

## **Statut**

### **Kolegium Karkonoskie w Jeleniej Górze**

#### **§ 1**

1. Kolegium Karkonoskie w Jeleniej Górze, zwane dalej Uczelnią, jest zawodową uczelnią publiczną utworzoną na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 czerwca 1998 r. w sprawie utworzenia Kolegium Karkonoskiego w Jeleniej Górze (Dz. U. Nr 76, poz. 496).
2. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku - *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”, przepisów wydanych na jej podstawie oraz niniejszego statutu.
3. Siedzibą Uczelni jest miasto Jelenia Góra.
4. Uczelnia posiada osobowość prawną.
5. Nadzór nad Uczelnią sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.

#### **§ 2**

1. Uczelnia posiada logo, jego wzór określa zał. nr 1. Zasady używania logo uchwała senat.
2. Uczelnia posiada własną pieczęć okrągłą z godłem państwowym i napisem w otoku: „Kolegium Karkonoskie w Jeleniej Górze”.
3. Uczelnia może posiadać sztandar. Zasady używania sztandaru uchwała senat.
4. Uczelnia używa następujących tłumaczeń nazwy na języki obce:
  - 1) w wersji angielskiej - KARKONOSZE COLLEGE (State Higher Professional School),
  - 2) w wersji niemieckiej – KOLEGIUM KARKONOSKIE (Staatliche Fachhochschule).
5. Stałymi uroczystościami w Uczelni są:
  - 1) inauguracja roku akademickiego,
  - 2) święto Uczelni,
  - 3) wręczenie dyplomów ukończenia studiów absolwentom Uczelni.
6. Inne uroczystości są ustalane przez rektora w uzgodnieniu z senatem.

#### **§ 3**

1. Pracownicy Uczelni oraz studenci tworzą samorządną społeczność akademicką.
2. Studenci tworzą samorząd studencki.

#### **§ 4**

1. Uczelnia jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania na zasadach określonych w Ustawie.
2. W swoich działaniach Uczelnia kieruje się zasadami wolności nauczania, wolności badań naukowych oraz wolności twórczości artystycznej.

#### **§ 5**

1. Podstawowymi zadaniami uczelni są:
  - 1) kształcenie studentów w celu ich przygotowania do pracy zawodowej,

- 2) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, za umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka,
  - 3) prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych oraz świadczenie usług badawczych,
  - 4) kształcenie i promowanie kadr naukowych,
  - 5) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki, kultury narodowej i techniki, w tym poprzez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych i informacyjnych,
  - 6) kształcenie w celu zdobywania i uzupełniania wiedzy,
  - 7) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów,
  - 8) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych.
2. Do innych zadań Uczelni należy kształcenie i doksztalcanie osób niepełnosprawnych, połączone z ich rehabilitacją.
  3. Uczelnia może prowadzić badania naukowe, prace rozwojowe oraz świadczyć usługi badawcze.
  4. Uczelnia, wykonując zadania określone w ust. 1, 2, współpracuje z krajowymi i zagranicznymi instytucjami edukacyjnymi, naukowymi, artystycznymi, medycznymi i innymi oraz uczestniczy w tworzeniu europejskiej przestrzeni szkolnictwa wyższego.
  5. Uczelnia może współpracować z krajowymi i zagranicznymi uczelniami akademickimi, w szczególności przez zawieranie umów i porozumień dotyczących zapewnienia wysokiego poziomu kształcenia w zakresie przedmiotów podstawowych, rozwoju naukowego nauczycieli akademickich, kontynuacji studiów przez absolwentów w celu wspierania Uczelni wysoko kwalifikowaną kadrami.

## **§ 6**

1. Uczelnia zachowuje trwałe więzi ze swymi absolwentami.
2. Uczelnia troszczy się o zachowanie pamięci o zasłużonych pracownikach, absolwentach i studentach.
3. W Uczelni mogą działać, na zasadach określonych właściwymi przepisami, organizacje zrzeszające pracowników, studentów oraz przyjaciół Uczelni.
4. Uczelnia, jako sukcesor majątku byłej Wyższej Oficerskiej Szkoły Radiotechnicznej, podtrzymuje jej dorobek i tradycje.

## **§7**

Senat Uczelni może nadawać jednostkom organizacyjnym, gmachom i audytorium imiona osób zasłużonych oraz uchylać umieszczenie na terenie Uczelni pamiątkowych tablic i rzeźb. Senat może ustalić inne formy uczczenia pamięci osób zasłużonych.

## **§ 8**

Uczelnia może być członkiem organizacji zrzeszających rektorów. Uczelnia może ponosić koszty tej przynależności.

## **§ 9**

Jednostkami organizacyjnymi Uczelni są wydziały, zakłady, Międzywydziałowe Centrum Praktyk Zawodowych, zespoły dydaktyczne, zespoły badawcze, studia, studium, biblioteka, archiwum, jednostki administracji oraz inne jednostki usługowe i gospodarcze.

## **§ 10**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Uczelni, prowadzącą co najmniej dwa kierunki studiów, jest wydział, którego zadaniem jest tworzenie warunków do prowadzenia działalności dydaktycznej i naukowej oraz kształcenie kadry naukowej.

2. W ramach wydziału mogą istnieć jako jednostki organizacyjne: zakłady, zespoły dydaktyczne, zespoły badawcze, studia i jednostki administracji.

### **§ 11**

1. Wydziałem kieruje dziekan.
2. Na wydziale może być powołany zastępca dziekana – prodziekan.
3. Rada wydziału jest najwyższym organem kolegialnym wydziału.

### **§ 12**

1. Zakład tworzy, przekształca i likwiduje rektor na wniosek dziekana, po uzyskaniu opinii rady wydziału.
2. Jednostki ogólnouczelniane i międzywydziałowe oraz centra dydaktyczno-badawcze tworzy, przekształca i znosi senat na wniosek rektora.

### **§ 13**

1. Zakład jest jednostką wydziałową.
2. Zadaniem zakładu jest prowadzenie działalności dydaktycznej w ramach kierunku studiów.
3. Zakładem kieruje kierownik, powołany przez rektora na wniosek dziekana, po zasięgnięciu opinii rady wydziału.
4. Kierownikiem zakładu może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.

### **§ 14**

1. Do zadań kierownika zakładu należy w szczególności:
  - 1) ustalanie obsady zajęć dydaktycznych,
  - 2) koordynacja treści programowych realizowanych przedmiotów,
  - 3) dbanie o stały rozwój zawodowy pracowników,
  - 4) dbanie o rzetelne wykonywanie obowiązków przez pracowników i studentów,
  - 5) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących zakładu, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni lub dziekana,
  - 6) występowanie do rady wydziału i dziekana z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących zakładu,
  - 7) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu, uchwałami senatu i zarządzeniami rektora.
2. Dziekan może uchylić lub zmienić decyzję kierownika zakładu, jeżeli decyzja ta jest sprzeczna z Ustawą, statutem lub narusza ważny interes Uczelni.

### **§ 15**

1. W celu wypełniania zadań dydaktycznych może być utworzone studium jako jednostka międzywydziałowa.
2. Studium kieruje kierownik.
3. Kierownikiem studium jest nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Kierownika studium powołuje i odwołuje rektor, po zasięgnięciu opinii senatu.
5. Studium organizuje i prowadzi działalność o określonym profilu kształcenia, specjalizacji i formie studiów. Studium może mieć charakter interdyscyplinarny.

### **§ 16**

1. Do zadań kierownika studium należy w szczególności:

- 1) ustalanie obsady zajęć dydaktycznych,
- 2) koordynacja treści programowych realizowanych przedmiotów dydaktycznych,
- 3) dbanie o stały rozwój zawodowy pracowników,
- 4) dbanie o rzetelne wykonywanie obowiązków przez pracowników i studentów,
- 5) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących studium niezastrzeżonych do kompetencji innych organów.

#### **§ 17**

1. Zespół badawczy lub dydaktyczny powoływany jest do wykonania zadania naukowego lub dydaktycznego.
2. Zespoły badawcze lub dydaktyczne może powoływać rektor lub dziekan, w zależności od zakresu zadania naukowego i składu zespołu.

#### **§ 18**

1. W celu realizacji praktyk zawodowych przez studentów Uczelnia tworzy Międzywydziałowe Centrum Praktyk Zawodowych.
2. Centrum kieruje dyrektor Międzywydziałowego Centrum Praktyk Zawodowych.
3. Dyrektora Międzywydziałowego Centrum Praktyk Zawodowych powołuje i odwołuje rektor, po zasięgnięciu opinii senatu.

#### **§ 19**

1. Do zadań dyrektora Międzywydziałowego Centrum Praktyk Zawodowych należy:
  - 1) nawiązywanie współpracy z zakładami i instytucjami, w których student będzie odbywał praktyki,
  - 2) współpraca z kierownictwem wydziałów i zakładów Uczelni w sprawach dotyczących planowania i programowania praktyk,
  - 3) organizacja spotkań ze studentami w sprawach dotyczących kształcenia praktycznego,
  - 4) planowanie i organizacja pracy podległych pracowników administracyjnych i opiekunów praktyk poszczególnych kierunków studiów,
  - 5) występowanie do właściwych organów Uczelni z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących Centrum.

#### **§ 20**

Rektor może powołać pełnomocników w celu realizowania wyodrębnionych zadań.

#### **§ 21**

1. W Uczelni działają podległe rektorowi jednostki ogólnouczelniane wykonujące wyodrębnione zadania naukowe i dydaktyczne.
2. W Uczelni mogą działać podległe rektorowi jednostki organizacyjne zajmujące się kształceniem, doksztalcaniem i rehabilitacją osób niepełnosprawnych.

