

**Uchwała nr 57/2014**

**Senatu Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II**  
**w Białej Podlaskiej**  
**z dnia 27.06.2014 roku**

w sprawie: **uchwalenia zmian oraz przyjęcia tekstu jednolitego**  
**Statutu Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej.**

Działając na podstawie art. 56, art. 59, art. 71 ust.1 pkt 3 oraz art. 62 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. 2012, poz. 572, z późn. zm.) w związku z § 38 ust 1 pkt 1 Statutu Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej, uchwała się co następuje:

**§ 1**

Dokonuje się zmian oraz uchwała tekst jednolity Statutu Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**§ 3**

Zmiany statutu wchodzi w życie z dniem uchwalenia

Załącznik:

- Statut Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej z dnia 27.06.2014r.– tekst jednolity

prof. zw. dr hab. Józef Bergier

Przewodniczący Senatu PSW im. Papieża Jana Pawła II  
w Białej Podlaskiej

**STATUT**  
**Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II**  
**w Białej Podlaskiej**  
**z dnia 27.06.2014r**

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Państwowa Szkoła Wyższa im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej, zwana dalej „Uczelnią”, jest publiczną uczelnią zawodową utworzoną na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2000 r. w sprawie utworzenia Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Białej Podlaskiej (Dz. U. Nr 61, poz. 705, z późn. zm.), której nazwa została zmieniona rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie przekształceń w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Białej Podlaskiej (Dz. U. Nr 80, poz. 697) oraz rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 września 2009r. w sprawie zmiany nazw niektórych publicznych szkół zawodowych (Dz. U. nr 162, poz. 1289).
2. Uczelnia posiada osobowość prawną.
3. Siedzibą uczelni jest miasto Biała Podlaska.
4. 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”, oraz niniejszego statutu.
5. Nadzór nad uczelnią w zakresie określonym ustawą sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.

**§ 2**

1. Patronem uczelni jest Papież Jan Paweł II.
2. Uczelnia posiada sztandar i godło, których wzory stanowią załączniki do statutu. Zasady używania sztandaru i godła ustala senat uczelni. Oficjalnym skrótem nazwy uczelni jest PSW w Białej Podlaskiej.
3. Uczelnia używa następujących tłumaczeń nazwy na języki obce:
  - 1) „Pope John Paul II State School of Higher Education in Biała Podlaska” – w języku angielskim,
  - 2) „Staatliche Papst - Johannes – Paul II. - Hochschule in Biała Podlaska” – w języku niemieckim,
  - 3) „Государственная высшая школа им. Папы Римского Иоанна Павла II в г. Бяла- Подляска” – w języku rosyjskim.
4. Uczelnia jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania na zasadach określonych w ustawie.

**§ 3**

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

**§ 4**

1. W swoich działaniach uczelnia kieruje się zasadami wolności nauczania, badań naukowych i twórczości artystycznej.
2. Do podstawowych zadań uczelni należy:
  - 1) kształcenie studentów w celu zdobywania i uzupełniania wiedzy oraz umiejętności niezbędnych w pracy zawodowej,
  - 2) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, za umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka,
  - 3) prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych oraz świadczenie usług badawczych,
  - 4) 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) prowadzenie studiów podyplomowych, kursów i szkoleń w celu kształcenia nowych umiejętności niezbędnych na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe życie,
  - 7) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów,
  - 8) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych,
  - 9) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i w badaniach naukowych.
3. Uczelnia prowadzi szkołę języka polskiego dla obcokrajowców i inne formy szkolenia, doksztalcania i upowszechniania kultury dla Polaków mieszkających za granicą.
  4. Uczelnia realizuje zadania określone w ust. 2 i 3, współpracując z innymi szkołami i uczelniami krajowymi i zagranicznymi, instytucjami naukowymi i innymi jednostkami prowadzącymi działalność zgodną z jej działalnością oraz uczestniczy w tworzeniu europejskiej przestrzeni szkolnej.
  5. W realizacji swoich zadań uczelnia współpracuje z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w szczególności w zakresie prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych na rzecz podmiotów gospodarczych, w wyodrębnionych formach działalności, w tym w drodze tworzenia spółek celowych lub innych jednostek organizacyjnych a także przez udział przedstawicieli pracodawców w opracowywaniu programów kształcenia, prowadzeniu badań naukowych oraz realizacji procesu dydaktycznego.

## § 5

1. Podstawową formą studiów prowadzonych przez uczelnię są studia stacjonarne.
2. Liczbę studentów studiów stacjonarnych na poszczególnych kierunkach studiów określa senat uczelni w drodze uchwały, kierując się zasadą odpowiedzialności za jakość kształcenia oraz możliwościami zapewnienia finansowania ich ze środków publicznych.
3. Łączna liczba studentów kształconych w trybie niestacjonarnym nie może być wyższa niż liczba studentów kształconych w trybie stacjonarnym.
4. Uczelnia może prowadzić studia podyplomowe w zakresie obszaru kształcenia, z którym związany jest co najmniej jeden kierunek studiów prowadzony przez uczelnię i inne studia podyplomowe po uzyskaniu zgody ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego wydana po zasięgnięciu opinii Rady Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
5. Rektor ustala zasady organizacji studiów oraz kryteria kwalifikacji uczestników na studia z zastrzeżeniem art.169 ustawy.
6. W prowadzeniu studiów i badań naukowych uczelnia może współpracować z innymi instytucjami i podmiotami usprawniającymi jej działanie, w tym tworzyć samodzielne i wspólne jednostki dydaktyczne oraz centra badawcze i wdrożeniowe.

## § 6

1. Uczelnia zachowuje więzi ze swoimi absolwentami, w szczególności poprzez monitorowanie karier zawodowych swoich absolwentów w celu dostosowania kierunków studiów i programów kształcenia do potrzeb rynku pracy, w szczególności po 3 i 5 latach od dnia ukończenia studiów, troszczy się o zachowanie pamięci o zasłużonych pracownikach, absolwentach i studentach.
2. W uczelni mogą działać, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, organizacje zrzeszające pracowników, studentów, absolwentów oraz przyjaciół uczelni.
3. Uczelnia może prowadzić domy studenckie, stołówki i inne formy usług na rzecz studenta.

## § 7

Uczelnia może być członkiem Konferencji Rektorów Zawodowych Szkół Polskich, Konferencji Rektorów Akademickich Szkół Polskich, Konferencji Rektorów Publicznych Szkół Zawodowych.

## § 8

1. Za wyjątkowe zasługi dla uczelni położone w szczególności w zakresie rozwoju uczelni oraz umacniania jej więzi z lokalnym środowiskiem może być przyznany ustanowiony przez uczelnię tytuł honorowy „Zasłużony dla Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej”.
2. Tytuł honorowy przyznaje senat uczelni.
3. Profesorowi innej uczelni krajowej lub zagranicznej, a także innej osobie niezatrudnionej w PSW może być przyznany status honorowego profesora PSW lub honorowego wykładowcy PSW. Tytuł honorowego profesora może otrzymać też profesor PSW w stanie spoczynku.
4. Zasady zgłaszania i kryteria wyboru kandydatów do wyróżnienia ustala rektor.
5. Senat na wniosek rektora może ustalić inne tytuły lub wyróżnienia honorowe, określając zasady i tryb ich przyznania.
6. Tytuł honorowy jest dokumentowany dyplomem i odznaką. Status honorowego profesora i honorowego wykładowcy dokumentowany jest dyplomem.

## II. Organizacja uczelni

### § 9

1. Przy uczelni działa Liceum Ogólnokształcące oraz Uniwersytet Trzeciego Wieku.
2. Przy uczelni mogą być tworzone inne jednostki edukacyjne kształcące dzieci, młodzież i dorosłych.
3. Rektor po zasięgnięciu opinii senatu może tworzyć samodzielnie bądź z innymi uczelniami i wydziałami jednostki międzywydziałowe i międzyuczelniane, akademickie inkubatory przedsiębiorczości, klastry, centra innowacyjne, ośrodki szkoleniowe oraz jednostki usługowe.
4. Szczegółowe umiejscowienie zadań i zakres działania oraz strukturę organizacyjną poszczególnych jednostek organizacyjnych określa regulamin organizacyjny uczelni.

### § 10

1. Katedrę i inne jednostki ogólnouczelniane tworzy, przekształca i znosi rektor po zasięgnięciu opinii senatu.
2. Jednostki organizacyjne wchodzące w skład katedry, to jest zakłady, ośrodki, pracownie i laboratoria tworzy, przekształca i znosi rektor na wniosek dziekana za zgodą senatu.
3. Jednostki administracji, usługowe i gospodarcze tworzy, przekształca i znosi rektor w porozumieniu z kanclerzem.

### § 11

1. W uczelni, w tym w poszczególnych wydziałach mogą być powoływane zespoły dydaktyczne lub zespoły badawcze do wykonania konkretnych zadań naukowych, dydaktycznych lub organizacyjnych.
2. Zespoły badawcze lub dydaktyczne powołuje i likwiduje rektor.

### § 12

W celu realizowania wyodrębnionego zadania rektor może powołać pełnomocników, ustalając na piśmie zakres i czas udzielonego pełnomocnictwa.

### § 13

W uczelni funkcjonuje Wewnętrzny System Zapewnienia Jakości Kształcenia.

#### § 14

1. W uczelni działa system biblioteczno – informacyjny, którego podstawę stanowi biblioteka uczelniana.
2. W bibliotece uczelnianej tworzone są czytelnie, wypożyczalnie, ośrodki i inne działy, które tworzy, przekształca i znosi rektor na wniosek dyrektora biblioteki uczelnianej po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej.
3. Biblioteka uczelniana działa na podstawie wewnętrznego regulaminu organizacyjnego ustalonego przez rektora na wniosek dyrektora biblioteki uczelnianej po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej.
4. Biblioteka uczelniana udostępnia zbiory na miejscu w czytelniach oraz poprzez wypożyczalnię i systemy elektroniczne:
  - ze zbiorów biblioteki uczelnianej na miejscu w czytelniach mogą korzystać wszyscy zainteresowani,
  - ze zbiorów biblioteki uczelnianej poprzez wypożyczalnię mogą korzystać studenci i pracownicy uczelni po uprzednim zarejestrowaniu się w systemie bibliotecznym oraz osoby spoza uczelni pod warunkiem pozostawienia kaucji zwrotnej, której wysokość zależy od wartości publikacji.
5. Uczelnia w związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno – informacyjnego może przetwarzać dane osobowe w postaci: nazwisk, imion, dat urodzenia, adresów zamieszkania, zameldowania i pobytu, miejsca pracy, serii i numeru dowodu osobistego oraz numeru telefonu, adresu e-mail.

#### § 15

1. W uczelni działa rada biblioteczna jako organ opiniodawczy rektora. Kadencja rady bibliotecznej jest zgodna z kadencją rektora.
2. W skład rady bibliotecznej wchodzi:
  - 1) dyrektor biblioteki uczelnianej, jako jej przewodniczący, zatrudniony przez rektora po zasięgnięciu opinii senatu uczelni,
  - 2) przedstawiciel pracowników bibliotecznych, wybrany przez tę grupę pracowników,
  - 3) czterech przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich, wybranych przez senat,
  - 4) przedstawiciel samorządu studenckiego, delegowany przez uczelniany organ samorządu studenckiego.
3. Do kompetencji rady bibliotecznej należy opiniowanie spraw dotyczących organizacji i funkcjonowania jednolitego systemu biblioteczno – informacyjnego, a w szczególności:
  - 1) określenie zasad gromadzenia zbiorów bibliotecznych,
  - 2) wyrażanie opinii w sprawach związanych z kierunkami działalności oraz rozwojem biblioteki uczelnianej,
  - 3) opiniowanie sprawozdań dyrektora biblioteki uczelnianej składanych rektorowi,
  - 4) występowanie do rektora z wnioskiem o zwolnienie dyrektora biblioteki uczelnianej.

