauczycieli akademickich;
 - 2) jeden przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 3) jeden przedstawiciel studentów.
3. Uczelniana Komisja Wyborcza działa na podstawie regulaminu wyborczego zatwierdzonego przez Senat.
4. Na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez Rektora, w terminie 14 dni od dnia wyboru, Uczelniana Komisja Wyborcza wybiera swego przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza.
5. Kadencja Uczelnianej Komisji Wyborczej trwa do dnia wyboru nowej Uczelnianej Komisji Wyborczej, zgodnie z ust. 1-4.
6. Funkcji członka Uczelnianej Komisji Wyborczej nie można łączyć z zajmowaniem w Uczelni stanowiska z wyboru. Osoba kandydująca na stanowisko z wyboru jest zobowiązana do rezygnacji z członkostwa w Uczelnianej Komisji Wyborczej, a na jej miejsce Senat wybiera inną osobę.

§ 51

Do zadań Uczelnianej Komisji Wyborczej należy organizowanie wyborów, a w szczególności:

- 1) opracowanie regulaminu wyborczego oraz terminarza czynności wyborczych, zatwierdzanych przez Senat;
- 2) organizowanie i przeprowadzanie zebrań wyborczych;
- 3) ustalanie i ogłaszanie listy kandydatów na funkcję Rektora;
- 4) organizowanie wyborów na funkcję Rektora;
- 5) przeprowadzanie wyborów członków Senatu i Kolegium Elektorów;
- 6) stwierdzanie dokonania wyboru członków Senatu i Kolegium Elektorów;
- 7) podanie wyników wyborów do publicznej wiadomości;
- 8) rozstrzyganie wątpliwości związanych z przebiegiem wyborów;
- 9) rozpatrywanie protestów wyborczych;
- 10) stwierdzanie nieważności wyborów w przypadku nieprawidłowego ich przebiegu;
- 11) zabezpieczenie dokumentacji wyborów.

Wybory Rady Uczelni

§ 52

1. Kandydatów na członków Rady Uczelni mogą zgłaszać:
 - a) Rektor;
 - b) co najmniej 5 członków Senatu.
2. Zgłoszenie kandydatury dokonywane jest na piśmie i powinno zawierać uzasadnienie.
3. Zgłoszenie składa się przewodniczącemu Uczelnianej Komisji Wyborczej. Do zgłoszenia należy dołączyć pisemną zgodę kandydata na kandydowanie do Rady i oświadczenie o spełnianiu wymogów, o których mowa w § 17 ust. 3.
4. Przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej sprawdza prawidłowość zgłoszeń kandydatów i przedstawia Rektorowi listę kandydatów spośród członków wspólnoty Uczelni i listę kandydatów spoza wspólnoty Uczelni.

§ 53

1. Rada Uczelni powoływana jest przez Senat w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością przy obecności co najmniej połowy statutowego składu.
2. W razie uzyskania wymaganej liczby głosów przez więcej niż 3 kandydatów z listy kandydatów spośród członków wspólnoty Uczelni lub z listy kandydatów spoza wspólnoty Uczelni, powołani do Rady Uczelni zostają kandydaci z danej listy, którzy otrzymali największą liczbę głosów za ich powołaniem. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów uzyskało tę samą liczbę głosów za ich powołaniem, przeprowadza się dodatkowe głosowanie obejmujące tych kandydatów. Członkiem Rady Uczelni zostaje kandydat, który w dodatkowym głosowaniu otrzymał największą liczbę głosów za jego powołaniem.
3. W razie nieuzyskania bezwzględniej większości głosów przez wymaganą liczbę kandydatów z listy członków wspólnoty Uczelni lub spoza wspólnoty Uczelni, dopuszcza się możliwość zarządzenia ponownego głosowania nad kandydaturami z listy obejmującej nieobsadzone miejsca w Radzie Uczelni, rozpoczynając od kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów spośród kandydatów z tej listy.
4. Jeżeli nie powołano pełnego składu Rady Uczelni, zarządza się wybory dodatkowe, które przeprowadza się zgodnie z procedurą uregulowaną w niniejszym statucie.
5. Niezwłocznie po powołaniu, członek Rady Uczelni składa przewodniczącemu Uczelnianej Komisji Wyborczej oświadczenie, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 2186, z późn. zm.) lub informację, o której mowa w art. 7 ust. 3a tej ustawy.

§ 54

W terminie dwóch tygodni od powołania Rada wskazuje kandydata na przewodniczącego Rady Uczelni. Przewodniczącą Rady Uczelni wybiera Senat.

Wybory Kolegium Elektorów

§ 55

1. Kolegium Elektorów składa się z:
 - 1) trzydziestu pięciu przedstawicieli nauczycieli akademickich;
 - 2) pięciu przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 3) dziesięciu przedstawicieli studentów.
2. Członkiem Kolegium Elektorów może być osoba spełniająca wymagania określone w § 17 ust. 3 pkt 1-5 i 7.
3. Do członków Kolegium Elektorów przepisy § 17 ust. 5 oraz § 53 ust. 5 stosuje się odpowiednio.

