

Uchwała nr 1/III/17
Senatu
Państwowej Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej
im. ks. Bronisława Markiewicza
w Jarosławiu
z dnia 29 marca 2017 r.

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

Działając na podstawie art. 56 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1842 z późn. zm.), Senat uchwała, co następuje:

§ 1

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

§ 2

Traci moc Statut wprowadzony Uchwałą Senatu nr 1/V/15 z dnia 27 maja 2015 r. z późn.zm.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem 29 marca 2017 r.

Przewodniczący Senatu
Rektor PWSTC w Jarosławiu
prof. nadzw. dr hab. Krzysztof Rejman

STATUT
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY TECHNICZNO-EKONOMICZNEJ
IM. KS. BRONISŁAWA MARKIEWICZA
W JAROSŁAWIU

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Państwowa Wyższa Szkoła Techniczno-Ekonomiczna im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu, zwana dalej „Uczelnią”, jest zawodową Uczelnią publiczną 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 późn. zm.).
2. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2016 r. poz. 1842 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, przepisów wydanych na jej podstawie oraz niniejszego Statutu.
3. Siedzibą Uczelni jest miasto Jarosław.
4. Uczelnia posiada osobowość prawną.
5. Nadzór nad Uczelnią, w zakresie określonym ustawą, sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.

§ 2

1. Uczelnia posiada sztandar i godło, których wzór stanowi załącznik do Statutu. Zasady używania sztandaru i godła uchwała Senat.
2. Oficjalnym skrótem nazwy Uczelni jest „PWSTE w Jarosławiu”.
3. Uczelnia używa następujących tłumaczeń nazwy na języki obce:
 - 1) „The Bronisław Markiewicz State Higher School of Technology and Economics in Jarosław” – w języku angielskim;
 - 2) „Priester - Bronislaw - Markiewicz - Staatliche Hochschule für Technik und Ökonomie in Jarosław“ – w języku niemieckim;
 - 3) „Державна Вища Технічно-Економічна Школа ім. о. Броніслава Маркевича в м. Ярославі” – w języku ukraińskim;
 - 4) „École Nationale Supérieure d'Ingénieurs et d'Économie Bronisław Markiewicz de Jarosław“ – w języku francuskim.

§ 3

1. Uczelnia jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania na zasadach określonych w ustawie oraz kieruje się zasadami wolności słowa i sumienia, wolności nauczania i badań naukowych oraz wolności twórczości artystycznej.
2. Pracownicy Uczelni oraz studenci tworzą samorządną społeczność akademicką.
3. Studenci tworzą Samorząd Studencki.

§ 4

1. Uczelnia może prowadzić badania naukowe, prace rozwojowe oraz świadczyć usługi badawcze.
2. Uczelnia wykonując zadania określone w ust. 1, współpracuje z krajowymi i zagranicznymi instytucjami dydaktycznymi, naukowymi, artystycznymi i innymi, oraz uczestniczy w tworzeniu europejskiej przestrzeni szkolnictwa wyższego.
3. Uczelnia może współpracować z innymi podmiotami gospodarczymi w zakresie prowadzenia badań naukowych, prac rozwojowych i innych na rzecz tych podmiotów w wyodrębnionych formach działalności, w tym w formie utworzenia spółki celowej, a także przez udział przedstawicieli tych podmiotów w opracowywaniu programów kształcenia i w procesie dydaktycznym.
4. Uczelnia może współdziałać z uczelniami akademickimi, w szczególności poprzez zawieranie umów dotyczących zapewnienia wysokiego poziomu kształcenia w zakresie przedmiotów podstawowych, rozwoju naukowego nauczycieli akademickich, kontynuacji studiów przez absolwentów oraz wspierania Uczelni wysoko kwalifikowaną kadrami.

§ 5

1. Na Uczelni mogą działać, na zasadach określonych w dotyczących jej przepisach, organizacje zrzeszające pracowników, studentów, absolwentów, przyjaciół Uczelni oraz uczestników Uniwersytetu Trzeciego Wieku.
2. Uczelnia może prowadzić podległe Rektorowi szkoły branżowe, placówki kształcenia ustawicznego, placówki kształcenia praktycznego oraz ośrodki doksztalcania i doskonalenia zawodowego, na podstawie odrębnych przepisów.