#### § 16

1. W uczelni działa wydawnictwo uczelniane, którego obsługę administracyjną sprawuje Sekcja Nauki i Wydawnictw.
2. Rektor może powołać radę wydawniczą w celu koordynacji działalności wydawniczej uczelni.

#### § 17

1. Uczelnia posiada archiwum, które stanowi ogniwo państwowej sieci archiwalnej.
2. Kierownika archiwum powołuje rektor na wniosek kanclerza.

#### § 18

1. Obsługę administracyjną uczelni zapewnia administracja ogólnouczelniana i wydziałowa pod bezpośrednim nadzorem rektora, dziekana, prorektora i kanclerza.
2. W strukturze administracji uczelnianej wyróżnia się działy i sekcje obsługi administracyjnej.

3. Organizację oraz zasady działania administracji uczelni określa regulamin organizacyjny ustalony przez rektora na wniosek kanclerza.

#### § 19

1. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi uczelni są wydziały.
2. W skład uczelni wchodzi:
  - 1) Wydział Nauk Ekonomicznych i Technicznych,
  - 2) Wydział Nauk o Zdrowiu i Nauk Społecznych.
3. Jednostkami wewnętrznymi wydziału mogą być:
  - 1) katedry,
  - 2) zakłady,
  - 3) pracownie,
  - 4) laboratoria,
  - 5) jednostki administracji.
4. Jednostkami organizacyjnymi nie wchodzącymi w skład wydziałów będą:
  - 1) biblioteka,
  - 2) wydawnictwa uczelniane,
  - 3) archiwum,
  - 4) pozostałe jednostki administracji,
  - 5) studia,
  - 6) centra naukowe,
  - 7) ośrodki,
  - 8) inne jednostki usługowe i gospodarcze.

---

#### § 20

1. Wydziały tworzy, przekształca i likwiduje rektor po zasięgnięciu opinii senatu.
2. Wydział może prowadzić studia na określonym poziomie i profilu zgodnie z opisem efektów kształcenia dla kierunku i poziomu kształcenia określonego przez senat uczelni, ministra nadzorującego uczelnię oraz Polską Komisję Akredytacyjną.
3. W ramach wydziału prowadzone są różne kierunki studiów I stopnia i co najmniej jeden kierunek oferujący studia II stopnia.
4. W wydziale tworzone są katedry. W ramach wydziału mogą funkcjonować samodzielnie zakłady, pracownie, laboratoria i jednostki administracji.
5. W ramach wydziału może być prowadzona działalność naukowa, badawczo-rozwojowa i wdrożeniowa.
6. Wydział zalicza do minimum kadrowego tylko nauczycieli akademickich zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy, na podstawie złożonego przez nich oświadczenia.
7. Wydziałem kieruje dziekan, przy współpracy prodziekana.
8. Organem kolegiałnym wydziału jest rada wydziału.
9. Obsługę administracyjną wydziałów zapewniają dziekanaty podległe dziekanom wydziałów oraz sekretariaty katedr podległe kierownikom katedr.

#### § 21

1. Katedra organizuje i prowadzi prace w zakresie kształcenia studentów oraz kadry naukowej i dydaktycznej związane z określoną dyscypliną naukową, przygotowuje kandydatów do samodzielnej pracy naukowej i dydaktycznej oraz prowadzi badania naukowe. Katedra utrzymuje więzi z ośrodkami praktyki oraz krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi, naukowo-dydaktycznymi, kulturalnymi i oświatowymi.
2. Katedra może być utworzona, gdy proponowany skład osobowy odpowiada minimum kadrowemu niezbędnemu do prowadzenia co najmniej jednego kierunku studiów, określonego w odrębnych przepisach.

## § 22

1. Katedrą kieruje kierownik.
2. Kierownikiem może być nauczyciel akademicki zatrudniony w uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Kierownika katedry powołuje i odwołuje rektor na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału.
4. Kierownik katedry jest powoływany na czas określony nie dłuższy niż 4 lata. Powołanie może być odnawiane.

## § 23

1. Do zadań kierownika katedry należy:
  - 1) kierowanie pracami katedry,
  - 2) zarządzanie powierzonym mieniem katedry, we współpracy z odpowiednią jednostką administracyjną uczelni,
  - 3) zapewnienie warunków do prowadzenia działalności dydaktycznej i naukowo-badawczej przez poszczególne jednostki organizacyjne katedry,
  - 4) akceptacja obsady zajęć dydaktycznych na wniosek kierowników podległych jednostek,
  - 5) zapewnienie warunków do podnoszenia kwalifikacji przez pracowników katedry,
  - 6) występowanie do dziekana z wnioskami w sprawach zatrudnienia, awansowania i nagradzania pracowników katedry,
  - 7) występowanie do właściwych organów uczelni z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących katedry,
  - 8) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów uczelni,
  - 9) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących katedry, nie zastrzeżonych do kompetencji innych organów uczelni.
2. Kierownik katedry jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników katedry.
3. Kierownik katedry jest odpowiedzialny za pracę katedry przed jednoosobowymi organami uczelni.
4. Dziekan może uchylić lub zmienić decyzję kierownika katedry jeśli decyzja ta jest sprzeczna z ustawą, statutem, przepisami prawa lub narusza ważny interes uczelni.

## § 24

1. Zakład może być jednostką ogólnouczelnianą lub jednostką organizacyjną wchodzącą w skład wydziału.
2. Zadaniem zakładu jest prowadzenie działalności dydaktycznej w ramach bloku przedmiotów dydaktycznych o zbliżonym profilu.
3. Zakład można utworzyć wówczas, gdy będzie w nim zatrudnionych co najmniej 5 nauczycieli akademickich i gdzie w tym co najmniej jedna osoba posiadająca stopień naukowy doktora, zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy.

## § 25

1. Zakładem kieruje kierownik.
2. Kierownikiem zakładu wchodzącego w skład wydziału może być nauczyciel akademicki zatrudniony w uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Kierownika zakładu powołuje i odwołuje rektor na wniosek dziekana. Kierownika zakładu mającego charakter jednostki ogólnouczelnianej powołuje i odwołuje rektor po zaopiniowaniu przez senat.

## § 26

1. Do zadań kierownika zakładu wchodzącego w skład katedry należy:
  - 1) kierowanie pracą zakładu,
  - 2) proponowanie kierownikowi katedry obsady zajęć dydaktycznych oraz nadzór nad ich realizacją,

- 3) koordynacja treści programowych w zakresie realizowanych przedmiotów dydaktycznych,
  - 4) dbanie o stały rozwój zawodowy pracowników,
  - 5) nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez pracowników i studentów,
  - 6) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących zakładu, nie zastrzeżonych do kompetencji innych organów uczelni lub kierownika katedry.
2. Do zadań kierownika zakładu organizacyjnie nie wchodzącego w skład katedry należy również:
    - 1) występowanie do rektora z wnioskami w sprawach zatrudnienia, awansowania i nagradzania pracowników zakładu,
    - 2) występowanie do właściwych organów uczelni z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących zakładu,
    - 3) ustalanie obsady i rozliczania zajęć dydaktycznych,
    - 4) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów uczelni.
  2. Kierownik zakładu jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zakładu.
  3. Kierownik zakładu organizacyjnie wchodzącego w skład katedry jest odpowiedzialny za pracę zakładu przed kierownikiem katedry.
  4. Kierownik zakładu ogólnouczelnianego jest odpowiedzialny za pracę zakładu przed organami uczelni.

#### § 27

1. W celu wypełnienia zadań dydaktycznych o określonym profilu kształcenia lub specjalizacji wspólnych dla kilku kierunków studiów może być utworzone studium.
2. Studium kieruje kierownik.
3. Kierownikiem studium może być nauczyciel akademicki zatrudniony w uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Kierownika studium powołuje i odwołuje rektor po zasięgnięciu opinii senatu.
5. Do zadań kierownika studium należy:
  - 1) kierowanie pracą studium,
  - 2) zarządzanie mieniem studium,
  - 3) organizowanie i dbanie o właściwy poziom zajęć dydaktycznych,
  - 4) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników studium,
  - 5) występowanie do senatu i rektora z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących studium,
  - 6) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami senatu i zarządzeniami rektora,
  - 7) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących studium, nie zastrzeżonych do kompetencji organów uczelni.
6. Kierownik studium jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników studium.
7. Kierownik studium jest odpowiedzialny za pracę studium przed organami uczelni.

#### § 28

1. Laboratorium może być jednostką organizacyjną wchodzącą w skład katedry, centrum naukowego albo jednostką ogólnouczelnianą. W przypadku ogólnoorganizacyjnego lub ogólnouczelnianego charakteru, laboratorium może być merytorycznie połączone z określonym wydziałem lub centrum naukowym.
2. Laboratorium może być tworzone w celu prowadzenia badań naukowych celowych lub do obsługi procesu kształcenia w ramach jednego lub kilku kierunków studiów.
3. Laboratorium kieruje kierownik laboratorium lub bezpośrednio kierownik centrum naukowego. Kierownika laboratorium powołuje i odwołuje rektor.
4. Laboratorium można utworzyć jeżeli będzie w nim zatrudniona co najmniej jedna osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra.

#### § 29



1. Pracownia może być jednostką ogólnouczelnianą lub jednostką organizacyjną wchodzącą w skład wydziału.
2. Pracownia może być tworzona w celu stałego prowadzenia specjalistycznych zajęć dydaktycznych.
3. Pracownią kieruje kierownik. Kierownika pracowni powołuje i odwołuje rektor.
4. Pracownię można utworzyć jeżeli będzie w niej zatrudniona co najmniej jedna osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra.

### § 30

1. Centrum naukowe może być wyodrębnioną jednostką ogólnouczelnianą lub jednostką wchodzącą w skład wydziału.
2. Zadaniem centrum jest tworzenie bazy materialno-technicznej i koncepcyjno - merytorycznej do prowadzenia badań naukowych, organizowanie więzi z otoczeniem gospodarczym oraz prowadzenie działalności innowacyjnej i wdrożeniowej.
3. Centrum naukowe może mieć charakter interdyscyplinarny i obejmować laboratoria i pracownie służące rozwojowi badań naukowych i działalności edukacyjno - szkoleniowej różnych katedr i zakładów uczelni.
4. Strukturę organizacyjną, zadania i zasady funkcjonowania centrum ustala rektor.
5. Rektor powołuje i odwołuje kierownika centrum.
6. Kierownik centrum przy współpracy z kierownikami katedr, laboratoriów, zapewnia warunki funkcjonowania powołanych w jego strukturze laboratoriów oraz pracowników.

### § 31

1. Ośrodek może być jednostką ogólnouczelnianą lub jednostką wchodzącą w skład wydziału.
2. Ośrodek może być tworzony w celu prowadzenia działalności edukacyjno - szkoleniowej, badań naukowych i prac rozwojowych w zakresie wyodrębnionego obszaru kształcenia przy współpracy z innymi podmiotami.
3. Ośrodkiem kieruje kierownik. Kierownika ośrodka powołuje i odwołuje rektor.

### § 32

1. Jednostki ogólnouczelniane, w tym jednostki administracji, usługowe i gospodarcze, tworzy, przekształca i znosi rektor w porozumieniu z kanclerzem.
2. Jednostki organizacyjne wchodzące w skład wydziału tworzy, przekształca i znosi rektor na wniosek dziekana wydziału za zgodą senatu.