§ 56

1. Wyboru elektorów, o których mowa w § 55 ust. 1 pkt 1, dokonuje się na zebraniach nauczycieli akademickich organizowanych przez Uczelnianą Komisję Wyborczą dla poszczególnych wydziałów. W przypadku nauczycieli akademickich zatrudnionych poza wydziałami organizuje się osobne zebranie wyborcze.
2. Każdemu wydziałowi przysługuje liczba mandatów równa dwukrotności liczby kierunków studiów prowadzonych przez wydział.
3. Nauczycielom akademickim zatrudnionym poza wydziałami przysługują dwa mandaty.
4. Pozostałe mandaty przydziela się po jednym, kolejno wydziałom z największą liczbą pracowników w przeliczeniu na pełne etaty, według stanu zatrudnienia na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok przeprowadzania wyborów.
5. Wyboru elektorów, o których mowa w § 55 ust. 1 pkt 2, dokonuje się na zebraniu organizowanym przez Uczelnianą Komisję Wyborczą dla wszystkich pracowników tej grupy.
6. W zebraniach, o których mowa w ust. 1 i 5, mogą uczestniczyć pracownicy posiadający czynne prawo wyborcze.
7. Kandydatów na elektorów mogą zgłaszać pracownicy posiadający czynne prawo wyborcze. Zgłoszenia kandydatów dokonuje się pisemnie. Wniosek musi zawierać zgodę osoby zgłaszanej na kandydowanie.
8. Elektorami zostają wybrani ci pracownicy, którzy otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę głosów do wyczerpania liczby przydzielonych mandatów.
9. Przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej pisemnie informuje kandydatów o wyborze na członka Kolegium Elektorów.
10. Wyboru elektorów, o których mowa w § 55 ust. 1 pkt 3, dokonuje się zgodnie z przepisami regulaminu Samorządu Studenckiego. Przewodniczący organu wykonawczego Samorządu Studenckiego pisemnie informuje przewodniczącego Uczelnianej Komisji Wyborczej o wyborze przedstawicieli studentów do Kolegium Elektorów.
11. Na pierwszym zebraniu Kolegium Elektorów wybiera spośród swoich członków przewodniczącego oraz pięciu członków komisji skrutacyjnej.

Wybory Rektora

§ 57

1. Kandydatów na funkcję Rektora zgłasza do Uczelnianej Komisji Wyborczej Rada Uczelni.
2. Kandydata na funkcję Rektora może zgłaszać Uczelnianej Komisji Wyborczej każdy pracownik Uczelni posiadający czynne prawo wyborcze.
3. Zgłoszenie kandydata na funkcję Rektora wymaga uzyskania opinii Senatu w sprawie jego kandydatury.
4. Zgłoszenie wymaga pisemnej zgody kandydata na kandydowanie na funkcję Rektora i złożenie oświadczenia, że spełnia wymogi sformułowane w § 20 ust. 1.
5. Uczelniana Komisja Wyborcza ogłasza do publicznej wiadomości listę kandydatów na Rektora w terminie 3 dni roboczych od upływu terminu zgłaszania kandydatur.

§ 58

1. Wyboru Rektora dokonuje Kolegium Elektorów bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy statutowego składu.
2. Jeżeli w pierwszym głosowaniu żaden z kandydatów na Rektora nie uzyskał bezwzględnej większości głosów, to 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, to przed kolejnym głosowaniem pomija się tych kandydatów, chyba że do kolejnego głosowania nie przeszedłby żaden kandydat. Wówczas w ponownym głosowaniu wyboru dokonuje się spośród kandydatów, którzy uzyskali tę samą liczbę głosów.
3. Jeżeli w wyniku zastosowania procedury, określonej w ust. 2, Rektor nie zostanie wybrany, to wybory przeprowadza się ponownie, począwszy od zgłaszania kandydatów.
4. Przewodniczący Kolegium Elektorów zawiadamia Ministra o wynikach wyborów Rektora.

Wybory Senatu

§ 59

1. Wyboru członków Senatu, o których mowa w § 23 ust. 1 pkt 2, dokonuje się na zebraniach nauczycieli akademickich organizowanych przez Uczelnianą Komisję Wyborczą dla poszczególnych wydziałów. W przypadku nauczycieli akademickich zatrudnionych poza wydziałami organizuje się osobne zebranie wyborcze.
2. Każdemu wydziałowi przysługuje liczba mandatów równa liczbie kierunków studiów prowadzonych przez wydział.
3. Nauczycielom akademickim zatrudnionym poza wydziałami przysługuje jeden mandat.
4. Pozostałe mandaty przydziela się po jednym, kolejno wydziałom z największą liczbą pracowników w przeliczeniu na pełne etaty, według stanu zatrudnienia na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok przeprowadzania wyborów.

5. Wyboru członków Senatu, o których mowa w § 23 ust. 1 pkt. 3-4, dokonuje się na zebraniach grup pracowników organizowanych przez Uczelnianą Komisję Wyborczą. Wybory członków Senatu odbywają się na zebraniach organizowanych odrębnie dla każdej grupy pracowników. W zebraniach mogą uczestniczyć pracownicy posiadający czynne prawo wyborcze.
6. Kandydatów na członków Senatu mogą zgłaszać pracownicy posiadający czynne prawo wyborcze. Zgłoszenia kandydatów dokonuje się pisemnie. Wniosek musi zawierać zgodę osoby zgłaszanej na kandydowanie.
7. Członkami Senatu zostają wybrani ci pracownicy, którzy otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę głosów do wyczerpania liczby przydzielonych mandatów.
8. Przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej pisemnie informuje kandydatów o wyborze na członka Senatu.
9. Do członków Senatu przepisy § 53 ust. 5 stosuje się odpowiednio.
10. Przedstawiciele studentów wybierani są do Senatu zgodnie z przepisami regulaminu Samorządu Studenckiego. Przewodniczący Samorządu Studenckiego pisemnie informuje Rektora o wyborze przedstawicieli studentów do Senatu.