§ 6

1. Uczelnia zachowuje trwałe więzi ze swymi absolwentami poprzez Stowarzyszenie Absolwentów PWSTE w Jarosławiu.
2. Uczelnia troszczy się o zachowanie pamięci o zasłużonych pracownikach, absolwentach i studentach.

§ 7

Uczelnia jest członkiem Konferencji Rektorów Zawodowych Szkół Polskich.

II. Organizacja Uczelni

§ 8

1. Na Uczelni tworzy się instytuty, jako podstawowe jednostki organizacyjne w rozumieniu ustawy, które są tworzone, likwidowane i przekształcane przez Rektora, po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Jednostkami organizacyjnymi Uczelni są instytuty, zakłady, jednostki międzyinstytutowe, jednostki ogólnouczelniane, pracownie, laboratoria, jednostki administracji oraz inne jednostki usługowe i gospodarcze.

§ 9

1. Instytut jest podstawową jednostką organizacyjną w rozumieniu ustawy, której zadaniem jest prowadzenie działalności dydaktycznej w ramach co najmniej jednego kierunku studiów.

2. Instytut może prowadzić badania naukowe oraz współuczestniczyć w doskonaleniu zawodowym i promowaniu kadr naukowych.
3. Instytut może być utworzony, gdy proponowany skład osobowy odpowiada minimum kadrowemu niezbędnemu do prowadzenia danego kierunku studiów, określonego w odrębnych przepisach.
4. W ramach instytutu mogą istnieć zakłady, pracownie i laboratoria.
Laboratorium i pracownie tworzy się, gdy prowadzenie przedmiotu wymaga specjalistycznego wyposażenia sprzętowego, a skład osobowy tworzy co najmniej dwóch nauczycieli akademickich.

§ 10

1. Jednostki organizacyjne wchodzące w skład instytutu tworzy, przekształca i znosi Rektor na wniosek dyrektora instytutu.
2. Jednostki organizacyjne o charakterze administracyjnym, usługowym i gospodarczym tworzy, przekształca i znosi Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek kanclerza.
3. Jednostki międzyinstytutowe tworzy, przekształca i znosi Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.

§ 11

1. Instytutem kieruje dyrektor instytutu.
2. Dyrektorem instytutu może być nauczyciel akademicki zatrudniony na Uczelni, jako podstawowym miejscem pracy, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Zakres obowiązków zastępców dyrektora ustala dyrektor instytutu.
4. Zastępcą dyrektora może być nauczyciel akademicki zatrudniony na Uczelni, jako podstawowym miejscem pracy, posiadający co najmniej tytuł zawodowy magistra.

§ 12

1. Dyrektor instytutu i dwóch jego zastępców wybierani są w drodze wyborów.
2. Kadencja dyrektora instytutu oraz jego zastępców odpowiada kadencji Rektora Uczelni.

§ 13

1. Do zadań dyrektora instytutu należy:
 - 1) zarządzanie mieniem instytutu oraz dysponowanie środkami finansowymi instytutu;
 - 2) zapewnienie warunków do prowadzenia działalności dydaktycznej dla poszczególnych kierunków studiów;
 - 3) akceptacja obsady zajęć dydaktycznych proponowanej przez zastępcę dyrektora instytutu, kierowników zakładów;
 - 4) opracowywanie strategii rozwoju instytutu zgodnej ze strategią rozwoju Uczelni;
 - 5) ustalanie zakresów zadań i obowiązków nauczycieli akademickich – pracowników instytutu;
 - 6) zapewnienie warunków do podnoszenia kwalifikacji przez pracowników instytutu;
 - 7) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudnienia, awansowania, nagradzania i karania pracowników instytutu;
 - 8) występowanie do właściwych organów Uczelni z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących instytutu;
 - 9) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa;
 - 10) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących instytutu, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni.
2. Dyrektor instytutu jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników instytutu.
3. Dyrektor instytutu jest odpowiedzialny za pracę instytutu przed organami Uczelni.

