

**UCHWAŁA Nr 48/II/2023**  
Rady Uczelni  
Państwowej Akademii Nauk Stosowanych  
im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie  
z dnia 19 grudnia 2023 r.

w sprawie: zaopiniowania projektu statutu Uczelni

Na podstawie:

- art. 18 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce ( t.j. Dz. U. z 2023, poz. 742 z późn. zm.),
- § 32 ust. 3 Statutu PANS im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie

uchwała się, co następuje:

§ 1

Rada Uczelni pozytywnie opiniuje projekt statutu Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Uczelni

Miroslaw Koźlakiewicz

Załącznik do uchwały nr 48/II/2023  
Rady Uczelni PANS im. Ignacego Mościckiego  
w Ciechanowie z dnia 19.12.2023 r.

**STATUT**  
**PAŃSTWOWEJ AKADEMII NAUK STOSOWANYCH**  
**im. Ignacego Mościckiego**  
**W CIECHANOWIE**

# **Rozdział 1**

## **Przepisy ogólne**

### **§ 1.**

1. Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie, zwana dalej „Uczelnią”, jest publiczną uczelnią zawodową utworzoną na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 lipca 2001 r. w sprawie utworzenia Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Ciechanowie.
2. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 742 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, przepisów wydanych na jej podstawie oraz niniejszego statutu.
3. Siedzibą Uczelni jest miasto Ciechanów.
4. Uczelnia ma osobowość prawną.
5. Nadzór nad Uczelnią sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.

### **§ 2.**

1. Uczelnia posiada logo w wersji podstawowej, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do statutu oraz logo w wersji skróconej, zgodnej z załącznikiem nr 2 do statutu.
2. Uczelnia może posiadać sztandar.

### **§ 3.**

1. Oficjalnym skrótem nazwy Uczelni jest „PANS im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie”.
2. Uczelnia używa następujących tłumaczeń nazwy Uczelni na języki obce:
  - 1) – w języku angielskim: „Ignacy Moscicki University of Applied Sciences in Ciechanów”;
  - 2) – w języku niemieckim: „Staatliche Ignacy-Moscicki-Fachhochschule in Ciechanów”.

### **§ 4.**

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

### **§ 5.**

1. W swoich działaniach Uczelnia kieruje się zasadami autonomii społeczności akademickiej, wolności nauczania oraz wolności badań naukowych.
2. Do podstawowych zadań Uczelni należy:
  - 1) prowadzenie kształcenia na studiach o profilu praktycznym uwzględniającego potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego;
  - 2) prowadzenie kształcenia na studiach podyplomowych lub innych form kształcenia;
  - 3) kształcenie i promowanie kadr Uczelni;
  - 4) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na Uczelnię oraz kształcenia na Uczelni;

- 5) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, tradycję narodową, umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka;
  - 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.
3. Uczelnia może:
- 1) prowadzić działalność naukową,
  - 2) świadczyć usługi badawcze oraz dokonywać transferu wiedzy i technologii do gospodarki;
  - 3) stwarzać osobom niepełnosprawnym warunki do prowadzenia działalności naukowej;
  - 4) uczestniczyć w sprawowaniu opieki medycznej w zakresie i formach określonych w przepisach o działalności leczniczej;
  - 5) prowadzić domy studenckie i stołówki studenckie;
  - 6) być organem założycielskim, w tym dla Akademickiego Centrum Kształcenia, dla szkół i placówek oświatowych prowadzonych na podstawie odrębnych przepisów.
4. Uczelnia może: prowadzić działalność gospodarczą polegającą na wykonywaniu zadań, o których mowa w § 5 ust. 2-3, w zakresie i formach określonych w niniejszym statucie lub w uchwale Senatu.
5. Uczelnia może prowadzić studia wspólne z inną uczelnią, instytutem Polskiej Akademii Nauk, instytutem badawczym, instytutem międzynarodowym, zagraniczną uczelnią lub instytucją naukową. Zasady współpracy określa umowa zawarta w formie pisemnej.
6. Uczelnia może prowadzić studia we współpracy z organem nadającym uprawnienie do wykonywania zawodu, organem przeprowadzającym postępowanie egzaminacyjne w ramach uzyskiwania uprawnień do wykonywania zawodu, organem samorządu zawodowego, organizacją gospodarczą lub organem rejestrowym. Zasady współpracy określa umowa zawarta w formie pisemnej.
7. Uczelnia może współdziałać z uczelniami akademickimi, w szczególności poprzez zawieranie umów dotyczących zapewnienia wysokiego poziomu kształcenia, rozwoju naukowego nauczycieli akademickich, kontynuacji studiów przez absolwentów oraz wspierania Uczelni wysoko kwalifikowaną kadrami.

## § 6.

1. Uczelnia może współpracować z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w szczególności w zakresie prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych oraz udziału przedstawicieli pracodawców w opracowywaniu programów kształcenia i w procesie dydaktycznym.
2. Uczelnia może prowadzić akademickie inkubatory przedsiębiorczości i centra transferu technologii na zasadach określonych w ustawie.
3. W Uczelni działa: biblioteka uczelniana, archiwum uczelniane a także może działać akademickie biuro karier.
4. Uczelnia w celu komercjalizacji pośredniej może tworzyć wyłącznie jednoosobowe spółki kapitałowe. Spółkę celową tworzy rektor za zgodą Senatu.
5. Uczelnia może utworzyć spółkę celową wspólnie z innymi uczelniami publicznymi.

6. Uczelnia może przystąpić do spółki celowej utworzonej przez inną uczelnię publiczną.

#### **§ 7.**

1. Pracownicy Uczelni oraz studenci tworzą samorządną społeczność akademicką.
2. Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicy oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
3. Studenci w Uczelni tworzą samorząd studencki. Samorząd studencki działa przez swoje organy określone w regulaminie samorządu studenckiego. Samorząd studencki jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni.
4. W Uczelni mogą działać, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, organizacje zrzeszające pracowników, studentów i absolwentów Uczelni.

#### **§ 8.**

Uczelnia, na mocy uchwały Senatu, może honorować swoich szczególnie zasłużonych pracowników, studentów, absolwentów oraz inne osoby, które przyczyniły się do rozwoju Uczelni albo przysporzyły jej dobrego imienia lub chwały.

#### **§ 9.**

Uczelnia nie nadaje tytułu doktora honoris causa.

#### **§ 10.**

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 w drodze uchwały.
3. Uczelnia może być członkiem Konferencji Rektorów Publicznych Uczelni Zawodowych.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja Uczelni**

#### **§ 11.**

1. Jednostkami organizacyjnymi Uczelni są:
  - 1) wydziały;
  - 2) zakłady;
  - 3) pracownie;
  - 4) biblioteka uczelniana;
  - 5) akademickie centrum kształcenia;
  - 6) centrum innowacji i transferu technologii;
  - 7) monoprofilowe centrum symulacji medycznej;
  - 8) archiwum uczelniane.
2. Jako jednostki organizacyjne Uczelni mogą zostać powołane np.:
  - 1) filie;
  - 2) akademicki inkubator przedsiębiorczości;

## § 12.

1. Wydział jest jednostką organizacyjną, której zadaniem jest prowadzenie działalności dydaktycznej w ramach co najmniej dwóch kierunków studiów.
2. Wydział może prowadzić działalność naukową.
3. Wydział tworzy, przekształca i likwiduje Senat na wniosek rektora, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Zadania i zakres działania oraz strukturę organizacyjną wydziału określa regulamin organizacyjny wydziału ustalony przez Rektora.

## § 13.

1. Dziekanem może być nauczyciel akademicki, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Na wydziale może być powołany prodziekan.
3. Zakres obowiązków prodziekana określa dziekan w porozumieniu z rektorem.
4. Prodziekanem może być nauczyciel akademicki, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.