### § 33

1. Zadania i zakres działania oraz strukturę organizacyjną wydziałów, katedr i innych jednostek ogólnouczelnianych określa regulamin organizacyjny uczelni.
2. Mogą być wprowadzone regulaminy funkcjonowania wydziałów i innych jednostek organizacyjnych.
3. Regulamin funkcjonowania wydziału ustanawia, dokonuje jego zmiany oraz znosi rektor na wniosek dziekana, po zasięgnięciu opinii rady wydziału.
4. Regulaminy pozostałych jednostek organizacyjnych uczelni, ustanawia, dokonuje ich zmiany oraz znosi rektor na wniosek dziekana lub kierownika jednostki ogólnouczelnianej.

### III. Organy uczelni

#### § 34

1. Organami kolegialnymi uczelni są: senat, konwent oraz rady wydziałów.
2. Organem jednoosobowym uczelni jest rektor oraz dziekan.
3. Organami wyborczymi uczelni są kolegia elektorów do wyboru senatu oraz zastępców organów jednoosobowych tj. prorektora i prodziekana.
4. Organy kolegialne uczelni mogą powoływać komisje senackie i wydziałowe. Senat powołuje komisje konkursowe do przeprowadzenia konkursu na stanowiska jednoosobowych organów uczelni.

#### § 35

1. W skład senatu wchodzi:
  - 1) rektor jako przewodniczący,
  - 2) prorektor,
  - 3) dziekani wydziałów,
  - 4) kanclerz,
  - 5) profesorowie i doktorzy habilitowani zatrudnieni w uczelni jako podstawowym miejscu pracy
  - 6) kierownicy katedr,
  - 7) dwóch przedstawicieli uczelni polskiej wskazanych przez rektora, z którymi uczelnia współdziała na podstawie zawartej umowy, a która nie jest reprezentowana w senacie z racji pełnionej funkcji,
  - 8) wybrani przedstawiciele nauczycieli akademickich nie posiadający stopnia naukowego doktora habilitowanego i tytułu profesora wyliczeni w taki sposób, by każda katedra miała w senacie swego przedstawiciela z tej grupy,
  - 9) dwóch wybranych przedstawicieli pracowników uczelni nie będących nauczycielami akademickimi,
  - 10) wybrani przedstawiciele studentów w liczbie nie mniejszej niż 20% składu senatu.
2. W posiedzeniu senatu z głosem doradczym uczestniczą: kwestor, dyrektor biblioteki głównej oraz po jednym przedstawicielu z każdego związku zawodowego działającego w uczelni, a także osoby zaproszone przez rektora.

#### § 36

1. Do kompetencji senatu należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie statutu oraz zmian w statucie po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w uczelni,
  - 2) uchwalanie regulaminu studiów, regulaminu studiów podyplomowych oraz warunków i trybu rekrutacji na studia,
  - 3) uchwalanie na wniosek rektora głównych kierunków działalności uczelni oraz strategii rozwoju uczelni,
  - 4) ustalanie zasad działania uczelni w zakresie wykonywania podstawowych zadań uczelni,
  - 5) przyjmowanie sprawozdań w zakresie monitorowania karier zawodowych absolwentów uczelni w celu dostosowania kierunków studiów i programów kształcenia do potrzeb rynku pracy,
  - 6) uchwalanie funduszu rozwoju uczelni,
  - 7) uchwalanie planu rzeczowo-finansowego,
  - 8) ocena działalności uczelni, zatwierdzanie rocznych sprawozdań rektora z jej działalności,
  - 9) zatwierdzanie sprawozdań finansowych uczelni, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości,
  - 10) podejmowanie uchwał w sprawie tworzenia i likwidacji kierunków studiów,
  - 11) podejmowanie uchwał w sprawie powoływania, likwidacji i przekształcania statutowych jednostek organizacyjnych uczelni, nie zastrzeżonych dla innych organów uczelni, w tym także zmiana ich nazw,
  - 12) uchwalanie wytycznych dla rad wydziałów do planów studiów i programów kształcenia,
  - 13) uchwalanie wytycznych dla rad wydziałów do planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających,
  - 14) ustalanie zasad prowadzenia działalności naukowo-badawczej przez pracowników uczelni,

- 15) opiniowanie programów rozwoju kadr naukowych i dydaktycznych i przyjmowanie sprawozdań z przeprowadzonej oceny kadr,
  - 16) określanie zasad pobierania od studentów i słuchaczy opłat za studia i inne świadczone usługi edukacyjne oraz trybu i warunków zwalniania z tych opłat,
  - 17) wyrażanie zgody na zawarcie przez rektora umowy o współpracy z podmiotem zagranicznym,
  - 18) wyrażanie zgody na utworzenie akademickiego inkubatora przedsiębiorczości lub centrum transferu technologii w formie jednostki ogólnouczelnianej, fundacji lub spółki handlowej, prowadzących działalność usługową, szkoleniową lub naukową,
  - 19) zatwierdzanie regulaminów działania inkubatora przedsiębiorczości oraz centrum transferu technologii,
  - 20) wyrażanie opinii społeczności akademickiej uczelni oraz wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez rektora albo członków senatu w liczbie minimum 5,
  - 21) uchylanie uchwał rady podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni sprzecznych z ustawą, statutem, uchwałą senatu i innymi przepisami prawa lub naruszających ważny interes uczelni,
  - 22) podejmowanie uchwał w innych sprawach określonych w ustawie albo wymagających opinii senatu.
2. Do kompetencji senatu należy także:
- 1) ustalanie zasad nabywania, zbywania i obciążania papierów wartościowych w zakresie nieuregulowanym w przepisach o finansach publicznych oraz o obrocie papierami wartościowymi,
  - 2) wyrażanie zgody na nabycie, zbycie lub obciążenie mienia uczelni o wartości przekraczającej równowartość w polskich złotych kwoty 250.000 euro według kursu średniego PLN do EUR określonego w tabeli kursów NBP obowiązującego w dniu podjęcia uchwały (wyrażenia zgody),
  - 3) wyrażenie zgody na przystąpienie uczelni do spółki, spółdzielni lub innej organizacji gospodarczej lub społecznej oraz utworzenie spółki, fundacji lub stowarzyszenia.

### § 37

1. Posiedzenia zwyczajne senatu zwołuje rektor, co najmniej raz na trzy miesiące, z wyjątkiem przerwy letniej.
2. Nadzwyczajne posiedzenia senatu zwołuje rektor z własnej inicjatywy, na pisemny wniosek kanclerza lub co najmniej 1/4 członków senatu. Posiedzenie powinno być zwołane w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
3. Zawiadomienie o terminie, miejscu oraz projekcie porządku obrad posiedzenia wysłane jest imiennie do wszystkich członków senatu oraz osób uczestniczących w pracach senatu z głosem doradczym i wywieszane jest na tablicy ogłoszeń rektoratu 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. Posiedzenie jest ważne i uprawnione do podejmowania decyzji jeżeli wszyscy uprawnieni zostali zawiadomieni w sposób umożliwiający im wzięcie udziału w posiedzeniu.
5. Projekt porządku obrad posiedzenia senatu ustala rektor.
6. Rektor jest odpowiedzialny za wprowadzenie we właściwym czasie do projektu porządku obrad spraw, które powinny być rozpatrzone przez senat.

### § 38

1. Obradom senatu przewodniczy rektor. W razie nieobecności rektora na posiedzeniu senatu obradom przewodniczy prorektor.
2. Po rozpoczęciu każdego posiedzenia senat zatwierdza porządek obrad. Zdjęcie z porządku obrad spraw objętych projektem porządku obrad może nastąpić jedynie w wyniku uchwały podjętej większością głosów. Senat za zgodą rektora może umieścić w porządku obrad sprawy wniesione przez jego członków, a nie objęte projektem porządku obrad.
3. Sprawy objęte projektem porządku obrad i postawione na porządku obrad referuje rektor lub osoba przez niego wskazana. Pozostałe sprawy są referowane przez członków senatu, którzy wnosili o ich umieszczenie w porządku obrad.
4. Obrady senatu są protokołowane. Protokół obrad prowadzi sekretarz powołany przez senat.

### § 39

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

### § 40

1. Uchwały senatu, z wyjątkiem spraw określonych w ust. 2, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu tajnym podejmowane są wszystkie uchwały w sprawach osobowych. Rektor – przewodniczący senatu może zarządzić głosowanie tajne w konkretnych sytuacjach. Głosowanie tajne zarządza się również na wniosek członka senatu, poparty przez co najmniej  $\frac{1}{4}$  członków senatu obecnych na posiedzeniu.
3. Uchwały senatu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków senatu, chyba że ustawa lub statut określają wyższe wymagania.

### § 41

1. Uchwały senatu podjęte w zakresie kompetencji są wiążące dla innych organów uczelni, jej pracowników i studentów.
2. Uchwały i protokoły obrad senatu są jawne dla wszystkich członków społeczności akademickiej uczelni, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Nie mogą być udostępnione te części protokołów obrad, które objęte są tajemnicą państwową, służbową, albo inną tajemnicą prawnie chronioną jeżeli osoba domagająca się dostępu do protokołu nie ma niezbędnych uprawnień.
4. Uczelnia prowadzi Biuletyn Informacji Publicznej.

### § 42

1. Konwent jest organem opiniującym i doradczym.
2. W skład konwentu wchodzi:
  - 1) rektor,
  - 2) prorektor,
  - 3) dziekani wydziałów,
  - 4) kanclerz,
  - 5) dwóch przedstawicieli pracowników zaproponowanych przez rektora,
  - 6) przedstawiciel zarządu województwa lubelskiego,
  - 7) starosta powiatu bialskiego,
  - 8) prezydent miasta Biała Podlaska,
  - 9) dyrektor banku prowadzącego obsługę finansową uczelni,
  - 10) prezes izby gospodarczej w Białej Podlaskiej,
  - 11) przedstawiciel absolwentów uczelni,
  - 12) przedstawiciel instytucji i stowarzyszeń naukowych, zawodowych oraz twórczych,
  - 13) przedstawiciel przedsiębiorców,
  - 14) przedstawiciele dwóch uczelni, z którymi uczelnia posiada umowę o współpracy.
3. Przewodniczący może zaprosić na posiedzenie konwentu także inne osoby, których obecność uzna za celową ze względu na przedmiot obrad.
4. Członków konwentu powołuje rektor na podstawie propozycji ogłoszonych przez instytucje, których przedstawiciele wchodzi w skład konwentu.

### § 43

1. Do kompetencji konwentu należy w szczególności:
  - 1) wyrażanie opinii odnośnie strategii i planów rozwoju oraz sposobów funkcjonowania uczelni,
  - 2) wyrażenie opinii dotyczących potrzeb kształcenia i prowadzenia działalności naukowo-badawczej i wdrożeniowej,
  - 3) występowanie do senatu z wnioskami o uruchomienie nowych kierunków studiów, kierunków i specjalności zawodowych, studiów podyplomowych itp.,
  - 4) wspieranie inicjatyw władz uczelni służących rozwojowi regionu, władz lokalnych, regionalnych i krajowych,
  - 5) informowanie opinii publicznej w regionie o działalności uczelni.
2. Na wniosek rektora w porozumieniu z przewodniczącym konwentu mogą być zwoływane wspólne posiedzenia senatu i konwentu celem wyrażenia wspólnej opinii lub przyjęcia wspólnej uchwały.