§ 14

1. Organem kolegiальnym instytutu jest Rada Instytutu.
2. W skład Rady Instytutu wchodzi:
 - 1) dyrektor instytutu jako przewodniczący;
 - 2) zastępcy dyrektora instytutu;
 - 3) kierownicy zakładów;
 - 4) po jednym przedstawicielu nauczycieli akademickich zatrudnionych w PWSTE jako podstawowym miejscu pracy, posiadających stopień naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego lub co najmniej doktora oraz posiadających tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny – proporcjonalnie do liczby kierunków studiów w danym instytucie;
 - 5) co najmniej 1 przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 6) co najmniej 1 przedstawiciel studentów.
3. Udział przedstawicieli nauczycieli akademickich stanowi nie więcej niż 70% statutowego składu Rady Instytutu.
4. Udział pracowników niebędących nauczycielami akademickimi stanowi nie mniej niż 10%.
5. Udział przedstawicieli studentów w Radzie Instytutu nie może być mniejszy niż 20%.
6. W posiedzeniach Rady Instytutu uczestniczą, z głosem doradczym, przedstawiciele związków zawodowych działających na Uczelni, po jednym z każdego związku.
7. Tryb wyboru Rady Instytutu określa § 44 Statutu.

§ 15

1. Kompetencje Rady Instytutu zawarte są w art. 68 ustawy.
2. Nadto zadaniem Rady Instytutu jest:
 - 1) opiniowanie wniosków pracowników o przyznanie stypendium naukowego;
 - 2) powołanie Instytutowej Komisji do spraw Okresowej Oceny Nauczycieli Akademickich;
 - 3) wnioskowanie o przyznanie nagród rektorskich pracownikom dydaktycznym;
 - 4) wnioskowanie o utworzenie nowych kierunków i specjalności zawodowych;
 - 5) wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez dyrektora instytutu;
 - 6) powoływanie Odwoławczej Komisji Oceniającej odwołania od okresowych ocen nauczycieli akademickich;
 - 7) powoływanie Komisji Rekrutacyjnych w sytuacjach określonych w § 70 ust. 3 Statutu;
 - 8) zatwierdzanie Strategii Rozwoju Instytutu;
 - 9) uchwalanie programu kształcenia, a w szczególności efektów kształcenia i planów studiów.

§ 16

1. Zakład jest jednostką instytutową.
2. Zadaniem zakładu jest prowadzenie działalności dydaktycznej i naukowo-badawczej.
3. Zakład można utworzyć, gdy zatrudnionych w nim będzie w pełnym wymiarze czasu pracy co najmniej 5 pracowników.

§ 17

1. Zakładem kieruje kierownik zakładu.
2. Kierownikiem zakładu może być nauczyciel akademicki zatrudniony na Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Kierownika zakładu powołuje i odwołuje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora instytutu.

§ 18

1. Do zadań kierownika zakładu należy:
 - 1) proponowanie obsady zajęć dydaktycznych;
 - 2) koordynacja treści programowych w zakresie realizowanych przedmiotów dydaktycznych;
 - 3) dbanie o stały rozwój zawodowy pracowników;
 - 4) dbanie o rzetelne wykonywanie obowiązków przez pracowników i studentów;
 - 5) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących zakładu, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni;
 - 6) koordynacja pracy naukowo-badawczej w zakładzie.
2. Kierownik zakładu jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zakładu.
3. Kierownik zakładu jest odpowiedzialny za prace zakładu przed dyrektorem instytutu.

§ 19

1. W celu wypełnienia zadań dydaktycznych może być utworzone studium jako jednostka międzyinstytutowa.
2. Studium można utworzyć wówczas, gdy w proponowanym składzie osobowym są co najmniej dwie osoby zatrudnione na Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
3. Studium prowadzi działalność w zakresie związanym z prowadzonymi przez Uczelnię kierunkami studiów.

§ 20

1. Studium kieruje kierownik studium.
2. Kierownikiem studium może być nauczyciel akademicki zatrudniony na Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, posiadający co najmniej tytuł zawodowy magistra.
3. Kierownika studium powołuje i odwołuje Rektor.

§ 21

1. Do zadań kierownika studium należy:
 - 1) zarządzanie mieniem studium oraz dysponowanie środkami finansowymi studium;
 - 2) dbanie o właściwy poziom zajęć dydaktycznych;
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania, nagradzania i karania pracowników studium;
 - 4) występowanie do Rektora z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących studium;
 - 5) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami Statutu oraz uchwałami Senatu i zarządzeniami Rektora;
 - 6) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących studium, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni.
2. Kierownik studium jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników studium,
3. Kierownik studium jest odpowiedzialny za pracę studium przed organami Uczelni.