## § 14.

1. Dziekana powołuje i odwołuje Rektor.
2. Prodziekana powołuje i odwołuje Rektor, samodzielnie lub na wniosek dziekana.

## § 15.

1. Wydziałem kieruje dziekan.
2. Do kompetencji dziekana należy w szczególności:
  - 1) ustalanie głównych kierunków działalności wydziału;
  - 2) ustalanie zakresów kompetencji kierowników zakładów;
  - 3) organizowanie i kontrola procesu dydaktycznego zgodnie z regulaminem studiów Uczelni;
  - 4) podejmowanie decyzji w sprawach studenckich określonych w regulaminie studiów;
  - 5) zatwierdzanie obsady zajęć dydaktycznych proponowanej przez kierowników zakładów;
  - 6) sprawowanie nadzoru nad działalnością zakładów i administracją wydziału;
  - 7) sprawowanie nadzoru nad działaniami w zakresie wprowadzania zmian do programów studiów;
  - 8) przedstawianie rektorowi wniosków o zatrudnienie, nagradzanie oraz zwalnianie nauczycieli akademickich;
  - 9) współpraca wydziału z innymi jednostkami Uczelni;
  - 10) współpraca z organami samorządu studenckiego;
  - 11) podtrzymywanie więzi z otoczeniem społeczno-gospodarczym, dla zapewnienia wysokiej jakości procesu kształcenia realizowanego na wydziale;
  - 12) występowanie do rektora z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących wydziału;
  - 13) wnioskowanie o utworzenie, zmianę lub likwidację specjalności lub specjalizacji studiów oraz innych form kształcenia;
  - 14) nadzorowanie realizacji warunków, jakie musi spełniać Uczelnia, aby prowadzić dany kierunek studiów;
  - 15) podejmowanie działań związanych z realizacją zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy na wydziale.

3. Dziekan jest odpowiedzialny za działalność wydziału przed rektorem, odpowiada też za bezpieczne i higieniczne warunki pracy na wydziale.
4. Rektor może uchylić lub zmienić decyzję dziekana, jeżeli decyzja ta jest sprzeczna z ustawą, niniejszym statutem lub narusza ważny interes Uczelni.
5. Dziekan jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników wydziału za wyjątkiem rektora i prorektorów.

#### **§ 16.**

1. W ramach wydziału mogą być tworzone zakłady, pracownie i laboratoria.
2. Zakład jest jednostką organizacyjną, której zadaniem jest prowadzenie działalności dydaktycznej w ramach co najmniej jednego kierunku studiów. Zakład może prowadzić działalność naukową.
3. Pracownię lub laboratorium można utworzyć w celach dydaktycznych lub prowadzenia działalności naukowej.
4. Jednostki wewnątrzwydziałowe tworzy, przekształca i likwiduje rektor na wniosek dziekana.
5. Dziekan wydziału powołuje Radę Konsultacyjną pełniącą funkcję doradczą w zakresie rozwoju wydziału, w skład której wchodzi: dziekan, prodziekan, kierownicy zakładów, interesariusze zewnętrzni, studenci.

#### **§ 17.**

1. Do kierowania działalnością jednostki wewnątrzwydziałowej może zostać powołany kierownik lub koordynator.
2. Kierownikiem zakładu jest nauczyciel akademicki, posiadający co najmniej tytuł doktora, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy. Kierownikiem lub koordynatorem pracowni, laboratorium może być także osoba, która jest zatrudniona w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Kierownika jednostki wewnątrzwydziałowej powołuje i odwołuje rektor, w tym na wniosek dziekana.

#### **§ 18.**

1. Do zadań kierownika zakładu należy w szczególności:
  - 1) zapewnienie realizacji warunków, jakie musi spełniać Uczelnia, aby prowadzić dany kierunek studiów m.in. poprzez dobór właściwej kadry oraz nadzorowanie realizacji założonych efektów uczenia się;
  - 2) ustalanie obsady zajęć dydaktycznych;
  - 3) inicjowanie i koordynowanie działań w zakresie wprowadzania zmian do programów studiów;
  - 4) podejmowanie decyzji w sprawach studenckich określonych w regulaminie studiów;
  - 5) podejmowanie inicjatyw w sprawie o utworzenie, zmianę lub likwidację specjalności lub specjalizacji studiów oraz innych form kształcenia;
  - 6) wyrażanie opinii w sprawach rozwoju zawodowego pracowników;
  - 7) nadzorowanie wykonywania obowiązków przez pracowników zakładu;
  - 8) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących zakładu, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni lub dziekana;

- 9) dbanie o rzetelne wykonywanie obowiązków przez pracowników zakładu, inicjowanie i organizowanie działań o charakterze naukowym, rozwojowym i społecznym;
  - 10) współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym, dla zapewnienia wysokiej jakości procesu kształcenia realizowanego w zakładzie.
2. Kierownik zakładu jest odpowiedzialny za działalność zakładu przed dziekanem, odpowiada też za bezpieczeństwo i higienę pracy w zakładzie.

### **§ 19.**

1. Do zadań kierownika/koordynatora pracowni lub laboratorium należy w szczególności:
  - 1) inicjatywa i koordynacja działalności pracowni lub laboratorium;
  - 2) inicjatywa w zakresie rozwoju pracowni lub laboratorium;
  - 3) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących pracowni lub laboratorium, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni lub dziekana;
  - 4) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w pracowni lub laboratorium.
2. Kierownik/koordynator pracowni lub laboratorium jest odpowiedzialny za działalność pracowni, laboratorium przed dziekanem lub kierownikiem zakładu, do którego jednostka przynależy.

### **§ 20.**

W Uczelni działa system biblioteczno-informacyjny, którego podstawę stanowi biblioteka, będąca jednostką ogólnouczelnianą.

1. Do zadań systemu biblioteczno-informacyjnego należy w szczególności:
  - 1) organizowanie warsztatu pracy naukowej i dydaktycznej oraz warsztatu informacji naukowej Uczelni;
  - 2) przygotowanie (przysposobienie) studentów do korzystania ze zbiorów i systemu biblioteczno-informacyjnego;
  - 3) prowadzenie dokumentacji zbiorów biblioteki.
2. Dyrektora biblioteki powołuje rektor.
3. Strukturę i zadania biblioteki określa jej regulamin organizacyjny ustalony przez rektora.
4. Pracownicy biblioteki nie są nauczycielami akademickimi.
5. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać także osoby niebędące pracownikami Uczelni lub studentami, na zasadach określonych w regulaminie ustalonym przez rektora.
6. Uczelnia w związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego może przetwarzać niezbędne dane osobowe a w szczególności: nazwisko i imiona, adres zameldowania i zamieszkania, numer telefonu, Pesel, nr albumu.

### **§ 21.**

1. Dyrektor biblioteki kieruje całokształtem pracy biblioteki.
2. Do zadań dyrektora biblioteki należy w szczególności:
  - 1) opracowywanie zasad gromadzenia, opracowywania, przechowywania, udostępniania i konserwacji zbiorów bibliotecznych;
  - 2) sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności biblioteki i przedkładanie ich Rektorowi;
  - 3) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników biblioteki;



- 4) występowanie do Rektora z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących biblioteki;
  - 5) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących biblioteki niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni;
  - 6) realizowanie zadań z zakresu systemu antyplagiatowego i repozytorium prac dyplomowych.
3. Dyrektor biblioteki jest odpowiedzialny za działalność biblioteki przed prorektorem, odpowiada też za zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w bibliotece.

#### **§ 22.**

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

#### **§ 23.**

Uczelnia prowadzi swoją działalność w Filii w Mławie na zasadach określonych w ustawie i przepisach wewnętrznych.

#### **§ 24.**

1. Uczelnia jest organem prowadzącym Akademiczne Centrum Kształcenia przy Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z siedzibą w Mławie, zwanym ACK.
2. Organizację i zasady działania ACK określa jego statut.

#### **§ 25.**

Akademiczny inkubator przedsiębiorczości może zostać utworzony w celu wspierania działalności gospodarczej pracowników Uczelni i studentów.

#### **§ 26.**

Strukturę organizacyjną Uczelni, podział zadań w ramach tej struktury, organizację oraz zasady działania administracji Uczelni określa regulamin organizacyjny ustalony przez rektora.

## **Rozdział 3**

### **Organy i funkcje kierownicze w Uczelni**

#### **§ 27.**

1. Organami kolegialnymi Uczelni są Rada Uczelni 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.

#### **§ 28.**

1. Funkcjami kierowniczymi Uczelni są:

- 1) prorektorzy;
  - 2) kanclerz;
  - 3) dziekani;
  - 4) kwestor;
  - 5) prodziekani;
  - 6) kierownicy zakładów/działów.
2. Sprawy studenckie należą do obowiązków prorektora, któremu powierzono sprawy studentów, dziekanów oraz kierowników zakładów.

