

**Uchwała nr 1/IX/2023**  
**Senatu**  
**Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej**  
**im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu**  
**z dnia 27 września 2023 r.**

**w sprawie Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej**  
**im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu**

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 1 w związku art. 34 ust. 2 ustawy z 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742 z późn.zm.) Senat uchwała, co następuje:


§ 1

Senat PWSTE w Jarosławiu uchwała Statut Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu, który stanowi załącznik do uchwały.

§ 2

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 października 2023 r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszej uchwały traci moc Uchwała nr 1/IV/2019 Senatu PWSTE w Jarosławiu z dnia 17 kwietnia 2019 r. w sprawie uchwalenia Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu.

*z upoważnienia Przewodniczącego Senatu*

  
*PWSTE w Jarosławiu*  
*prof. ucz. dr hab. inż. Ryszard Pukała*

## STATUT Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu

### Rozdział 1. Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu, zwana dalej „Uczelnią”, jest publiczną Uczelnią zawodową, utworzoną na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 lipca 1998 r. w sprawie utworzenia Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Jarosławiu (Dz. U. Nr 98, poz. 616, z 1999 r. Nr 70, poz. 784, z 2001 r. Nr 67, poz. 687, z 2002 r. Nr 67, poz. 614 oraz z 2010 r. Nr 217, poz. 1430).
2. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r., poz. 742 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, niniejszego Statutu oraz innych ustaw i przepisów dotyczących szkół wyższych oraz regulacji ustalonych przez właściwe organy PANS w Jarosławiu.
3. Siedzibą Uczelni jest miasto Jarosław. Uczelnia może prowadzić działalność poza siedzibą - w swojej filii.
4. Oficjalny skrót nazwy Uczelni brzmi „PANS w Jarosławiu”.
5. Uczelnia używa następujących tłumaczeń nazwy na języki obce:
  - 1) „State University of Applied Sciences in Jaroslaw” - w języku angielskim;
  - 2) „Académie Nationale Sciences Appliquée de Jaroslaw” - w języku francuskim;
  - 3) „Staatliche Akademie für angewandte Wissenschaften in Jaroslaw” - w języku niemieckim;
  - 4) „Державна Академія Прикладних Наук в Ярославі” – w języku ukraińskim,
  - 5) „Государственная Академия Прикладных Наук в Ярославле” – w języku rosyjskim.
6. Uczelnia ma osobowość prawną.
7. Uczelnia jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania na zasadach określonych w ustawie.
8. Nadzór nad Uczelnią w zakresie określonym ustawą, sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego i nauki.

#### § 2

1. Uczelnia posiada:
  - 1) sztandar;
  - 2) godło.
2. Sztandar jest uroczystym symbolem Uczelni i jest wystawiany podczas uroczystości. Sztandarowi Uczelni towarzyszy poczet sztandarowy.
3. Nazwa, sztandar i godło Uczelni podlegają ochronie i nie mogą być wykorzystywane do celów niezwiązanych z jej działalnością. Wykorzystanie nazwy, sztandaru i godła przez osoby fizyczne i prawne wymaga zgody Rektora.
4. Uczelnia może posiadać symbole. Wzór symbolu Uczelni ustala Rektor. Zasady używania symbolu ustala Rektor.

### § 3

1. W swoich działaniach PANS w Jarosławiu kieruje się zasadami wolności nauczania, badań naukowych, twórczości artystycznej oraz autonomii społeczności akademickiej.
2. Do podstawowych zadań PANS w Jarosławiu należy:
  - 1) prowadzenie kształcenia na studiach o profilu praktycznym uwzględniającego potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego;
  - 2) prowadzenie kształcenia na studiach podyplomowych lub innych formach kształcenia;
  - 3) czynne uczestnictwo w życiu publicznym i kulturalnym, oraz aktywna współpraca z otoczeniem lokalnym;
  - 4) kształcenie i promowanie kadr Uczelni;
  - 5) stwarzanie osobom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na Uczelnię oraz kształcenia na Uczelni;
  - 6) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów;
  - 7) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki i kultury, w tym przez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, informacyjnych i archiwalnych;
  - 8) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych;
  - 9) prowadzenie kształcenia specjalistycznego, w tym kształcenia w dziedzinie nauk medycznych i nauk o zdrowiu wymagającego posiadania produktów leczniczych.
3. Uczelnia może:
  - 1) prowadzić działalność naukową;
  - 2) świadczyć usługi badawcze oraz dokonywać transferu wiedzy i technologii do gospodarki;
  - 3) stwarzać osobom z niepełnosprawnościami warunki do prowadzenia działalności naukowej;
  - 4) uczestniczyć w sprawowaniu opieki medycznej w zakresie i formach określonych w przepisach o działalności leczniczej;
  - 5) prowadzić domy studenckie.

### § 4

1. W Uczelni mogą działać organizacje zrzeszające pracowników, studentów, absolwentów, przyjaciół Uczelni oraz uczestników Akademii Trzeciego Wieku na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Podjęcie działalności w Uczelni przez podmioty wymienione w ust. 1 wymaga uzyskania pisemnej zgody Rektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności.

### § 5

1. Uczelnia honoruje swoich szczególnie zasłużonych pracowników oraz inne osoby, które przyczyniły się do rozwoju PANS w Jarosławiu albo przysporzyły jej dobrego imienia lub chwały.
2. Sposób honorowania pracowników i osób, o których mowa w ust.1, ustala Rektor.
3. Najwyższą godnością nadawaną przez Senat jest tytuł doktora honoris causa. Tytuł doktora honoris causa nadawany jest osobom o wybitnych osiągnięciach naukowych, społecznych lub gospodarczych.
4. Z wnioskiem o nadanie tytułu doktora honoris causa występuje Rektor.
5. Regulamin przyznawania tytułu doktora honoris causa ustala Senat w drodze uchwały.

### § 6

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

## Rozdział 2. Organy i funkcje kierownicze w Uczelni

### § 7

1. Organami kolegialnymi Uczelni są Rada i Senat.
2. Organem jednoosobowym Uczelni jest Rektor.
3. Organem wyborczym Uczelni jest Kolegium Elektorów.
4. W organach kolegialnych i wyborczych Uczelni reprezentowani są nauczyciele akademicki, studenci oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.

### § 8

1. Rada realizuje zadania określone w ustawie.
2. W skład Rady wchodzi:
  - 1) trzy osoby ze wspólnoty Uczelni;
  - 2) trzy osoby spoza wspólnoty Uczelni;
  - 3) Przewodniczący Samorządu Studenckiego.
3. Członkiem Rady może być osoba, która spełnia wymagania określone w ustawie.
4. Obsługę administracyjną Rady zapewnia Biuro Rektora.

### § 9

1. Senat realizuje zadania określone w ustawie, w innych powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz w statucie Uczelni.
2. W skład Senatu wchodzi:
  - 1) Rektor jako Przewodniczący;
  - 2) wybrani przedstawiciele:
    - a) nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora – po dwie osoby z każdego wydziału;
    - b) nauczycieli akademickich nieposiadających stopnia doktora – dwie osoby ze wszystkich wydziałów;
    - c) nauczycieli akademickich nieposiadających stopnia doktora – jedna osoba ze wszystkich jednostek międzywydziałowych;
    - d) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – dwie osoby;
    - e) studentów – cztery osoby.
3. Członkiem Senatu może być osoba, która spełnia wymagania określone w ustawie.
4. W posiedzeniach Senatu z głosem doradczym uczestniczą: przewodniczący Rady lub upoważniony przez niego członek Rady, prorektorzy, Kanclerz, Kwestor, dziekani wydziałów, Dyrektor Biblioteki, po jednym przedstawicielu z każdego związku zawodowego działającego w Uczelni oraz inne osoby zaproszone przez Rektora.
5. Ustalenie programu studiów przez Senat wymaga zasięgnięcia opinii Samorządu Studenckiego. W przypadku niezajęcia stanowiska w terminie do siedmiu dni od dnia przedstawienia projektu programu studiów wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
6. Obsługę administracyjną Senatu zapewnia Biuro Rektora.

## § 10

1. Rektor realizuje zadania określone w ustawie, w innych powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz w Statucie Uczelni.
2. Rektor wydaje, w sprawach związanych z realizacją zadań, zarządzenia, wytyczne, pisma okólne i decyzje, w tym decyzje niebędące decyzjami administracyjnymi w rozumieniu ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego.
3. Rektor może udzielić pisemnego pełnomocnictwa lub upoważnienia pracownikowi Uczelni do podejmowania określonych działań bądź czynności.
4. Ciałem opiniodawczo-doradczym Rektora jest Kolegium Rektorskie, w skład, którego wchodzi:
  - 1) Rektor jako przewodniczący;
  - 2) prorektorzy;
  - 3) dziekani wydziałów;
  - 4) dziekani filii,
  - 5) kierownicy jednostek międzywydziałowych;
  - 6) Kanclerz;
  - 7) Kwestor.
5. Rektor może powoływać komisje rektorskie, określając ich skład i zadania.
6. W przypadku przejściowych przeszkód w wypełnianiu obowiązków Rektora, jego obowiązki wykonuje upoważniony przez Rektora prorektor.