Przepisy szczególne

§ 60

1. Wybory Kolegium Elektorów, Rektora i członków Senatu odbywają się nie później niż do 31 marca w przypadku Kolegium Elektorów i 31 maja w przypadku Rektora i Senatu w roku, w którym upływa kadencja.
2. Senat powołuje członków Rady Uczelni nie później niż do 30 listopada w roku, w którym upływa kadencja.

§ 61

1. Kadencja Rady Uczelni trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Senatu.
2. Kadencja Rektora i Senatu 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.
3. Kadencja Kolegium Elektorów trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu 1 kwietnia w roku wyborów, a kończy w dniu 31 marca w roku, w którym upływa kadencja.

§ 62

1. Mandat członka organu kolegialnego wygasa przed upływem kadencji w przypadku: śmierci, rezygnacji z członkostwa, niezłożenia oświadczenia lustracyjnego, niezłożenia informacji lustracyjnej lub zaprzestania spełniania wymagań określonych w ustawie lub statucie.
2. Wygaśnięcie członkostwa w Radzie Uczelni i Senacie stwierdza przewodniczący Senatu. W przypadku ustania członkostwa w Radzie Uczelni, Senat niezwłocznie powołuje nowego członka na okres do końca kadencji.
3. Skład Senatu uzupełnia się w drodze wyborów uzupełniających. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio postanowienia statutu dotyczące wyborów.

§ 63

1. Mandat Rektora wygasa przed upływem kadencji w przypadku: śmierci, rezygnacji z funkcji, niezłożenia oświadczenia lustracyjnego, niezłożenia informacji lustracyjnej lub zaprzestania spełniania wymagań określonych w ustawie lub statucie.
2. Wygaśnięcie mandatu Rektora stwierdza przewodniczący Kolegium Elektorów

§ 64

1. Rektor Uczelni może być odwołany przez Kolegium Elektorów większością co najmniej 3/4 głosów w obecności co najmniej 2/3 jego statutowego składu.
2. Wniosek o odwołanie Rektora Uczelni może być zgłoszony przez Senat większością co najmniej 1/2 głosów statutowego składu albo przez Radę Uczelni.

§ 65

1. W okresie od dnia stwierdzenia wygaśnięcia mandatu albo od dnia odwołania Rektora do dnia wyboru Rektora, obowiązki Rektora pełni prorektor właściwy ds. studenckich.
2. Kolegium Elektorów wybiera nowego Rektora na okres do końca kadencji, nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od daty wygaśnięcia mandatu lub odwołania Rektora.

Rozdział 5

Pracownicy Uczelni

§ 66

Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicki oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.

§ 67

Pracownicy Uczelni są zobowiązani unikać sytuacji prowadzących do konfliktu zobowiązań wobec Uczelni i innych podmiotów oraz konfliktu własnego interesu materialnego lub osobistego z interesem Uczelni.

Nauczyciele akademicki

§ 68

Nauczycielem akademickim może być osoba, która:

- 1) posiada kwalifikacje określone w ustawie i statucie,
- 2) nie została ukarana karą dyscyplinarną wydalenia z pracy w uczelni z zakazem wykonywania pracy w uczelniach lub karą pozbawienia prawa do wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego.
- 3) spełnia wymagania określone w ustawie i statucie, w tym:
 - a) ma pełną zdolność do czynności prawnych;

- b) korzysta z pełni praw publicznych;
- c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

§ 69

1. Nauczycieli akademickich zatrudnia się w grupach pracowników:
 - 1) dydaktycznych;
 - 2) badawczo-dydaktycznych.
2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela akademickiego, będącego pracownikiem dydaktycznym, należy kształcenie i wychowywanie studentów.
3. Do podstawowych obowiązków nauczyciela akademickiego, będącego pracownikiem badawczo-dydaktycznym, należy prowadzenie działalności naukowej oraz kształcenie i wychowywanie studentów.
4. Nauczyciel akademicki jest obowiązany do uczestniczenia w pracach organizacyjnych na rzecz Uczelni oraz stałego podnoszenia kompetencji zawodowych.

§ 70

1. Nauczyciela akademickiego zatrudnia się na stanowisku:
 - 1) profesora;
 - 2) profesora uczelni;
 - 3) adiunkta;
 - 4) wykładowcy;
 - 5) asystenta;
 - 6) lektora;
 - 7) instruktora.
2. Na stanowisku:
 - 1) profesora – może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł profesora;
 - 2) profesora uczelni – może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień doktora oraz znaczące osiągnięcia:
 - a) dydaktyczne lub zawodowe – w przypadku pracowników dydaktycznych;
 - b) naukowe, artystyczne lub dydaktyczne – w przypadku pracowników badawczo-dydaktycznych;
 - 3) adiunkta – może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień doktora;
 - 4) wykładowcy – może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny oraz co najmniej dziesięcioletnie doświadczenie zawodowe;
 - 5) asystenta – może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny;
 - 6) lektora lub instruktora – może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny.
3. Ocenę znaczących osiągnięć: dydaktycznych lub zawodowych – w przypadku pracowników dydaktycznych; lub naukowych, artystycznych lub dydaktycznych – w przypadku pracowników badawczo-dydaktycznych – dokonuje na wniosek Rektora komisja ds. oceny dorobku powoływana przez Rektora. Szczegółowy tryb prac komisji, w tym wymagania co do konieczności uzyskiwania opinii zewnętrznych ekspertów, określa Rektor.