### **§ 29.**

1. Osoby pełniące funkcje kierownicze powołuje i odwołuje rektor.
2. Na funkcję kierowniczą można powołać osobę, która:
  - 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych;
  - 2) korzysta z pełni praw publicznych;
  - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 4) nie była karana karą dyscyplinarną;
  - 5) w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa, nie pełniła w nich służby ani nie współpracowała z tymi organami.
3. Powołanie prorektora, a jeśli powołano kilku prorektorów to prorektora właściwego ds. studenckich wymaga uzgodnienia z samorządem studenckim. Rektor przedkłada propozycje kandydatur samorządowi studenckiemu. Niezajęcie stanowiska przez samorząd w terminie siedmiu dni uważa się za wyrażenie zgody.
4. Powołanie na funkcję kierowniczą wygasa w przypadku rezygnacji z funkcji, niezłożenia oświadczenia lustracyjnego, niezłożenia informacji lustracyjnej, upływu okresu powołania lub zaprzestania spełniania wymagań określonych w ustawie lub Statucie.

### **§ 30.**

Do zadań i kompetencji Rady Uczelni należy:

1. Opiniowanie projektu strategii Uczelni.
2. Opiniowanie sprawozdania z realizacji strategii Uczelni.
3. Opiniowanie projektu statutu.
4. Monitorowanie gospodarki finansowej Uczelni, w tym:
  - 1) opiniowanie planu rzeczowo-finansowego;
  - 2) zatwierdzanie sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego;
  - 3) zatwierdzanie sprawozdania finansowego.
5. Monitorowanie zarządzania Uczelnią.
6. Wskazywanie kandydatów na rektora, po zaopiniowaniu przez Senat.
7. Składanie wniosku do ministra o ustalenie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego dla Rektora.
8. Przyznawanie Rektorowi dodatku zadaniowego.
9. Wyrażanie zgody na wykonywanie dodatkowego zajęcia zarobkowego przez rektora.

10. Dokonywanie wyboru firmy audytorskiej badającej roczne sprawozdanie finansowe Uczelni.
11. Uchwalanie i przedkładanie ministrowi programu naprawczego.
12. Przedkładanie ministrowi rocznego sprawozdania z wykonania programu naprawczego.
13. Wyrażanie zgody na dokonywanie czynności prawnych w zakresie rozporządzania składnikami aktywów trwałych Uczelni, w przypadku gdy wartość rynkowa tych składników albo wartość rynkowa przedmiotu czynności prawnej przekracza kwotę 2.000.000 zł.
14. Wydawanie opinii w sprawach istotnych dla Uczelni przedstawionych przez rektora.

### **§ 31.**

1. Wykonując czynności związane z zadaniami, o których mowa w § 32 członkowie Rady Uczelni kierują się dobrem Uczelni i działają na jej rzecz.
2. Rada Uczelni składa Senatowi roczne sprawozdanie z działalności.
3. Czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do rektora Uczelni wykonuje przewodniczący Rady Uczelni.

### **§ 32.**

1. W skład Rady Uczelni wchodzi:
  - 1) trzy osoby będące pracownikami Uczelni z tytułem, co najmniej doktora, dla których Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy, powoływane przez Senat;
  - 2) trzy osoby spoza wspólnoty Uczelni powoływane przez Senat;
  - 3) przewodniczący samorządu studenckiego.
3. Przewodniczącym Rady Uczelni jest osoba pochodząca spoza wspólnoty Uczelni, wskazana przez Senat.
4. Członkiem Rady Uczelni może być osoba, która:
  - 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych;
  - 2) korzysta z pełni praw publicznych;
  - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 4) nie była karana karą dyscyplinarną;
  - 5) w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa, nie pełniła w nich służby ani nie współpracowała z tymi organami;
  - 6) posiada wykształcenie wyższe – w przypadku członków Rady Uczelni wybieranych przez Senat;
  - 7) nie ukończyła 70. roku życia do dnia rozpoczęcia kadencji.
5. Kadencja Rady Uczelni trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Senatu.
6. Ta sama osoba może być członkiem Rady Uczelni nie więcej niż przez 2 następujące po sobie kadencje.
7. Członkostwa w Radzie Uczelni nie można łączyć z pełnieniem funkcji organu tej lub innej uczelni, członkostwem w radzie innej uczelni. Członkostwa w Radzie Uczelni nie wyklucza pełnienie funkcji kierowniczej, członkostwo w organie kolegialnym Uczelni.

8. Osoby spoza wspólnoty Uczelni nie mogą łączyć członkostwa w Radzie Uczelni z zatrudnieniem w administracji publicznej.

### **§ 33.**

1. Uchwały Rady Uczelni, z wyjątkiem uchwał w sprawach personalnych, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
2. Rada Uczelni podejmuje uchwały zwykłą większością głosów na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków.
3. Członkom Rady Uczelni powołanym przez Senat przysługuje miesięczne wynagrodzenie w wysokości ustalonej przez Senat.

### **§ 34.**

1. Posiedzenia zwyczajne Rady Uczelni zwołuje przewodniczący Rady Uczelni, co najmniej raz na sześć miesięcy.
2. Zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia Rady Uczelni wysyłane jest do wszystkich członków Rady Uczelni. Do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Rady Uczelni dołącza się porządek posiedzenia wraz z projektami uchwał oraz innymi niezbędnymi materiałami. Zawiadomienie wysyła się co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący Rady Uczelni lub osoba przez niego wskazana może zwołać posiedzenie Rady bez zachowania wymagań określonych w ust. 2.
4. Rada Uczelni może podejmować decyzje na posiedzeniach korespondencyjnych.
5. Posiedzenia korespondencyjne przeprowadzane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
6. Posiedzenia korespondencyjne zwoływane są przez przewodniczącego Rady Uczelni w przypadkach, gdy:
  - 1) sprawa nie jest zawiła;
  - 2) sprawa jest niecierpiąca zwłoki;
  - 3) istnieją przeszkody w zwołaniu posiedzenia zwyczajnego.
7. Obsługę administracyjną Rady Uczelni zapewnia Rektorat i Kancelaria Uczelni.

### **§ 35.**

1. Do zadań rektora należą sprawy dotyczące Uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez ustawę lub statut do kompetencji innych organów Uczelni.
2. Do zadań rektora należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie Uczelni;
  - 2) zarządzanie Uczelnią;
  - 3) przewodniczenie Senatowi;
  - 4) przygotowywanie projektu statutu oraz projektu strategii Uczelni;
  - 5) składanie sprawozdania z realizacji strategii Uczelni;
  - 6) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Uczelni;
  - 7) powoływanie osób do pełnienia funkcji kierowniczych w Uczelni i ich odwoływanie;
  - 8) prowadzenie polityki kadrowej w Uczelni;
  - 9) określanie zakresu obowiązków prorektorów;
  - 10) ustalanie szczegółowego zakresu obowiązków nauczycieli akademickich;

- 11) nadzorowanie i koordynowanie działalności dydaktycznej i naukowej Uczelni;
- 12) sprawowanie nadzoru nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia;
- 13) występowanie do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki z wnioskiem o pozwolenie na utworzenie studiów;
- 14) ustalanie po zasięgnięciu opinii Senatu, związków zawodowych i samorządu studenckiego kryteriów trybu i podmiotu dokonującego oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk;
- 15) ustalanie zasad oceniania przez studentów nauczycieli akademickich w zakresie wypełniania przez nich obowiązków związanych z kształceniem;
- 16) prowadzenie gospodarki finansowej Uczelni;
- 17) decydowanie za zgodą Senatu o utworzeniu spółki celowej lub o przystąpieniu do spółki celowej;
- 18) sprawowanie nadzoru nad administracją i gospodarką Uczelni;
- 19) rozwiązywanie w drodze decyzji administracyjnej uczelnianej organizacji studenckiej, która rażąco lub uporczywie narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego, statut Uczelni, regulamin studiów lub regulamin tej organizacji;
- 20) dbanie o przestrzeganie prawa oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Uczelni;
- 21) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia, w szczególności przez udostępnienie odpowiedniej infrastruktury oraz prowadzenie szkoleń;
- 22) ustalanie w porozumieniu z samorządem studenckim regulaminu świadczeń dla studentów;
- 23) ustalanie w porozumieniu z samorządem studenckim wysokości miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie studenta uprawniającą do ubiegania się o stypendium socjalne.