## § 11

1. Funkcje kierownicze w Uczelni pełnią prorektorzy, dziekani wydziałów, prodziekani wydziału, dziekani filii, prodziekani filii, kierownicy jednostek międzywydziałowych, kierownicy zakładów, dyrektorzy centrów, Kanclerz.
2. Funkcję kierowniczą w Uczelni może pełnić osoba, która spełnia wymagania określone w ustawie.
3. Rektor powołuje i odwołuje, w drodze zarządzenia, osoby do pełnienia funkcji kierowniczych w Uczelni, określając zakres ich obowiązków.
4. Powołanie Prorektora właściwego do spraw studenckich wymaga uzgodnienia z Samorządem Studenckim. Niezajęcie stanowiska w terminie do siedmiu dni od dnia przedstawienia kandydatury uważa się za wyrażenie zgody.

## § 12

1. Aktami wewnętrznymi organów Uczelni są uchwały organów kolegialnych oraz zarządzenia Rektora. Rektor może upoważnić inne osoby do wydawania zarządzeń w celu realizacji powierzonych im przez Rektora zadań.
2. Senat sprawuje nadzór nad zarządzeniami Rektora wykonującymi uchwały Senatu i w trybie nadzoru wnioskuje o zmianę zarządzeń Rektora, jeżeli są niezgodne z uchwałami Senatu.
3. Rada sprawuje nadzór nad zarządzeniami Rektora dotyczącymi prowadzenia gospodarki finansowej. Rada wnioskuje w trybie nadzoru do Rektora o zmianę lub uchylenie zarządzenia, jeżeli jest ono niezgodne z planem rzeczowo-finansowym lub narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
4. Rada sprawuje nadzór nad zarządzeniami Rektora realizującymi strategię Uczelni. Rada wnioskuje w trybie nadzoru do Rektora o zmianę lub uchylenie zarządzenia, jeżeli jest ono niezgodne z założeniami strategii Uczelni.
5. Rektor wzywa organ kolegialny Uczelni do zmiany lub uchylenia uchwały i usunięcia jej skutków, wyznaczając w tym celu odpowiedni termin, jeżeli uchwała organu kolegialnego Uczelni narusza

przepisy prawa lub Statutu. Po bezskutecznym upływie terminu Rektor zawiadamia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki.

6. Akty wewnętrzne organów Uczelni wchodzi w życie w dniu wskazanym w akcie wewnętrznym.
7. Akty wewnętrzne organów Uczelni zamieszczane są w Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni w terminach przewidzianych w przepisach prawa.
8. Akty wewnętrzne organów Uczelni zmienia lub uchyla ten sam organ Uczelni, który akt wewnętrzny wydał, w tym samym trybie, w którym akt wewnętrzny został podjęty.

### **Rozdział 3. Jednostki organizacyjne Uczelni**

#### **§ 13**

1. Jednostkami organizacyjnymi Uczelni są wydziały, filie, zakłady, jednostki międzywydziałowe, centra, pracownie, laboratoria, jednostki administracji, które tworzy, przekształca i likwiduje Rektor w drodze zarządzenia.
2. W Uczelni mogą funkcjonować inne jednostki organizacyjne niż wymienione w ust. 1, które, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej, tworzy, przekształca i likwiduje Rektor w drodze zarządzenia.
3. Strukturę organizacyjną Uczelni, podział zadań w ramach tej struktury oraz organizację i zasady działania administracji Uczelni określa Regulamin Organizacyjny wydany przez Rektora w drodze zarządzenia.

#### **§ 14**

1. Zadaniem wydziału jest prowadzenie działalności dydaktycznej w ramach co najmniej jednego kierunku studiów oraz działalności naukowej w zakresie określonych dyscyplin nauki.
2. Wydziałem kieruje dziekan, którego powołuje i odwołuje Rektor w drodze zarządzenia, określając zakres jego obowiązków. Dziekan za działanie wydziału odpowiada przed Rektorem.
3. Rektor może powołać i odwołać w drodze zarządzenia do dwóch prodziekanów wydziału, określając zakres ich obowiązków.
4. Do zadań i kompetencji dziekana należy w szczególności:
  - 1) organizowanie i kontrolowanie procesu kształcenia na wydziale;
  - 2) sprawowanie nadzoru nad działalnością zakładów, centrów, pracowni, laboratoriów i pracowników administracyjnych wydziału;
  - 3) utrzymywanie więzi z otoczeniem społeczno-gospodarczym dla zapewnienia wysokiej jakości procesu kształcenia realizowanego na wydziale;
  - 4) przygotowywanie wniosków o pozwolenie na utworzenie studiów;
  - 5) koordynowanie systemu zapewnienia jakości kształcenia na wydziale;
  - 6) podejmowanie decyzji w sprawach studentów niezastrzeżonych przez ustawę lub Statut do kompetencji organów Uczelni lub osób pełniących funkcje kierownicze w Uczelni;
  - 7) wspieranie działań podejmowanych i realizowanych przez Rektora.
5. Dziekan jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników wykonujących pracę na wydziale z wyjątkiem Rektora i prorektorów.
6. W przypadku przejściowych przeszkód w wypełnianiu obowiązków dziekana, jego obowiązki wykonuje wyznaczony przez Rektora prodziekan lub inny nauczyciel akademicki.

## §14a

1. O ile z przepisów Statutu nie wynika nic innego, przepisy dotyczące wydziałów mają odpowiednie zastosowanie do filii.
2. Zadaniem filii jest prowadzenie działalności dydaktycznej w ramach co najmniej jednego kierunku studiów oraz działalności naukowej w zakresie określonych dyscyplin nauki.
3. Filią kieruje dziekan, którego powołuje i odwołuje Rektor w drodze zarządzenia, określając zakres jego obowiązków. Dziekan filii za działanie filii odpowiada przed Rektorem.
4. Rektor może powołać i odwołać w drodze zarządzenia do dwóch prodziekanów filii, określając zakres ich obowiązków.
5. Do zadań i kompetencji dziekana filii należy w szczególności:
  - 1) organizowanie i kontrolowanie procesu kształcenia w filii;
  - 2) sprawowanie nadzoru nad działalnością zakładów, centrów, pracowni, laboratoriów i pracowników administracyjnych filii;
  - 3) utrzymywanie więzi z otoczeniem społeczno-gospodarczym dla zapewnienia wysokiej jakości procesu kształcenia realizowanego w filii;
  - 4) przygotowywanie wniosków o pozwolenie na utworzenie studiów;
  - 5) koordynowanie systemu zapewnienia jakości kształcenia w filii;
  - 6) podejmowanie decyzji w sprawach studentów niezastrzeżonych przez ustawę lub Statut do kompetencji organów Uczelni lub osób pełniących funkcje kierownicze w Uczelni;
  - 7) wspieranie działań podejmowanych i realizowanych przez Rektora.
6. Dziekan filii jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników wykonujących pracę w filii z wyjątkiem Rektora i prorektorów.
7. W przypadku przejściowych przeszkód w wypełnianiu obowiązków dziekana filii, jego obowiązki wykonuje wyznaczony przez Rektora prodziekan filii lub inny nauczyciel akademicki.

## § 15

1. W ramach wydziału mogą istnieć zakłady, centra, pracownie i laboratoria.
2. Zakłady są jednostkami organizacyjnymi Uczelni utworzonymi do organizowania i prowadzenia działalności dydaktycznej w ramach co najmniej jednego kierunku studiów oraz działalności naukowej.
3. Zakładem kieruje kierownik, którego powołuje i odwołuje Rektor w drodze zarządzenia, określając zakres jego obowiązków.
4. Do zadań i kompetencji kierownika zakładu należy w szczególności:
  - 1) zapewnianie wysokiej jakości procesu kształcenia realizowanego przez pracowników zakładu;
  - 2) organizowanie działalności naukowej i podejmowanie działań na rzecz rozwoju naukowego pracowników;
  - 3) zarządzanie mieniem zakładu zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego i aktami wewnętrznymi;
  - 4) promowanie zakładu w otoczeniu społeczno-gospodarczym i naukowo-dydaktycznym;
  - 5) wspieranie działań podejmowanych i realizowanych przez dziekana wydziału i Rektora.
5. Kierownik zakładu jest odpowiedzialny za działalność zakładu przed dziekanem wydziału.
6. Centra są jednostkami organizacyjnymi Uczelni tworzonymi do organizowania i prowadzenia kształcenia w ramach co najmniej jednego kierunku studiów oraz działalności naukowej. Mogą one zawierać w swej strukturze pracownie i laboratoria specjalistyczne.
7. Podstawowym celem działalności centrum jest zapewnienie wysokiej jakości kształcenia studentów poprzez zwiększenie kompetencji studentów w zakresie umiejętności praktycznych, kompetencji społecznych, a w konsekwencji lepsze przygotowanie studentów do zawodu.