§ 71

1. Nauczyciela akademickiego obowiązuje system zadaniowego czasu pracy.
2. Zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zajęć dydaktycznych oraz innych obowiązków dla poszczególnych stanowisk oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych określa regulamin pracy.
3. Senat ustala warunki wynagradzania za pracę w regulaminie wynagradzania.
4. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela akademickiego ustala Rektor.
5. Zajęcia dydaktyczne mogą być wykonywane również poza Uczelnią na zasadach określonych w regulaminie pracy.
6. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością realizacji programu studiów, nauczyciel akademicki może być obowiązany do prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych, w wymiarze nieprzekraczającym:
 - 1) 1/2 rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych – dla pracownika dydaktycznego;
 - 2) 1/4 rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych – dla pracownika badawczo-dydaktycznego.
7. Nauczycielowi akademickiemu, za jego zgodą, może być powierzone prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych, w wymiarze nieprzekraczającym dwukrotności rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych.
8. Nauczyciela akademickiego, będącego w ciąży lub wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 4. roku życia, nie można zatrudniać w godzinach ponadwymiarowych bez jego zgody.

Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli akademickich

§ 72

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę.
2. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu
3. Pierwsza umowa o pracę z nauczycielem akademickim jest zawierana na czas:
 - 1) nieokreślony;
 - 2) na czas określony, na okres do 33 miesięcy;
 - 3) na czas określony, na okres do 4 lat w przypadku osób, dla których Uczelnia nie jest podstawowym miejscem pracy lub osób pobierających świadczenie emerytalne.
4. Nawiązanie z nauczycielem akademickim pierwszego stosunku pracy na czas nieokreślony lub określony dłuższy niż 3 miesiące, w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu.
5. Konkursu nie przeprowadza się w przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego:
 - 1) skierowanego do pracy w Uczelni na podstawie umowy zawartej z zagraniczną instytucją naukową;

- 2) będącego beneficjentem przedsięwzięcia, programu lub konkursu ogłoszonego przez NAWA, NCBiR, NCN lub międzynarodowego konkursu na realizację projektu badawczego;
- 3) na czas realizacji projektu badawczego lub dydaktycznego finansowanego:
 - a) ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej;
 - b) przez inny podmiot przyznający grant.
- 4) zatrudnionego na czas określony po uzyskaniu przez niego pozytywnej oceny okresowej.

§ 73

1. Konkurs ogłasza Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek:
 - 1) dziekana wydziału;
 - 2) kierownika studium.
2. Konkurs może zostać ogłoszony po stwierdzeniu potrzeby zatrudnienia oraz określeniu wymagań i kompetencji zawodowych niezbędnych do zatrudnienia na danym stanowisku.
3. Informację o konkursie oraz jego wyniku wraz z uzasadnieniem udostępnia się w BIP na stronach podmiotowych Uczelni oraz Ministra nadzorującego Uczelnię w terminie 30 dni, odpowiednio przed konkursem i po jego zakończeniu.
4. Informację o konkursie udostępnia się także w języku angielskim na stronach internetowych Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców, przeznaczonym do publikacji ofert pracy dla naukowców, w terminie 30 dni przed konkursem.
5. Termin złożenia ofert powinien wynosić nie mniej niż 7 dni od dnia ogłoszenia konkursu.
6. Ogłoszenie o konkursie na dane stanowisko powinno zawierać w szczególności:
 - 1) określenie szczegółowych wymagań stawianych kandydatowi w zakresie jego kwalifikacji naukowych, dydaktycznych i zawodowych, umożliwiających realizację powierzonych zadań;
 - 2) wykaz wymaganych dokumentów oraz miejsce i termin ich złożenia;
 - 3) termin rozstrzygnięcia konkursu;
 - 4) formę zatrudnienia i wymiar czasu pracy;
 - 5) informację, czy istnieje wymóg zatrudnienia w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
7. Rektor powołuje komisję konkursową, która liczy od trzech do pięciu nauczycieli akademickich oraz wskazuje jej przewodniczącego.
8. Komisja konkursowa rozpatruje kandydatury zgłoszone na konkurs po zapoznaniu się ze złożonymi dokumentami. Komisja może przeprowadzać rozmowy z wybranymi kandydatami. Po dokonaniu tych czynności komisja konkursowa zamyka konkurs.
9. Komisja konkursowa przedstawia Rektorowi opinię, w której rekomenduje kandydata do zatrudnienia lub stwierdza, że żaden z kandydatów nie spełnia stawianych wymagań.
10. W przypadku niezgłoszenia się kandydatów na konkurs Rektor zamyka konkurs.
11. Decyzję o zatrudnieniu podejmuje Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.
12. Rektor może określić szczegółowy regulamin prac komisji konkursowych.