### **§ 36.**

1. Do kompetencji rektora należy ponadto:
  - 1) tworzenie stałych lub niestałych komisji rektorskich i zespołów doradczych oraz powoływanie ich składów;
  - 2) powoływanie i odwoływanie pełnomocników;
  - 3) powoływanie rzecznika dyscyplinarnego;
  - 4) sprawowanie nadzoru nad działalnością poszczególnych jednostek organizacyjnych Uczelni;
  - 5) decydowanie w sprawach współpracy Uczelni z instytucjami naukowymi, oświatowymi i gospodarczymi w kraju i zagranicą;
  - 6) ustalanie zasad korzystania ze środków otrzymanych z budżetu państwa na prowadzenie określonych prac badawczych;
  - 7) mianowanie na stanowisko profesora uczelni.
2. Rektor w formie pisemnej może upoważniać imiennie pracowników Uczelni do podejmowania określonych czynności prawnych lub do składania oświadczeń woli w ustalonym zakresie.

### **§ 37.**

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni przy pomocy powołanych przez siebie prorektorów i kanclerza.
2. Funkcji rektora i prorektora nie można łączyć z funkcją dziekana, prodziekana.

### **§ 38.**

Do zadań Senatu należy:

- 1) uchwalanie i zmiana statutu;
- 2) uchwalanie i zmiana regulaminu studiów;
- 3) uchwalanie strategii Uczelni i zatwierdzanie sprawozdania z jej realizacji;
- 4) powoływanie i odwoływanie członków Rady Uczelni;
- 5) ustalanie wysokości wynagrodzenia dla członków Rady Uczelni powołanych przez Senat;
- 6) przeprowadzanie oceny funkcjonowania Uczelni;
- 7) opiniowanie kandydatów na Rektora;
- 8) formułowanie rekomendacji dla Rady Uczelni i Rektora w zakresie wykonywanych przez nich zadań;
- 9) opiniowanie zmian struktury Uczelni;
- 10) ustalanie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia i na kształcenie specjalistyczne;
- 11) ustalanie programów studiów, studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego, w tym przypisywanie poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji, do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych;
- 12) ustalanie, które studia mają formę studiów niestacjonarnych;
- 13) określanie sposobu potwierdzania efektów uczenia się;
- 14) wskazywanie kandydatów do instytucji przedstawicielskich środowiska szkolnictwa wyższego i nauki;
- 15) zatwierdzanie wzoru dyplomu ukończenia studiów;
- 16) opiniowanie kryteriów oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników;
- 17) zatwierdzanie regulaminu akademickiego inkubatora przedsiębiorczości;
- 18) wyrażanie zgody na utworzenie spółki celowej;
- 19) uchwalanie regulaminu zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji;
- 20) uchwalanie regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej;
- 21) wyrażanie opinii w sprawie zlecenia Uczelni zadań, o których mowa w art. 464 ust. 1 ustawy;
- 22) wykonywanie innych zadań określonych w statucie.

### **§ 39.**

Do zadań Senatu Uczelni należy również:

- 1) wyrażanie zgody na zawarcie przez Rektora umowy o współpracy z podmiotem zagranicznym;
- 2) określanie warunków i trybu kierowania przez Uczelnię za granicę jej pracowników i studentów;

- 3) nadawanie nazw budynkom i salom Uczelni;
- 4) powoływanie członków komisji wyborczej;
- 5) uchwalanie regulaminu wyborczego;
- 6) opiniowanie kandydatów na stanowisko profesora uczelnianego, na wniosek Rektora;
- 7) podejmowanie uchwał w innych sprawach istotnych dla społeczności akademickiej przedłożonych przez Rektora.

#### **§ 40.**

1. W skład Senatu wchodzi:
  - 1) rektor jako przewodniczący;
  - 2) 9 nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora, po 3 z każdego wydziału,
  - 3) 3 nauczycieli akademickich nieposiadających stopnia doktora, po 1 z każdego wydziału i 2 pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
  - 4) 4 studentów.
2. W posiedzeniach Senatu z głosem doradczym uczestniczą: prorektorzy, dziekani, kanclerz, kwestor, pełnomocnicy rektora, chyba że zostali wybrani do pełnienia funkcji członków Senatu.
3. Kadencja senatu trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 września.
4. Ta sama osoba może być członkiem Senatu nie więcej niż przez 2 następujące po sobie kadencje.

#### **§ 41.**

1. Posiedzenia zwyczajne Senatu zwołuje rektor, co najmniej raz na trzy miesiące, z wyjątkiem przerwy letniej.
2. Zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia Senatu wysyłane jest do wszystkich członków Senatu i osób uczestniczących w pracach Senatu z głosem doradczym. Do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Senatu dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał oraz innymi niezbędnymi materiałami. Zawiadomienie wysyła się co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rektor może zwołać posiedzenie Senatu bez zachowania wymagań określonych w ust. 2.
4. Porządek obrad posiedzenia Senatu ustala rektor.

#### **§ 42.**

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

#### **§ 43.**

1. Obradom Senatu przewodniczy rektor. Podczas nieobecności rektora, posiedzeniu Senatu przewodniczy prorektor wskazany przez rektora.
2. Senat może wprowadzić zmiany w projekcie porządku obrad na wniosek rektora lub co najmniej 1/5 członków Senatu. Senat zatwierdza zmieniony porządek obrad.

3. Obrady Senatu są protokołowane.

#### **§ 44.**

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

#### **§ 45.**

1. Uchwały Senatu, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 2, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
  - 1) w sprawach personalnych;
  - 2) z inicjatywy rektora;
  - 3) na wniosek członka Senatu, poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/5 członków Senatu obecnych na posiedzeniu.
3. Uchwały Senatu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby statutowego składu Senatu, chyba że ustawa lub przepisy statutu określają wyższe wymagania.

#### **§ 46.**

1. Uchwały i protokoły obrad Senatu są jawne, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Nie mogą być udostępnione te części protokołów obrad, które zawierają informacje prawnie chronione oraz jeżeli osoba domagająca się dostępu do protokołu nie ma niezbędnych uprawnień.
3. Rektor publikuje komunikaty informujące społeczność akademicką o podjętych przez Senat uchwałach.

## **Rozdział 4 Wybory w Uczelni**

#### **§ 47.**

1. Organem wyborczym Uczelni jest Kolegium Elektorów.
2. Wybory Rektora, członków Senatu oraz Kolegium Elektorów przeprowadza komisja wyborcza.
3. Wybory członków Rady Uczelni przeprowadza Senat.

#### **§ 48.**

1. Czynne prawo wyborcze w Uczelni przysługuje pracownikom Uczelni i studentom.



2. Bierne prawo wyborcze w Uczelni przysługuje tym pracownikom, dla których Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy, zaś w przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – osobom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy.

#### **§ 49.**

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

#### **§ 50.**

Do zadań komisji wyborczej należy organizowanie wyborów, a w szczególności:

- 1) ustalanie terminarza czynności wyborczych;
- 2) ustalanie sposobu sporządzania kart wyborczych;
- 3) organizowanie i przeprowadzanie zebrań wyborczych;
- 4) ustalanie i ogłaszanie list kandydatów na funkcję rektora;
- 5) przeprowadzanie wyborów na funkcję rektora;
- 6) podanie wyników wyborów do publicznej wiadomości;
- 7) przeprowadzanie wyborów członków Senatu i Kolegium elektorów;
- 8) stwierdzanie dokonania wyboru członków Senatu i Kolegium elektorów;
- 9) rozstrzyganie wątpliwości związanych z przebiegiem wyborów;
- 10) rozpatrywanie protestów wyborczych;
- 11) stwierdzanie nieważności wyborów w przypadku nieprawidłowego ich przebiegu;
- 12) zabezpieczenie dokumentacji wyborów i przekazanie ich do archiwizacji.

#### **§ 51.**

1. Kolegium Elektorów składa się z:
  - 1) siedmiu przedstawicieli nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora - po dwóch z każdego wydziału oraz siódma osoba z najwyższą liczbą głosów uzyskaną w głosowaniu ogólnym;
  - 2) trzech przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni - po jednym z każdego wydziału;
  - 3) dwóch przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
  - 4) trzech przedstawicieli studentów.

2. Członkiem Kolegium Elektorów może być osoba, która:
  - 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych;
  - 2) korzysta z pełni praw publicznych;
  - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 4) nie była karana karą dyscyplinarną;
  - 5) w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa, nie pełniła w nich służby ani nie współpracowała z tymi organami;
  - 6) nie ukończyła 70. roku życia do dnia rozpoczęcia kadencji;
  - 7) jest zatrudniona w Uczelni na podstawowym miejscu pracy, zaś w przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – osoba zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy.