8. Centrum kieruje kierownik, którego powołuje i odwołuje Rektor w drodze zarządzenia, określając zakres jego obowiązków.
9. Do zadań i kompetencji kierownika centrum należy w szczególności:
  - a) zapewnianie warunków do realizacji wysokiej jakości kształcenia oraz działalności naukowej;
  - b) koordynowanie spraw związanych z planowaniem i realizowaniem zajęć dydaktycznych w centrum;
  - c) podejmowanie działań na rzecz rozwoju działalności centrum;
  - d) promowanie centrum w otoczeniu społeczno-gospodarczym i naukowo-dydaktycznym;
  - e) sprawowanie nadzoru nad pracownikami administracyjnymi centrum;
  - f) zarządzanie mieniem centrum zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego i aktami wewnętrznymi.
  - g) wspieranie działań podejmowanych i realizowanych przez dziekana wydziału i Rektora.
10. Kierownik centrum jest odpowiedzialny za działalność centrum przed dziekanem wydziału.
11. Laboratorium lub pracownię tworzy się, gdy prowadzenie zajęć wymaga specjalistycznego wyposażenia sprzętowego.

## § 16

1. Jednostki międzywydziałowe wykonują usługową działalność dydaktyczną na rzecz jednostek, do których przyporządkowano kierunek studiów w zakresie ustalonym przez Rektora.
2. Kierownika jednostki międzywydziałowej powołuje i odwołuje Rektor w drodze zarządzenia, określając zakres jego obowiązków. Kierownik jednostki międzywydziałowej za działanie jednostki międzywydziałowej odpowiada przed Rektorem.
3. Do zadań i kompetencji kierownika jednostki międzywydziałowej należy w szczególności:
  - 1) zapewnianie wysokiej jakości procesu kształcenia realizowanego w jednostce międzywydziałowej;
  - 2) zarządzanie mieniem jednostki międzywydziałowej zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego i aktami wewnętrznymi;
  - 3) promowanie jednostki międzywydziałowej w otoczeniu społeczno-gospodarczym i naukowo-dydaktycznym;
  - 4) wspieranie działań podejmowanych i realizowanych przez Rektora
4. Kierownik jednostki międzywydziałowej jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników wykonujących pracę w jednostce międzywydziałowej z wyjątkiem Rektora i prorektorów.
5. W przypadku przejściowych przeszkód w wypełnianiu obowiązków kierownika jednostki międzywydziałowej, jego obowiązki wykonuje upoważniony przez Rektora nauczyciel akademicki.

## § 17

1. W Uczelni działa system biblioteczno-informacyjny, którego podstawę stanowi Biblioteka.
2. Biblioteka działa na podstawie regulaminu organizacyjnego ustalonego przez Rektora na wniosek Dyrektora Biblioteki.
3. Ze zbiorów Biblioteki mogą korzystać pracownicy oraz studenci, a także osoby spoza Uczelni na zasadach określonych w Regulaminie Udostępniania Zbiorów Biblioteki.
4. Dyrektor Biblioteki jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników wykonujących pracę w Bibliotece.
5. Dyrektora Biblioteki zatrudnia Rektor. Dyrektor Biblioteki posiada co najmniej stopień doktora i co najmniej 10-letni staż pracy w bibliotece, której organizatorem jest szkoła wyższa.
6. Uczelnia, w związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego, może przetwarzać następujące dane osobowe osób korzystających z tego systemu: nazwisko, imię lub imiona, imię ojca, numer PESEL, datę urodzenia, serię i numer dowodu osobistego lub innego dokumentu



stwierdzającego tożsamość, adres zamieszkania, adres poczty elektronicznej, numer telefonu, kierunek i formę studiów, numer legitymacji studenckiej, nazwę ukończonej uczelni, kategorię zawodową.

## § 18

1. Uczelnia prowadzi archiwum. Zasady działalności archiwum określa regulamin ustalany przez Rektora w drodze zarządzenia.
2. W Uczelni może działać wydawnictwo. Zasady działalności wydawnictwa określa regulamin ustalany przez Rektora w drodze zarządzenia.

## Rozdział 4. Funkcjonowanie organów kolegialnych Uczelni

### § 19

1. Organy kolegialne obradują na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Posiedzeniem Rady przewodniczy Przewodniczący, a w razie jego nieobecności upoważniony przez niego członek Rady. Upoważniony członek Rady może wykonywać także pozostałe czynności związane z posiedzeniem Rady, w szczególności związane ze zwołaniem posiedzenia Rady i ustaleniem porządku obrad posiedzenia.
3. Posiedzeniem Senatu przewodniczy Rektor, a w razie jego nieobecności upoważniony przez niego członek Senatu. Upoważniony członek Senatu może wykonywać także pozostałe czynności związane z posiedzeniem Senatu, w szczególności związane ze zwołaniem posiedzenia Senatu i ustaleniem porządku obrad posiedzenia.
4. Posiedzenia organu kolegialnego mogą być przeprowadzane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej na zasadach określonych w ustawie. O odbyciu posiedzenia organu kolegialnego przy użyciu środków komunikacji elektronicznej decyduje przewodniczący organu kolegialnego.

### § 20

1. Zwyczajne posiedzenie organu kolegialnego zwołuje przewodniczący organu. Posiedzenia Rady odbywają się, co najmniej raz na kwartał. Posiedzenia Senatu odbywają się, co najmniej raz na dwa miesiące (z wyjątkiem wakacji letnich). Zawiadomienie o terminie, miejscu, projekcie porządku obrad posiedzenia wraz z projektami uchwał, wysyłane jest imiennie lub drogą elektroniczną do wszystkich członków tego organu oraz osób biorących udział w jego posiedzeniach z głosem doradczym.
2. Czynności, o których mowa w ust. 1 powinny zostać wykonane nie później niż siedem dni przed terminem posiedzenia.

### § 21

1. Porządek obrad posiedzenia zwyczajnego ustala przewodniczący organu kolegialnego.
2. Przewodniczący organu kolegialnego jest odpowiedzialny za wprowadzenie, we właściwym czasie, do projektu porządku obrad spraw, które powinny być rozpatrzone na posiedzeniu.
3. Organ kolegialny zatwierdza porządek obrad posiedzenia zwyczajnego. Każdy członek organu kolegialnego może złożyć wniosek o ściągnięcie sprawy z zaproponowanego porządku obrad posiedzenia. Każdy członek organu kolegialnego może złożyć wniosek o wprowadzenie do porządku obrad posiedzenia każdej sprawy nieobjętej proponowanym porządkiem obrad posiedzenia. Wniosek składa się na początku posiedzenia. Wniosek wymaga przegłosowania.

## § 22

1. Nadzwyczajne posiedzenie organu kolegialnego może zostać zwołane przez przewodniczącego lub na wniosek co najmniej 1/2 członków organu kolegialnego, złożony na piśmie do przewodniczącego organu.
2. Do zwołania nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego stosuje się odpowiednio postanowienia § 20 ust. 1 Statutu. Do zwołania nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego nie stosuje się § 20 ust. 2 Statutu.
3. Porządek obrad nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego ustala przewodniczący. Zwołując nadzwyczajne posiedzenie na wniosek członków danego organu, przewodniczący ustala porządek obrad posiedzenia zgodnie z treścią wniosku. Do zmiany porządku obrad nadzwyczajnego posiedzenia stosuje się odpowiednio postanowienia § 21 ust. 3 Statutu.
4. Termin nadzwyczajnego posiedzenia ustala przewodniczący, przy czym termin ten nie może być wyznaczony później niż 21 dni od daty złożenia pisemnego wniosku, o którym mowa w ust. 1.

## § 23

1. Poszczególne sprawy są referowane przez tych członków organu kolegialnego, którzy wnieśli o ich umieszczenie w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje przewodniczący lub osoba przez niego wskazana.
2. Czas trwania posiedzenia organu kolegialnego, długość wystąpień, długość przerw w obradach oraz wszelkie inne kwestie formalne związane ze sposobem procedowania oraz protokołowania ustala lub rozstrzyga przewodniczący posiedzenia organu kolegialnego.
3. Obrady organów kolegialnych są protokołowane. Protokół jest zwięzłym zapisem przebiegu obrad organu kolegialnego. Osoby zabierające głos w trakcie posiedzenia organu kolegialnego mogą złożyć do protokołu tekst swojego wystąpienia na piśmie. Wnioski o sprostowanie protokołu składa się na piśmie przewodniczącemu organu kolegialnego do chwili przyjęcia tego protokołu. Protokół przyjmowany jest na kolejnym posiedzeniu organu kolegialnego w drodze głosowania.