#### **§ 22**

1. W celu lepszego wykorzystania potencjału intelektualnego i technicznego Uczelni oraz transferu wyników prac naukowych do gospodarki, Uczelnia może prowadzić inkubatory przedsiębiorczości.
2. Inkubator przedsiębiorczości tworzy się w celu wsparcia działalności gospodarczej środowiska akademickiego lub pracowników Uczelni i studentów oraz absolwentów Uczelni, będących przedsiębiorcami.
3. Inkubator przedsiębiorczości może być utworzony:
  - 1) w formie jednostki ogólnouczelnianej działającej na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez senat Uczelni,

- 2) w formie spółki handlowej lub fundacji działającej na podstawie odpowiednich dokumentów prawnych.
4. Inkubatorem przedsiębiorczości kieruje dyrektor.
5. Dyrektora inkubatora przedsiębiorczości powołuje rektor, po zasięgnięciu opinii senatu.
6. Uczelnia może tworzyć własny park technologiczny lub przystępować do innych parków technologicznych, na zasadach działalności badawczej, rozwojowej i gospodarczej.

### § 23

W Uczelni może działać uczelniany zakład opieki zdrowotnej.

### § 24

1. W Uczelni działa system biblioteczno-informacyjny, który stanowi Biblioteka i Centrum Informacji Naukowej zwane dalej „BiCIN”.
2. BiCIN kieruje dyrektor zatrudniany przez rektora, po zasięgnięciu opinii senatu.
3. Osoby nie będące pracownikami lub studentami Uczelni mogą wypożyczać materiały biblioteczne poza bibliotekę po wpłaceniu kaucji, stanowiącej zabezpieczenie wartości wypożyczanych książek. Wysokość kaucji ustalana jest przez rektora po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej.
4. Ze zbiorów czytelni biblioteki mogą korzystać wszyscy użytkownicy posiadający dowód osobisty lub inny dokument tożsamości z fotografią.
5. Uczelnia, w związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego, może przetwarzać następujące dane osobowe: nazwisko, imiona, imię ojca, data i miejsce urodzenia, adres zameldowania i adres do korespondencji, seria i numer dokumentu tożsamości ze zdjęciem, numer telefonu, numer albumu, dane dotyczące kierunku i roku studiów.

### § 25

1. W Uczelni działa rada biblioteczna jako organ opiniotwórczy i doradczy rektora.
2. Radę biblioteczną, na wniosek rektora, powołuje senat.
3. W skład rady bibliotecznej wchodzi:
  - 1) dyrektor BiCIN,
  - 2) dwóch pracowników BiCIN, wybranych na ogólnym zebraniu pracowników BiCIN,
  - 3) przedstawiciele nauczycieli akademickich, po jednym z każdego wydziału, wybrani przez radę wydziału,
  - 4) przedstawiciel samorządu studenckiego zgłoszony przez uczelniany organ uchwałodawczy samorządu.
4. Obrady rady bibliotecznej prowadzi jej przewodniczący, wybierany spośród jej członków na jedną kadencję.
5. Do kompetencji rady bibliotecznej należy opiniowanie spraw dotyczących organizacji i funkcjonowania jednolitego systemu biblioteczno – informacyjnego, a w szczególności:
  - 1) określenie zasad gromadzenia zbiorów bibliotecznych,
  - 2) wyrażanie opinii w sprawach związanych z kierunkami działalności oraz rozwojem biblioteki,
  - 3) opiniowanie sprawozdań dyrektora BiCIN składanych rektorowi,
6. Kadencja rady bibliotecznej trwa cztery lata. Rozpoczyna się 1 września w roku wyborów władz Uczelni i kończy się 31 sierpnia.

### § 26

1. Uczelnia prowadzi archiwum, które jest ogniwem państwowej sieci archiwalnej.
2. Działalność archiwum regulują przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym

zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2002 r. Nr 171, poz. 219, z późn. zm.).

### § 27

Strukturę organizacyjną i zadania archiwum określa regulamin organizacyjny ~~tych jednostek~~, wydany przez rektora na wniosek dyrektora BiCIN, po zaopiniowaniu przez radę biblioteczną.

### § 28

Organizację oraz zasady działania Uczelni określa regulamin organizacyjny, ustalany przez rektora na wniosek kanclerza, zaopiniowany przez senat.

### § 29

1. Organami kolegialnymi Uczelni są senat, konwent i rady wydziałów.
2. Organami jednoosobowymi Uczelni są rektor i dziekani.
3. Organami wyborczymi Uczelni są uczelniane kolegia elektorów i wydziałowe kolegia elektorów.
4. W organach kolegialnych Uczelni i organach wyborczych Uczelni są reprezentowani nauczyciele akademicy, studenci oraz pracownicy nie będący nauczycielami akademickimi.

### § 30

1. W skład senatu wchodzi:
  - 1) rektor jako przewodniczący,
  - 2) prorektor,
  - 3) dziekani wydziałów,
  - 4) kanclerz,
  - 5) z każdego wydziału jeden wybrany przedstawiciel nauczycieli akademickich, zatrudniony w Uczelni, posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego,
  - 6) z każdego wydziału jeden wybrany przedstawiciel pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni,
  - 7) dwóch wybranych przedstawicieli nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach międzywydziałowych,
  - 8) trzech wybranych przedstawicieli pracowników Uczelni nie będących nauczycielami akademickimi,
  - 9) pięciu wybranych przedstawicieli studentów, w tym co najmniej po jednym z każdego wydziału,
  - 10) przedstawiciel uczelni akademickiej wskazany przez rektora uczelni akademickiej, z którą Uczelnia współdziała na podstawie zawartej umowy.
2. W składzie senatu uczestniczą z wyboru:
  - 1) przedstawiciele nauczycieli akademickich stanowią 40 % składu osobowego,
  - 2) przedstawiciele studentów stanowią 25 % składu osobowego,
  - 3) przedstawiciele pracowników nie będących nauczycielami akademickimi stanowią 15% składu osobowego.
3. Nauczyciele akademicy posiadający co najmniej stopień naukowy doktora stanowią więcej niż 50% składu osobowego senatu.

### § 31

1. Do kompetencji senatu Uczelni należy:
  - 1) uchwalanie statutu,

- 2) uchwalanie regulaminu studiów, regulaminu studiów podyplomowych oraz zasad przyjęć na studia,
  - 3) ustalanie zasad działania Uczelni oraz wytycznych dla rad wydziałów w zakresie wykonywania podstawowych zadań Uczelni,
  - 4) ustalanie warunków i trybu kierowania przez Uczelnię za granicę jej pracowników i studentów w celach dydaktycznych, naukowych i szkoleniowych,
  - 5) ocena działalności Uczelni, zatwierdzanie rocznych sprawozdań rektora z jej działalności oraz ocena działalności rektora,
  - 6) podejmowanie uchwał w sprawie utworzenia i likwidacji kierunku studiów,
  - 7) wyrażanie zgody na zawarcie przez rektora umowy o współpracy z podmiotami krajowymi i zagranicznymi,
  - 8) wyrażanie zgody na utworzenie akademickiego inkubatora przedsiębiorczości i parku technologicznego,
  - 9) ustalanie warunków prowadzenia prac badawczych przez nauczycieli akademickich Uczelni
  - 10) podejmowanie uchwał w sprawach określonych w przepisach o zakładach opieki zdrowotnej,
  - 11) wyrażanie opinii społeczności akademickiej Uczelni w sprawach przedłożonych przez rektora, radę wydziału albo członków senatu w liczbie minimum pięciu.
2. Do kompetencji senatu należy także:
- 1) uchwalanie planu rzeczowo-finansowego Uczelni,
  - 2) zatwierdzanie sprawozdania finansowego Uczelni zgodnie z przepisami o rachunkowości,
  - 3) ustalanie zasad nabywania, zbywania i obciążania papierów wartościowych w zakresie nieuregulowanym w przepisach o finansach publicznych oraz o obrocie papierami wartościowymi,
  - 4) wyrażanie, z zastrzeżeniem art.90 ust. 4 Ustawy, zgody na:
    - a) nabycie, zbycie lub obciążenie mienia o wartości przekraczającej 525 tys. PLN,
    - b) przystąpienie do spółki, spółdzielni lub innej organizacji gospodarczej oraz utworzenie spółki lub fundacji.
3. Do kompetencji senatu należy również rozstrzyganie innych spraw niezastrzeżonych w ustawie lub statucie do kompetencji innych organów.

### § 32

1. Posiedzenia zwyczajne senatu zwołuje rektor nie rzadziej niż raz na dwa miesiące z wyjątkiem przerwy letniej.
2. Nadzwyczajne posiedzenia senatu zwołuje rektor z własnej inicjatywy, na wniosek kanclerza lub na wniosek co najmniej 1/5 członków senatu. Posiedzenie powinno być zwołane w terminie 10 dni od dnia zgłoszenia wniosku. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia senatu powinien być złożony na piśmie do rektora.
3. Zawiadomienie o terminie, miejscu oraz planowanym porządku obrad senatu wysyłane jest pisemnie i drogą elektroniczną, nie później niż na tydzień przed terminem posiedzenia.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rektor może zwołać posiedzenie senatu bez zachowania wymagań określonych w ust. 3.
5. Projekt porządku obrad posiedzenia senatu ustala rektor.
6. Rektor jest odpowiedzialny za wprowadzenie we właściwym czasie do projektu porządku obrad spraw, które powinny być rozpatrzone przez senat.