### **§ 52.**

1. Wyboru elektorów, o których mowa w § 51 ust. 1 pkt 1-3 dokonuje się na zebraniach pracowników organizowanych przez komisję wyborczą. Wybory elektorów odbywają się na zebraniach organizowanych odrębnie dla każdej grupy pracowników. W zebraniach mogą uczestniczyć pracownicy posiadający czynne i bierne prawo wyborcze w rozumieniu ustawy i statutu.
2. Kandydatów na elektorów mogą zgłaszać pracownicy posiadający czynne prawo i bierne wyborcze. Zgłoszenia kandydatów dokonuje się pisemnie. Wniosek musi zawierać zgodę osoby zgłaszanej na kandydowanie.
3. Elektorami zostają wybrani ci pracownicy, którzy otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę głosów do wyczerpania liczby mandatów dla danej grupy pracowników.
4. Przewodniczący komisji wyborczej pisemnie informuje kandydatów o wyborze na członka Kolegium Elektorów.
5. Wyboru elektorów, o których mowa w § 51 ust.1 pkt 4, dokonuje się zgodnie z przepisami regulaminu Samorządu studenckiego. Przewodniczący organu wykonawczego Samorządu studenckiego informuje przewodniczącego komisji wyborczej o wyborze przedstawicieli studentów do Kolegium Elektorów.

### **§ 53.**

1. Rektora Uczelni wybiera Kolegium Elektorów.
2. Rektorem Uczelni może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora oraz:
  - 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych;
  - 2) korzysta z pełni praw publicznych;
  - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 4) nie była karana karą dyscyplinarną;
  - 5) w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa, nie pełniła w nich służby ani nie współpracowała z tymi organami;
  - 6) nie ukończyła 70. roku życia do dnia rozpoczęcia kadencji;

7) jest zatrudniony w Uczelni na podstawowym miejscu pracy.

#### **§ 54.**

1. Kandydatów na funkcję rektora zgłasza do komisji wyborczej Rada Uczelni.
2. Rada Uczelni przed zgłoszeniem kandydata na funkcję rektora składa wniosek do Senatu o zaopiniowanie kandydatury.
3. Zgłoszenie wymaga pisemnej zgody kandydata na kandydowanie na funkcję rektora.

#### **§ 55.**

1. Wyboru członków Senatu, o których mowa w § 40 ust. 1 pkt 2-3, dokonuje się na zebraniach grup pracowników organizowanych przez komisję wyborczą. Wybory członków Senatu odbywają się na zebraniach organizowanych odrębnie dla każdej grupy pracowników. W zebraniach mogą uczestniczyć pracownicy posiadający czynne i bierne prawo wyborcze.
2. Kandydatów na członków Senatu mogą zgłaszać pracownicy posiadający czynne i bierne prawo wyborcze. Zgłoszenia kandydatów dokonuje się pisemnie. Wniosek musi zawierać zgodę osoby zgłaszanej na kandydowanie.
3. Członkami Senatu zostają wybrani ci pracownicy, którzy otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę głosów do wyczerpania liczby mandatów dla danej grupy pracowników.
4. Przewodniczący komisji wyborczej pisemnie informuje kandydatów o wyborze na członka Senatu.
5. Przedstawiciele studentów wybierani są do senatu zgodnie z przepisami regulaminu samorządu studenckiego. Przewodniczący samorządu studenckiego informuje rektora o wyborze przedstawicieli studentów do Senatu.

#### **§ 56.**

1. Wybory rektora, Kolegium Elektorów i Senatu odbywają się w terminach ustalonych przez komisję wyborczą, jednak nie później niż do 31 marca w przypadku Kolegium Elektorów i 31 maja w przypadku rektora i Senatu w roku, w którym upływa kadencja.
2. Przewodniczący Kolegium Elektorów zawiadamia ministra o wynikach wyborów rektora.

#### **§ 57.**

1. Kadencja rektora i Senatu trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu 1 września w roku wyborów, a kończy w dniu 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.
2. Kadencja Kolegium Elektorów upływa z dniem wyboru Kolegium Elektorów na nową kadencję.

#### **§ 58.**

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

### **§ 59.**

1. Mandat Rektora wygasa przed upływem kadencji w przypadku rezygnacji z funkcji, niezłożenia oświadczenia lustracyjnego, niezłożenia informacji lustracyjnej lub zaprzestania spełniania wymagań określonych w ustawie lub Statucie.
2. Wygaśnięcie mandatu Rektora stwierdza przewodniczący Kolegium Elektorów.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu rektora, nowego rektora na okres do końca kadencji w Uczelni wybiera Kolegium Elektorów.

### **§ 60.**

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

### **§ 61.**

W okresie od dnia stwierdzenia wygaśnięcia mandatu albo od dnia odwołania rektora do dnia wyboru albo powołania rektora, obowiązki rektora pełni najstarszy członek Senatu posiadający co najmniej stopień doktora.

## **Rozdział 5 Pracownicy Uczelni**

### **§ 62.**

Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicki oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.

### **§ 63.**

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

### **Nauczyciele akademicki**

### **§ 64.**

Nauczycielem akademickim może być osoba, która:

1. Posiada kwalifikacje do realizacji zajęć wynikających z programu studiów.
2. Nie została ukarana karą dyscyplinarną, wydaleniem z pracy w Uczelni z zakazem wykonywania pracy w uczelniach lub karą pozbawienia prawa do wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego.
3. Spełnia wymagania określone w ustawie i statucie, w tym:
  - 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych;
  - 2) korzysta z pełni praw publicznych;

- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

#### **§ 65.**

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

#### **§ 66.**

1. Nauczyciela akademickiego w grupie pracowników dydaktycznych zatrudnia się na stanowisku:
  - 1) profesora;
  - 2) profesora uczelni;
  - 3) adiunkta;
  - 4) asystenta;
  - 5) lektora;
  - 6) instruktora.
2. Nauczyciela akademickiego w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych zatrudnia się, biorąc pod uwagę złożone oświadczenie o liczbie „N”, na stanowisku:
  - 1) profesora;
  - 2) profesora uczelni;
  - 3) adiunkta.
3. Na stanowisku:
  - 1) profesora – może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł profesora;
  - 2) profesora uczelni – może być zatrudniona osoba posiadająca stopień doktora habilitowanego lub doktora posiadającego znaczące osiągnięcia;
  - 3) adiunkta – może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień doktora oraz co najmniej 4-letnie doświadczenie w pracy dydaktycznej lub uznany dorobek zawodowy w odpowiedniej specjalności;
  - 4) asystenta – może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny;
  - 5) lektora lub instruktora – może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędny. W przypadku lektora z tytułem doktora rektor może podjąć decyzję o zmniejszeniu wymiaru pensum do 330 godzin.

4. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego ze stopniem doktora na stanowisku profesora uczelni następuje na wniosek nauczyciela, który przedstawia posiadane osiągnięcia.
5. Wnioski kandydatów na stanowisko profesora uczelni rozpatrują komisje powołane przez rektora dla poszczególnych wydziałów. Ocenę wniosku komisja przedstawia rektorowi. Pozytywny wniosek rektor przedstawia do zatwierdzenia przez senat Uczelni.

### § 67.

1. Nauczyciela akademickiego obowiązuje system zadaniowego czasu pracy.
2. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych dla nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, w godzinach dydaktycznych dla poszczególnych grup nauczycieli akademickich wynosi:
  - 1) na stanowiskach dydaktycznych:
    - a) profesora - 180 godzin;
    - b) profesora uczelni - 210 godzin;
    - c) docenta - 300 godzin;
    - d) adiunkta - 330 godzin;
    - e) asystenta - 360 godzin;
    - f) instruktora - 480 godzin;
    - g) lektora - 480 godzin, 330 godzin w przypadku doktora.
  - 2) na stanowiskach badawczo-dydaktycznych:
    - a) profesora i profesora uczelni - 180 godzin;
    - b) adiunkta - 240 godzin.Osoby zatrudnione w niepełnym wymiarze czasu pracy obowiązuje wymiar pensum proporcjonalny do wymiaru zatrudnienia.
3. Uczelnia ustala warunki wynagradzania za pracę w regulaminie wynagradzania.
4. Rektor może powierzyć nauczycielowi akademickiemu wykonanie ważnych zadań dla Uczelni, jak również obniżyć wymiar jego zajęć dydaktycznych.
5. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych dla osób pełniących pozostałe funkcje kierownicze w Uczelni ustala rektor.
6. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela akademickiego ustala rektor.
7. Zajęcia dydaktyczne mogą być wykonywane również poza Uczelnią na zasadach określonych w regulaminie pracy.
8. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością realizacji programu studiów, nauczyciel akademicki może być obowiązany do prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych, w wymiarze nieprzekraczającym:
  - 1) 1/4 rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych – dla pracownika badawczo-dydaktycznego;
  - 2) 1/2 rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych – dla pracownika dydaktycznego.
9. Nauczycielowi akademickiemu, za jego zgodą, może być powierzona prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych w wymiarze nieprzekraczającym dwukrotności rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych.