## § 24

1. Uchwały organów kolegialnych podejmowane są w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem przypadków określonych w ustawie oraz w ust. 2.
2. Głosowanie tajne jest przeprowadzane na wniosek przewodniczącego lub na wniosek członka organu, poparty w głosowaniu jawnym.
3. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna składająca się z co najmniej dwóch członków organu kolegialnego, wybranych przez ten organ w głosowaniu jawnym.
4. Po przeliczeniu głosów wyniki głosowania ogłasza przewodniczący posiedzenia organu kolegialnego lub członek komisji skrutacyjnej. Głosy liczy przewodniczący posiedzenia organu kolegialnego lub wybrana przez organ kolegialny komisja skrutacyjna.
5. Jeżeli wynik głosowania budzi wątpliwości, organ kolegialny, na wniosek przewodniczącego lub co najmniej połowy obecnych na posiedzeniu członków, może dokonać reasumpcji głosowania. Powtórne głosowanie nad uchwałą może się odbyć tylko na tym samym posiedzeniu organu kolegialnego.
6. Organ kolegialny podejmuje uchwały, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowej liczby jego członków, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej.
7. Uchwałę organu kolegialnego podpisuje przewodniczący posiedzenia albo inna osoba, jeżeli prowadziła w tej części posiedzenie w zastępstwie przewodniczącego organu kolegialnego.
8. Uchwały mogą być głosowane łącznie. Głosowanie łączne jest przeprowadzane na wniosek przewodniczącego lub na wniosek członka organu, poparty w głosowaniu jawnym.

## § 25

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

## § 26

1. Uchwały i protokoły organów kolegialnych są jawne dla wszystkich członków wspólnoty Uczelni, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Protokoły lub części protokołów posiedzenia organów kolegialnych zawierające informacje niejawne nie mogą być udostępniane osobom nieposiadającym niezbędnych uprawnień.

## **Rozdział 5. Powoływanie i odwoływanie organów Uczelni**

## § 27

1. Wybory członków Senatu, członków Kolegium Elektorów i Rektora przeprowadza Uczelniana Komisja Wyborcza.
2. Członków Rady, z wyjątkiem Przewodniczącego Samorządu Studenckiego powołuje Senat w głosowaniu.
3. Rektora wybiera Kolegium Elektorów.

## § 28

1. Uczelniana Komisja Wyborcza powoływana jest przez Senat, na wniosek Rektora, nie później niż do końca lutego w roku, w którym upływa kadencja.
2. W skład Uczelnianej Komisji Wyborczej wchodzi:
  - 1) trzech przedstawicieli nauczycieli akademickich;
  - 2) dwóch przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
  - 3) przedstawiciel studentów wskazany przez Samorząd Studencki.
3. Pierwsze posiedzenie nowo powołanej Uczelnianej Komisji Wyborczej zwołuje Rektor w ciągu 14 dni po podjęciu uchwały w sprawie jej powołania.
4. Przewodniczącego Uczelnianej Komisji Wyborczej wybiera Senat. Zastępcę Przewodniczącego oraz Sekretarza wybierają członkowie Komisji spośród siebie, na pierwszym posiedzeniu, zwołanym przez Rektora.
5. Zadaniem Przewodniczącego jest organizowanie pracy Uczelnianej Komisji Wyborczej, prowadzenie jej obrad oraz wykonywanie innych czynności określonych w ustawie oraz w niniejszym Statucie. Zadania członków komisji, w tym obowiązki w zakresie obsługi administracyjnej komisji, określa Przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej w formie pisemnej.
6. Uczelniana Komisja Wyborcza wyraża swoje stanowisko w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.

7. Członek Uczelnianej Komisji Wyborczej nie może kandydować w wyborach. W chwili wyrażenia zgody przez członka Uczelnianej Komisji Wyborczej na kandydowanie w wyborach, jego członkostwo w Uczelnianej Komisji Wyborczej wygasa, a na jego miejsce wybierana jest inna osoba.
8. Kadencja Uczelnianej Komisji Wyborczej trwa do chwili wybrania nowej Uczelnianej Komisji Wyborczej.

## § 29

1. Do zadań Uczelnianej Komisji Wyborczej należy organizowanie wyborów, a w szczególności:
  - 1) ustalanie szczegółowego kalendarza czynności wyborczych wraz ze sposobem głosowania;
  - 2) uchwalenie Regulaminu wyborczego ustalającego szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów, w szczególności określającego sposób ustalania listy wyborców, przebieg zebrania wyborczego, sposób potwierdzania prawa do oddania głosu, treść karty wyborczej, sposób stwierdzania ważności oddanego głosu, minimalną treść protokołu z przeprowadzonego głosowania, sposób podawania do wiadomości wyników wyborów i uchwał Uczelnianej Komisji Wyborczej;
  - 3) organizowanie, zwołanie i przeprowadzanie zebrania wyborczego;
  - 4) sporządzanie kart do głosowania;
  - 5) ustalanie listy kandydatów;
  - 6) ustalanie ważności oddanych głosów;
  - 7) podjęcie uchwały stwierdzającej dokonanie wyboru;
  - 8) podanie wyników wyborów do publicznej wiadomości;
  - 9) stwierdzanie nieważności wyborów w przypadku nieprawidłowego ich przebiegu;
  - 10) rozpoznanie protestów wyborczych;
  - 11) zabezpieczanie dokumentacji wyborczej.
2. Czas i miejsce wyborów podaje się do wiadomości w takim terminie i w taki sposób, aby wyborca miał możliwość wzięcia udziału w wyborach.
3. Od uchwały Uczelnianej Komisji Wyborczej Rektor lub osoba ze wspólnoty Uczelni obecna w czasie kwestionowanej czynności wyborczej, może wnieść protest wyborczy do Uczelnianej Komisji Wyborczej. Protest wyborczy wnosi się na piśmie w terminie trzech dni od zaistnienia kwestionowanej czynności wyborczej. Protest wyborczy jest rozpoznawany przez Uczelnianą Komisję Wyborczą w terminie 3 dni od jego złożenia. Przed podjęciem uchwały Uczelniana Komisja Wyborcza może zasięgnąć opinii radcy prawnego. W wyniku rozpoznania protestu wyborczego Uczelniana Komisja Wyborcza może w drodze uchwały:
  - 1) odrzucić protest wyborczy jako spóźniony lub nieuzasadniony lub niemający istotnego wpływu na przebieg wyborów lub z innych powodów;
  - 2) powtórzyć czynności wyborcze;
  - 3) uchylić lub zmienić uchwałę Uczelnianej Komisji Wyborczej.Uchwałę doręcza się osobie składającej protest wyborczy oraz podaje się do publicznej wiadomości w sposób zwyczajowo przyjęty w Uczelni, w szczególności poprzez obwieszczenie treści uchwały w miejscach ogólnie dostępnych.

## § 30

1. Wybory członków Kolegium Elektorów odbywają się w terminie ustalonym przez Uczelnianą Komisję Wyborczą, jednak nie później niż do końca marca w roku, w którym upływa kadencja organów Uczelni.
2. Wybory Rektora odbywają się w terminie ustalonym przez Uczelnianą Komisję Wyborczą, jednak nie później niż do końca kwietnia w roku, w którym upływa kadencja organów Uczelni.
3. Wybory członków Senatu odbywają się w terminie ustalonym przez Uczelnianą Komisję Wyborczą, jednak nie później niż do końca maja w roku, w którym upływa kadencja organów Uczelni.

### § 31

1. Wybór przedstawicieli pracowników do Senatu i Kolegium Elektorów jest dokonywany na zebraniach wyborczych odpowiednich grup pracowników uprawnionych do posiadania reprezentacji w tych organach.
2. Wybór przedstawicieli studentów do Senatu i Kolegium Elektorów jest dokonywany zgodnie z trybem ustalonym w Regulaminie Samorządu Studenckiego. Samorząd Studencki ma obowiązek zawiadomienia przewodniczącego Uczelnianej Komisji Wyborczej o terminach swoich zebrań wyborczych co najmniej trzy dni przed ich przeprowadzeniem.
3. Kadencję przedstawicieli studentów w Senacie i Kolegium Elektorów określa Regulamin Samorządu Studenckiego.

### § 32

1. Kolegium Elektorów realizuje zadania określone w ustawie.
2. Kolegium Elektorów składa się z:
  - 1) przedstawicieli nauczycieli akademickich, po trzech z każdego wydziału;
  - 2) trzech przedstawicieli nauczycieli akademickich ze wszystkich jednostek międzywydziałowych;
  - 3) przedstawicieli studentów, po jednym z każdego wydziału;
  - 4) dwóch przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
3. Członkiem Kolegium Elektorów może być osoba, która spełnia wymagania określone w ustawie.
4. Kolegium Elektorów wybiera Przewodniczącego spośród swoich członków na pierwszym posiedzeniu. Przewodniczący Kolegium Elektorów realizuje zadania określone w ustawie.