§ 74

1. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego w wymiarze nieprzekraczającym pół etatu odbywa się z inicjatywy Rektora lub na wniosek:
 - 1) dziekana wydziału;
 - 2) kierownika studium.
2. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego powinno nastąpić w takim terminie, aby mógł on przygotować się do prowadzenia zajęć dydaktycznych z początkiem semestru. W szczególnie uzasadnionym przypadku, Rektor może dokonać zatrudnienia w trakcie trwania semestru.

§ 75

1. Rektor może rozwiązać za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadkach:
 - 1) określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
 - 2) otrzymania przez nauczyciela akademickiego negatywnej oceny okresowej;
 - 3) podjęcia lub wykonywania dodatkowego zatrudnienia bez zgody Rektora, o której mowa w § 78.
2. Rektor rozwiązuje za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadku otrzymania dwóch kolejnych negatywnych ocen okresowych.
3. Rozwiązanie stosunku pracy za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru, z zachowaniem okresu wypowiedzenia.
4. Do celów rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami akademickimi przyjmuje się, że koniec semestru stanowi odpowiednio ostatni dzień lutego lub września.

§ 76

Umowa o pracę z nauczycielem akademickim wygasa w przypadku:

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

§ 77

1. W umowie o pracę z nauczycielem akademickim wskazuje się, czy Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.

2. Warunkiem wskazania Uczelni jako podstawowego miejsca pracy jest zatrudnienie w niej w pełnym wymiarze czasu pracy. Nauczyciel akademicki może mieć jednocześnie tylko jedno podstawowe miejsce pracy.

§ 78

1. Nauczyciel akademicki, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy, może, za zgodą Rektora, podjąć lub kontynuować dodatkowe zatrudnienie tylko u jednego pracodawcy, prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukową.
2. W terminie 2 miesięcy od dnia wystąpienia o zgodę, Rektor wyraża zgodę albo odmawia jej wyrażenia. Odmowa wyrażenia zgody wymaga uzasadnienia.
3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do nauczycieli akademickich podejmujących zatrudnienie:
 - 1) w podmiotach, z którymi Uczelnia nawiązała współpracę na podstawie umowy lub porozumienia, albo dla których jest organem prowadzącym, założycielem albo udziałowcem;
 - 2) w urzędach, o których mowa w art. 1 ust. 1 i ust. 2 pkt 1, 2 i 4a ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych;
 - 3) w instytucjach kultury;
 - 4) w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
4. Wykonywanie dodatkowego zajęcia zarobkowego przez Rektora wymaga uzyskania zgody Rady Uczelni. Zgoda jest wydawana na okres kadencji.
5. W przypadku pełnienia funkcji Rektora kolejnej kadencji okres, którego dotyczy zgoda, ulega przedłużeniu o 4 miesiące. W przypadku nieuzyskania zgody, Rektor zaprzestaje wykonywania dodatkowego zajęcia zarobkowego w terminie 4 miesięcy od dnia rozpoczęcia kadencji.
6. Nauczyciel akademicki prowadzący działalność gospodarczą informuje o tym Rektora uczelni, która jest jego podstawowym miejscem pracy.

§ 79

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

7. W przypadku oceny negatywnej, kolejna ocena okresowa jest dokonywana nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia zakończenia poprzedniej oceny.

§ 80

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

Urlopy nauczycieli akademickich

§ 81

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

§ 82

Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu, może udzielić nauczycielowi akademickiemu, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy:

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

§ 83

1. Nauczycielowi akademickiemu, który nie ukończył 65. roku życia, zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, po co najmniej 10 latach zatrudnienia w Uczelni, przysługuje prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia.
2. Urlopu dla poratowania zdrowia udziela się w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia, jeżeli stan zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy.

3. Kolejny urlop dla poratowania zdrowia może być udzielony nie wcześniej niż po upływie 3 lat od dnia zakończenia poprzedniego urlopu. Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia, w okresie całego zatrudnienia, nie może przekraczać roku.
4. W czasie urlopu dla poratowania zdrowia nie można wykonywać zajęcia zarobkowego.
5. Urlopu dla poratowania zdrowia udziela się na podstawie orzeczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy oraz określającego zalecane leczenie i czas potrzebny na jego przeprowadzenie.

§ 84

Szczegółowe zasady i tryb udzielania urlopu wypoczynkowego, a także urlopów, o których mowa w § 82 oraz w § 83, określa regulamin pracy.

Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi

§ 85

1. Pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi są:
 - 1) pracownicy administracyjni i obsługi;
 - 2) pracownicy biblioteczni oraz pracownicy dokumentacji i informacji naukowej;
 - 3) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych.
2. Nawiązanie stosunku pracy z pracownikiem niebędącym nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę. Umowę o pracę zawiera Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek kanclerza.

Nagrody pracownicze

§ 86

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

§ 87

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

Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli akademickich

§ 88

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

§ 89

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

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

§ 90

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

§ 91

1. Rzeczników dyscyplinarnych powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora.

2. Kadencja rzecznika dyscyplinarnego trwa 4 lata i rozpoczyna się dniem 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Rektora.
3. Rzecznik dyscyplinarny jest związany poleceniami Rektora w zakresie rozpoczęcia prowadzenia sprawy. Polecenia nie mogą dotyczyć czynności podejmowanych przez rzecznika w ramach prowadzonych spraw.