### § 33

1. Obradom senatu przewodniczy rektor. W razie nieobecności rektora, obradom przewodniczy prorektor. Tej części obrad, która dotyczy oceny pracy rektora, przewodniczy wybrany członek senatu.
2. Senat w pierwszej kolejności zatwierdza porządek obrad. Nieumieszczenie w porządku obrad spraw objętych projektem porządku obrad może nastąpić jedynie w wyniku uchwały podjętej bezwzględną większością głosów. Senat może umieścić w porządku obrad sprawy wniesione przez jego członków, a nieobjęte projektem.
3. Poszczególne sprawy są referowane przez tych członków senatu, którzy wnosili o ich umieszczenie w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje rektor lub osoba przez niego wskazana.
4. Obrady senatu są protokołowane.

### § 34

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

### § 35

1. Senat może powoływać stałe i doraźne komisje, określając ich zadania i uprawnienia.
2. Komisje są powoływane do wszechstronnego badania spraw będących przedmiotem ich działalności i przygotowania materiałów i informacji przydatnych do podejmowania decyzji przez senat.
3. W skład komisji mogą wchodzić, poza członkami senatu, także inne osoby zatrudnione w Uczelni, przy czym przewodniczącym komisji jest członek senatu.

### § 36

Rektor Uczelni zawieszona wykonanie uchwały senatu naruszającej przepisy ustawy lub statutu Uczelni i w terminie 14 dni od jej podjęcia zwołuje posiedzenie senatu w celu ponownego rozpatrzenia uchwały. Jeżeli senat nie zmieni albo nie uchyli zawieszonych uchwały, rektor przekazuje ją w celu rozstrzygnięcia ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego.

### § 37

1. W skład konwentu wchodzi:
  - 1) przedstawiciel Wojewody Dolnośląskiego,
  - 2) przedstawiciel Zarządu Województwa Dolnośląskiego,
  - 3) przedstawiciel Prezydenta Miasta Jelenia Góra,
  - 4) przedstawiciel Starostwa Jeleniogórskiego,
  - 5) przedstawiciel Federacji Stowarzyszeń Naukowo-Technicznych NOT w Jeleniej Górze,
  - 6) przedstawiciel Stowarzyszenia Gmin Polskich Euroregionu NYSA,
  - 7) przedstawiciel Euroregionalnej Izby Handlowo-Przemysłowej,
  - 8) jeden przedstawiciel podmiotów gospodarczych współpracujących z Uczelnią,
  - 9) jeden przedstawiciel rektorów szkół wyższych współdziałających z Uczelnią,
  - 10) przedstawiciel Karkonoskiego Towarzystwa Naukowego,
  - 11) rektor,
  - 12) prorektor,
  - 13) kanclerz.



2. Na posiedzenia konwentu zapraszani są parlamentarzyści Rzeczypospolitej Polskiej związani z regionem i w wypadku obecności mają głos stanowiący, tak jak członkowie konwentu.
3. Na posiedzenia konwentu zapraszani są przedstawiciele wskazanej przez rektora uczelni akademickiej, z którą Uczelnia współpracuje na podstawie zawartego porozumienia.
4. W posiedzeniach konwentu mogą brać udział z głosem doradczym pracownicy Uczelni i eksperci związani z tematyką obrad konwentu.
5. Członków konwentu powołuje rektor na podstawie propozycji przesłanych przez instytucje, których przedstawiciele wchodzi w skład konwentu.

### **§ 38**

1. Do kompetencji konwentu Uczelni należy:
  - 1) opiniowanie planu rozwoju Uczelni,
  - 2) opiniowanie sprawozdania rocznego rektora,
  - 3) współdziałanie w realizacji projektów naukowo-badawczych,
  - 4) współdziałanie w organizacji praktyk zawodowych studentów,
  - 5) współorganizowanie seminariów, konferencji i warsztatów,
  - 6) wsparcie merytoryczne i finansowe inkubatorów przedsiębiorczości oraz innych inicjatyw gospodarczych Uczelni.

### **§ 39**

1. Pracami konwentu kieruje jego przewodniczący.
2. Przewodniczącego wybiera konwent na posiedzeniu inauguracyjnym w obecności co najmniej 2/3 jego składu.
3. Posiedzenie zwyczajne konwentu zwołuje jego przewodniczący przynajmniej raz na 6 miesięcy.
4. Posiedzenia nadzwyczajne zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek rektora lub co najmniej 1/5 członków konwentu. Wniosek powinien określać przedmiot posiedzenia. Posiedzenie powinno być zwołane w terminie do 3 tygodni od dnia zgłoszenia wniosku.
5. Konwent uchwała regulamin swoich obrad.
6. Konwent może powołać stałe lub doraźne komisje w celu przygotowywania materiałów będących przedmiotem posiedzenia, określając ich skład i zakres działania.
7. Obrady konwentu są protokołowane.

### **§ 40**

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym pracowników i studentów Uczelni.
2. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez Ustawę lub statut do kompetencji innych organów uczelni lub kanclerza, w szczególności:
  - 1) podejmuje decyzje dotyczące mienia i gospodarki Uczelni,
  - 2) tworzy, przekształca i znosi jednostki organizacyjne wskazane przez statut,
  - 3) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną i badawczą Uczelni,
  - 4) sprawuje nadzór nad administracją i gospodarką Uczelni,
  - 5) dba o przestrzeganie prawa oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Uczelni.
3. Rektor może w formie pisemnej upoważniać imiennie pracowników Uczelni do podejmowania określonych czynności prawnych lub do składania oświadczeń woli w ustalonym zakresie.
4. Do kompetencji rektora należy także:

- 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych Uczelni,
  - 2) działania na rzecz zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania Uczelni,
  - 3) dbanie o zaspokajanie potrzeb socjalno-bytowych studentów,
  - 4) podejmowanie decyzji w sprawach współpracy Uczelni z instytucjami naukowymi i gospodarczymi w kraju i za granicą,
  - 5) zawieranie umów o współpracy z podmiotami krajowymi i zagranicznymi.
5. Rektor odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za naruszenie dyscypliny finansów publicznych w Uczelni.
6. Rektor przedstawia, w terminie do dnia 15 października roku następującego po roku sprawozdawczym ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego, roczne sprawozdanie z działalności Uczelni wraz z informacją dotyczącą obsady kadrowej na prowadzonych kierunkach studiów oraz - do dnia 30 czerwca - sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego.

#### **§ 41**

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni przy współudziale prorektora.
2. Rektor zarządzeniem określa zakres obowiązków prorektora.

#### **§ 42**

1. W skład rady wydziału wchodzi:
  - 1) dziekan jako przewodniczący,
  - 2) prodziekan,
  - 3) osoby posiadające tytuł naukowy profesora lub stopień doktora habilitowanego zatrudnieni na wydziale,
  - 4) kierownicy zakładów działających w ramach wydziału,
  - 5) kierownicy innych jednostek działających w wydziale,
  - 6) wybrani przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale w liczbie stanowiącej nie mniej niż 30% składu rady,
  - 7) wybrani przedstawiciele studentów wydziału w liczbie stanowiącej nie mniej niż 20% składu rady,
  - 8) wybrani przedstawiciele pracowników zatrudnionych na wydziale nie będących nauczycielami akademickimi w liczbie stanowiącej nie mniej niż 5% składu rady.
2. W posiedzeniach rady wydziału uczestniczą z głosem doradczym przedstawiciele związków zawodowych, po jednym z każdego związku.

#### **§ 43**

1. Do kompetencji rady wydziału należy:
  - 1) ustalanie ogólnych kierunków działalności wydziału,
  - 2) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez senat Uczelni, planów studiów i programów nauczania,
  - 3) uchwalanie, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez senat Uczelni, planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów kształcących,
  - 4) zatwierdzanie planów rzeczowych w zakresie środków finansowych przekazanych do dyspozycji dziekana.
2. Rady wydziałów mogą powoływać stałe i doraźne komisje oraz określać ich skład i zadania.
3. Rady wydziałów mogą przekazywać dziekanom lub powołanym przez siebie komisjom część swoich kompetencji, które nie są ustawowo zastrzeżone dla rad.

#### § 44

1. Posiedzenia zwyczajne rady wydziału zwołuje dziekan raz w miesiącu, z wyłączeniem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych.
2. Posiedzenia nadzwyczajne rady wydziału zwołuje dziekan z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/5 liczby członków rady wydziału, w terminie dziesięciu dni od dnia zgłoszenia wniosku.
3. Zawiadomienie o terminie, miejscu oraz planowanym porządku obrad wysyłane jest pisemnie i drogą elektroniczną, do wszystkich członków rady wydziału oraz osób uczestniczących w pracach rady wydziału z głosem doradczym, nie później, niż na tydzień przed terminem posiedzenia.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może zwołać posiedzenie rady wydziału bez zachowania wymagań określonych w ust. 3.
5. Projekt porządku obrad posiedzenia rady wydziału ustala dziekan.
6. Dziekan jest odpowiedzialny za wprowadzenie we właściwym czasie do projektu porządku obrad spraw, które powinny być rozpatrzone przez radę wydziału.

#### § 45

1. Obradom rady wydziału przewodniczy dziekan. W razie nieobecności dziekana na posiedzeniu rady wydziału, obradom przewodniczy prodziekan. Tej części obrad, która dotyczy oceny pracy dziekana, przewodniczy wybrany członek rady wydziału.
2. Rada wydziału w pierwszej kolejności zatwierdza porządek obrad. Nieumieszczenie w porządku obrad spraw objętych projektem porządku obrad może nastąpić jedynie w wyniku uchwały podjętej bezwzględną większością głosów.
3. Poszczególne sprawy są referowane przez tych członków rady wydziału, którzy wnosili o ich umieszczenie w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje dziekan lub osoba przez niego wskazana.
4. Obrady rady wydziału są protokołowane.