### § 33

1. Kandydatem na Rektora może być osoba, która spełnia wymagania określone w ustawie.
2. Kandydatów na Rektora wskazuje Rada, po zaopiniowaniu przez Senat.
3. Kandydatów na Rektora może wskazać co najmniej 1/2 członków Senatu.
4. O wynikach wyborów na Rektora Przewodniczący Kolegium Elektorów niezwłocznie zawiadamia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki.

### § 34

Wybory członków Senatu, członków Kolegium Elektorów i Rektora odbywają się z zachowaniem wymagań określonych w ustawie oraz w Statucie, w tym w szczególności z zachowaniem następujących zasad:

- 1) głosowanie przeprowadza się w obecności co najmniej trzech członków Uczelnianej Komisji Wyborczej;
- 2) jeżeli przepisy szczególne nie regulują inaczej kandydata zgłasza osoba posiadająca czynne prawo wyborcze;
- 3) kandydat powinien wyrazić pisemną zgodę na kandydowanie;
- 4) nie można głosować przez pełnomocnika;
- 5) czas i miejsce przeprowadzenia wyborów podaje się do publicznej wiadomości co najmniej na 14 dni przed terminem wyborów, w sposób zwyczajowo przyjęty w Uczelni, w szczególności poprzez zamieszczenie ogłoszeń w miejscach ogólnie dostępnych;
- 6) głosowanie przeprowadza się w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania (quorum), z zastrzeżeniem pkt 7);

- 7) w przypadku stwierdzenia braku quorum Uczelniana Komisja Wyborcza zarządza kolejny termin wyborów w tym samym miejscu i w tym samym dniu, 15 minut po pierwszym terminie, które są ważne bez względu na liczbę uczestniczących w wyborach osób uprawnionych do głosowania;
- 8) głosowanie jest tajne;
- 9) jeżeli przepisy szczególne nie regulują inaczej wybrany zostaje kandydat lub kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów; jeżeli zachodzi konieczność przeprowadzenia kilku tur głosowania stosuje się odpowiednio zasady szczególne dotyczące wyboru Rektora;
- 10) zasady szczególne dotyczące wyboru Rektora:
  - a) za wybranego na Rektora uważa się tego kandydata, który w pierwszej turze głosowania otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów, niezwłocznie przeprowadza się drugą turę głosowania.
  - b) w drugiej turze głosowania wyboru dokonuje się spośród dwóch kandydatów, którzy w pierwszej turze głosowania otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów. Natomiast w przypadku, gdy w pierwszej turze głosowania:
    - a. więcej niż dwóch kandydatów otrzymało taką samą największą liczbę głosów – w drugiej turze głosowania biorą udział wszyscy kandydaci z taką samą największą liczbą głosów;
    - b. największą liczbę głosów otrzymał jeden kandydat, a kolejną taką samą największą liczbę głosów więcej niż jeden kandydat - to w drugiej turze głosowania bierze udział kandydat z największą liczbą głosów i wszyscy kandydaci z kolejną taką samą największą liczbą głosów.Za wybranego na Rektora w drugiej turze głosowania uważa się tego kandydata, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów. Jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów, niezwłocznie przeprowadza się trzecią turę głosowania.
  - c) w trzeciej turze głosowania wyboru dokonuje się spośród dwóch kandydatów, którzy w drugiej turze głosowania otrzymali największą liczbę ważnie oddanych głosów. W przypadku, gdy w drugiej turze głosowania:
    - a. tylko dwóch kandydatów otrzymało największą liczbę głosów, obaj kandydaci biorą udział w trzeciej turze głosowania;
    - b. więcej niż dwóch kandydatów otrzymało taką samą największą liczbę głosów, o dopuszczeniu dwóch osób spośród tych kandydatów do trzeciej tury głosowania rozstrzyga losowanie przeprowadzone przez Uczelnianą Komisję Wyborczą. Przy losowaniu mają prawo uczestniczenia wszyscy kandydaci;
    - c. największą liczbę głosów otrzymał jeden kandydat, a kolejną taką samą największą liczbę głosów więcej niż jeden kandydat - to w trzeciej turze głosowania bierze udział kandydat z największą liczbą głosów i wylosowany kandydat spośród kandydatów z kolejną taką samą największą liczbą głosów. Losowanie przeprowadza Uczelniana Komisja Wyborcza. Przy losowaniu mają prawo uczestniczenia wszyscy kandydaci.
  - d) Za wybranego na Rektora w trzeciej turze głosowania uważa się tego kandydata, który otrzymał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów. W przypadku, gdy w trzeciej turze głosowania żaden z kandydatów nie otrzymał wymaganej liczby głosów, przeprowadza się kolejne tury głosowań do chwili uzyskania przez jednego kandydata więcej niż połowy ważnie oddanych głosów.
  - e) jeżeli którykolwiek z kandydatów wycofa zgodę na kandydowanie, utraci prawo wyborcze albo umrze, w kolejnych turach głosowania biorą udział pozostali kandydaci lub kandydat.

## § 35

1. Radę powołuje Senat nie później niż miesiąc przed rozpoczęciem kadencji Rady.
2. Kandydatów na członków Rady mogą zgłaszać:
  - 1) Rektor;
  - 2) co najmniej 1/2 członków Senatu.
3. Kandydata należy zgłosić na piśmie do Rektora. Zgłoszenie powinno zawierać zgodę kandydata na kandydowanie do Rady oraz oświadczenie lustracyjne i oświadczenie kandydata o spełnianiu warunków określonych w ustawie.
4. Na podstawie zgłoszeń Rektor sporządza listę kandydatów spośród członków wspólnoty Uczelni i listę kandydatów spoza wspólnoty Uczelni. Listy sporządzane są w porządku alfabetycznym.
5. Senat powołuje poszczególnych członków Rady w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków.
6. W razie uzyskania wymaganej liczby głosów przez więcej niż trzech kandydatów, z listy kandydatów spośród członków wspólnoty Uczelni lub listy kandydatów spoza wspólnoty Uczelni, do Rady powołani zostają kandydaci z danej listy, którzy otrzymali największą liczbę głosów za ich powołaniem (bez głosów przeciwnych i wstrzymujących się), przy czym jeżeli po przeprowadzeniu głosowania nie można rozstrzygnąć, który z kandydatów został powołany do Rady z tego powodu, że dwóch lub więcej kandydatów uzyskało tę samą liczbę głosów za ich powołaniem, przeprowadza się kolejne głosowanie obejmujące tylko tych kandydatów. Członkiem Rady zostaje kandydat, który w kolejnym głosowaniu otrzymał większą liczbę głosów za jego powołaniem (bez głosów przeciwnych i wstrzymujących się).
7. W razie nieuzyskania bezwzględnej większości głosów przez odpowiednią liczbę kandydatów, z listy kandydatów spośród członków wspólnoty Uczelni lub listy kandydatów spoza wspólnoty Uczelni, Przewodniczący Senatu może zarządzić ponowne głosowanie nad poszczególnymi kandydaturami, którzy nie otrzymali wymaganej liczby głosów. Ponowne głosowanie przeprowadza się poczynając od kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów za jego powołaniem (bez głosów przeciwnych i wstrzymujących się). Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów uzyskało tę samą liczbę głosów za ich powołaniem, o kolejności głosowania nad poszczególnymi kandydaturami decyduje losowanie. W przypadku, gdy po przeprowadzeniu ponownego głosowania kandydat uzyskał bezwzględną większość głosów, zostaje on członkiem Rady, przy czym po uzyskaniu wymaganej liczby głosów w ponownym głosowaniu przez odpowiednią liczbę kandydatów, odstępuje się od ponownych głosowań nad dalszymi kandydaturami. Ponowne głosowanie nad poszczególnymi kandydaturami można zarządzić tylko jeden raz.
8. W przypadku niepowołania pełnego składu Rady na jednym posiedzeniu Senatu, Senat dokonuje powołania pozostałych członków Rady na kolejnym posiedzeniu Senatu. W takim przypadku termin zgłaszania kandydatów ustala Rektor. Termin zgłaszania kandydatów nie może być krótszy niż 7 dni. Członkowie Senatu są informowani o terminie zgłaszania kandydatów w sposób przyjęty w Uczelni (w taki sposób, jak zawiadomienia o posiedzeniu Senatu).
9. Członek Rady może zostać odwołany przez Senat w przypadkach określonych w ustawie. Wniosek w sprawie odwołania składa Rada lub Rektor lub co najmniej 1/2 statutowej liczby członków Senatu. O zamiarze i powodach odwołania członek Rady jest zawiadamiany przez Przewodniczącego Senatu na 7 dni przed posiedzeniem Senatu, na którym ma odbyć się głosowanie nad jego odwołaniem. Członek Rady, który ma zostać odwołany ma prawo złożenia wyjaśnień na posiedzeniu Senatu przed przeprowadzeniem głosowania w sprawie jego odwołania. Wyjaśnienia mogą być złożone na piśmie. Odwołanie następuje bezwzględną większością głosów.