10. Powierzenie nauczycielowi akademickiemu prowadzenia zajęć w godzinach ponadwymiarowych możliwe jest po zapewnieniu realizacji godzin pozostałym pracownikom jednostki oraz po uzyskaniu akceptacji dziekana.

11. Nauczyciela akademickiego będącego w ciąży lub wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 4. roku życia nie można zatrudniać w godzinach ponadwymiarowych bez jego zgody.

### **Zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli akademickich**

#### **§ 68.**

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę.
2. Pierwsza umowa o pracę z nauczycielem akademickim w danej Uczelni może być zawierana na czas:
  - 1) nieokreślony;
  - 2) na czas określony na okres do 33 miesięcy;
  - 3) na czas określony na okres do 4 lat w przypadku osób dla których Uczelnia nie jest podstawowym miejscem pracy lub osób pobierających świadczenie emerytalne.
3. Nawiązanie z nauczycielem akademickim pierwszego stosunku pracy, na czas nieokreślony lub określony dłuższy niż 3 miesiące, w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu.
4. Konkursu nie przeprowadza się w przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego:
  - 1) skierowanego do pracy w Uczelni na podstawie umowy zawartej z zagraniczną instytucją naukową;
  - 2) będącego beneficjentem przedsięwzięcia, programu lub konkursu ogłoszonego przez NAWA, NCBiR, NCN lub międzynarodowego konkursu na realizację projektu badawczego;
  - 3) na czas realizacji projektu badawczego lub dydaktycznego finansowanego:
    - a) ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,
    - b) przez inny podmiot przyznający grant;
  - 4) w przypadku nauczyciela akademickiego zatrudnionego na czas określony po uzyskaniu przez niego pozytywnej oceny okresowej.

#### **§ 69.**

1. Konkurs ogłasza rektor na wniosek:
  - 1) dziekana, gdy nauczyciel akademicki ma być zatrudniony na kierunku studiów już prowadzonym w Uczelni;
  - 2) prorektora.
2. Konkurs może zostać ogłoszony po stwierdzeniu potrzeby zatrudnienia i określeniu wymagań i kompetencji zawodowych niezbędnych do zatrudnienia na danym stanowisku.
3. Informację o konkursie oraz jego wyniku wraz z uzasadnieniem udostępnia się w BIP na stronach podmiotowych Uczelni, ministra oraz ministra nadzorującego Uczelnię w terminie 30 dni odpowiednio przed konkursem i po jego zakończeniu.

4. Informację o konkursie udostępnia się także w języku angielskim na stronach internetowych Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców, przeznaczonym do publikacji ofert pracy dla naukowców, w terminie 30 dni przed konkursem.
5. Ogłoszenie konkursu powinno nastąpić co najmniej na tydzień przed terminem wyznaczonym na zgłaszanie kandydatów.
6. Ogłoszenie o konkursie na dane stanowisko powinno zawierać w szczególności:
  - 1) określenie szczegółowych wymagań stawianych kandydatowi w zakresie jego kwalifikacji naukowych, dydaktycznych i zawodowych umożliwiających realizację powierzonych zadań;
  - 2) wykaz wymaganych dokumentów oraz miejsce i termin ich złożenia;
  - 3) termin rozstrzygnięcia konkursu;
  - 4) formę zatrudnienia i wymiar czasu pracy;
  - 5) wymóg zatrudnienia w podstawowym miejscu pracy.
7. Rektor powołuje komisję konkursową, która liczy od trzech do pięciu nauczycieli akademickich.
8. Komisja konkursowa rozpatruje kandydaty zgłoszone na konkurs po zapoznaniu się ze złożonymi dokumentami. Komisja może przeprowadzać rozmowy z wybranymi kandydatami. Po dokonaniu tych czynności komisja konkursowa zamyka konkurs.
9. Komisja konkursowa przedstawia rektorowi opinię, w której rekomenduje kandydata do zatrudnienia lub stwierdza, że żaden z kandydatów nie spełnia stawianych wymagań.
10. W przypadku niezgłoszenia się kandydatów na konkurs rektor zamyka konkurs.
11. Decyzję o zatrudnieniu podejmuje rektor.
12. Rektor może określić szczegółowy regulamin prac komisji konkursowej.

#### **§ 70.**

1. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego w wymiarze nieprzekraczającym pół etatu odbywa się na wniosek:
  - 1) dziekana, gdy nauczyciel akademicki ma być zatrudniony na kierunku studiów prowadzonym na wydziale;
  - 2) prorektora.
2. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego w wymiarze nieprzekraczającym pół etatu następuje po zaopiniowaniu przez prorektora ds. nauczania.
3. W szczególnie uzasadnionym przypadku, rektor może dokonać zatrudnienia w trakcie trwania semestru.

#### **§ 71.**

1. Rektor może rozwiązać za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadkach:
  - 1) określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
  - 2) otrzymania przez nauczyciela akademickiego negatywnej oceny okresowej;
  - 3) podjęcia lub wykonywania dodatkowego zatrudnienia bez zgody rektora.
2. Rektor rozwiązuje za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadku otrzymania dwóch kolejnych negatywnych ocen okresowych.



3. Rozwiązanie stosunku pracy za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru, z zachowaniem okresu wypowiedzenia.
4. Do celów rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami akademickimi przyjmuje się, że koniec semestru stanowi odpowiednio ostatni dzień lutego lub września.

#### **§ 72.**

Umowa o pracę z nauczycielem akademickim wygasa w przypadku:

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

#### **§ 73.**

1. W umowie o pracę z nauczycielem akademickim wskazuje się, czy Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.
2. Warunkiem wskazania Uczelni jako podstawowego miejsca pracy jest zatrudnienie w niej w pełnym wymiarze czasu pracy. Nauczyciel akademicki może mieć jednocześnie tylko jedno podstawowe miejsce pracy.

#### **§ 74.**

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

wykonywania dodatkowego zajęcia zarobkowego w terminie 4 miesięcy od dnia rozpoczęcia kadencji.

6. Nauczyciel akademicki prowadzący działalność gospodarczą, a także działalność rolniczą informuje o tym rektora Uczelni, która jest jego podstawowym miejscem pracy.

#### **§ 75.**

1. Nauczyciel akademicki, z wyjątkiem rektora, podlega ocenie okresowej.
2. Ocena okresowa jest dokonywana nie rzadziej niż raz na 4 lata lub na wniosek rektora.
3. W przypadku nieobecności w pracy wynikającej z: przebywania na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim, urlopie wychowawczym lub urlopie dla poratowania zdrowia oraz odbywania służby wojskowej lub służby zastępczej, termin dokonania oceny okresowej ulega przedłużeniu o czas tej nieobecności.
4. Kryteria oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk oraz tryb i podmiot dokonujący oceny okresowej określa rektor.
5. Kryteria przedstawia się nauczycielowi akademickiemu przed rozpoczęciem okresu podlegającego ocenie.
6. Od wyniku oceny okresowej przysługuje odwołanie do rektora.
7. W przypadku oceny negatywnej, kolejna ocena okresowa jest dokonywana nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia zakończenia poprzedniej oceny.

#### **§ 76.**

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

### **Urlopy nauczycieli akademickich**

#### **§ 77.**

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

#### **§ 78.**

Zasady udzielania urlopu naukowego określa regulamin pracy.

### **§ 79.**

1. Nauczycielowi akademickiemu, który nie ukończył 65. roku życia, zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, po co najmniej 10 latach zatrudnienia w Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie, przysługuje prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia.
2. Urlopu dla poratowania zdrowia udziela się w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia, jeżeli stan zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy.
3. Kolejny urlop dla poratowania zdrowia może być udzielony nie wcześniej niż po upływie 3 lat od dnia zakończenia poprzedniego urlopu. Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia w okresie całego zatrudnienia nie może przekraczać roku.
4. W czasie urlopu dla poratowania zdrowia nie można wykonywać zajęcia zarobkowego.
5. Urlopu dla poratowania zdrowia udziela się na podstawie orzeczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy, oraz określającego zalecane leczenie i czas potrzebny na jego przeprowadzenie.