#### § 46

1. Uchwały i protokoły obrad rady wydziału są jawne dla wszystkich członków społeczności akademickiej Uczelni, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Nie mogą być udostępnione te części protokołów obrad, które objęte są tajemnicą państwową lub służbową lub jeżeli osoba domagająca się dostępu do protokołu nie ma niezbędnych uprawnień.
3. Uchwały rady wydziału w sprawach należących do jej kompetencji są wiążące dla dziekana, pracowników i studentów wydziału.

#### § 47

1. Dziekan może wnieść odwołanie od uchwał rady wydziału do senatu.
2. Odwołanie wnosi się – za pośrednictwem rady wydziału – w terminie czternastu dni od dnia ogłoszenia uchwały lub doręczenia jej osobie zainteresowanej.
3. Jeżeli rada wydziału uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może podjąć nową uchwałę, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną uchwałę. W tym przypadku odwołaniu nie nadaje się dalszego biegu. W przeciwnym razie odwołanie winno być przesłane senatowi w terminie siedmiu dni od daty rozpatrzenia przez radę wydziału.
4. Senat uchyla uchwałę rady wydziału naruszającą ważny interes Uczelni, sprzeczną z Ustawą lub uchwałami senatu.

#### § 48

1. Dziekan jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników i studentów wydziału.

2. Dziekan wydziału jest odpowiedzialny za pracę wydziału przed organami Uczelni.
3. Dziekan zapewnia prawidłowy przebieg procesu kształcenia.
4. Do zadań dziekana wydziału należy:
  - 1) zarządzanie mieniem wydziału,
  - 2) zapewnienie warunków do prowadzenia działalności dydaktycznej przez poszczególne jednostki organizacyjne wydziału,
  - 3) proponowanie rektorowi, po zasięgnięciu opinii rady wydziału, kandydatów na stanowiska kierownicze w jednostkach organizacyjnych działających w wydziale,
  - 4) akceptacja obsady zajęć dydaktycznych proponowanej przez kierowników zakładów,
  - 5) realizacja polityki osobowej wydziału, w tym:
    - a) zapewnienie warunków do podnoszenia kwalifikacji przez pracowników wydziału,
    - b) występowanie, po zasięgnięciu opinii rady wydziału, z wnioskiem o mianowanie lub zatrudnienie na podstawie umowy o pracę na stanowiska nauczycieli akademickich wydziału,
    - c) występowanie z wnioskiem do rady wydziału o wyrażenie opinii w sprawie powołania kierowników jednostek organizacyjnych wydziału,
    - d) organizacja konkursów na stanowiska nauczycieli akademickich,
    - e) co najmniej raz w roku akademickim w czasie trwania kadencji składanie senatowi pisemnego sprawozdania z realizowanej przez siebie polityki osobowej, działalności naukowej i rozwoju wydziału,
  - 6) występowanie z wnioskami w sprawach awansowania i nagradzania pracowników wydziału,
  - 7) występowanie do właściwych organów Uczelni z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących wydziału, wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni,
  - 8) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących wydziału, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni.
5. Do zadań dziekana należy także:
  - 1) reprezentowanie wydziału wobec władz Uczelni,
  - 2) przedstawianie radzie wydziału spraw wymagających rozpatrzenia przez ten organ,
  - 3) zapewnianie realizacji uchwał rady wydziału,
  - 4) wyznaczanie zakresu działania prodziekana,
  - 5) dysponowanie środkami finansowymi wydziału, zgodnie z zasadami ustalonymi przez radę wydziału,
  - 6) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych wydziału,
  - 7) podejmowanie działań niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania wydziału,
  - 8) dbanie o przestrzeganie prawa oraz porządku i bezpieczeństwa na wydziale,
  - 9) ustalanie szczegółowego planu zajęć prowadzonych na wydziale,
  - 10) dokonywanie rozdziału zajęć dydaktycznych między jednostki organizacyjne wydziału,
  - 11) podejmowanie decyzji dotyczących współdziałania w sprawach dydaktycznych z innymi wydziałami oraz pozawydziałowymi jednostkami organizacyjnymi,
  - 12) wyrażanie zgody na prowadzenie zajęć dydaktycznych przez osoby niezatrudnione w Uczelni,
  - 13) podejmowanie decyzji dotyczących wydziału, nienależących do kompetencji innych organów Uczelni lub kanclerza.

#### § 49

1. Od decyzji dziekana służy odwołanie do rektora.
2. Odwołanie wnosi się w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji zainteresowanej osobie.

3. Rektor uchyla decyzję dziekana naruszającą ważny interes Uczelni, sprzeczną z ustawą, statutem, uchwałą senatu, regulaminami i innymi przepisami wewnętrznymi Uczelni.

#### **§ 50**

1. Uchwały i opinie organów kolegialnych zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy liczby członków.
2. Głosowania w sprawach osobowych są tajne.

#### **§ 51**

1. Wyboru rektora i prorektora Uczelni dokonuje Kolegium Elektorów Uczelni.
2. Wyboru dziekana i prodziekana na wydziale dokonuje kolegium elektorów wydziału.
3. Wybory w Uczelni przeprowadza Uczelniana Komisja Wyborcza.

#### **§ 52**

1. Kolegium Elektorów Uczelni składa się z:
  - 1) przedstawicieli nauczycieli akademickich z każdego wydziału zatrudnionych w Uczelni, posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, po dwóch z każdego wydziału,
  - 2) przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich, zatrudnionych na wydziałach, po dwóch z każdego wydziału,
  - 3) dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach międzywydziałowych,
  - 4) przedstawicieli studentów, w liczbie pięciu, w tym co najmniej po jednym z każdego wydziału,
  - 5) czterech przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Kolegium elektorów wydziału składa się z:
  - 1) trzech przedstawicieli nauczycieli akademickich wydziału, zatrudnionych w wydziale, posiadających tytuł naukowy profesora, lub stopień naukowy doktora habilitowanego,
  - 2) czterech przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale,
  - 3) dwóch przedstawicieli studentów,
  - 4) jednego przedstawiciela pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

#### **§ 53**

1. Wyboru elektorów spośród nauczycieli akademickich do Kolegium Elektorów Uczelni dokonuje się na ogólnym zebraniu wszystkich nauczycieli akademickich danego wydziału.
2. Wyboru elektorów spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach pozawydziałowych dokonuje się na ogólnym zebraniu nauczycieli akademickich z tych jednostek.
3. Wyboru elektorów spośród studentów do Kolegium Elektorów Uczelni dokonuje się zgodnie z przepisami regulaminu samorządu studenckiego.
4. Wyboru elektorów spośród pracowników niebędących nauczycielami akademickimi do Kolegium Elektorów Uczelni dokonuje się na ogólnym zebraniu tych pracowników.

#### **§54**

1. Wyboru elektorów spośród nauczycieli akademickich do kolegium elektorów wydziału dokonuje się na zebraniach wszystkich nauczycieli akademickich danego wydziału.
2. Wyboru elektorów spośród studentów do kolegium elektorów wydziału dokonuje się zgodnie z przepisami regulaminu samorządu studenckiego.

- Wyboru elektorów spośród pracowników nie będących nauczycielami akademickimi do kolegium elektorów wydziału dokonuje się na zebraniach pracowników danego wydziału.

### § 55

- Kadencja Kolegium Elektorów Uczelni i kolegiów elektorów wydziałów upływa z chwilą wyboru Kolegium Elektorów Uczelni i kolegiów elektorów wydziałów na nową kadencję.
- Wyboru do Kolegium Elektorów Uczelni i kolegiów elektorów wydziałów dokonuje się w pierwszym kwartale ostatniego roku kadencji senatu.
- Pierwsze posiedzenie Kolegium Elektorów Uczelni i kolegiów elektorów wydziałów zwołuje rektor na wniosek Uczelnianej Komisji Wyborczej.
- Przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej przewodniczy obradom do chwili wybrania przewodniczącego Kolegium Elektorów Uczelni i kolegiów elektorów wydziałów.
- Przewodniczącego Kolegium Elektorów Uczelni i kolegiów elektorów wydziałów wybiera się spośród elektorów, zaś prawo zgłaszania kandydatów przysługuje każdemu elektorowi.
- Przewodniczący Kolegium Elektorów Uczelni i kolegiów elektorów wydziałów zwołuje dalsze posiedzenia.
- Mandat elektora jest ważny przez okres kadencji organów kolegialnych.
- Mandat elektora wygasa, gdy:
  - pracownik przestaje być pracownikiem Uczelni,
  - student przestaje być studentem Uczelni,
  - osoba posiadająca mandat zrzekła się go,
  - w przypadku śmierci elektora,
  - w przypadku ukarania karą dyscyplinarną o której mowa w art. 140 ust.1 pkt 3 i 4 Ustawy.
- Jeżeli mandat elektora wygasa podczas trwania kadencji, przeprowadza się wybory uzupełniające. W przypadku wygaśnięcia mandatu przewodniczącego Kolegium Elektorów Uczelni lub kolegiów elektorów wydziałów, posiedzenie zwołuje przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej, który przewodniczy obradom do chwili wyboru nowego przewodniczącego.