## § 36

1. Tryb odwołania Rektora oraz wygaśnięcie mandatu Rektora lub mandatu członka organu kolegialnego określa ustawa.
2. W przypadku stwierdzenia wygaśnięcia mandatu członka Senatu albo wygaśnięcia mandatu Rektora, Uczelniana Komisja Wyborcza niezwłocznie zarządza wybory uzupełniające. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące wyborów.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Kolegium Elektorów nie przeprowadza się wyborów uzupełniających, jeżeli wygaśnięcie mandatu członka Kolegium Elektorów nastąpiło przed dniem wyboru Rektora, chyba, że Uczelniana Komisja Wyborcza stwierdzi, że przeprowadzenie wyborów uzupełniających jest konieczne z tego powodu, że braki w składzie Kolegium Elektorów uniemożliwiają przeprowadzenie wyboru Rektora.
4. Wybory uzupełniające do Kolegium Elektorów przeprowadza się, jeżeli nastąpiło wygaśnięcie mandatu członka Kolegium Elektorów i z powodu odwołania lub wygaśnięcia mandatu Rektora w trakcie kadencji, zostały zarządzane kolejne wybory Rektora w tej samej kadencji.

## Pracownicy Uczelni

## § 37

1. Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicki oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Nauczycielem akademickim może być osoba, która spełnia wymagania określone w ustawie i niniejszym Statucie.
3. Nauczyciela akademickiego zatrudnia się w grupie pracowników dydaktycznych na stanowisku:
  - 1) profesora,
  - 2) profesora uczelni,
  - 3) adiunkta,
  - 4) starszego wykładowcy,
  - 5) wykładowcy,
  - 6) asystenta,
  - 7) instruktora,
  - 8) lektora.
4. Nauczyciela akademickiego zatrudnia się w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych na stanowisku profesora uczelni.
5. Nauczyciela akademickiego zatrudnia się w grupie pracowników badawczych na stanowisku:
  - 1) profesora,
  - 2) profesora uczelni,
  - 3) adiunkta,
  - 4) starszego wykładowcy,
  - 5) wykładowcy,
  - 6) asystenta,
  - 7) instruktora,
  - 8) lektora.
6. Dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej zatrudnia się jako nauczycieli akademickich w grupie pracowników dydaktycznych na stanowisku:
  - 1) starszego kustosa dyplomowanego lub starszego dokumentalisty dyplomowanego;
  - 2) kustosa dyplomowanego lub dokumentalisty dyplomowanego;
  - 3) adiunkta bibliotecznego lub adiunkta dokumentacji i informacji naukowej,



4) asystenta bibliotecznego lub asystenta dokumentacji i informacji naukowej.

### § 38

1. Na stanowisku profesora może zostać zatrudniona osoba, która posiada tytuł naukowy profesora.
2. Na stanowisku profesora uczelni może zostać zatrudniona osoba, która posiada co najmniej stopień naukowy doktora oraz znaczące osiągnięcia dydaktyczne lub zawodowe.
3. Na stanowisku adiunkta lub starszego wykładowcy może zostać zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
4. Na stanowisku wykładowcy może zostać zatrudniona osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędny, legitymująca się co najmniej 20-letnim okresem pracy jako nauczyciel akademicki i zatrudniona w PANS w Jarosławiu jako podstawowym miejscu pracy.
5. Na stanowisku asystenta może zostać zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędny, wykazująca predyspozycje do pracy w charakterze nauczyciela akademickiego, potwierdzone opinią opiekuna naukowego, uwzględniającą w szczególności informacje o wyróżniającej się pracy magisterskiej.
6. Na stanowisku instruktora może zostać zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędny.
7. Na stanowisku lektora może zostać zatrudniona osoba, która posiada tytuł zawodowy magistra.
8. Nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku dydaktycznym kształci i wychowuje studentów, przygotowuje publikacje i materiały dydaktyczne, bierze udział w pracach organizacyjnych na rzecz Uczelni w wymiarze godzin nie mniejszym niż pensum dydaktyczne oraz stale podnosi kompetencje zawodowe.
9. Nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku badawczo-dydaktycznym prowadzi działalność naukową, kształci i wychowuje studentów oraz bierze udział w pracach organizacyjnych na rzecz Uczelni w wymiarze godzin nie mniejszym niż pensum dydaktyczne oraz stale podnosi kompetencje zawodowe.
10. Osoby, które są zatrudnione na stanowisku dydaktycznym mogą zostać zatrudnione na stanowisku badawczo-dydaktycznym w celu prowadzenia działalności naukowej finansowanej ze źródeł zewnętrznych innych niż subwencja, o której mowa w ustawie. Decyzję w tej sprawie podejmuje Rektor na wniosek dziekana wydziału.
11. Nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku badawczym prowadzi działalność naukową, bierze udział w pracach organizacyjnych na rzecz Uczelni oraz stale podnosi kompetencje zawodowe, w tym szczególnie kompetencje badawcze i kompetencje dotyczące organizacji badań. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego na stanowisku badawczym jest finansowane ze źródeł zewnętrznych wskazanych w art. 119 ust. 2 ustawy. Decyzję w sprawie zatrudnienia podejmuje Rektor na wniosek beneficjenta lub kierownika projektu badawczego.

### § 39

1. Na stanowiskach dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej mogą być zatrudnione osoby, które posiadają:
  - 1) ukończone studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej, lub
  - 2) ukończone studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie inne niż określone w pkt. 1) oraz ukończone studia podyplomowe z zakresu bibliotekoznawstwa lub informacji naukowej.
2. Rozpoczęcie procedury ubiegania się o stanowisko dyplomowanego bibliotekarza następuje po spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 1 na podstawie poziomu osiągnięć dotyczących realizacji

obowiązków w następujących obszarach (wymagane jest spełnienie co najmniej jednego warunku z danej działalności):

- 1) działalność naukowo- dydaktyczna, w szczególności publikacje informacyjne i inne o charakterze naukowym, redakcja naukowa, udział w komitetach i radach programowych (konferencji, czasopism, serii wydawniczych), udział w projektach, badania efektywności działalności bibliotecznej, tworzenie/współtworzenie baz danych, prowadzenie zajęć dydaktycznych;
- 2) działalność organizacyjna, w szczególności pełnienie funkcji kierowniczych w bibliotece lub archiwum, kierowanie projektami, grantami, praca w stałych zespołach biblioteki lub uczelni, projektowanie i wdrażanie usprawnień oraz innowacji w zakresie organizacji pracy biblioteki, opracowywanie dokumentów i materiałów bibliotecznych, organizacja konferencji, warsztatów, szkoleń, praktyk, współpraca z instytucjami naukowymi, kulturalno-oświatowymi, samorządowymi lub z sektorem gospodarki, opracowywania dokumentów o znaczeniu praktycznym, na przykład strategii, procedur wewnętrznych

#### § 40

1. Na stanowisku starszego kustosza dyplomowanego lub starszego dokumentalisty dyplomowanego, może zostać zatrudniona osoba, która spełnia wymagania, o których mowa w § 39 i posiada co najmniej 5-letni staż pracy na stanowisku kustosza dyplomowanego lub dokumentalisty dyplomowanego albo 18 –letni staż pracy w bibliotece naukowej albo w informacji naukowej lub archiwalnej.
2. Na stanowisku kustosza dyplomowanego lub dokumentalisty dyplomowanego może zostać zatrudniona osoba, która spełnia wymagania, o których mowa w § 39 i posiada co najmniej 5-letni staż pracy na stanowisku adiunkta bibliotecznego lub adiunkta dokumentacji i informacji naukowej, albo 15 –letni staż pracy w bibliotece naukowej albo w informacji naukowej lub archiwalnej.
3. Na stanowisku adiunkta bibliotecznego lub adiunkta dokumentacji i informacji naukowej może zostać zatrudniona osoba, która spełnia wymagania, o których mowa w § 39 i posiada co najmniej 5- letni staż pracy na stanowisku asystenta bibliotecznego lub asystenta dokumentacji i informacji naukowej albo 10 – letni staż pracy w bibliotece naukowej albo w informacji naukowej lub archiwalnej.
4. Na stanowisku asystenta bibliotecznego lub asystenta dokumentacji i informacji naukowej. może zostać zatrudniona osoba, która spełnia wymagania, o których mowa w § 39 i posiada co najmniej 5-letni staż pracy w bibliotece naukowej, bądź dokumentacji i informacji naukowej lub archiwalnej lub na stanowisku nauczyciela akademickiego w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych, dydaktycznych lub naukowych.
5. Osobom posiadającym stopień naukowy doktora, do okresu pracy warunkującego prawo do zajmowania stanowisk określonych w § 40 zalicza się staż pracy dydaktycznej lub naukowej.