§ 92

1. W postępowaniach dyscyplinarnych orzekają: uczelniana komisja dyscyplinarna, komisja dyscyplinarna przy Radzie Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz komisja dyscyplinarna przy Ministrze.
2. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich powołuje się Uczelnianą Komisję Dyscyplinarną ds. Nauczycieli Akademickich.
3. Członków Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej ds. Nauczycieli Akademickich wybiera Senat.
4. Do składu Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej ds. Nauczycieli Akademickich Senat wybiera:
 - 1) po jednym, z każdego wydziału, nauczycielu akademickim zatrudnionym na stanowisku profesora;
 - 2) po jednym, z każdego wydziału, nauczycielu akademickim z grupy pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych w wydziałach;
 - 3) jednego przedstawiciela z grupy nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach ogólnouczelnianych;
 - 4) dwóch przedstawicieli studentów spośród czterech wskazanych przez organ Samorządu Studenckiego.
5. Senat wybiera spośród członków komisji przewodniczącego i zastępcę Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej ds. Nauczycieli Akademickich. Przewodniczącym może być osoba posiadająca tytuł naukowy lub stopień naukowy nie niższy niż tytuł naukowy i stopień naukowy obwinionego. Zastępcą może być osoba zatrudniona na stanowisku co najmniej adiunkta.
6. Członkami Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej ds. Nauczycieli Akademickich nie mogą być osoby pełniące funkcje: Rektora, prorektorów, dziekanów wydziałów.
7. Kadencja komisji, o której mowa w ust. 2, upływa z momentem wybrania nowej komisji przez Senat kolejnej kadencji.
8. Do wyborów uzupełniających skład Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej ds. Nauczycieli Akademickich, w trakcie kadencji, stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 4-6.
9. Uczelniana Komisja Dyscyplinarna ds. Nauczycieli Akademickich jest niezawisła w zakresie orzekania oraz niezależna od organów władzy publicznej i organów Uczelni. Samodzielnie ustala stan faktyczny i rozstrzyga zagadnienia prawne i nie jest związana rozstrzygnięciami innych organów stosujących prawo, z wyjątkiem prawomocnego skazującego wyroku sądu oraz opinii komisji do spraw etyki w nauce PAN.

§ 93

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

Rozdział 6

Studia i studenci

§ 94

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

§ 95

1. Organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta określa regulamin studiów.
2. Regulamin studiów jest uchwalany przez Senat i wymaga uzgodnienia z Samorządem Studenckim. Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od uchwalenia regulaminu Senat i Samorząd Studencki nie dojdą do porozumienia w sprawie jego treści, regulamin wchodzi w życie na mocy ponownej uchwały Senatu podjętej większością co najmniej 2/3 głosów jego statutowego składu.
3. Regulamin studiów jest uchwalany co najmniej na 5 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego.
4. Regulamin studiów wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego.
5. Ustalenie programu studiów wymaga zasięgnięcia opinii Samorządu Studenckiego. Opinia jest przedstawiana w terminie 14 dni. W przypadku bezskutecznego upływu tego terminu, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
6. Organizację studiów podyplomowych, kursów dokształcających i szkoleń oraz zasady uczestniczenia w tych formach kształcenia określa regulamin studiów podyplomowych i innych form kształcenia.

§ 96

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

§ 97

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

§ 98

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

§ 99

Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą złożenia następującego ślubowania: „Ślubuję uroczyście, że będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości, odnosić się z szacunkiem do władz Uczelni i wszystkich członków jej społeczności, stosować prawa i obyczaje akademickie oraz całym postępowaniem dbać o godność i honor studenta Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie”.

§ 100

1. Uczelnia może pobierać opłaty za usługi edukacyjne oraz za inne czynności wskazane w ustawie.
2. Rektor ustala opłaty pobierane od studentów oraz ich wysokość przed rozpoczęciem rekrutacji.
3. Ustalenie wysokości opłat wymaga zasięgnięcia opinii Samorządu Studenckiego. Opinia jest przedstawiana w terminie 14 dni. W przypadku bezskutecznego upływu tego terminu, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
4. Do czasu ukończenia studiów przez osoby przyjęte na studia na dany rok akademicki, Uczelnia nie może zwiększyć wysokości ustalonych dla nich opłat ani wprowadzić nowych opłat. Nie dotyczy to zwiększania wysokości opłat za prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów oraz za korzystanie z domów studenckich.

Samorząd Studencki i organizacje studenckie

§ 101

1. Studenci w Uczelni tworzą Samorząd Studencki. Samorząd Studencki jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni.
2. Samorząd Studencki prowadzi w Uczelni działalność w zakresie spraw studenckich, w tym socjalno-bytowych i kulturalnych.
3. Samorząd Studencki działa przez swoje organy, w tym: przewodniczącego i organ uchwałodawczy.

4. Samorząd Studencki decyduje w sprawach rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez Uczelnię na sprawy studenckie. Samorząd Studencki sporządza sprawozdanie z rozdziału środków finansowych i rozliczenie tych środków nie rzadziej niż raz w roku akademickim i udostępnia je w BIP na podmiotowej stronie Uczelni.
5. Organizację i sposób działania Samorządu Studenckiego oraz sposób powoływania przedstawicieli do organów Uczelni, w tym do Kolegium Elektorów, określa regulamin uchwalany przez organ uchwałodawczy Samorządu Studenckiego.
6. Regulamin wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Rektora jego zgodności z ustawą i statutem Uczelni w terminie 30 dni od dnia jego przekazania.
7. Rektor uchyla wydawane przez Samorząd Studencki akty niezgodne z: przepisami prawa powszechnie obowiązującego, statutem Uczelni, regulaminem studiów lub regulaminem samorządu. Na rozstrzygnięcie w sprawie uchylenia aktu służy, w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia, skarga do sądu administracyjnego.
8. Uczelnia zapewnia warunki niezbędne do funkcjonowania Samorządu Studenckiego, w tym infrastrukturę i środki finansowe, którymi Samorząd Studencki dysponuje w ramach swojej działalności.