### **§ 80.**

Szczegółowe zasady i tryb udzielania urlopu wypoczynkowego, a także innych urlopów określa regulamin pracy.

## **Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi**

### **§ 81.**

1. Pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi są:
  - 1) pracownicy administracyjni i obsługi;
  - 2) pracownicy Akademickiego Centrum Kształcenia i podległych jednostek;
  - 3) pracownicy biblioteki.
2. Nawiązanie stosunku pracy z pracownikiem niebędącym nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę. Umowę o pracę zawiera Rektor lub osoba upoważniona.

## **Nagrody pracownicze**

### **§ 82.**

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

### **§ 83.**

1. Nauczycielom akademickim za osiągnięcia dydaktyczne, naukowe lub organizacyjne uzyskane w roku poprzedzającym ich przyznanie albo za całokształt dorobku naukowego, dydaktycznego lub organizacyjnego mogą być przyznawane nagrody rektora.
2. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymywać nagrody rektora za osiągnięcia w pracy zawodowej.

3. Zasady przyznawania nagród i wyróżnień dla pracowników Uczelni określa regulamin wynagradzania lub inne właściwe.

### **Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli akademickich**

#### **§ 84.**

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

#### **§ 85.**

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

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

#### **§ 86.**

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

#### **§ 87.**

1. Rzecznika dyscyplinarnego powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora.
2. Kadencja rzecznika dyscyplinarnego trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Rektora.

3. Rzecznik dyscyplinarny jest związany poleceniami Rektora w zakresie rozpoczęcia prowadzenia sprawy. Polecenia nie mogą dotyczyć czynności podejmowanych przez rzecznika w ramach prowadzonych spraw

#### **§ 88.**

1. W postępowaniach dyscyplinarnych orzekają uczelniane komisje dyscyplinarne, komisja dyscyplinarna przy Radzie Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz komisja dyscyplinarna przy ministrze.
2. Uczelnianą komisję dyscyplinarną do spraw nauczycieli akademickich wybiera Senat.
3. W skład Uczelnianej komisji dyscyplinarnej wchodzi:
  - 1) z każdego wydziału po jednym nauczycielu akademickim, posiadającym co najmniej stopień naukowy doktora zgłoszonym przez dziekana;
  - 2) z każdego wydziału po jednym nauczycielu akademickim, z grona pozostałych nauczycieli, zgłoszonym przez dziekana;
  - 3) jeden przedstawiciel studentów wskazany przez przewodniczącego Samorządu studenckiego.
4. Senat wybiera spośród członków komisji przewodniczącego i jego zastępcę. Przewodniczącym i jego zastępcą może być tylko osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
5. Członkami komisji nie mogą być osoby pełniące funkcje rektora, prorektorów, dziekana lub kierowników zakładów.
6. Osoba pełniąca funkcję organu Uczelni może być członkiem komisji dyscyplinarnej po upływie 4 lat od zaprzestania pełnienia tej funkcji.
7. Kadencja komisji dyscyplinarnej trwa 4 lata i rozpoczyna się razem z początkiem kadencji Senatu Uczelni. Kadencja członka komisji, którym jest student trwa rok.
8. Komisja dyscyplinarna jest niezawisła w zakresie orzekania oraz niezależna od organów władzy publicznej i organów uczelni. Komisja dyscyplinarna samodzielnie ustala stan faktyczny i rozstrzyga zagadnienia prawne i nie jest związana rozstrzygnięciami innych organów stosujących prawo, z wyjątkiem prawomocnego skazującego wyroku sądu oraz opinii komisji do spraw etyki w nauce Polskiej Akademii Nauk.

#### **§ 89.**

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

## **Rozdział 6 Studia i studenci**

#### **§ 90.**

1. Uczelnia prowadzi kształcenie na studiach wyłącznie o profilu praktycznym.
2. Uczelnia prowadzi studia:
  - 1) pierwszego stopnia;
  - 2) drugiego stopnia;
  - 3) jednolite studia magisterskie;

3. Uczelnia może prowadzić kształcenie specjalistyczne.
4. Uczelnia prowadzi studia w formie studiów stacjonarnych, studiów niestacjonarnych.
5. Uczelnia może prowadzić studia podyplomowe i inne formy kształcenia.

#### **§ 91.**

1. Organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta określa regulamin studiów.
2. Regulamin studiów jest uchwalany przez Senat i wymaga uzgodnienia z samorządem studenckim. Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od uchwalenia regulaminu Senat i samorząd studencki nie dojdą do porozumienia w sprawie jego treści, regulamin wchodzi w życie na mocy ponownej uchwały Senatu podjętej większością co najmniej 2/3 głosów jego statutowego składu.
3. Regulamin studiów jest uchwalany co najmniej na 5 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego.
4. Regulamin studiów wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego.
5. Studia w Uczelni są prowadzone według planu studiów i programów studiów z uwzględnieniem efektów uczenia się.
6. Ustalenie programu studiów wymaga zasięgnięcia opinii samorządu studenckiego.
7. Organizację studiów podyplomowych, kursów dokształcających i szkoleń oraz zasady uczestniczenia w tych formach kształcenia określa regulamin studiów podyplomowych i innych form kształcenia.

#### **§ 92.**

1. Wykłady w Uczelni są otwarte.
2. Uczelnia może prowadzić wykłady i inne formy kształcenia typu otwartego dla słuchaczy niebędących studentami.
3. W uzasadnionych przypadkach wykład może być zamknięty.

#### **§ 93.**

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

#### **§ 94.**

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

#### **§ 95.**

Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą złożenia i podpisania następującego

ślubowania: „Ślubuję uroczyście, że będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy, umiejętności i rozwoju własnej osobowości, odnosić się z szacunkiem do władz Uczelni i wszystkich członków jej społeczności, stosować prawa i dobre obyczaje akademickie oraz całym postępowaniem dbać o godność i honor studenta Państwowej Akademii Nauk Stosowanych im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie.”

### **§ 96.**

1. Uczelnia w oparciu o uchwałę Senatu ustala zasady pobierania opłat za usługi edukacyjne oraz za inne czynności wskazane w ustawie. Wysokość opłat ustala rektor w drodze zarządzenia.
2. Wysokość, warunki i tryb zwalniania z opłat ustalane są przed rozpoczęciem rekrutacji.
3. Ustalenie wysokości opłat wymaga zasięgnięcia opinii Samorządu studenckiego.
4. Z zastrzeżeniem ust. 5, do czasu ukończenia studiów przez osoby przyjęte na studia na dany rok akademicki, Uczelnia nie może zwiększyć wysokości ustalonych dla nich opłat ani wprowadzić nowych opłat. Nie dotyczy to zwiększania wysokości opłat za prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów oraz za korzystanie z domów studenckich.
5. W odniesieniu do studentów przyjętych począwszy od roku akademickiego 2023/2024, do czasu ukończenia studiów, Uczelnia nie może wprowadzić dla nich nowych opłat, a zwiększenia wysokości opłat, o których mowa w ust. 1, może dokonać raz w roku akademickim i nie więcej niż o wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem w poprzednim roku kalendarzowym, ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego na podstawie art. 94 ust. 1 pkt 1 lit. a ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1251, 1429 i 1672), łącznie nie więcej niż o 30% wysokości tych opłat. Nie dotyczy to zwiększania wysokości opłat za prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów oraz za korzystanie z domu studenckiego.

## **Samorząd studencki i organizacje studenckie**

### **§ 97.**

1. Studenci w Uczelni tworzą Samorząd studencki. Samorząd studencki jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni.
2. Samorząd studencki prowadzi w Uczelni działalność w zakresie spraw studenckich, w tym socjalno-bytowych i kulturalnych.
3. Samorząd studencki działa przez swoje organy, w tym: przewodniczącego i organ uchwałodawczy.
4. Samorząd studencki decyduje w sprawach rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez Uczelnię na sprawy studenckie. Samorząd studencki sporządza sprawozdanie z rozdziału środków finansowych i rozliczenie tych środków nie rzadziej niż raz w roku akademickim i udostępnia je w BIP na stronie podmiotowej Uczelni, za wykonanie powyższego odpowiada przewodniczący samorządu studenckiego.
5. Organizację i sposób działania samorządu oraz sposób powoływania przedstawicieli

do organów Uczelni, w tym do Kolegium Elektorów określa regulamin uchwalany przez organ uchwałodawczy samorządu studenckiego.