#### § 41

Zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zajęć dydaktycznych oraz innych obowiązków dla poszczególnych stanowisk, oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych określa Regulamin Pracy.

#### § 42

1. Jeżeli do nawiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim wymagane jest przeprowadzenie otwartego konkursu, konkurs ogłasza Rektor. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać w szczególności:
  - 1) nazwę uczelni i jednostki organizacyjnej;

- 2) stanowisko i wymiar czasu pracy;
  - 3) jeżeli wymóg taki znajduje zastosowanie, wskazanie, że Uczelnia ma być podstawowym miejscem pracy dla zatrudnianego nauczyciela akademickiego;
  - 4) określenie wymagań stawianych kandydatowi;
  - 5) wykaz wymaganych dokumentów;
  - 6) termin i miejsce składania dokumentów;
  - 7) termin rozstrzygnięcia konkursu.
2. Postępowanie konkursowe przeprowadza komisja konkursowa, powoływana przez Rektora w drodze zarządzenia.
  3. Komisja konkursowa rozpatruje zgłoszone kandydatury w oparciu o złożone dokumenty. Komisja może przeprowadzać rozmowy z wybranymi kandydatami.
  4. Przy rozpatrywaniu zgłoszonych kandydatur komisja konkursowa ocenia w szczególności dorobek naukowy, dydaktyczny, organizacyjny i doświadczenie zawodowe.
  5. Po przeprowadzeniu czynności, o których mowa w ust. 4, komisja w drodze głosowania:
    - 1) rozstrzyga konkurs i wnioskuję o zatrudnienie wskazanego kandydata, albo
    - 2) stwierdza, że żaden z kandydatów nie spełnia stawianych wymagań i wnioskuję o zamknięcie konkursu.
  6. Wniosek komisji konkursowej przedstawia Rektorowi jej Przewodniczący.
  7. Ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia podejmuje Rektor.
  8. Rektor zamyka konkurs w przypadku braku kandydatów.

#### § 43

1. Nauczyciel akademicki podlega ocenie bieżącej i okresowej.
2. Ocena bieżąca nauczyciela akademickiego jest dokonywana przez jego bezpośredniego przełożonego.
3. Ocena okresowa nauczyciela akademickiego jest dokonywana zgodnie z ustawą oraz kryteriami i procedurami określonymi przez Rektora w drodze zarządzenia.

#### § 44

Szczegółowe zasady i tryb udzielania urlopów dla nauczycieli akademickich, o których mowa w ustawie określa Regulamin Pracy.

#### § 45

Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru - odpowiednio z końcem miesiąca lutego lub z końcem miesiąca września.

#### § 46

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za przewinienie dyscyplinarne stanowiące czyn uchybiający obowiązkowi nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczyciela akademickiego.
2. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich powołuje się Uczelnianą Komisję Dyscyplinarną do spraw Nauczycieli Akademickich – orzekającą w pierwszej instancji, z zastrzeżeniem art. 279 ust. 1 pkt b ustawy.
3. W skład Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej do spraw Nauczycieli Akademickich wchodzi:
  - 1) przedstawiciele nauczycieli akademickich posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego – po jednym z każdego wydziału,

- 2) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich – po jednym z każdego wydziału,
  - 3) jeden przedstawiciel jednostek międzywydziałowych,
  - 4) jeden przedstawiciel studentów.
4. Członków Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej do spraw Nauczycieli Akademickich wybierają nauczyciele akademicy na zebraniach tych pracowników zorganizowanych oddzielnie na poszczególnych wydziałach i w jednostkach międzywydziałowych. Przedstawiciela studentów wybiera Samorząd Studencki.
  5. Członkowie Komisji, o której mowa w ust. 2, wybierani są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.
  6. Uczelniana Komisja Dyscyplinarna do spraw Nauczycieli Akademickich wybiera na pierwszym posiedzeniu Przewodniczącego i zastępcę spośród swoich członków w głosowaniu tajnym. Przewodniczącym może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
  7. Przewodniczącym składu orzekającego powinien być nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy nie niższy niż tytuł naukowy lub stopień naukowy obwinionego.
  8. Członkiem Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej do spraw Nauczycieli Akademickich nie może być Rektor i osoba pełniąca funkcję kierowniczą w uczelni.
  9. Kadencja komisji, o której mowa w ust. 2, trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji Senatu.
  10. Do wyborów uzupełniających składu Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej do spraw Nauczycieli Akademickich w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 3–6.
  11. Uczelniana Komisja Dyscyplinarna do spraw Nauczycieli Akademickich wszczyna postępowanie dyscyplinarne na wniosek rzecznika dyscyplinarnego.
  12. Rzeczników dyscyplinarnych powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora.
  13. Rzecznik dyscyplinarny wszczyna postępowanie wyjaśniające z urzędu, na polecenie Rektora lub z własnej inicjatywy.

## § 47

Warunki wynagradzania za pracę oraz zasady przyznawania nagród pracownikom określa Regulamin Wynagradzania, ustalony przez Rektora w drodze zarządzenia.

## Rozdział 6. Studia i studenci

### § 48

1. Uczelnia prowadzi kształcenie na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich w formie studiów stacjonarnych i studiów niestacjonarnych na określonym kierunku, poziomie i profilu.
2. Uczelnia prowadzi studia podyplomowe, kursy dokształcające oraz kształcenie specjalistyczne.
3. Studenci prowadzonych przez Uczelnię studiów tworzą Samorząd Studencki.
4. Samorząd Studencki działa na podstawie ustawy i Regulaminu Samorządu Studenckiego, określającego zasady organizacji i tryb działania Samorządu.
5. Organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studentów i słuchaczy określa Regulamin Studiów.
6. Organizację studiów podyplomowych, kursów dokształcających oraz kształcenia specjalistycznego określają odpowiednio ich regulaminy.

## § 49

1. Wykłady w Uczelni są otwarte, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor lub dziekan wydziału może zdecydować o zamknięciu wykładu.
3. Uczelnia może prowadzić zajęcia dydaktyczne typu otwartego dla osób niebędących studentami.

## § 50

1. Osoba przyjęta 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 Akademii Nauk Stosowanych im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu”.*
2. Treść ślubowania odczytuje się w uroczystej formie podczas inauguracji roku akademickiego, a każdy student obowiązany jest to ślubowanie podpisać.

## § 51

1. Studenci Uczelni mogą zrzeszać się w koła naukowe, których celem jest działalność naukowa i samokształceniowa ich członków.
2. Koło naukowe uchwała statut, w którym w szczególności określa swoje cele.
3. Koło naukowe zgłasza swoją działalność Rektorowi, wraz ze zgłoszeniem koło naukowe przedkłada do akceptacji uchwalony statut koła.

## § 52

1. Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta.
2. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych studentów powołuje się:
  - 1) Komisję Dyscyplinarną do spraw Studentów;
  - 2) Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną do spraw Studentów.
3. Komisje, o których mowa w ust. 2 powołuje Prorektor właściwy do spraw studenckich w następującym składzie:
  - 1) przedstawiciele nauczycieli akademickich wskazani przez dziekana wydziału - po jednym z każdego wydziału;
  - 2) przedstawiciele studentów wskazani przez samorząd studencki - po jednym z każdego wydziału.
4. Prorektor właściwy do spraw studenckich zwołuje pierwsze posiedzenia komisji dyscyplinarnych, na których wybierają ich przewodniczących oraz zastępców ze swojego grona spośród nauczycieli akademickich.
5. Nie można być jednocześnie członkiem Komisji Dyscyplinarnej do spraw Studentów i Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej do spraw Studentów.
6. Kadencja komisji o których mowa w ust. 2 trwa 4 lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji Senatu.
7. W przypadku ukończenia studiów przez osoby wymienione w ust. 3 pkt. 2 przed upływem kadencji, o której mowa w ust. 6, samorząd studencki przedstawia odpowiednio kolejnych kandydatów.
8. Komisja Dyscyplinarna do spraw Studentów wszczyna postępowanie dyscyplinarne na wniosek Rzecznika Dyscyplinarnego.

9. Rzecznika Dyscyplinarnego o którym mowa w ust. 8 powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich. Rektor może powołać więcej niż jednego rzecznika dyscyplinarnego do spraw studentów.
10. Rzecznik Dyscyplinarny do spraw Studentów wszczyna postępowanie wyjaśniające na polecenie Rektora.