### § 56

- Wybory do Uczelnianej Komisji Wyborczej do przeprowadzania wyborów w Uczelni ogłasza senat, nie później, niż w lutym ostatniego roku swojej kadencji.
- Uczelniana Komisja Wyborcza składa się z:
  - trzech przedstawicieli nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni, posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego,
  - trzech przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich,
  - jednego przedstawiciela studentów,
  - jednego przedstawiciela pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
- Na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez rektora, Uczelniana Komisja Wyborcza wybiera swego przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza.
- Kadencja Uczelnianej Komisji Wyborczej trwa do chwili powołania nowej komisji zgodnie z ust. 1 – 3.
- Nie można łączyć funkcji członka Uczelnianej Komisji Wyborczej z zajmowaniem w Uczelni stanowiska z wyboru. Osoba kandydująca na stanowisko z wyboru jest zobowiązana do rezygnacji z członkostwa w komisji a na jej miejsce senat zatwierdza inną osobę wybraną zgodnie z zasadami określonymi w § 57.

### § 57

1. Wyboru członków spośród nauczycieli akademickich do Uczelnianej Komisji Wyborczej dokonuje się na ogólnym zebraniu wszystkich nauczycieli zatrudnionych w wydziałach i jednostkach pozawydziałowych.
2. Wyboru członków spośród studentów do Uczelnianej Komisji Wyborczej dokonuje się zgodnie z przepisami regulaminu studenckiego.
3. Wyboru członków spośród pracowników niebędących nauczycielami akademickimi do Uczelnianej Komisji Wyborczej dokonuje się na ogólnym zebraniu tych pracowników.

### § 58

1. Do zadań Uczelnianej Komisji Wyborczej należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu wyborczego ustalającego szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów w Uczelni,
  - 2) ustalanie terminarza czynności wyborczych,
  - 3) przeprowadzanie wyborów członków senatu, Kolegium Elektorów Uczelni i kolegiów elektorów wydziałów,
  - 4) ustalanie i ogłaszanie list kandydatów na funkcję rektora, prorektora, dziekanów, prodziekanów,
  - 5) organizowanie i przeprowadzanie zebrań wyborczych na funkcję rektora prorektora, dziekanów, prodziekanów,
  - 6) stwierdzanie dokonania wyboru członków senatu i członków Uczelnianego Kolegium Elektorów, kolegiów elektorów wydziałów oraz wyboru na funkcję rektora i prorektora, dziekanów, prodziekanów,
  - 7) stwierdzanie nieważności wyborów w przypadku nieprawidłowego ich przebiegu,
  - 8) zabezpieczenie dokumentacji wyborów.

### § 59

1. Rektor Uczelni jest wybierany spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
2. Rektor zgłasza Uczelnianej Komisji Wyborczej kandydatów na funkcję prorektora.
3. Prorektor jest wybierany spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora.
4. Dziekani wydziałów są wybierani spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy posiadających co najmniej stopień naukowy doktora.
5. Kandydatów na funkcję prodziekana zgłasza dziekan Uczelnianej Komisji Wyborczej. Prodziekan jest wybierany spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy posiadających co najmniej tytuł zawodowy magistra.

### § 60

1. Kandydatów na funkcje określone w § 59 ust. 1 i 4 zgłaszają na piśmie elektorzy do Uczelnianej Komisji Wyborczej - każdy jednego kandydata na określone funkcje na specjalnie w tym celu zorganizowanym posiedzeniu.
2. Zgłoszenie wymaga pisemnej zgody kandydata.

### § 61

1. Wybory rektora odbywają się na dwóch zebraniach wyborczych. Na pierwszym dokonywana jest prezentacja kandydatów. Na drugim zebraniu, zwołanym nie później, niż w ciągu 14 dni po pierwszym, odbywają się wybory właściwe.

2. Przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej sporządza akt stwierdzający wybór rektora i niezwłocznie powiadamia o wyborze ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
3. Wybory prorektora odbywają się w terminie siedmiu dni po wyborze rektora.
4. Wybory rektora i prorektora odbywają się kolejno w odrębnych terminach, ustalonych przez Komisję Wyborczą, jednak nie później niż do 30 kwietnia w ostatnim roku upływającej kadencji.

#### **§ 62**

1. Do wyboru dziekana i prodziekana stosuje się odpowiednio § 61.
2. Wyboru dziekana dokonuje się do dnia 30 maja.

#### **§ 63**

1. Funkcji rektora lub prorektora nie można łączyć z funkcją dziekana lub prodziekana.
2. W razie odwołania z funkcji rektora, prorektora, dziekana lub prodziekana w czasie trwania kadencji, Kolegium Elektorów Uczelni i kolegów elektorów wydziałów, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, dokonuje się wyborów uzupełniających na okres do końca kadencji.

#### **§ 64**

1. Wyboru członków organów kolegialnych (senatu, rad wydziałów, Kolegium Elektorów Uczelni, kolegów elektorów wydziałów), spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziałach, przeprowadza Uczelniana Komisja Wyborcza.
2. Wyboru członków organów kolegialnych spośród pracowników niebędących nauczycielami akademickimi dokonuje się na ogólnouczelnianym zebraniu tych pracowników, przeprowadza je Uczelniana Komisja Wyborcza.
3. Wybór przedstawicieli, o których mowa w ust. 1 i 2, następuje w głosowaniu tajnym zwykłą większością ważnie oddanych głosów przy udziale przynajmniej połowy uprawnionych do głosowania.
4. Wyboru członków organów kolegialnych spośród studentów dokonuje się zgodnie z przepisami regulaminu samorządu studenckiego.

#### **§ 65**

1. Mandat w organach Uczelni wygasa, gdy:
  - 1) pracownik przestaje być pracownikiem Uczelni,
  - 2) student przestaje być studentem Uczelni,
  - 3) osoba posiadająca mandat zrzekła się go na piśmie,
  - 4) w przypadku śmierci osoby posiadającej mandat,
  - 5) w przypadku ukarania karą dyscyplinarną o której mowa w art. 140 ust. 1 pkt 3 i 4 Ustawy.
2. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio postanowienia statutu dotyczące wyborów.

#### **§ 66**

1. Kadencja kolegialnych i jednoosobowych organów Uczelni trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu 1 września w roku wyborów a kończy się w dniu 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.
2. Rektor, prorektor, dziekan, prodziekan, nie mogą być wybrani do pełnienia tej samej funkcji na więcej, niż dwie następujące po sobie kadencje.



3. Organy kolegialne Uczelni pełnią swoje funkcje do czasu ukonstytuowania się organów nowej kadencji.

### **§ 67**

1. Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicy oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Nauczyciele akademicy będący pracownikami dydaktycznymi są zatrudniani na stanowiskach:
  - 1) profesora zwyczajnego,
  - 2) profesora nadzwyczajnego,
  - 3) profesora wizytującego,
  - 4) docenta,
  - 5) starszego wykładowcy,
  - 6) wykładowcy,
  - 7) asystenta
  - 8) lektora lub instruktora.
3. Dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej są zatrudniani na stanowiskach:
  - 1) starszego kustosza dyplomowanego, starszego dokumentalisty dyplomowanego,
  - 2) kustosza dyplomowanego, dokumentalisty dyplomowanego,
  - 3) adiunkta bibliotecznego, adiunkta dokumentacji i informacji naukowej,
  - 4) asystenta bibliotecznego, asystenta dokumentacji i informacji naukowej.

### **§ 68**

1. Nauczycielami akademickimi, zatrudnionymi na poszczególnych stanowiskach, mogą być osoby odpowiadające kryteriom określonym w ustawie, a ponadto spełniające następujące warunki:
  - 1) na stanowisku profesora zwyczajnego może zostać zatrudniona osoba posiadająca tytuł naukowy profesora, zatrudniona w uczelni jako podstawowym miejscu pracy lub zaliczana do minimum kadrowego,
  - 2) na stanowisku profesora nadzwyczajnego może zostać zatrudniona osoba posiadająca stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora, która zaliczana jest do minimum kadrowego Uczelni lub dla której Uczelnia jest pierwszym miejscem pracy a także osoba posiadająca stopień naukowy doktora i szczególne osiągnięcia zawodowe, potwierdzone pozytywną opinią rady wydziału oraz zatrudniona w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy lub zaliczana do minimum kadrowego, po uzyskaniu pozytywnej opinii Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów.
  - 3) na stanowisku profesora wizytującego może zostać zatrudniona osoba będąca pracownikiem innej uczelni, posiadająca tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, nie zaliczana do minimum kadrowego,
  - 4) na stanowisku docenta może zostać zatrudniona osoba posiadająca stopień naukowy doktora oraz znaczący dorobek naukowy lub zawodowy potwierdzony przez radę wydziału, dla której Uczelnia jest pierwszym miejscem pracy lub zaliczana jest do minimum kadrowego,
  - 5) na stanowisku starszego wykładowcy może zostać zatrudniona osoba posiadająca:
    - a) stopień naukowy doktora zatrudniona w uczelni jako podstawowym miejscu pracy lub zaliczana do minimum kadrowego posiadająca 8-letni staż pracy w tym 3-letni w szkolnictwie wyższym oraz osiągnięcia naukowe i dydaktyczne, potwierdzone przez radę wydziału,

- b) osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra oraz doświadczenie zawodowe związane z prezentowaną przez siebie specjalnością, potwierdzone zdobytymi stopniami awansu, certyfikatami, stopniami specjalizacji lub innymi równorzędnymi osiągnięciami zawodowymi a także osiągnięciami w pracy w sektorze szkolnictwa wyższego potwierdzone nagrodami lub odznaczeniami oraz otwartym przewodem doktorskim. Osoba ta musi posiadać 10-letni staż pracy, w tym 5-letni w szkolnictwie wyższym,
- 6) na stanowisku wykładowcy może zostać zatrudniona osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny oraz doświadczenie zawodowe związane z prezentowaną przez siebie specjalnością, zdobyte w okresie co najmniej 8 lat stażu pracy, w tym 5-letni staż pracy w szkolnictwie wyższym, potwierdzone zdobytymi certyfikatami, specjalnościami czy stopniami awansu,
- 7) na stanowisku asystenta może zostać zatrudniona osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny i realizująca co najmniej 60% wymiaru zajęć dydaktycznych prowadząca przedmioty kierunkowe lub posiadająca otwarty przewód doktorski,
- 8) na stanowisku instruktora lub lektora może zostać zatrudniona osoba, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny.