### § 44

1. Pracami konwentu kieruje przewodniczący wybierany przez konwent na wniosek rektora na pierwszym posiedzeniu, spośród członków konwentu wybieranych w uczelni. Konwent może również wybrać zastępcę przewodniczącego konwentu.
2. Kadencja konwentu trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 września w roku wyborów, a kończy 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.
3. Posiedzenia zwyczajne konwentu zwołuje przewodniczący przynajmniej raz w roku. Posiedzenie nadzwyczajne może być zwołane przez przewodniczącego z własnej inicjatywy na wniosek rektora lub co najmniej 5 członków konwentu. Posiedzenie powinno być zwołane w terminie do 3 tygodni od dnia złożenia wniosku.
4. ~~Konwent odbywa posiedzenie i może przyjmować stanowisko lub opinię w obecności co najmniej połowy składu konwentu.~~
5. Rozstrzygnięcia konwentu są przyjmowane w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów, z wyłączeniem spraw osobowych, podejmowanych w głosowaniu tajnym.

### § 45

1. Rada wydziału jest najważniejszym organem kolegialnym wydziału. W skład rady wydziału wchodzi:
  - 1) dziekan jako przewodniczący,
  - 2) prodziekan,
  - 3) kierownicy katedr,
  - 4) nauczyciele akademicy z tytułem profesora i stopniem doktora habilitowanego, zatrudnieni w wydziale w podstawowym miejscu pracy,
  - 5) przedstawiciele nauczycieli akademickich nie posiadających stopnia naukowego doktora habilitowanego i tytułu profesora wyliczonych w taki sposób, by każda katedra miała w radzie wydziału swego przedstawiciela z tej grupy,
  - 6) wybrani przedstawiciele studentów wydziału w liczbie nie mniejszej niż 20% składu rady, reprezentujących kierunki studiów prowadzonych na wydziale,
  - 7) dwóch wybranych przedstawicieli pracowników nie będących nauczycielami akademickimi zatrudnionych w wydziale.
2. Liczbę poszczególnych grup przedstawicieli określa senat na wniosek rektora.
3. W posiedzeniach rady wydziału uczestniczy z głosem doradczym przedstawiciel związków zawodowych działających w uczelni lub przedstawiciel zajmujący się sprawami socjalnymi.

#### § 46

Do kompetencji rady wydziału należy w szczególności:

- 1) uchwalanie regulaminu wydziałów i dokonywanie jego zmian,
- 2) ustalanie ogólnych kierunków działalności wydziału,
- 3) uchwalanie po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez senat uczelni publicznej, planów studiów i programów nauczania,
- 4) przedkładanie senatowi wniosków dotyczących kierunków studiów i specjalności oraz limitów przyjęć na studia,
- 5) uchwalanie, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez senat uczelni, planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających,
- 6) dokonywanie systematycznej oceny procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującym w Uczelni Wewnętrznym Systemem Zapewnienia Jakości Kształcenia,
- 7) tworzenie warunków dla rozwoju studenckiego ruchu naukowego,
- 8) podejmowanie uchwał w innych sprawach określonych w ustawie albo wymagających opinii społeczności wydziału,
- 9) przedstawianie senatowi opinii w ważnych sprawach dotyczących wydziału i uczelni,
- 10) opiniowanie wniosków przedstawionych przez rektora w sprawie zatrudnienia na wydziale na stanowiskach dydaktycznych oraz powierzania zajęć dydaktycznych osobom spoza wydziału,
- 11) opiniowanie wniosków o powołanie i odwołanie kierowników jednostek organizacyjnych wydziału.

#### § 47

1. Posiedzenia zwyczajne rady wydziału zwołuje dziekan, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, z wyłączeniem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych.
2. Posiedzenia nadzwyczajne rady wydziału zwołuje dziekan z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej  $\frac{1}{4}$  liczby członków rady wydziału, w terminie 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
3. Projekt porządku obrad posiedzenia rady wydziału ustala dziekan.
4. Rada wydziału może powołać stałe i doraźne komisje oraz zespoły w celu przygotowania materiałów będących przedmiotem posiedzeń, ustalając ich zakres działania.

#### § 48

1. Obradom rady wydziału przewodniczy dziekan, a w razie nieobecności prodziekana. Tej części obrad, która dotyczy oceny pracy dziekana, przewodniczy wybrany członek rady wydziału.
2. Rada wydziału zatwierdza porządek obrad. Wnioski w sprawie rozszerzenia i zmiany porządku obrad można zgłaszać jedynie na początku posiedzenia rady. Wniosek wymaga przegłosowania.
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.

#### § 49

1. Uchwały i protokoły obrad rady wydziału są jawne dla wszystkich członków społeczności akademickiej uczelni, z zastrzeżeniem odpowiednich przepisów o ochronie tajemnicy państwowej i służbowej.
2. Uchwały rady wydziału są wiążące dla dziekana, pracowników i studentów wydziału.
3. Uchwały rada wydziału podejmuje zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków, chyba, że ustawa lub statut określają wyższe wymagania.

## § 50

1. Od uchwały rady wydziału służy odwołanie do senatu.
2. Odwołanie wnosi się, za pośrednictwem rady wydziału, w terminie 7 dni od dnia ogłoszenia lub doręczenia uchwały 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.
4. Senat uchyla uchwałę rady wydziału sprzeczną z ustawą, statutem, uchwałą senatu, regulaminami i innymi przepisami wewnętrznymi uczelni lub naruszającą ważny interes uczelni.

## § 51

1. Rektor kieruje działalnością uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Rektor jest przełożonym wszystkich pracowników i studentów uczelni.
3. Rektor organizuje i realizuje strategię rozwoju uczelni uchwaloną przez senat. Uchwała może określić środki na jej wdrożenie, w tym środki pochodzące z funduszu rozwoju uczelni.
4. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących uczelni z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez ustawę lub statut do kompetencji innych organów uczelni lub kanclerza, a w szczególności:
  - 1) podejmuje decyzje dotyczące mienia uczelni, w tym zbycia i obciążenia mienia do wysokości określonej w art. 90 ust. 4 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym* (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.),
  - 2) realizuje politykę kadrową uczelni,
  - 3) sprawuje nadzór nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia,
  - 4) sprawuje nadzór nad administracją i gospodarką uczelni,
  - 5) dba o przestrzeganie prawa oraz zapewnienia bezpieczeństwa na terenie uczelni,
  - 6) określa zakres obowiązków prorektora i pełnomocników.
5. Rektor zawiesza wykonanie uchwały senatu naruszającej przepisy ustawy lub statutu uczelni lub naruszającej ważny interes uczelni i postępuje w tej sytuacji zgodnie z art. 65, ust. 2 i 3 ustawy.
6. Rektor uchyla decyzję dziekana, sprzeczną z ustawą, statutem, uchwałą senatu, uchwałą rady wydziału, regulaminami lub innymi przepisami wewnętrznymi uczelni lub naruszającą ważny interes uczelni.
7. Rektor rozpatruje odwołania pracowników i studentów od decyzji dziekana wydziału.

## § 52

1. Rektora uczelni powołuje się w drodze konkursu.
2. Rektor uczelni jest wybierany spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego z dziedziny wiedzy, w której uczelnia prowadzi kształcenie i działalność dydaktyczną.
3. Warunkiem pełnienia funkcji przez rektora jest zatrudnienie w uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
4. Kandydat na rektora posiada znaczący dorobek naukowy, dydaktyczny i organizacyjny.
5. Kandydat na rektora pełnił co najmniej 4 lata funkcje kierownicze w jednostkach uczelnianych albo instytucjach naukowo - badawczych.
6. Kandydat na rektora mówi biegle w języku polskim.

## § 53

1. Rektor kieruje działalnością uczelni przy współpracy prorektora do spraw studenckich.
2. Prorektor wybierany jest przez kolegium elektorów spośród kandydatów przedstawionych przez rektora, pochodzących z grona nauczycieli akademickich zatrudnionych w uczelni, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Warunkiem pełnienia funkcji przez prorektora jest zatrudnienie w uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
4. Osoba kandydująca na prorektora do spraw studenckich musi uzyskać zgodę większości przedstawicieli studentów w organie dokonującym wyboru.

5. Warunkiem pełnienia funkcji przez dziekana jest zatrudnienie w uczelni jako podstawowym miejscu pracy.

#### § 54

1. Do zadań dziekana wydziału należy w szczególności:
  - 1) zarządzanie powierzoną częścią mienia uczelni,
  - 2) zapewnienie warunków do prowadzenia działalności dydaktycznej przez jednostki organizacyjne wydziału,
  - 3) zatwierdzanie obsady zajęć dydaktycznych zaakceptowanych przez kierowników katedr,
  - 4) realizacja polityki osobowej wydziału, w tym:
    - zapewnienie warunków do podnoszenia kwalifikacji przez pracowników wydziału,
    - możliwość występowania z wnioskiem do rektora o zatrudnienie na stanowiskach nauczycieli akademickich wydziału,
    - występowanie z wnioskiem do rady wydziału o wyrażenie opinii w sprawie powołania kierowników jednostek organizacyjnych wydziału,
    - co najmniej raz w roku akademickim składanie radzie wydziału sprawozdania z realizowanej działalności dydaktycznej i naukowej wydziału,
  - 5) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudnienia, awansowania i nagradzania pracowników wydziału,
  - 6) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu kształcenia zgodnie z obowiązującym w Uczelni Wewnętrznym Systemem Zapewnienia Jakości Kształcenia,
  - 7) dbanie o zaspokojenie potrzeb socjalno - bytowych studentów.
2. Dziekan kieruje wydziałem, a w szczególności:
  - 1) zwołuje i przewodniczy radom wydziałów,
  - 2) podejmuje decyzje w sprawach studenckich,
  - 3) reprezentuje wydział na zewnątrz,
  - 4) jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników wydziału,
  - 5) odpowiada za pracę wydziału przed organami uczelni,
  - 6) przedstawia radzie wydziału sprawy wymagające rozpatrzenia przez ten organ,
  - 7) zapewnia realizację uchwał rady wydziału,
  - 8) wyznacza zakresy działania prodziekana – prodziekanów,
  - 9) powołuje komisje dziekańskie oraz pełnomocników dziekana,
  - 10) sprawuje nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych wydziału,
  - 11) dba o przestrzeganie prawa oraz porządku i bezpieczeństwa na terenie wydziału,
  - 12) podejmuje decyzje dotyczące współdziałania w sprawach dydaktycznych z innymi wydziałami oraz ogólnouczelnianymi jednostkami organizacyjnymi.
3. Dziekan co najmniej dwukrotnie w ciągu swojej kadencji składa senatowi sprawozdanie z działalności wydziału.
4. Dziekan kieruje wydziałem przy pomocy prodziekana.
5. Warunkiem pełnienia funkcji przez dziekana jest zatrudnienie w uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
6. Prodziekan wybierany jest przez kolegium elektorów spośród kandydatów przedstawionych przez dziekana elekta, pochodzących z grona nauczycieli akademickich zatrudnionych w uczelni, posiadających co najmniej stopień doktora.
7. Warunkiem pełnienia funkcji przez prodziekana jest zatrudnienie w uczelni jako podstawowym miejscu pracy.

#### IV. Tryb wyborów, powoływania i odwoływania organów uczelni.

#### § 55

1. Wybory w uczelni przeprowadza uczelniana komisja wyborcza.
2. Przeprowadzenie wyborów do uczelnianej komisji wyborczej zarządza senat nie później niż w marcu ostatniego roku swojej kadencji.