## **Rozdział 7. Mienie i finanse Uczelni**

### **§ 53**

1. Mienie Uczelni obejmuje własność i inne prawa majątkowe.
2. Mieniem Uczelni zarządza Rektor przy pomocy Kanclerza i kierowników jednostek organizacyjnych.
3. Kanclerz i kierownicy jednostek organizacyjnych, wykonując zarząd nad mieniem Uczelni, odpowiadają za należyte wykorzystanie, zabezpieczenie i ochronę przydzielonego mienia.
4. Rektor może powierzyć wykonywanie zarządu poszczególnymi składnikami mienia Uczelni wyznaczonym pracownikom oraz studentom, ustalając jednocześnie zakres ich odpowiedzialności z tego tytułu.

### **§ 54**

1. Uczelnia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego, zgodnie z przepisami o finansach publicznych.
2. Uczelnia prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami o rachunkowości.
3. Uczelnia posiada lub tworzy następujące fundusze:
  - 1) fundusz zasadniczy;
  - 2) zakładowy fundusz świadczeń socjalnych;
  - 3) fundusz stypendialny;
  - 4) fundusz wsparcia osób niepełnosprawnych.
4. Rektor może utworzyć inne fundusze, określając środki na te fundusze i zasady ich wykorzystania.

## **Rozdział 8. Administracja Uczelni**

### **§ 55**

1. Administrację Uczelni stanowią pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Zadaniem administracji Uczelni jest podejmowanie czynności organizacyjnych, gospodarczych, technicznych i finansowych niezbędnych do sprawnego realizacji zadań Uczelni określonych w ustawie i w Statucie.

### **§ 56**

1. Administracją Uczelni kieruje Kanclerz.
2. Kanclerza powołuje i odwołuje Rektor w drodze zarządzenia. Kanclerz za działanie administracji odpowiada przed Rektorem.
3. Obowiązki, uprawnienia, kompetencje i zakres odpowiedzialności Kanclerza, określa Regulamin Organizacyjny, zarządzenia wewnętrzne i udzielone pełnomocnictwa.
4. Do zadań Kanclerza należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań zapewniających właściwe wykorzystanie majątku Uczelni oraz jego powiększanie i rozwój;

- 2) organizowanie i koordynowanie działalności administracyjnej, finansowej, technicznej i gospodarczej w zakresie ustalonym regulaminem organizacyjnym;
- 3) podejmowanie innych działań zleconych przez Rektora.
5. Kanclerzowi podporządkowane są organizacyjnie wszystkie jednostki administracji Uczelni, w tym również bezpośrednio związane z organizowaniem i obsługą działalności podstawowej, z wyjątkiem jednostek administracji bezpośrednio podległych Rektorowi, prorektorom i dziekanom wydziałów.
6. Kanclerz składa Rektorowi roczne sprawozdanie z działalności – nie później niż do końca kwietnia następnego roku.

## **§ 57**

1. Głównym księgowym Uczelni jest Kwestor.
2. Kwestora zatrudnia Rektor.
3. Kwestor jest zastępcą Kanclerza.
4. Obowiązki, uprawnienia, kompetencje i zakres odpowiedzialności Kwestora, określają odrębne przepisy, Regulamin Organizacyjny, zarządzenia wewnętrzne i udzielone pełnomocnictwa.

## **Rozdział 9. Zasady prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczelnię**

### **§ 58**

1. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo od działalności polegającej na wykonywaniu zadań Uczelni, o których mowa w art. 11 ustawy.
2. Uczelnia może prowadzić działalność oświatową, placówki kształcenia ustawicznego, placówki kształcenia praktycznego oraz ośrodki dokształcania i doskonalenia zawodowego i tym podobne placówki albo szkoły wyodrębnione organizacyjnie i finansowo od działalności polegającej na wykonywaniu zadań Uczelni, o których mowa w art. 11 ustawy.
3. Dla potrzeb prowadzenia wyżej wymienionych działalności Uczelnia może tworzyć jednostki organizacyjne w formie przewidzianej przepisami prawa, w szczególności w formie spółek kapitałowych, a także zawierać umowy z innymi podmiotami.
4. Forma prowadzenia wyodrębnionej działalności powinna być dostosowana do jej przedmiotu, rozmiaru oraz możliwości kadrowych, finansowych i rzeczowych Uczelni.
5. Jednostki organizacyjne Uczelni, o których mowa w ust. 3, tworzy, przekształca i likwiduje Rektor, po uzyskaniu zgody Senatu.
6. Szczegółowe zasady organizacji i działalności jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 3 określa Rektor. Jednostką organizacyjną kieruje kierownik powołany przez Rektora.

## **Rozdział 10. Organizowanie zgromadzeń**

### **§ 59**

1. Pracownicy oraz studenci mają prawo organizowania zgromadzeń na terenie Uczelni.
2. Na zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Uczelni niezbędna jest zgoda Rektora.
3. Zawiadomienie o zamiarze zorganizowania zgromadzenia należy złożyć Rektorowi na piśmie co najmniej na dwadzieścia cztery godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia.
4. Zawiadomienie o zamiarze zorganizowania zgromadzenia na terenie Uczelni powinno zawierać:
  - 1) dane osobowe umożliwiające identyfikację organizatorów zgromadzenia (imiona i nazwiska oraz adresy, numery telefonów umożliwiających kontakt z nimi, adres poczty elektronicznej);
  - 2) wskazanie miejsca, daty, godziny rozpoczęcia oraz zakończenia zgromadzenia;

- 3) cel i program zgromadzenia;
- 4) planowanie przez organizatora środki służące zapewnieniu spokojnego i bezpiecznego przebiegu zgromadzenia.
5. Rektor może delegować na zgromadzenie swojego przedstawiciela.
6. Czas, miejsce i przebieg zgromadzenia nie mogą zakłócać organizacji procesu dydaktycznego.
7. Wyrażenie zgody na zorganizowanie zgromadzenia Rektor może uzależnić od wprowadzenia poprawek do proponowanego programu zgromadzenia.
8. Decyzję o odmowie udzielenia zgody lub zakazie zorganizowania zgromadzenia Rektor podaje niezwłocznie na piśmie do wiadomości organizatora.
9. Rektor odmawia udzielenia zgody, o której mowa w ust. 1, lub zakazuje zorganizowania i przeprowadzenia zgromadzenia, jeżeli cele lub program zgromadzenia naruszają przepisy prawa.
10. Rektor albo jego przedstawiciel, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązuje zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa lub zagraża bezpieczeństwu lub porządkowi publicznemu.
11. Organizator zgromadzenia jest odpowiedzialny za przebieg zgromadzenia i obowiązany jest czuwać nad przestrzeganiem przepisów porządkowych oraz przeciwdziałać zagrożeniom bezpieczeństwa lub porządku publicznego.
12. Organizator zgromadzenia ma obowiązek:
  - 1) usunąć uczestników, którzy swym zachowaniem uniemożliwiają lub zakłócają przebieg zgromadzenia;
  - 2) rozwiązać zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa lub zagraża bezpieczeństwu.
13. Z chwilą rozwiązania lub zamknięcia zgromadzenia jego uczestnicy są obowiązani bez nieuzasadnionej zwłoki opuścić teren lub lokal, w którym odbywało się zgromadzenie.
14. Pracownik lub student, który przeszkadza lub usiłuje przeszkodzić w organizowaniu zgromadzenia lub zakłóca jego przebieg, nie podporządkowuje się zarządzeniom organizatora zgromadzenia lub przedstawiciela rektora, bądź zwołuje zgromadzenie bez wymaganego zawiadomienia lub zgody Rektora albo narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego, podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej. Zastosowanie odpowiedzialności dyscyplinarnej wobec pracownika lub studenta nie wyłącza stosowania odpowiedzialności z innych tytułów przewidzianych przepisami prawa.

## § 60

1. Służby państwowe odpowiedzialne za utrzymanie porządku publicznego i bezpieczeństwa wewnętrznego mogą wkroczyć na teren Uczelni w przypadku:
  - 1) na wezwanie Rektora lub upoważnionej przez niego osoby;
  - 2) bez wezwania Rektora – w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia ludzkiego lub klęski żywiołowej.
2. Rektor może zawrzeć porozumienie z właściwym organem służby określające inne przypadki związane z utrzymaniem porządku i bezpieczeństwa uzasadniające przebywanie tej służby na terenie Uczelni.



## **Rozdział 11. Zmiana statutu**

### **§ 61**

1. Z wnioskiem w sprawie zmiany Statutu może wystąpić:
  - 1) Rektor;
  - 2)  $\frac{1}{2}$  statutowego składu Senatu.
2. Przepisy ustawy o uchwaleniu Statutu stosuje się odpowiednio do zmiany w Statucie.

## **Rozdział 12. Przepisy końcowe**

### **§ 62**

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 października 2023 r.
2. Z dniem 30 września 2023 r. traci moc Statut Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu uchwalony przez Senat w dniu 17 kwietnia 2019 r.