#### § 69

Awans na stanowisko wyższe może odbywać się w przypadku posiadania środków finansowych w budżecie Uczelni.

#### § 70

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie mianowania albo umowy o pracę.
2. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje rektor na wniosek dziekana albo z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii dziekana oraz właściwej rady wydziału
3. Stosunek pracy z nauczycielem zatrudnionym poza wydziałem nawiązuje i rozwiązuje rektor na wniosek kierownika studium międzywydziałowego.
4. Przy zatrudnianiu nauczycieli akademickich jako podstawowe kryteria wyboru mianowania lub umowy o pracę jako podstawy zatrudnienia bierze się pod uwagę:
  - 1) czy zatrudnienie w Uczelni jest podstawowym miejscem pracy,
  - 2) czy zatrudniana osoba może być wliczona do minimum kadrowego na kierunku studiów,
  - 3) czy dotychczasowe zatrudnienie charakteryzuje się znaczącym zaangażowaniem w realizację zadań Uczelni.
5. Senat ustala szczegółowe kryteria wyboru podstawy zatrudnienia.
6. Senat ustala kryteria udzielenia przez rektora lub senat zgody na dodatkowe zatrudnienie lub podjęcie działalności gospodarczej na podstawie art. 129 ust. 1 i 2 ustawy.

#### § 71

1. Zatrudnienie na stanowisku asystenta osoby nie mającej stopnia naukowego doktora nie powinno przekraczać 5 lat. Wyjątkowo można przedłużyć zatrudnienie na tym stanowisku o kolejne 3 lata, jeżeli osoba ta uzyskała pozytywną ocenę związaną z zaawansowaniem pracy nad rozprawą doktorską.
2. Bieg terminów, o których mowa w ust. 1, ulega zawieszeniu na czas trwania urlopu macierzyńskiego i wychowawczego, urlopu dla poratowania zdrowia oraz na czas trwania służby wojskowej.

3. Po upływie terminu określonego w pkt. 1 i nie uzyskania stopnia naukowego doktora umowa o pracę zostaje rozwiązana na mocy wypowiedzenia, zgodnie z art. 128 Ustawy.

#### § 72

1. Mianowanie po raz pierwszy w Uczelni następuje po zakwalifikowaniu w drodze konkursu otwartego.
2. Komisję konkursową powołuje dziekan.
3. Konkurs – za zgodą rektora - ogłasza dziekan przez podanie jego warunków do publicznej wiadomości.
4. Informacja o konkursie powinna zawierać:
  - 1) określenie wymagań stawianych kandydatowi,
  - 2) wykaz wymaganych dokumentów,
  - 3) termin składania dokumentów,
  - 4) termin rozstrzygnięcia konkursu.
5. W skład komisji konkursowej wchodzi:
  - 1) dziekan jako przewodniczący,
  - 2) osoba mająca być bezpośrednim przełożonym zatrudnianego pracownika,
  - 3) co najmniej dwie osoby reprezentujące tę samą lub pokrewną dziedzinę naukową.
6. Jeżeli konkurs dotyczy stanowiska profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego, to osoby o których mowa w § 72 ust. 5 pkt 3 winny posiadać co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
7. Komisja konkursowa przedstawia radzie wydziału informację o przebiegu konkursu oraz swoje stanowisko. Rada wydziału zamyka konkurs. W przypadku braku kandydatów, konkurs zamyka dziekan.
8. Kryteriami kwalifikacyjnymi branymi pod uwagę przy mianowaniu nauczyciela akademickiego po raz pierwszy w Uczelni są osiągnięcia dydaktyczne, naukowe i organizacyjne kandydata oraz osiągnięcia zawodowe zdobyte w pracy poza szkolnictwem wyższym.

#### § 73

1. Stosunek pracy z mianowanym nauczycielem akademickim może być rozwiązany w trybie art. 125 Ustawy na wniosek dziekana, po uzyskaniu zgody senatu.
2. Jeżeli Ustawa przewiduje rozwiązanie stosunku pracy nauczyciela akademickiego z końcem semestru, przez koniec semestru rozumie się odpowiednio: 28 lutego albo 30 września.

#### § 74

1. 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.
2. Rektor, powierzając nauczycielowi akademickiemu wykonywanie ważnych zadań dla Uczelni, może obniżyć wymiar jego zajęć dydaktycznych w okresie wykonywania powierzonych zadań poniżej dolnej granicy wymiaru ustalonej zgodnie z art. 130 ust. 3 Ustawy.
3. Liczba godzin dydaktycznych, o które Rektor obniży wymiar zajęć nie może jednak przekroczyć 60 godzin obliczeniowych w ciągu roku akademickiego w stosunku do wymiaru zajęć dydaktycznych ustalonych zgodnie z §74 ust. 1.

4. Nauczyciele akademicki korzystający z obniżenia wymiaru zajęć dydaktycznych nie mogą pobierać w okresie wykonywania powierzonych zadań wynagrodzenia za prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych.

#### **§ 75**

Obniżony wymiar zajęć dydaktycznych nie może być niższy niż 50% dolnej granicy wymiaru ustalonej zgodnie z art. 130 ust. 3 Ustawy.

#### **§ 76**

Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego zatrudnionego na wydziale ustala dziekan lub kierownik jednostki międzywydziałowej.

#### **§ 77**

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 między innymi z:
  - 1) konieczności prowadzenia zajęć w związku z dłuższą nieobecnością innego nauczyciela akademickiego,
  - 2) konieczności przeprowadzenia zajęć z tego samego przedmiotu zablokowanych wyjątkowo w danym roku akademickim w związku ze zmianą programów nauczania.
3. Powierzenie dodatkowych zajęć, o których mowa w ust. 1, następuje na uzasadniony wniosek kierownika zakładu lub kierownika jednostki międzywydziałowej, w której zatrudniony jest nauczyciel akademicki. Wniosek wymaga pisemnej zgody nauczyciela akademickiego.

#### **§ 78**

1. Bieżąca ocena nauczycieli akademickich jest obowiązkiem ich bezpośrednich przełożonych.
2. Wszyscy nauczyciele akademicki podlegają okresowej ocenie, w szczególności w zakresie należytego wykonywania obowiązków, o których mowa w art. 111 Ustawy.
3. Dla dokonania okresowej oceny nauczycieli akademickich powołuje się:
  - 1) wydziałowe komisje oceniające,
  - 2) międzywydziałową komisję oceniającą,
  - 3) uczelnianą odwoławczą komisję oceniającą.
4. Wydziałową komisję oceniającą powołuje rada wydziału, komisji tej przewodniczy dziekan.
5. Międzywydziałową komisję oceniającą powołuje rektor, komisji tej przewodniczy prorektor.
6. Senat powołuje uczelnianą odwoławczą komisję oceniającą, której przewodniczy rektor.
7. Można być członkiem tylko jednej komisji oceniającej.
8. Kadencja działania komisji oceniających trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji organów Uczelni.

#### **§ 79**

1. Wydziałowa komisja oceniająca dokonuje oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale.
2. Międzywydziałowa komisja oceniająca dokonuje oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych poza wydziałami.

3. Uczelniana odwoławcza komisja oceniająca rozpatruje odwołania od ocen dokonywanych przez wydziałowe komisje oceniające i międzywydziałową komisję oceniającą.

#### **§ 80**

1. Podstawę oceny nauczyciela akademickiego stanowią jego osiągnięcia w zakresie kształcenia i wychowywania studentów, podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz udział w pracach organizacyjnych Uczelni. Przede wszystkim uwzględnia się:
  - 1) wyniki hospitacji,
  - 2) publikacje, w tym opracowane podręczniki, skrypty i materiały pomocnicze do zajęć,
  - 3) opinię studentów ustaloną na podstawie przeprowadzonej wśród nich ankiety.
2. Dokonując oceny osiągnięć w zakresie wychowania studentów uwzględnia się:
  - 1) prowadzenie studenckich kół naukowych i grup zainteresowań dla studentów,
  - 2) współudział w organizowaniu imprez i spotkań aktywizujących środowisko studenckie,
  - 3) współpracę z organami samorządu studenckiego.
3. Oceniając aktywność nauczyciela akademickiego w zakresie podnoszenia swoich kwalifikacji, uwzględnia się:
  - 1) awanse naukowe,
  - 2) uczestnictwo w pracach badawczych,
  - 3) publikacje naukowe, wdrożenia i projekty,
  - 4) udział w konferencjach naukowych, studiach podyplomowych i szkoleniach.
4. Oceniając aktywność w pracach organizacyjnych uczelni, uwzględnia się:
  - 1) pełnione w Uczelni funkcje,
  - 2) udział w komisjach i zespołach problemowych,
  - 3) udział w organizowaniu konferencji,
  - 4) działalność popularyzatorską.