3. Senat w drodze uchwały określa szczegółowy tryb postępowania w wyborach do uczelnianej komisji wyborczej.
4. W skład komisji wyborczej wchodzi następujący przedstawiciele społeczności uczelni:
  - 1) trzech przedstawicieli nauczycieli akademickich zatrudnionych w uczelni posiadających co najmniej stopień naukowy doktora,
  - 2) dwóch przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich,
  - 3) jeden przedstawiciel studentów,
  - 4) jeden przedstawiciel pracowników nie będących nauczycielami akademickimi.
5. Wyboru członków komisji wyborczej dokonuje się na odrębnie zwołanych zebraniach:
  - 1) przedstawicieli nauczycieli akademickich zatrudnionych w uczelni posiadających co najmniej stopień naukowy doktora,
  - 2) pozostałych nauczycieli akademickich,
  - 3) studentów,
  - 4) pracowników nie będących nauczycielami akademickimi.
6. Na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez rektora komisja wyborcza wybiera swego przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza. Przewodniczący komisji wyborczej przewodniczy zebraniom wyborczym oraz otwartym zebraniom prezentującym kandydatów na rektora i prorektorów.
7. Komisja pełni swoje funkcje do chwili powołania nowej komisji wyborczej zgodnie z ust. 1 – 3.
8. Funkcji członka komisji wyborczej nie można łączyć z zajmowaną w uczelni funkcją z wyboru. W wypadku wyboru na taką funkcję, senat odwołuje członka komisji wyborczej i w jej miejsce powołuje inną osobę wybraną przez uprawnioną grupę.

## § 56

Do zadań uczelnianej komisji wyborczej należy:

- 1) ustalenie i ogłoszenie terminarza czynności wyborczych,
- 2) organizowanie i przeprowadzanie zebrań wyborczych, spotkań z kandydatami na rektora, prorektora, dziekana i prodziekana,
- 3) przeprowadzanie wyborów członków senatu, członków rad wydziałów i kolegium elektorów,
- 4) nadzór nad prawidłowym przebiegiem konkursów na stanowiska rektora i dziekana,
- 5) ustalanie i ogłaszanie list kandydatów na prodziekana i prorektora oraz nadzór nad właściwym przebiegiem wyborów,
- 6) rozstrzyganie wątpliwości związanych z wyborami i interpretacja regulaminu wyborów i konkursów,
- 7) stwierdzenie o dokonaniu wyborów członków senatu, członków rad wydziałów i kolegium elektorów oraz podanie wyników do publicznej wiadomości,
- 8) potwierdzenie wyników konkursu na rektora i dziekana oraz wyborów na prorektora i prodziekana oraz podawanie ich do wiadomości publicznej,
- 9) stwierdzanie nieważności wyborów i konkursów w przypadku nieprawidłowego ich przebiegu,
- 10) zabezpieczenie dokumentacji wyborów i konkursów.

## § 57

1. Czynne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w uczelni również jako dodatkowym miejscu pracy, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi i studentom.
2. Bierne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w uczelni jako podstawowym miejscu pracy, którzy nie ukończyli 65 roku życia, a w przypadku osób posiadających tytuł profesora 70 roku życia, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy oraz studentom.
3. Prawo do zgłaszania kandydatów ma każdy z wyborców, któremu przysługuje czynne prawo wyborcze.
4. Głosowanie odbywa się przy pomocy kart do głosowania.
5. Głosowania są tajne. Wybór uważa się za dokonany jeżeli kandydat uzyskał więcej niż połowę ważnych głosów.

6. O terminie, czasie, miejscach, porządku zebrań wyborczych i sposobie zgłaszania kandydatów komisja wyborcza zawiadamia przez wywieszenie ogłoszeń na tablicy ogłoszeń rektoratu uczelni na 14 dni przed terminem wyborów.

#### § 58

1. Wyboru członków senatu reprezentujących poszczególne grupy pracowników uczelni dokonuje się w grupach:
  - 1) nauczycieli akademickich nie posiadający stopnia naukowego doktora habilitowanego i tytułu profesora
  - 2) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Kandydatów na członka senatu może zgłosić w danej grupie każdy pracownik posiadający czynne prawo wyborcze.
3. Wyboru członków senatu reprezentujących studentów dokonuje się zgodnie z przepisami regulaminu samorządu studenckiego na zebraniach studentów każdego kierunku studiów. Kandydata na członka senatu może zgłosić każdy student.
4. Do zgłoszenia kandydata konieczne jest dołączenie pisemnej zgody na kandydowanie.

#### § 59

1. Konkursy na rektora i dziekana odbywają się kolejno w odrębnych terminach ustalonych przez komisję wyborczą, jednak nie później niż do 31 maja w roku, w którym upływa kadencja.
2. Wybory prorektora i prodziekanów odbywają się kolejno w odrębnych terminach określonych przez komisję wyborczą, jednak nie później niż do 30 czerwca roku, w którym upływa kadencja.
3. Rektor oraz dziekan są powoływani w trybie konkursu.
4. Wyboru prorektora i prodziekanów przeprowadza się w trybie wyboru przez kolegium elektorów.
5. Konkursy na rektora i dziekanów przeprowadza komisja konkursowa i senat pod nadzorem uczelnianej komisji wyborczej.
6. Komisja konkursowa na stanowisko rektora i dziekanów przyjmuje zgłoszenia kandydatów w terminie 14 dni od daty ogłoszenia konkursu.
7. Prorektor i prodziekani wyłaniany są w trybie wyborów.
8. Senat ustala szczegółowy harmonogram przeprowadzania konkursu i wyborów.

#### § 60

1. Celem ogłoszenia konkursu na rektora i dziekana oraz wyłonienia kandydatów senat powołuje komisję konkursową i ustala jej przewodniczącego.
2. W skład komisji konkursowej dotyczącej wyłonienia kandydata lub kandydatów na stanowisko rektora i dziekana wchodzi:
  - 1) trzech członków senatu, przedstawicieli nauczycieli akademickich, posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego,
  - 2) dwóch członków senatu - pozostałych nauczycieli akademickich,
  - 3) jeden członek senatu - przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielem akademickim,
  - 4) jeden członek senatu - przedstawiciel studentów.
3. Przewodniczącym komisji konkursowej nie może być osoba pełniąca w uczelni funkcję organu jednoosobowego ani jej zastępca.

## § 61

1. Komisja konkursowa ogłasza sukcesywnie konkursy na stanowisko rektora oraz dziekanów.
2. Ogłoszenie konkursu na stanowisko rektora lub dziekana polega na podaniu informacji o konkursie do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie komunikatu na uczelnianej tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej uczelni.
3. Dodatkowo informacje o konkursie ogłasza się na stronach internetowych urzędu obsługującego właściwego ministra do spraw szkolnictwa wyższego oraz Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców, przeznaczonych dla publikacji ofert pracy naukowców.
4. Komunikat o konkursie określa w szczególności: stanowisko na które ogłaszany jest konkurs, jednostkę organizacyjną ogłaszającą konkurs, wymagania stawiane kandydatom oraz sposób ich dokumentowania, a także nie krótszy niż 14 - dniowy termin składania dokumentów oraz nie dłuższy niż 2-miesięczny termin rozstrzygnięcia konkursu i ogłoszenia jego wyników.
5. Datą ogłoszenia konkursu jest data skutecznego upublicznienia wiadomości o konkursie we wszystkich formach, o których mowa w ust. 2 i 3.

## § 62

1. Komisja konkursowa przyjmuje wymagane dokumenty od kandydatów, stwierdza czy kandydaci spełniają warunki określone w ogłoszeniu o przeprowadzeniu konkursu oraz przeprowadza czynności z oceną kwalifikacji poszczególnych kandydatów oraz proponowanym przez nich programów działania.
2. Komisja konkursowa razem z uczelnianą komisją wyborczą może zorganizować ogólne spotkania kandydatów z pracownikami i studentami celem wysłuchania proponowanych przez nich programów.
3. Komisja może zwracać się do kandydata o przedłożenie dodatkowych dokumentów oraz o udzielenie szczegółowych wyjaśnień.
4. Uchwały komisji konkursowej podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym.
5. Z czynności wyborczych komisji, sporządza się protokół, który jest podpisywany przez wszystkich członków komisji.
6. Komisja konkursowa przygotowuje wniosek rekomendujący określonych kandydatów na stanowiska, na które został rozpisany konkurs i przedkłada go przewodniczącemu senatu i przewodniczącemu uczelnianej komisji wyborczej.
7. Rozstrzygnięcie konkursu następuje nie wcześniej niż po upływie 30 dni od jego ogłoszenia w drodze tajnego głosowania na posiedzeniu senatu większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 członków senatu.
8. Rozstrzygnięcie konkursu następuje jeżeli kandydat uzyskał ponad 50% oddanych ważnych głosów.
9. Przewodniczący senatu ogłasza wyniki wyborów, a przewodniczący komisji konkursowej i przewodniczący uczelnianej komisji wyborczej stwierdzają na piśmie wybór rektora i powiadamiają kandydatów o wynikach konkursu.
10. Wyniki konkursu ogłaszane są również na uczelnianej tablicy informacyjnej i na stronie internetowej uczelni.
11. Przewodniczący uczelnianej komisji wyborczej zawiadamia niezwłocznie o wyborze ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

## § 63

1. Wybór dziekana w trybie konkursu następuje analogicznie do trybu stosowanego do wyboru rektora.
2. Czynności konkursowych dokonuje ta sama co przy wyborze rektora, komisja konkursowa.

## § 64

1. Wybór prorektora i prodziekanów odbywa się w trybie wyboru przez kolegium elektorów.
2. Kandydata lub kandydatów na prorektora zgłasza rektor elekt.
3. Kandydata lub kandydatów na prodziekana zgłasza dziekan elekt.
4. Wyboru prorektora i prodziekanów dokonuje to samo kolegium elektorskie.
5. Szczegółowy tryb działalności kolegium elektorów określa odrębny regulamin.

## § 65

1. Kolegium elektorów składa się z:
  - 1) przedstawicieli nauczycieli akademickich, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora, po dwóch z każdej katedry, wybieranych na zebraniach tych pracowników,
  - 2) przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych w katedrach, po dwóch z każdej katedry, wybieranych na zebraniach tych pracowników,
  - 3) przedstawicieli nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostce ogólnouczelnianej, po jednym z każdej ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej, wybieranych na zebraniach tych pracowników,
  - 4) przedstawicieli studentów, po jednym z każdego kierunku studiów wybieranych na zebraniach tych studentów zgodnie z przepisami regulaminu samorządu studenckiego, a w przypadku niespełnienia 20% minimalnego udziału studentów dodatkowe mandaty przydziela się kolejno kierunkom studiów z największą liczbą studentów, aż do spełnienia ustawowego minimum,
  - 5) dwóch przedstawicieli pracowników nie będących nauczycielami akademickimi, wybieranych na zebraniu tych pracowników.

## § 66

1. Kandydatów na funkcję prorektora do spraw studenckich przedstawia komisji wyborczej rektor-elekt.
2. Kandydat na prorektora do spraw studenckich musi uzyskać zgodę większości przedstawicieli studentów w kolegium elektorów. Brak zajęcia stanowiska w terminie 5 dni od dnia wyboru uważa się za wyrażenie zgody.
3. Procedura stosowana do wyboru prodziekana jest analogiczna do procedury wyboru prorektora.

## § 67

Kadencja kolegiów i jednoosobowych organów uczelni trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 września w roku wyborów, a kończy w dniu 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.

## § 68

1. Mandat w organach uczelni wygasa, gdy:
  - 1) osoba posiadająca mandat utraciła bierne prawo wyborcze,
  - 2) osoba posiadająca mandat zrzekła się mandatu,
  - 3) osoba posiadająca mandat zmarła,
  - 4) student przestał być studentem uczelni,
  - 5) osoba posiadająca mandat została odwołana.
2. Kolegium elektorów pełni swoje funkcje do chwili powołania nowego kolegium elektorów.
3. Jeżeli mandat wygasa podczas trwania kadencji przeprowadza się wybory uzupełniające.
4. Wyboru w trybie, o którym mowa w ust. 3, dokonuje się na okres do końca kadencji organu.
5. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio postanowienia statutu dotyczące wyborów.