§ 102

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

§ 103

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni student ponosi odpowiedzialność przed Komisją Dyscyplinarną.
2. Komisja Dyscyplinarna liczy piętnastu członków i składa się z ośmiu nauczycieli akademickich i siedmiu studentów Uczelni.
3. Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna liczy siedmiu członków i składa się z czterech nauczycieli akademickich i trzech studentów Uczelni.
4. Senat powołuje członków Komisji Dyscyplinarnej i Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej: spośród nauczycieli akademickich - na wniosek Rektora oraz spośród studentów - przedstawionych przez uczelniany organ uchwałodawczy Samorządu Studenckiego.
5. Przewodniczących Komisji Dyscyplinarnej i Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej powołuje Senat na wniosek Rektora.

6. Senat, na wniosek Rektora, może odwołać członka Komisji Dyscyplinarnej w przypadku stwierdzenia, że nie wywiązuje się on ze swoich obowiązków.
7. Nie można być jednocześnie członkiem Komisji Dyscyplinarnej i członkiem Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej.
8. Rzeczników dyscyplinarnych do spraw studentów powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich Uczelni na okres kadencji Senatu, po zasięgnięciu opinii uczelnianego organu Samorządu Studenckiego.
9. Kadencje komisji dyscyplinarnych trwają 4 lata.

§ 104

1. Przewodniczący komisji dyscyplinarnych, o którym mowa w § 103 ust. 5, wyznaczają składy orzekające i ich przewodniczących.
2. Komisja dyscyplinarna orzeka w składzie złożonym z przewodniczącego składu orzekającego, którym jest nauczyciel akademicki, oraz w równej liczbie, z nauczycieli akademickich i studentów.

Rozdział 7

Zasady prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczelnię oraz dysponowania mieniem Uczelni

§ 105

1. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą, wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo od działalności polegającej na wykonywaniu zadań, o których mowa w art. 11 ustawy.
2. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą w formie wyodrębnionych finansowo jednostek organizacyjnych Uczelni lub w innej formie organizacyjno-prawnej, przewidzianej przepisami prawa, w szczególności spółki kapitałowej.
3. Jednostki organizacyjne Uczelni, o których mowa w ust. 2, tworzy, przekształca i likwiduje Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu, z własnej inicjatywy, na wniosek prorektorów, kierowników jednostek organizacyjnych lub kanclerza.
4. Powołanie spółki celowej wymaga zgody Senatu.
5. Szczegółowe zasady organizacji i działalności jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 2, w tym tryb powoływania i odwoływania kierowników tych jednostek, określa regulamin, który nadaje Rektor.
6. Wykonywanie przez Uczelnię zadań, o których mowa w art. 11 ustawy, oraz prowadzenie działalności sportowej, rehabilitacyjnej lub diagnostycznej nie stanowi działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców.

§ 106

1. Mienie Uczelni obejmuje własność i inne prawa majątkowe.

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

§ 107

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

§ 108

Dokonanie przez Uczelnię czynności prawnej w zakresie rozporządzenia składnikami aktywów trwałych, w rozumieniu przepisów o rachunkowości, oraz dokonanie przez uczelnię publiczną czynności prawnej w zakresie oddania tych składników do korzystania innemu podmiotowi, na okres dłuższy niż 180 dni w roku kalendarzowym, wymaga zgody Prezesa Prokuratury Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej, w przypadkach gdy wartość rynkowa tych składników albo wartość rynkowa przedmiotu czynności prawnej przekracza kwotę 2.000.000 zł. Do wniosku o wyrażenie zgody dołącza się zgodę Rady Uczelni.

§ 109

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

§ 110

1. Kanclerza powołuje i odwołuje Rektor.
2. Kanclerz odpowiada za swoją działalność przed Rektorem.
3. Główny księgowy zwany kwestorem jest zastępcą kanclerza. Kwestora powołuje i odwołuje Rektor na wniosek kanclerza.

§ 111

Organizację oraz zasady działania administracji Uczelni określa regulamin organizacyjny nadany przez Rektora i zaopiniowany przez Senat.

Rozdział 8

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

§ 112

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

§ 113

1. Pracownicy i studenci Uczelni, organizujący zgromadzenie na terenie Uczelni, mają obowiązek zawiadomić o tym Rektora. Na zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Uczelni niezbędna jest zgoda Rektora.
2. Zawiadomienie o zamiarze zorganizowania zgromadzenia należy złożyć Rektorowi na piśmie co najmniej na dwadzieścia cztery godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia. W przypadkach uzasadnionych nagłością sprawy Rektor może przyjąć zawiadomienie w krótszym terminie.
3. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - 1) imiona i nazwiska oraz adresy osób, które zwołują zgromadzenie bądź są odpowiedzialne za jego przeprowadzenie, w tym przewodniczącego zgromadzenia;

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

§ 114

1. Zasady sprawowania wewnętrznego nadzoru nad aktami wydawanymi przez organy Uczelni określa Rektor w drodze zarządzenia.
2. Dokumentami objętymi nadzorem w trybie jakości są:
 - 1) uchwały Senatu;
 - 2) uchwały Rady Uczelni;
 - 3) uchwały Kolegium Elektorów;
 - 4) zarządzenia Rektora;
 - 5) zarządzenia kanclerza.
3. W zarządzeniu określa się w szczególności:
 - 1) zasady i osoby odpowiedzialne za przygotowywanie aktów;
 - 2) zasady rozpowszechniania i publikowania aktów;
 - 3) zasady wprowadzania zmian do aktów;
 - 4) zasady nadzoru nad wykonywaniem i przestrzeganiem aktów.