6. Regulamin wchodzi w życie po stwierdzeniu przez rektora jego zgodności z ustawą i statutem Uczelni, w terminie 30 dni od dnia jego przekazania.
7. Rektor uchyla wydawane przez samorząd studencki akty niezgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, statutem Uczelni, regulaminem studiów lub regulaminem samorządu. Na rozstrzygnięcie w sprawie uchylenia aktu służy, w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia, skarga do sądu administracyjnego.
8. Uczelnia zapewnia warunki niezbędne do funkcjonowania samorządu studenckiego, w tym infrastrukturę i środki finansowe, którymi samorząd studencki dysponuje w ramach swojej działalności.

#### **§ 98.**

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

#### **§ 99.**

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 dla studentów;
  - 2) odwoławczą komisję dyscyplinarną dla studentów.
3. Senat powołuje komisję dyscyplinarną dla studentów w składzie:
  - 1) po jednym przedstawicielu spośród nauczycieli akademickich z każdego kierunku studiów;
  - 2) po jednym studencie z każdego kierunku studiów.
4. Senat powołuje odwoławczą komisję dyscyplinarną dla studentów w składzie:
  - 1) po jednym przedstawicielu spośród nauczycieli akademickich z każdego kierunku studiów;
  - 2) po jednym studencie z każdego kierunku studiów.
5. Nie można być jednocześnie członkiem komisji dyscyplinarnej dla studentów i odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla studentów.



6. Kandydatów do komisji, o których mowa w ust. 3 i 4, zgłaszają spośród nauczycieli akademickich – dziekani, a spośród studentów – organ wykonawczy samorządu studenckiego Uczelni.
7. Senat wyznacza spośród nauczycieli akademickich członków komisji, o których mowa w ust. 2, przewodniczących tych komisji oraz po jednym zastępcy przewodniczącego.
8. Uzupelnienie składu komisji w trakcie kadencji następuje w trybie określonym w ust. 3-7.
9. Komisje, o których mowa w ust. 2, są powoływane na okres kadencji Rektora i pracują do dnia powołania nowych komisji.
10. Rektor powołuje na okres kadencji organów Uczelni rzecznika dyscyplinarnego do spraw studentów spośród nauczycieli akademickich.

### **§ 100.**

Komisja dyscyplinarna orzeka w składzie złożonym z przewodniczącego składu orzekającego, którym jest nauczyciel akademicki, oraz w równej liczbie, z nauczycieli akademickich i studentów.

## **Rozdział 7**

### **Zasady prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczelnię oraz dysponowania mieniem Uczelni**

#### **§ 101**

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

## **§ 102.**

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

## **§ 103**

1. Uczelnia posiada fundusze:
  - 1) zasadniczy;
  - 2) stypendialny;
  - 3) wsparcia osób niepełnosprawnych;
  - 4) inne fundusze określone uchwałą Senatu.
2. Zysk netto Uczelni przeznaczany jest na fundusz zasadniczy.
3. Stratę netto Uczelni pokrywa się z funduszu zasadniczego.

## **§ 104.**

Dokonanie przez Uczelnię czynności prawnej w zakresie rozporządzenia składnikami aktywów trwałych, w rozumieniu przepisów o rachunkowości, oraz dokonanie przez Uczelnię czynności prawnej w zakresie oddania tych składników do korzystania innemu podmiotowi, na okres dłuższy niż 180 dni w roku kalendarzowym, wymaga zgody Prezesa Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej, w przypadkach gdy wartość rynkowa tych składników albo wartość rynkowa przedmiotu czynności prawnej przekracza kwotę 2 000 000 zł. Do wniosku o wyrażenie zgody dołącza się zgodę Rady Uczelni.

## **§ 105.**

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

dla pracowników i studentów.

#### **§ 106.**

1. Kanclerza zatrudnia rektor.
2. Kanclerz składa rektorowi roczne sprawozdanie z działalności i odpowiada za swoją działalność przedrektorem.
3. Główny księgowy zwany kwestorem jest zastępcą kanclerza. Kwestora powołuje i odwołuje rektor na wniosek kanclerza.

#### **§ 107.**

Organizację oraz zasady działania administracji Uczelni określa regulamin organizacyjny wydany przez rektora w formie zarządzenia.

### **Rozdział 8**

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

#### **§ 108.**

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

## § 109.

1. Pracownicy i studenci Uczelni organizujący zgromadzenie na terenie Uczelni mają obowiązek zawiadomić o tym rektora. Na zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Uczelni niezbędna jest zgoda rektora.
2. Zawiadomienie o zamiarze zorganizowania zgromadzenia należy złożyć rektorowi na piśmie co najmniej na dwadzieścia cztery godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia. W przypadkach uzasadnionych nagłością sprawy rektor może przyjąć zawiadomienie w krótszym terminie.
3. Zawiadomienie powinno zawierać:
  - 1) imiona i nazwiska oraz adresy osób, które zwołują zgromadzenie bądź są odpowiedzialne za jego przeprowadzenie, w tym przewodniczącego zgromadzenia;
  - 2) dokładne wskazanie miejsca i terminu zgromadzenia;
  - 3) cel bądź program zgromadzenia.
4. Czas, miejsce i przebieg zgromadzenia nie powinny zakłócać organizacji procesu dydaktycznego.
5. Wyrażenie zgody na zorganizowanie zgromadzenia rektor może uzależnić od wprowadzenia poprawek do proponowanego porządku zgromadzenia.
6. Decyzję o odmowie lub zakazie zgromadzenia należy niezwłocznie podać na piśmie do wiadomości organizatora.
7. Rektor odmawia udzielenia zgody, o której mowa w ust. 1, lub zakazuje zorganizowania i przeprowadzenia zgromadzenia, jeżeli cele lub program zgromadzenia naruszają przepisy prawa.
8. Rektor albo jego przedstawiciel, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązuje zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.
9. Organizator zgromadzenia jest odpowiedzialny za przebieg zgromadzenia i obowiązany jest czuwać nad przestrzeganiem przepisów porządkowych oraz przeciwdziałać zagrożeniom bezpieczeństwa lub porządku publicznego.
10. Organizator zgromadzenia ma obowiązek:
  - 1) usunąć uczestników, którzy swym zachowaniem uniemożliwiają lub zakłócają przebieg zgromadzenia;
  - 2) rozwiązać zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.
11. Rektor może delegować na zgromadzenie swego przedstawiciela. Przedstawiciel ten ma prawo, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązać zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.
12. Pracownicy i studenci, którzy przeszkadzają lub usiłują przeszkodzić w organizowaniu zgromadzenia lub zakłócają jego przebieg, nie podporządkowują się zarządzeniom przewodniczącego zgromadzenia lub przedstawiciela rektora, bądź zwołują zgromadzenie bez wymaganego zawiadomienia lub zgody rektora albo naruszają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej niezależnie od innych rodzajów odpowiedzialności prawnej.
13. Z chwilą rozwiązania lub zamknięcia zgromadzenia jego uczestnicy są obowiązani bez nieuzasadnionej zwłoki opuścić miejsce, w którym odbywało się zgromadzenie.

### **§ 110.**

1. Sprawowanie wewnętrznego nadzoru nad aktami wydawanymi przez organy Uczelni określa Regulamin organizacyjny Uczelni.
2. Dokumentami objętymi nadzorem w trybie jakości są:
  - 1) uchwały Senatu;
  - 2) uchwały Rady Uczelni;
  - 3) uchwały Kolegium Elektorów;
  - 4) zarządzenia rektora;
  - 5) zarządzenia kanclerza;
  - 6) decyzje wydawane w Uczelni.

## **Rozdział 9 Przepisy końcowe**

### **§ 111.**

1. Z wnioskiem w sprawie zmiany statutu występować może:
  - 1) rektor;
  - 2) 1/3 statutowego składu Senatu.
2. Zmiana statutu następuje w drodze uchwały Senatu przyjętej większością 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Senatu, po zasięgnięciu opinii Rady Uczelni wyrażonej większością głosów statutowej liczby członków.

### **§ 112.**

Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Rektor

Dr inż. Grzegorz Koc

Załącznik nr 1 do statutu zaopiniowanego uchwałą nr 48/II/2023  
Rady Uczelni PANS im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z 19.12.2023 r.



Załącznik nr 2 do statutu zaopiniowanego uchwałą nr 48/II/2023  
Rady Uczelni PANS im. Ignacego Mościckiego w Ciechanowie z 19.12.2023 r.