## § 69

Funkcji rektora i prorektora nie można łączyć z funkcją dziekana, prodziekana kierownika katedry, kierownika zakładu oraz kierownika jednostki ogólnouczelnianej.

## V. Pracownicy uczelni

### § 70

1. Pracownikami uczelni są nauczyciele akademicy, oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Nauczycielami akademickimi uczelni są pracownicy naukowo – dydaktyczni, naukowcy, dydaktyczni oraz dyplomowani bibliotekarze i dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej.

3. Pracownicy naukowo – dydaktyczni i naukowci są zatrudniani na stanowiskach:
  - 1) profesora zwyczajnego,
  - 2) profesora nadzwyczajnego,
  - 3) profesora wizytującego,
  - 4) asystenta.
4. Pracownicy dydaktyczni są zatrudniani na stanowiskach:
  - 5) profesora zwyczajnego,
  - 6) profesora nadzwyczajnego,
  - 7) profesora wizytującego,
  - 8) starszego wykładowcy,
  - 9) wykładowcy,
  - 10) lektora lub instruktora.
5. Nauczycielami akademickimi są także pracownicy zajmujący stanowiska docenta w dniu wejścia w życie ustawy.
6. Dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej są zatrudniani na stanowiskach:
  - 1) starszego kustosa dyplomowanego, starszego dokumentalisty dyplomowanego,
  - 2) kustosa dyplomowanego, dokumentalisty dyplomowanego,
  - 3) adiunkta bibliotecznego, adiunkta dokumentacji i informacji naukowej,
  - 4) asystenta bibliotecznego, asystenta dokumentacji i informacji naukowej.

#### § 71

1. Nauczyciele akademicy są obowiązani:
  - 1) kształcić i wychowywać studentów, w tym nadzorować opracowanie przez studentów prac zaliczeniowych, semestralnych, dyplomowych pod względem merytorycznym i metodycznym,
  - 2) podnosić swoje kwalifikacje zawodowe,
  - 3) uczestniczyć w pracach organizacyjnych uczelni.
2. Nauczyciele akademicy zatrudnieni w uczelni mogą uczestniczyć w pracach badawczych. Warunki prowadzenia tych prac określa senat.
3. Nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego powinni podejmować działania wspierające rozwój naukowy młodszych nauczycieli akademickich zatrudnionych w uczelni.

#### § 72

1. Nauczycielami akademickimi na poszczególnych stanowiskach mogą być osoby o wysokim poziomie etycznym, mające predyspozycje do pracy naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej spełniające warunki ustawy i statutu.
2. Na stanowisku instruktora i lektora, może zostać zatrudniona osoba, która posiada dyplom ukończenia studiów wyższych II stopnia o odpowiedniej specjalizacji i wykazuje predyspozycje do pracy pedagogicznej.
3. Na stanowisku asystenta może zostać zatrudniona osoba, która oprócz wymagań wskazanych w ust. 2 prowadzi prace naukowe. Łączny okres zatrudnienia na stanowisku asystenta nie może trwać dłużej niż 8 lat.
4. Na stanowisku wykładowcy może zostać zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny oraz przynajmniej 4-letni staż dydaktyczny na wyższej uczelni lub uznany dorobek zawodowy w odpowiedniej specjalności.
5. Na stanowisku starszego wykładowcy może zostać zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny oraz minimum 4- lata pracy dydaktycznej na stanowisku wykładowcy w uczelni wyższej lub 7 - letnie doświadczenie zawodowe związane z reprezentowaną przez siebie specjalnością.
6. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego może być zatrudniona osoba ze stopniem doktora habilitowanego lub tytułem naukowym profesora.
7. Na stanowisku profesora wizytującego lub profesora nadzwyczajnego może być zatrudniona osoba jeżeli posiada stopień naukowy doktora oraz znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej, zawodowej lub

artystycznej, potwierdzone przez senat uczelni na podstawie dwóch opinii opracowanych przez osoby posiadające stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora, w tym co najmniej jednej nie zatrudnionej w uczelni.

8. Na stanowisku profesora zwyczajnego może być zatrudniona lub mianowana osoba, która posiada tytuł naukowy profesora i dorobek naukowy w określonej specjalności.

### § 73

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę z tym, że z nauczycielem akademickim posiadającym tytuł naukowy profesora, zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy może nastąpić także na podstawie mianowania.
2. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje rektor po zasięgnięciu opinii senatu.
3. Pierwsze zatrudnienie nauczyciela akademickiego w wymiarze przewyższającym połowę etatu wymaga postępowania konkursowego.
4. Postępowanie konkursowe przeprowadza komisja powołana przez rektora. Rektor może upoważnić dziekana do przeprowadzenia postępowania konkursowego.
5. W trakcie postępowania konkursowego sprawdza się kompetencje, doświadczenie i osiągnięcia zawodowe kandydatów oraz ich predyspozycje do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych.
6. O ogłoszeniu konkursu na stanowisko nauczyciela akademickiego informuje się na stronach internetowych uczelni, urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, a także na stronach internetowych Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców, przeznaczonym do publikacji oferty pracy naukowców.
7. W przypadku kontynuacji zatrudnienia nauczyciela akademickiego w Uczelni na podstawie kolejnych umów o pracę, konkursu nie przeprowadza się.
8. W przypadku zmiany warunków pracy i płacy w Uczelni, w tym stanowiska nauczyciela akademickiego, konkursu nie przeprowadza się, o ile nauczyciel akademicki został zatrudniony w Uczelni w wyniku konkursu.

### § 74

1. Konkurs może być ogłoszony po stwierdzeniu potrzeby i możliwości zatrudnienia oraz określeniu wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych do zajęcia stanowiska. Stwierdzenie spełnienia tych warunków należy do rektora. Rektor może upoważnić dziekana do określenia wymagań kwalifikacyjnych wobec kandydatów.
2. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać w szczególności:
  - 1) nazwę stanowiska oraz wymaganą dziedzinę wiedzy, dyscyplinę i specjalność naukową,
  - 2) wykaz dokumentów potwierdzających spełnienie wymogów przewidzianych dla poszczególnych stanowisk,
  - 3) miejsce i termin składania dokumentów,
  - 4) informacje o charakterze i trybie przeprowadzenia konkursu,
  - 5) termin rozstrzygnięcia konkursu.
3. Szczegółową treść ogłoszenia i charakter konkursu ustala rektor.
4. Komisję konkursową powołuje rektor spośród pracowników uczelni.
5. W skład komisji konkursowej wchodzi: prorektor lub osoba mająca być bezpośrednim przełożonym zatrudnianego pracownika jako przewodniczący oraz co najmniej dwie osoby.
6. Jeżeli konkurs dotyczy stanowiska profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego to w skład komisji konkursowej wchodzi dwie osoby posiadające stopień naukowy doktora habilitowanego.
7. Kryteria kwalifikacyjne udziału w konkursie stanowią:
  - 1) posiadany tytuł i stopień naukowy,
  - 2) dotychczasowy dorobek naukowy dydaktyczny i organizacyjny oraz osiągnięcia zawodowe zdobyte poza szkolnictwem wyższym,
  - 3) możliwość zatrudnienia nauczyciela w uczelni jako podstawowym miejscem pracy i zaliczenie go do minimum kadrowego.

8. Komisja konkursowa:
  - 1) ustala szczegółowy tryb przeprowadzania konkursu,
  - 2) przeprowadza postępowanie konkursowe uwzględnieniem kryteriów ustalonych w statucie,
  - 3) prowadzi dokumentację postępowania konkursowego,
  - 4) przedstawia rektorowi informacje o przebiegu konkursu oraz stanowisko komisji konkursowej.
9. Rektor może przedstawić wyłonione kandydatury do zaopiniowania przez radę wydziału. Ostatecznie konkurs rozstrzyga senat na wniosek złożony przez rektora.
10. W przypadku braku kandydatów lub braku rozstrzygnięcia, konkurs zamyka rektor.
11. Rozstrzygnięcie podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie internetowej uczelni.

## § 75

1. Powołanie osoby na jedno ze stanowisk przewidzianych dla dyplomowanego bibliotekarza lub dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej poprzedzone jest postępowaniem kwalifikacyjnym. Dyrektor biblioteki przedstawia radzie bibliotecznej wniosek wskazujący na wypełnienie przez kandydata obligatoryjnych wymogów kwalifikacyjnych wraz z oceną kandydata na stanowisko bibliotekarza dyplomowanego. Po pozytywnej ocenie wniosku, dyrektor biblioteki składa do rektora wniosek o zatrudnienie kandydata na jedno ze stanowisk przewidzianych dla dyplomowanego bibliotekarza lub dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej.
2. Wniosek aplikacyjny dotyczący dyrektora biblioteki weryfikuje i ocenia rada biblieczna. Po pozytywnej ocenie rada biblieczna składa do rektora wniosek o zatrudnienie na jedno ze stanowisk przewidzianych dla dyplomowanego bibliotekarza lub dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej.
3. Warunki obligatoryjne, jakie powinien spełniać kandydat na dyplomowanego bibliotekarza lub dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej:
  - 1) Wykształcenie:
    - 1.1. ukończone studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej lub
    - 1.2. stopień naukowy z bibliologii i/lub informacji naukowej lub
    - 1.3. ukończone studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie inne niż w ppkt. 1.1. oraz ukończone studia podyplomowe z zakresu bibliotekoznawstwa lub informacji naukowej lub
    - 1.4. stopień naukowy z innych nauk niż wymienione w ppkt. 1.2. w zakresie zgodnym z profilem i potrzebami badawczymi danej biblioteki,
  - 2) co najmniej 2 lata stażu w bibliotece naukowej,
  - 3) znajomość języka obcego potwierdzona zaświadczeniem lub certyfikatem,
  - 4) minimum 5 publikacji z zakresu bibliotekoznawstwa i/lub informacji naukowej lub nauk pokrewnych zbieżnych z profilem danej biblioteki, w tym 2 recenzowane.
  - 5) Działalność naukowo-badawcza:
    - 5.1. publikacje informacyjne i bibliograficzne inne niż wymienione w ust.3, pkt.4.,
    - 5.2. inne publikacje o charakterze naukowym,
    - 5.3. redakcja naukowa i/lub merytoryczna.
    - 5.4. udział w komitetach i radach programowych (konferencji, czasopism, serii wydawniczych).
    - 5.5. inne formy aktywności naukowo-badawczej (udział w projektach, prowadzenie badań z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej, badania efektywności działalności bibliotecznej, tworzenie/współtworzenie baz danych, w tym: opracowywanie koncepcji, prace nad strukturą baz, itp.).
  - 6) Działalność dydaktyczna:
    - 6.1. prowadzenie zajęć dydaktycznych z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej lub nauk zgodnych z profilem danej biblioteki,
    - 6.2. przygotowanie i realizacja różnych form dydaktyki bibliotecznej, w tym z zakresu edukacji informacyjnej, również w wersji e-learningowej.
  - 7) Działalność organizacyjna:
    - 7.1. pełnienie funkcji kierowniczych w bibliotece,

- 7.2. kierowanie projektami, grantami; praca w stałych zespołach problemowych biblioteki/uczelni,
  - 7.3. proponowanie, projektowanie i wdrażanie usprawnień oraz innowacji w zakresie organizacji pracy biblioteki,
  - 7.4. opracowywanie dokumentów o znaczeniu praktycznym (np. strategii, procedur wewnętrznych),
  - 7.5. organizacja konferencji, warsztatów, szkoleń, praktyk.
  - 7.6. współpraca z instytucjami z otoczenia nauki i sektora gospodarki.
4. Przy ocenie obszarów działalności wymienionych w ust. 3, w punktach 5,6,7 wymagane jest spełnienie co najmniej jednego warunku z danej działalności.
  5. Warunki dodatkowe oceny kandydata:
    - 1) działalność dydaktyczna na rzecz innych niż akademickie grup użytkowników.
    - 2) popularyzacja czytelnictwa, edukacji informacyjnej, a także nauki i jej wyników, np. wystawy, targi, festiwale nauki,
    - 3) posiadanie dodatkowych kwalifikacji (ukończone studia podyplomowe, staże w zagranicznych bibliotekach naukowych, inne uzyskane certyfikaty itp.).