Rozdział 9

Przepisy przejściowe

§ 115

1. Z dniem wejścia w życie statutu dotychczasowe instytuty stają się wydziałami.
2. Z dniem wejścia w życie statutu osoba pełniąca funkcję dyrektora instytutu obejmuje funkcję dziekana, a osoba pełniąca funkcję zastępcy dyrektora instytutu obejmuje funkcję prodziekana.

Rozdział 10

Przepisy końcowe

§ 116

1. Interpretacji statutu dokonuje Senat w porozumieniu z Rektorem.
2. Z wnioskiem w sprawie zmiany statutu występować może:
 - 1) Rektor;
 - 2) 1/3 statutowego składu Senatu.
3. Zmiana statutu następuje w drodze uchwały Senatu przyjętej bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków po zasięgnięciu opinii Rady Uczelni wyrażonej większością głosów statutowej liczby członków oraz po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w Uczelni. Związki zawodowe przedstawiają opinie w terminie 30 dni od dnia otrzymania projektu zmian w statucie. W przypadku bezskutecznego upływu tego terminu, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.

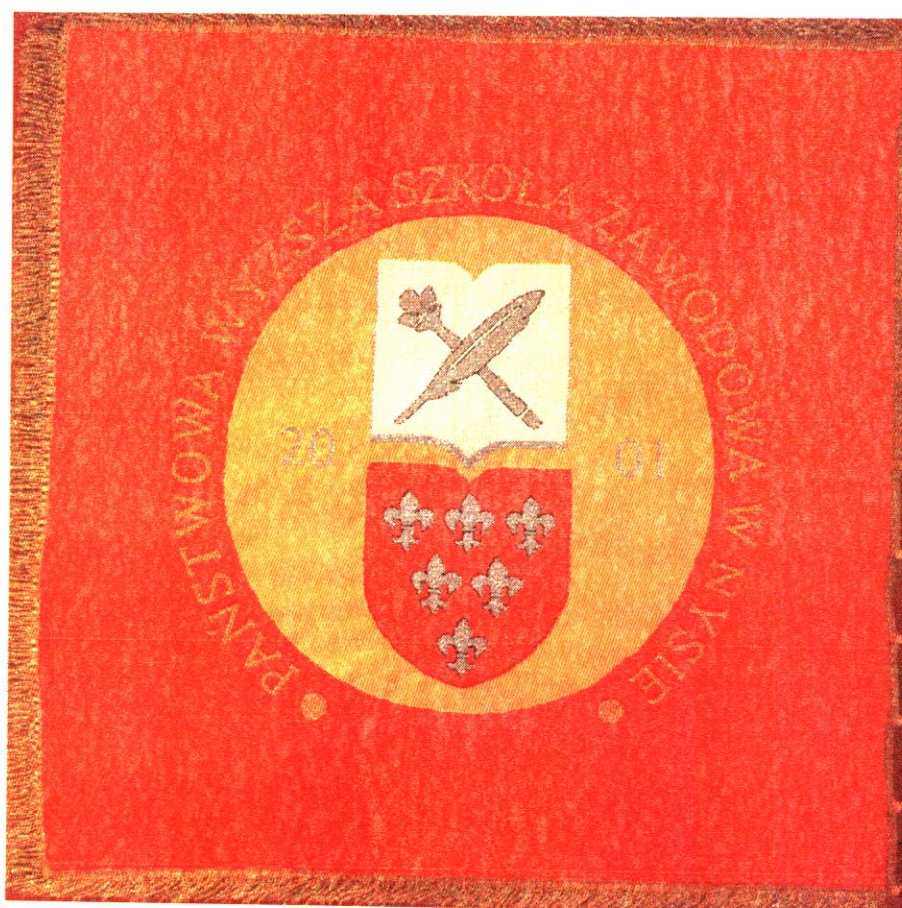
§ 117

Statut wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.

Wzór sztandaru

Sztandar Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie

Awers:



Awers na czerwonym tle, w środkowej części posiada Godło Uczelni w kolorach złotym, białym i czerwonym, z naniesionymi symbolami w kolorze srebrnym i rokiem: **2001** oraz napisem w złotym kolorze: **PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA W NYSIE**.

Rewers:



Rewers na czerwonym tle posiada w środku Godło Państwowe – orła w kolorze srebrnym ze złotą koroną, dziobem i pazurami oraz rozmieszczonym dookoła napisem w złotym kolorze: **SCIENTIA ET VIRTUS TUTISSIMAE SUNT DIVITIAE.**

Sztandar ma układ kwadratowy ze złotymi frędzlami i jest umocowany na drzewcu zakończonym srebrnym orłem w koronie.

Wzór godła

Godło Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nysie