#### **§ 81**

1. Ocenę okresową nauczyciela akademickiego sporządza się na arkuszu oceny zatwierdzonym przez senat.
2. Przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania obowiązków dydaktycznych zasięga się opinii studentów w formie ankiety. Ankieta powinna zawierać pytania dotyczące doboru treści i metod prowadzenia zajęć dydaktycznych, komunikatywności prowadzącego, dyscypliny prowadzenia zajęć oraz obiektywności oceniania postępów w nauce. Formę ankiety opracowuje wydziałowa komisja oceniająca, a zatwierdza senat.
3. Wynik ankiety przeprowadzonej wśród studentów wpisywany jest do arkusza oceny nauczyciela akademickiego i ma wpływ na okresową ocenę pracy nauczyciela akademickiego a także na rodzaj zajęć dydaktycznych przydzielanych nauczycielowi akademickiemu.

#### **§ 82**

1. Ocena nauczyciela akademickiego wraz z wnioskami zostaje mu przedstawiona na piśmie przez dziekana lub kierownika jednostki organizacyjnej lub prorektora - w stosunku do kadry kierowniczej.
2. Nauczyciel akademicki może odwołać się od ocen dokonanych przez wydziałowe komisje oceniające i międzywydziałowe komisje oceniające do uczelnianej odwoławczej komisji oceniającej.
3. Odwołanie wnosi się w terminie czternastu dni od dnia przedstawienia nauczycielowi akademickiemu oceny komisji, o możliwości i terminie wniesienia odwołania należy poinformować osobę ocenianą.

4. Uczelniana odwoławcza komisja oceniająca powinna rozpoznać odwołanie w terminie trzydziestu dni od daty otrzymania odwołania wraz z aktami sprawy.
5. Uczelniana odwoławcza komisja oceniająca utrzymuje zaskarżoną ocenę w mocy albo zmienia ją na korzyść odwołującego się nauczyciela akademickiego.

### **§ 83**

1. Ocenę pracownika włącza się do jego akt osobowych.
2. Wnioski wynikające z oceny mają wpływ na:
  - 1) wysokość uposażenia,
  - 2) awanse i wyróżnienia,
  - 3) powierzanie stanowisk kierowniczych,
  - 4) rozwiązanie stosunku pracy.

### **§ 84**

1. Tryb udzielania nauczycielowi akademickiemu urlopu wypoczynkowego określa rektor.
2. Urlopu, o którym mowa w art. 134 ust. 1 i 4 Ustawy, udziela rektor na pisemny, umotywowany i pozytywnie zaopiniowany przez dziekana wniosek pracownika.
3. Urlopu, o którym mowa w art. 134 ust. 3 i 4 Ustawy, udziela się tylko nauczycielom akademickim dla których Uczelnia stanowi podstawowe miejsce pracy i którzy udokumentują otwarcie przewodu doktorskiego lub postępowania habilitacyjnego. Urlopu udziela rektor na pisemny wniosek pracownika po pozytywnym zaopiniowaniu przez dziekana.
4. Urlopu, o którym mowa w art. 134 ust. 5 Ustawy, udziela rektor na pisemny wniosek nauczyciela akademickiego, do wniosku nauczyciel akademicki dołącza orzeczenie lekarza.
5. Rozpatrując wniosek o udzielenie urlopu zgodnie z § 84 ust. 3 rektor uwzględnia przede wszystkim to czy tematyka prowadzonych prac naukowych, w związku z którymi udzielany jest urlop mieści się z profilu działalności Uczelni.

### **§ 85**

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczycielskiego.
2. Powołuje się Uczelnianą Komisję Dyscyplinarną do Spraw Nauczycieli Akademickich do orzekania w sprawach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich. Uczelniana Komisja Dyscyplinarna do Spraw Nauczycieli Akademickich orzeka w I instancji.
3. Członków Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej do Spraw Nauczycieli Akademickich wybiera senat.
4. W skład Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej do Spraw Nauczycieli Akademickich senat wybiera:
  - 1) nauczyciela akademickiego, zatrudnionego w Uczelni na stanowisku profesora zwyczajnego albo profesora nadzwyczajnego, po jednym z każdego wydziału
  - 2) nauczyciela akademickiego z grupy pozostałych nauczycieli akademickich, po jednym z każdego wydziału
  - 3) jednego przedstawiciela studentów, spośród trzech wskazanych przez organ samorządu studenckiego.
5. Senat wybiera spośród członków komisji przewodniczącego i zastępcę Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej do Spraw Nauczycieli Akademickich. Przewodniczącym i zastępcą może być tylko osoba zatrudniona na stanowisku profesora zwyczajnego albo profesora nadzwyczajnego.

6. Członkami Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej do Spraw Nauczycieli Akademickich nie mogą być osoby pełniące funkcje: rektora, prorektora, dziekana, prodziekana, kierowników jednostek ogólnouczelnianych.
7. Kadencja komisji, o której mowa w ust. 2, trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji organów Uczelni.
8. Do wyborów uzupełniających skład Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej do Spraw Nauczycieli Akademickich w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 3 – 6.

#### **§ 86**

1. Nauczyciele akademicy mogą otrzymywać nagrody za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne albo za całokształt dorobku.
2. Zasady i tryb przyznawania nagród określa regulamin ustalony przez senat Uczelni.
3. Pracownicy nie będący nauczycielami akademickimi mogą otrzymywać nagrody za osiągnięcia w pracy zawodowej.
4. Wnioski o przyznanie nagród indywidualnych z uzasadnieniem i propozycją wysokości nagrody przedstawiają rektorowi:
  - 1) prorektor,
  - 2) dziekan,
  - 3) kanclerz,
  - 4) kierownik studium.
5. Rektor może przyznać nagrody także z własnej inicjatywy.
6. Nagrody dla pracowników nie będących nauczycielami akademickimi przyznawane są za:
  - 1) wzorowe i sumienne wykonywanie obowiązków wynikających z zakresu czynności,
  - 2) szczególne zaangażowanie w pracy,
  - 3) dbałość o wysoką jakość wykonywanej pracy, jej terminowość, kreatywność, samodzielność i umiejętność organizacji własnej pracy,
  - 4) rozwiązania innowacyjne w organizacji pracy,
  - 5) wykorzystywanie nowo nabytych kwalifikacji w pracy zawodowej
7. Podziału nagród między pracowników dokonuje z uwzględnieniem następujących zasad:
  - 1) pracownik może otrzymać nagrodę po przepracowaniu w Uczelni co najmniej jednego roku i w dniu składania wniosku o nagrodę pozostaje nadal w stosunku pracy w Uczelni,
  - 2) nagroda nie może być przyznana pracownikowi, który w okresie objętym nagrodą był nieobecny w pracy przez okres powyżej 4 miesięcy,
  - 3) najniższa wysokość nagrody wynosi równowartość minimalnego wynagrodzenia dla pracowników wynikającego z przepisów odrębnych,
  - 4) wysokość nagrody dla poszczególnych pracowników określa rektor z uwzględnieniem zapisu §86 ust. 7 pkt 3.
8. Wykaz pracowników, którym przyznano nagrody rektora podlega upublicznieniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie rektoratu.

#### **§ 87**

1. Zatrudnienie pracownika nie będącego nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony, określa zakres jego obowiązków.

### § 88

1. Uczelnia prowadzi wyższe studia pierwszego lub pierwszego i drugiego stopnia.
2. Poza studiami, o których mowa w ust. 1, uczelnia prowadzi studia podyplomowe oraz kursy doszkalające, o których mowa w art. 8 ust. 1 Ustawy.
3. Na warunkach określonych w ustawie Uczelnia może prowadzić studia i inne formy kształcenia w ramach jednostek międzyuczelnianych i jednostek wspólnych, utworzonych na podstawie porozumień z innymi uczelniami oraz innymi podmiotami, w szczególności z instytucjami naukowymi, w tym również zagranicznymi.
4. Uczelnia może prowadzić studia (zajęcia) typu otwartego dla słuchaczy nie będących studentami.
5. Studia wyższe mogą być prowadzone jako stacjonarne lub niestacjonarne, stosownie do uchwały senatu podjętej zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 12 i 13 oraz art. 169 ust. 2 Ustawy.
6. Organizację i tok studiów wyższych oraz prawa i obowiązki studentów określa regulamin studiów.
7. Studia w Uczelni są prowadzone według planów studiów i programów nauczania.
8. Organizację i tok studiów podyplomowych oraz kursów doszkalających określają regulaminy tych studiów i kursów.

### § 89

Wykłady w Uczelni są otwarte.

### § 90

1. Uczelnia może pobierać opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z:
  - 1) kształceniem studentów na studiach niestacjonarnych,
  - 2) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce,
  - 3) prowadzeniem studiów w języku obcym,
  - 4) prowadzeniem zajęć nieobjętych planem studiów,
  - 5) prowadzeniem studiów podyplomowych oraz kursów doszkalających.
2. Rektor ustala wysokość opłat, o których mowa w ust.1. Wysokość tych opłat, nie może przekraczać poziomu niezbędnych kosztów, związanych z uruchomieniem i prowadzeniem studiów o których mowa w ust. 1 pkt. 1, oraz zajęć na studiach o których mowa w ust. 1 pkt. 2 z uwzględnieniem kosztów amortyzacji i remontów.
3. Szczegółowe zasady pobierania opłat, o których mowa w ust. 1, w tym tryb i warunki zwalniania - w całości lub w części - z tych opłat studentów, zwłaszcza osiągających wybitne wyniki w nauce, a także tych, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej - ustala Senat.