#### § 76

1. Nawiązanie stosunku pracy z pracownikami uczelni niebędącymi nauczycielami akademickimi następuje na podstawie umowy o pracę na czas określony lub nieokreślony.
2. Stosunek pracy z pracownikami uczelni wymienionymi w ust. 1 nawiązuje i rozwiązuje rektor.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony, określa zakres obowiązków poszczególnych pracowników oraz ich podległość służbową.

#### § 77

1. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy o pracę z nauczycielem akademickim następuje, na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (Dz. U. Nr 24, poz.141 z późn. zm.), z tym, że rozwiązanie stosunku pracy za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru - odpowiednio: z ostatnim dniem lutego semestr zimowy, z dniem 31 lipca semestr letni.
2. Stosunek pracy z mianowanym nauczycielem akademickim, może być rozwiązany w trybie art. 125 ustawy po uzyskaniu opinii senatu.

#### § 78

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, a także zasady i tryb zajęć prowadzonych w godzinach ponadwymiarowych określa senat.
2. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego ustala kierownik jednostki organizacyjnej, w której jest on zatrudniony, wyznacza również zastępstwa na zajęciach dydaktycznych w przypadku nieobecności osoby prowadzącej zajęcia.
3. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych ustala się w granicach wymiaru określonego w art. 130 ust.3 ustawy, tj.
  - 1) 120-240 h dla pracowników naukowo-dydaktycznych i naukowych
  - 2) 240- 360 h dla pracowników dydaktycznych,
  - 3) 300-540 h dla pracowników dydaktycznych zatrudnionych na stanowiskach lektorów i instruktorów lub równorzędnych
4. Rektor powierzając nauczycielowi akademickiemu wykonywanie ważnych zadań dla uczelni może obniżyć wymiar jego zajęć dydaktycznych.
5. Obniżenie tego wymiaru może mieć miejsce w przypadku wykonywania takich zadań jak:
  - 1) sprawowanie stanowisk kierowniczych,
  - 2) wykonywania badań naukowych i działań związanych z uruchomieniem przewodu habilitacyjnego,
  - 3) kierowanie zespołem badawczym,
  - 4) wykonywanie czynności poza dydaktycznych,



- 5) sprawowania opieki nad kołami naukowymi, organizacjami studenckimi itp.,
  - 6) kierowanie zespołem opracowującym projekt znaczących zmian organizacyjnych uczelni i znaczących zmian w zakresie procesu dydaktycznego,
  - 7) kierowania w uczelni projektami finansowanymi ze środków zewnętrznych, w tym ze środków Unii Europejskiej,
  - 8) prowadzenie innych spraw przekazanych przez rektora (pełnomocnictwa).
6. Senat może obniżyć rektorowi na jego wniosek, wymiar zajęć dydaktycznych.
  7. Obniżenie wymiaru zajęć dydaktycznych może być niższe niż 50% dolnej granicy wymiaru ustalonego zgodnie z art. 130 ustawy.
  8. Zgodnie z art.130, ust.7 Ustawy prawo o szkolnictwie wyższym, obowiązkowy wymiar czasu pracy pracowników, o których mowa w § 70, ust.6 wynosi 36 godzin tygodniowo.

## § 79

1. Nauczycielowi akademickiemu, za jego zgodą może być powierzone prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze przekraczającym liczbę godzin ponadwymiarowych określoną w § 78 ust.3 i/lub 4 niniejszego statutu
2. Powierzenie dodatkowych zajęć może wynikać z:
  - 1) konieczności prowadzenia zajęć w związku z dłuższą nieobecnością innego nauczyciela akademickiego;
  - 2) konieczności przeprowadzenia zajęć z tego samego przedmiotu zablokowanych wyjątkowo w danym roku akademickim w związku ze zmianą programów kształcenia;
  - 3) innych ważnych przyczyn, uzasadnionych koniecznością realizacji programu kształcenia.
3. Powierzenie dodatkowych zajęć, o których mowa w ust. 2, następuje na uzasadniony wniosek dziekana, kierownika katedry lub kierownika jednostki ogólnouczelnianej, w której zatrudniony jest nauczyciel akademicki.

## § 80

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 36 dni roboczych w ciągu roku.
2. Nauczyciele akademicy mogą wykorzystywać urlop wypoczynkowy tylko w terminach nie kolidujących z prowadzonymi przez nich zajęciami dydaktycznymi, zaliczeniami i egzaminami.
3. Nauczyciel akademicki przygotowujący rozprawę doktorską lub habilitacyjną może otrzymać płatny urlop naukowy w wymiarze przewidzianym w odrębnych regulaminach.
4. Przy udzielaniu urlopu płatnego naukowego rektor kieruje się względami rozwoju naukowego nauczyciela akademickiego, potrzebami wynikającymi z organizacji procesu dydaktycznego jak też zgodnością celu naukowego wskazanego we wniosku z profilem działalności uczelni.
5. Na uzyskanie urlopu płatnego dla celów naukowych wymagane jest zatrudnienie pracownika w uczelni jako podstawowym miejscu pracy na podstawie umowy zawartej na czas nieokreślony.
6. Rektor na uzasadniony wniosek nauczyciela akademickiego, złożony z odpowiednim wyprzedzeniem przed planowanym terminem urlopu, może udzielić urlopu bezpłatnego dla celów naukowych.
7. Nauczyciele akademicy zatrudnieni mogą za zgodą rektora uzyskać prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia w wymiarze i na zasadach określonych w ustawie.
8. Tryb udzielania nauczycielowi akademickiemu urlopu wypoczynkowego i urlopu dla celów naukowych oraz urlopu dla poratowania zdrowia, zgodnie z art. 133 i art.134 ustawy określa rektor.

## § 81

1. Bieżąca ocena nauczycieli akademickich jest obowiązkiem ich bezpośrednich przełożonych.
2. Wszyscy nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie.
3. Ocena okresowa dokonywana jest nie rzadziej niż raz na dwa lata lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel jest zatrudniony. Oceny nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł profesora, zatrudnionego na podstawie mianowania, dokonuje się nie rzadziej niż raz na cztery lata.
4. Ocenę, o której mowa w ust. 3 dokonuje komisja ds. okresowej oceny nauczycieli akademickich.
5. Komisja może zasięgać opinii ekspertów spoza uczelni.
6. Komisję ds. okresowej oceny nauczycieli akademickich powołuje i odwołuje rektor. Skład komisji powinien liczyć co najmniej 3 osoby.
7. Regulamin komisji ds. okresowej oceny nauczycieli akademickich określi senat w drodze uchwały.

## § 82

1. Podstawę oceny nauczyciela akademickiego stanowią jego osiągnięcia w zakresie kształcenia i wychowania studentów, podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych oraz udział w pracach organizacyjnych i w działalności naukowo-badawczej na uczelni.
2. Przy ocenie osiągnięć w zakresie kształcenia uwzględnia się:
  - 1) wyniki hospitacji,
  - 2) publikacje dydaktyczne, w tym opracowane podręczniki, skrypty i materiały pomocnicze do zajęć,
  - 3) opinię studentów ustaloną na podstawie ankiety, dotyczącą wykonywania obowiązków dydaktycznych, przeprowadzaną po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych.
3. Przy ocenie 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.
4. Przy ocenie aktywności nauczyciela akademickiego w zakresie podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych i działalności naukowo-badawczej uwzględnia się:
  - 1) awanse naukowe,
  - 2) uczestnictwo w pracach badawczych,
  - 3) publikacje naukowe, wdrożenia, projekty i ekspertyzy,
  - 4) udział w konferencjach naukowych, studiach podyplomowych i szkoleniach.
5. Przy ocenie aktywności w pracach organizacyjnych uczelni uwzględnia się:
  - 1) udział w komisjach i zespołach problemowych,
  - 2) udział w organizowaniu konferencji,
  - 3) pracę w organach uczelni.

## § 83

1. Ocenę okresową komisja sporządza na arkuszu oceny zatwierdzonym przez senat lub radę wydziału.
2. W odniesieniu do grupy bibliotekarzy dyplomowanych lub dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej ocenę okresową komisja sporządza na arkuszu oceny zatwierdzonym przez radę biblioteczną.
3. Przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego dotyczącej wypełniania obowiązków dydaktycznych, uwzględnia się opinię studentów. Opinię studentów uzyskuje się na podstawie ankiety przeprowadzonej wśród studentów.
4. Ankiety w sprawie wyrażania opinii studentów są wypełniane anonimowo.
5. Wyrażona przez studentów w formie anonimowych ankiet ocena, dotyczy zajęć dydaktycznych prowadzonych przez ocenianego nauczyciela akademickiego.
6. Ocena wyrażona przez studentów jest uwzględniona w ogólnej ocenie pracy nauczyciela wagą 30%.
7. Zasady, tryb opracowania i przeprowadzania ankiety, o której mowa w ust. 2 określi rektor.

#### § 84

1. Ocena nauczyciela akademickiego zostaje mu przedstawiona na piśmie przez rektora.
2. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje odwołanie od dokonywanych ocen do odwoławczej komisji oceniającej.
3. Odwołanie wnosi się do odwoławczej komisji oceniającej w terminie 14 dni od dnia przedstawienia nauczycielowi akademickiemu oceny. O możliwości i terminie wniesienia odwołania należy poinformować osobę ocenianą.
4. Odwoławcza komisja oceniająca powinna rozpoznać odwołanie w terminie 30 dni od daty otrzymania odwołania wraz z aktami sprawy.
5. Odwoławcza komisja oceniająca utrzymuje zaskarżoną ocenę w mocy albo zmienia ją na korzyść odwołującego się nauczyciela akademickiego.
6. Decyzja odwoławczej komisji oceniającej jest ostateczna.
7. Odwoławczą komisję oceniającą powołuje i rozwiązuje rektor.
8. Skład odwoławczej komisji oceniającej powinien liczyć co najmniej trzy osoby.
9. Wyniki przeprowadzonej oceny nauczyciela akademickiego oraz wnioski wynikające z takiej oceny mają wpływ na:
  - 1) podwyższenie lub obniżenie wysokości uposażenia,
  - 2) awanse, premiovania i wyróżnienia,
  - 3) przydział określonych zajęć w następnych semestrach oraz na wielkość obciążenia obowiązkami dydaktycznymi,
  - 4) powierzenie stanowisk kierowniczych,
  - 5) możliwość rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem, w tym także z mianowanym nauczycielem akademickim.

---

#### § 85

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczycielskiego.
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. W skład uczelnianej komisji dyscyplinarnej ds. nauczycieli akademickich wchodzi:
  - 1) po jednym nauczycielu akademickim z każdego wydziału,
  - 2) po jednym nauczycielu akademickim z pozostałych jednostek ogólnouczelnianych nie wchodzących w skład wydziału,
  - 3) dwóch przedstawicieli studentów,
  - 4) jedna osoba wskazana przez rektora.
5. Senat wybiera spośród członków komisji przewodniczącego i zastępcę uczelnianej komisji dyscyplinarnej ds. nauczycieli akademickich.
6. Co najmniej jeden z członków komisji powinien posiadać tytuł naukowy profesora.
7. Członkami uczelnianej komisji dyscyplinarnej ds. nauczycieli akademickich nie mogą być osoby pełniące funkcje: rektora, prorektora, dziekana, prodziekana, kierownika katedry, kierownika zakładu.
8. Komisja, o której mowa w ust. 2, wyznacza spośród członków komisji skład orzekający i jego przewodniczącego.
9. Rektor powołuje na okres kadencji organów uczelni rzecznika dyscyplinarnego dla nauczycieli akademickich spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.

## § 86

1. Nauczyciele akademicki mogą otrzymywać nagrody rektora za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne albo za całokształt dorobku.
2. Zasady i tryb przyznawania nagród określa regulamin uchwalony przez senat.

## § 87

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

## VI. Studia i studenci

### § 88

1. Uczelnia prowadzi studia wyższe I i II stopnia w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, zgodnie z przysługującymi jej uprawnieniami oraz inne formy studiów określone w § 5 niniejszego statutu.
2. Na podstawie zawartej umowy uczelnia może prowadzić studia wspólnie z innymi uczelniami i instytucjami naukowymi, a także studia o profilu praktycznym z udziałem podmiotów gospodarczych.
3. Do odbywania studiów w uczelni może być dopuszczona osoba, która spełnia warunki rekrutacji ustalone przez uczelnię.
4. Organizację i tok studiów oraz związane z nim prawa i obowiązki studenta określa regulamin studiów.
5. Studia w uczelni są prowadzone według planów studiów i programów kształcenia z uwzględnieniem efektów kształcenia i Krajowych Ram Kwalifikacji dla szkolnictwa wyższego.
6. Student może studiować według indywidualnego planu i programu studiów na zasadach ustalonych w regulaminie studiów.
7. Organizację i tok studiów podyplomowych, kursów dokształcających i szkoleń, określają odpowiednie regulaminy.
8. Uczelnia może prowadzić wykłady i inne formy kształcenia typu otwartego dla słuchaczy niebędących studentami.

### § 89

1. Uczelnia może pobierać opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z:
  - 1) kształceniem studentów na studiach niestacjonarnych,
  - 2) kształceniem studentów na studiach stacjonarnych, jeżeli są to ich studia na drugim lub kolejnym kierunku studiów w formie stacjonarnej,
  - 3) kształceniem studentów na studiach stacjonarnych, w przypadku korzystania z zajęć poza dodatkowym limitem punktów ECTS,
  - 4) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych,

- 5) prowadzeniem studiów w języku obcym,
- 6) prowadzeniem studiów podyplomowych oraz kursów doszkalających.
2. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1 oraz zasady pobierania opłat określone zostaną stosownym zarządzeniem rektora zgodnie z ustawą. Uczelnia pobiera w/w opłaty na podstawie umowy podpisanej ze studentem.

#### § 90

1. Uchwała senatu dotycząca zasad i warunków rekrutacji podawana jest do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej uczelni.
2. Rekrutację na studia wyższe prowadzą Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne w wypadku gdy wstęp na studia nie jest wolny. Wydziałowe komisje rekrutacyjne powołuje rektor. Rektor ustala również liczbę członków komisji i powołuje przewodniczących komisji.
3. Decyzje w sprawach przyjęcia na studia podejmują wydziałowe komisje rekrutacyjne.
4. Od decyzji wydziałowej komisji rekrutacyjnej służy odwołanie do uczelnianej komisji rekrutacyjnej, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. Podstawą odwołania może być jedynie wskazanie naruszenia warunków i trybu rekrutacji na studia. Decyzję o uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu odwołania podejmuje uczelniana komisja rekrutacyjna.

#### § 91

Kandydat na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia następującego ślubowania:  
*„Ślubuję uroczyście, że będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości, odnosić się z szacunkiem do władz uczelni i wszystkich członków jej społeczności, stosować prawa i obyczaje akademickie oraz całym postępowaniem dbać o godność i honor studenta Państwowej Szkoły Wyższej imienia Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej ”.*

#### § 92

1. Prawa i obowiązki studentów określa ustawa oraz regulamin studiów.
2. Studenci w uczelni tworzą samorząd studencki, którego uprawnienia i zasady działania określa ustawa i regulamin samorządu studenckiego.
3. Studenci mają prawo do zrzeszania w uczelnianych organizacjach studenckich, w szczególności w kołach naukowych, zespołach artystycznych, sportowych i innych.
4. Studenci mają prawo do ubiegania się o pomoc materialną na warunkach określonych w ustawie oraz w regulaminie ustalonym przez rektora w porozumieniu z uczelnianym organem samorządu studenckiego.

#### § 93

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz za naruszenie przepisów obowiązujących w uczelni student ponosi odpowiedzialność przed komisjami dyscyplinarnymi.
2. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych studentów powołuje się:
  - 1) komisję dyscyplinarną,
  - 2) odwoławczą komisję dyscyplinarną.
3. Senat powołuje komisję dyscyplinarną uczelni dla studentów w składzie:
  - 1) po trzech przedstawicieli nauczycieli akademickich z każdego wydziału,
  - 2) po trzech studentów z każdego wydziału.
4. Senat powołuje odwoławczą komisję dyscyplinarną w składzie:
  - 1) po trzech przedstawicieli nauczycieli akademickich z każdego wydziału,
  - 2) po trzech studentów z każdego wydziału;
5. Kandydatów do komisji, o których mowa w ust. 3 i 4, zgłaszają spośród nauczycieli akademickich, dziekani, a spośród studentów - organ samorządu studenckiego uczelni. Dziekan powołuje przewodniczących komisji.
6. Kadencja komisji, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna się 1 stycznia roku następującego po wyborze organów kolejalnych uczelni i trwa 4 lata. Kadencja członków komisji będących studentami trwa 2 lata, ale nie dłużej

niż do ukończenia studiów.

7. Do wyborów uzupełniających składu komisji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 3-5.
8. Rektor powołuje na okres kadencji rzeczników dyscyplinarnych ds. studentów spośród nauczycieli akademickich.

#### §94

1. Przewodniczący komisji dyscyplinarnych wyznaczają składy orzekające i ich przewodniczących.
2. Komisja dyscyplinarna orzeka w składzie: z przewodniczącym, którym jest nauczyciel akademicki, przy równej liczbie nauczycieli akademickich i studentów.

#### §95

Absolwenci studiów otrzymują uczelniane dyplomy ukończenia studiów wyższych, których wzór ustala uczelnia, po ówczesnym zatwierdzeniu przez senat.

### VII. Mienie, finanse i administracja uczelni

#### § 96

1. Zadaniem administracji jest zapewnienie sprawnej działalności uczelni oraz odpowiednich warunków bytowych i socjalnych pracownikom i studentom.
2. Administrację uczelni nadzoruje rektor.

#### § 97

1. Działalność uczelni jest finansowana z dotacji z budżetu państwa na zadania ustawowo określone oraz może być finansowana z przychodów własnych. Uczelnia może otrzymywać darowizny oraz inne środki finansowe z budżetu państwa oraz z budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków.
2. Uczelnia, w ramach posiadanych środków, prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo – finansowego, zatwierdzonego przez senat uczelni, zgodnie z przepisami o finansach publicznych i rachunkowości.
3. Zasady podziału pomiędzy jednostki organizacyjne uczelni środków finansowych pochodzących z dotacji budżetowych, przeznaczonych na działalność dydaktyczną i badania własne, określa senat.
4. Zasady i tryb finansowania badań naukowych i prac rozwojowych w uczelni zakwalifikowanych do finansowania ze środków przewidzianych w budżecie państwa na naukę określa ustawa z 30 kwietnia 2010 r. o zasadach finansowania nauki (Dz. U. Nr 96, poz 615, z późn. zm.).

#### § 98

1. Uczelnia może prowadzić wydzieloną działalność gospodarczą, określoną w art. 7 ustawy. Działalność ta może być prowadzona w zakresie handlu, usług i produkcji.
2. Działalność, o której mowa w ust. 1 mogą prowadzić wydzielone jednostki organizacyjne - zakłady utworzone przez rektora w porozumieniu z kanclerzem za zgodą senatu.
3. Jednostki wskazane w ust. 2 podlegają kanclerzowi. Kierowników tych jednostek powołuje rektor w porozumieniu z kanclerzem.

#### § 99

1. Uczelnia tworzy:
  - 1) fundusz zasadniczy,
  - 2) inne fundusze, których utworzenie przewidują odrębne przepisy,
  - 3) fundusz rozwoju,
  - 4) fundusz pomocy materialnej dla studentów,

- 5) uczelnia może utworzyć własny fundusz stypendialny, o którym mowa w art. 104 ust. 1 ustawy, przeznaczony na stypendia dla pracowników i studentów wykonujących działalność naukowo-badawczą.
2. Stypendia z tego funduszu mogą być przyznawane niezależnie od stypendiów, o których mowa w art. 173 ust. 1 ustawy.

#### **§ 100**

1. Gospodarowanie mieniem i zasobami finansowymi uczelni wynika z powszechnie obowiązujących przepisów prawa i statutu oraz z uchwał senatu, zarządzeń rektora i kanclerza, wydanych zgodnie z przysługującymi im uprawnieniami.
2. Czynności prawnych dotyczących spraw i obowiązków majątkowych uczelni dokonuje rektor a w zakresie pełnomocnictwa udzielonego przez rektora także prorektor, dziekan, kanclerz lub pełnomocnik w ściśle określonym zakresie.

#### **§ 101**

1. Kanclerz kieruje administracją i gospodarką uczelni w zakresie określonym przez rektora.
2. Kanclerz podejmuje decyzje dotyczące mienia uczelni w zakresie zwykłego zarządu z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w ustawie lub statucie dla organów uczelni.
3. Do zadań kanclerza należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań zapewniających właściwe wykorzystanie majątku uczelni oraz jego powiększanie i rozwój,
  - 2) organizowanie oraz koordynowanie działalności administracyjnej, finansowej, technicznej i gospodarczej,
  - 3) pełnienie funkcji przełożonego w stosunku do pracowników administracji i obsługi,
  - 4) określanie zasad dotyczących zarządzania majątkiem uczelni.
4. Rektor może upoważnić kanclerza do załatwiania innych spraw niewymienionych w statucie. Upoważnienie powinno mieć formę pisemną.

#### **§ 102**

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

#### **§ 103**

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

#### **§ 104**

1. Na terenie uczelni mogą być organizowane zgromadzenia pracowników i studentów.
2. Do organizacji zgromadzeń niezbędna jest zgoda rektora, która określa zasady przeprowadzenia zgromadzenia.

## VIII. Postanowienia końcowe

### § 105

Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut zatwierdzony dnia 10 maja 2002 r. przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, przyjęty uchwałą Senatu PWSZ im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej nr 28/2006 z dnia 22.08.2006 r., zmieniony uchwałą Senatu PWSZ im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej nr 5/2009 z dnia 26.01.2009 r., uchwałą nr 12/2009 z dnia 26.02.2009 r. ,uchwałą Senatu PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej nr 52/2010, z dnia 29.10.2010r., uchwałą Senatu PSW im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej nr 04/2012 z dnia 13.01.2012r.

Załączniki:

- 1) wzór sztandaru Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej;
- 2) wzór godła Państwowej Szkoły Wyższej im. Papieża Jana Pawła II w Białej Podlaskiej.

REKTOR

*prof. dr hab. Józef Bergier*