### § 91

1. Przyjęcia na studia wyższe prowadzone są zgodnie z art. 169 Ustawy oraz uchwałą senatu, o której mowa w art. 169 ust. 2 Ustawy.
2. Uchwała senatu, o której mowa w art. 169 ust. 2 Ustawy, podawana jest do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Uczelni dla kandydatów na studia wyższe oraz na stronach internetowych Uczelni.
3. Rekrutację na studia wyższe prowadzą wydziałowe komisje rekrutacyjne, powołane przez dziekanów wydziałów prowadzących kierunki studiów.
4. Od decyzji wydziałowej komisji rekrutacyjnej służy odwołanie, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji, do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej powołanej przez rektora. Podstawą odwołania może być jedynie wskazanie naruszenia warunków i trybu rekrutacji



na studia. Decyzję podejmuje rektor po rozpatrzeniu wniosku Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej. Decyzja rektora jest ostateczna.

5. W skład wydziałowej komisji rekrutacyjnej wchodzi nauczyciele akademicki zatrudnieni na wydziale oraz pracownicy administracji a w skład Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej także przedstawiciele samorządu studenckiego.

## § 92

Planowaną liczbę miejsc na pierwszy rok studiów wyższych na poszczególnych kierunkach studiów określa dziekan, po zasięgnięciu opinii rady wydziału, a zatwierdza rektor.

## § 93

Przyjęcie w poczet studentów studiów wyższych Uczelni następuje z chwilą immatrykulacji i po złożeniu przez studenta – wobec rektora – ślubowania o następującej treści:

*„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 i przestrzegać prawa i obyczaje akademickie oraz całym postępowaniem dbać o godność i honor studenta Kolegium Karkonoskiego w Jeleniej Górze”.*

## § 94

Student może studiować według indywidualnego planu studiów i programu nauczania na zasadach ustalonych przez senat Uczelni.

## § 95

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

## § 96

1. Powołuje się następujące komisje dla orzekania w sprawach dyscyplinarnych studentów studiów wyższych:
  - 1) Komisję Dyscyplinarną Uczelni dla Studentów,
  - 2) Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną Uczelni dla Studentów.
2. Senat powołuje Komisję Dyscyplinarną Uczelni dla Studentów w składzie:
  - 1) jeden nauczyciel akademicki z każdego wydziału,
  - 2) jeden student z każdego wydziału.
3. Senat powołuje Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną Uczelni dla Studentów w składzie:
  - 1) jeden nauczyciel akademicki z każdego wydziału,
  - 2) jeden student z każdego wydziału.
4. Nie można być jednocześnie członkiem Komisji Dyscyplinarnej Uczelni dla Studentów i Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej Uczelni dla Studentów.
5. Kandydatów do komisji, o których mowa w ust. 2 i 3, zgłaszają - spośród nauczycieli akademickich – rady wydziałów w liczbie po dwóch z każdego wydziału, a spośród studentów - uczelniany organ samorządu studenckiego Uczelni w liczbie po dwóch z każdego wydziału.
6. Senat wybiera spośród nauczycieli akademickich członków komisji, o których mowa w ust. 1, przewodniczących tych komisji oraz po jednym zastępcy przewodniczącego.
7. Kadencja komisji rozpoczyna się z dniem 1 stycznia roku następującego po wyborze organów Uczelni i trwa cztery lata. Kadencja studentów, członków komisji, trwa dwa lata.
8. Do wyborów uzupełniających skład komisji w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 2-6.

9. Przewodniczący komisji dyscyplinarnych wyznaczają składy orzekające i ich przewodniczących.
10. Rektor, na wniosek przewodniczących komisji dyscyplinarnych, wyznacza protokolantów spośród nauczycieli akademickich.

#### **§ 97**

Uczelnia, w ramach posiadanych środków, prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego. Uczelnia przekazuje ministrowi, który sprawuje nad nią nadzór oraz ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych, plan rzeczowo-finansowy, w terminie 14 dni od jego uchwalenia.

#### **§ 98**

1. Uczelnia tworzy fundusz pomocy materialnej dla studentów.
2. Uczelnia może utworzyć własny fundusz stypendialny, o którym mowa w art. 104 ust. 1 ustawy, przeznaczony na stypendia dla pracowników i studentów.
3. Stypendia z tego funduszu mogą być przyznawane niezależnie od stypendiów, o których mowa w art. 173 ust. 1 Ustawy.

#### **§ 99**

1. Kanclerz kieruje, z upoważnienia rektora, 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. 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 w stosunku do pracowników administracji i obsługi,
  - 5) określanie zasad dotyczących zarządzania majątkiem Uczelni.

#### **§ 100**

1. Kanclerza zatrudnia rektor, po zasięgnięciu opinii senatu.
2. Kanclerz składa rektorowi sprawozdanie z działalności i odpowiada za swoją działalność przedrektorem.

#### **§ 101**

1. Kanclerzowi podporządkowane są organizacyjnie wszystkie komórki administracji i obsługi Uczelni, w tym również komórki administracji bezpośrednio związane z organizowaniem i obsługą działalności podstawowej.
2. Organizacyjne podporządkowanie kanclerzowi komórek administracji i obsługi nie wyłącza podporządkowania funkcjonalnego tych komórek kierownikom jednostek organizacyjnych działalności podstawowej, w których działają.
3. Kanclerz, w zakresie wynikającym z pełnomocnictwa udzielonego przez rektora, jest uprawniony do nawiązywania, zmieniania i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami administracji i obsługi a także do przyznawania tym pracownikom nagród i wyróżnień oraz wymierzania kar za naruszenie porządku i dyscypliny pracy, zgodnie z kodeksem pracy.

### § 102

1. Kanclerz działa przy pomocy zastępcy - kwestora.
2. Radca prawny, specjalista ds. kontroli wewnętrznej, specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, specjalista do spraw audytu wewnętrznego, pełnomocnik ds. informacji niejawnych, specjalista ds. obronnych - podlegają bezpośrednio rektorowi.

### § 103

1. Decyzję o przydzieleniu składników majątku trwałego jednostkom organizacyjnym podejmuje rektor. Rektor upoważnia kanclerza do przydzielania składników majątku trwałego określonym kategoriom jednostek.
2. Szczegółowe zasady oraz tryb przydzielania i przenoszenia składników majątku trwałego określa kanclerz w drodze zarządzenia.

### § 104

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

### § 105

1. Administracja prowadzi działalność w formie komórek lub samodzielnych stanowisk pracy, funkcjonujących na szczeblu centralnym (administracja centralna) oraz w jednostkach organizacyjnych prowadzących działalność podstawową albo pomocniczą (administracja wydziałowa i innych jednostek organizacyjnych).
2. Działalność administracji prowadzona jest zgodnie z zasadami właściwego systemu zarządzania jakością, przy zapewnieniu odpowiedniego dostępu organów i pracowników Uczelni do informacji.

### § 106

Strukturę administracji oraz zakres działania jednostek organizacyjnych i ich podporządkowanie określa regulamin organizacyjny Uczelni, ustalany przez rektora na wniosek kanclerza po zasięgnięciu opinii senatu.

### § 107

1. Zgromadzenia na terenie Uczelni odbywają się zgodnie z przepisami działu V Ustawy.
2. Pracownicy i studenci Uczelni, organizujący zgromadzenie na terenie Uczelni, mają obowiązek zawiadomić o tym rektora. Na zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Uczelni niezbędna jest zgoda rektora.
3. Zawiadomienie o zamiarze zorganizowania zgromadzenia należy złożyć rektorowi na piśmie co najmniej na dwadzieścia cztery godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia. W przypadkach uzasadnionych nagłością sprawy rektor może przyjąć zawiadomienie w krótszym terminie.
4. Zawiadomienie powinno zawierać:
  - 1) imiona i nazwiska oraz adresy osób, które zwołują zgromadzenie bądź są odpowiedzialne za jego przeprowadzenie, w tym przewodniczącego zgromadzenia,
  - 2) dokładne wskazanie miejsca i terminu zgromadzenia,
  - 3) cel bądź program zgromadzenia.
5. Przewodniczący zgromadzenia jest odpowiedzialny za jego przebieg.
6. Rektor może delegować na zgromadzenie swego przedstawiciela, który ma prawo, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązać zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.

7. Z chwilą rozwiązania lub zamknięcia zgromadzenia jego uczestnicy są obowiązani bez nieuzasadnionej zwłoki opuścić miejsce, w którym odbywało się zgromadzenie.
8. Podczas odbywania zgromadzeń obowiązują następujące przepisy porządkowe:
  - 1) Uczestnicy zgromadzenia zobowiązani są stosować się do uwag kierowanych przez przewodniczącego zgromadzenia.
  - 2) Podczas zgromadzeń obowiązuje zakaz spożywania napojów alkoholowych i zażywania środków odurzających.
  - 3) Przewodniczący zgromadzenia jest odpowiedzialny za powstałe w czasie zgromadzenia uszkodzenia lub zanieczyszczenia miejsca w którym odbywa się zgromadzenie.

#### **§ 108**

Zmiany statutu mogą być dokonywane w trybie przewidzianym dla jego uchwalenia.

#### **§ 109**

Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut z dnia 01.10.1999 r.

#### **§ 110**

Statut Uczelni, po uchwaleniu przez senat, wchodzi w życie z dniem wydania przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego decyzji zatwierdzającej statut.

## **ZAŁĄCZNIKI**

**Załącznik nr 1**  
Wzór logo Uczelni.