§ 22

1. Dla sprawniej realizacji celów Uczelni może być utworzony zakład międzyinstytutowy jako jednostka międzyinstytutowa.
2. Zakład międzyinstytutowy prowadzi działalność usługową w zakresie nauczania na rzecz instytutów.

3. Zakład międzyinstytutowy można utworzyć wówczas, gdy w proponowanym składzie osobowym są nie mniej niż dwie osoby posiadające co najmniej stopień naukowy doktora.
4. Zakładem międzyinstytutowym kieruje kierownik zakładu powoływany i odwoływany przez Rektora.
5. Kierownikiem zakładu może być nauczyciel akademicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
6. Do zakresu zadań kierownika zakładu międzyinstytutowego stosuje się odpowiednio § 21 Statutu.

III. Organy Uczelni

§ 23

1. Organami kolegialnymi Uczelni są Konwent, Senat i Rady Instytutów.
2. Organami jednoosobowymi Uczelni są Rektor i dyrektorzy instytutów.
3. Organami wyborczymi na Uczelni są: Uczelniane Kolegium Elektorów i Instytutowe Kolegia Elektorów.

§ 24

1. W skład Konwentu wchodzi:
 - 1) Rektor;
 - 2) prorektorzy;
 - 3) dyrektorzy instytutów.
 - 4) kanclerz;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Studenckiego;
 - 6) Starosta Powiatu Jarosławskiego;
 - 7) Burmistrz Miasta Jarosławia;
 - 8) co najmniej pięciu przedstawicieli rad pracodawców działających przy instytutach.
2. W skład Konwentu Uczelni mogą wchodzić przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego Uczelni i samorządu terytorialnego – stanowiący nie mniej niż połowę składu, oraz przedstawiciele uczelni akademickich, z którymi Uczelnia współdziała.
3. Przewodniczący Konwentu może zaprosić na posiedzenie także inne osoby, których obecność uzna za celową ze względu na przedmiot obrad.

§ 25

1. Przedstawiciele, o których mowa w § 24 ust. 1 i 2 w skład Konwentu powołuje Rektor.
2. Pracami konwentu kieruje przewodniczący lub w czasie jego nieobecności zastępca przewodniczącego. Przewodniczącego i jego zastępcę wybiera Konwent na swoim pierwszym posiedzeniu w obecności co najmniej 1/2 statutowego składu. Przewodniczącym Konwentu nie może być pracownik Uczelni.
3. Do wygaśnięcia mandatu członka Konwentu stosuje się odpowiednio przepisy § 49 i § 50 Statutu.

§ 26

1. Do kompetencji Konwentu Uczelni należy:
 - 1) wnioskowanie i wyrażanie opinii w zakresie kierunków rozwoju i programów kształcenia Uczelni oraz opiniowanie przedstawionych przez Senat planów działalności Uczelni;
 - 2) opiniowanie opisu efektów kształcenia;

- 3) podejmowanie inicjatyw służących nawiązywaniu i pogłębianiu współpracy Uczelni z podmiotami gospodarczymi oraz organami władzy państwowej i samorządu terytorialnego w zakresie kształcenia studentów;
- 4) podejmowanie inicjatyw służących rozwojowi studenckich praktyk dyplomowych zawodowych oraz ułatwiających start zawodowy absolwentów PWSTE;
- 5) wspieranie organizacyjne, logistyczne i finansowe Uczelni w zakresie realizacji przedsięwzięć rozwojowych, w tym służących powiększaniu i modernizacji jej bazy materialnej;
- 6) wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez Rektora lub Senat;
- 7) wyrażanie opinii w sprawach rozwoju preferowanych w regionie kierunków kształcenia;
- 8) występowanie do Senatu z wnioskami o podjęcie przez Uczelnię starań o utworzenie nowych kierunków studiów lub kierunków i specjalności zawodowych, szczególnie potrzebnych gospodarce regionu;
- 9) promowanie osiągnięć Uczelni w regionie;
- 10) rozpatrywanie wszystkich spraw wnoszonych przez przewodniczącego lub członków Konwentu.

§ 27

1. Pierwsze posiedzenie Konwentu zwołuje Rektor.
2. Na pierwszym posiedzeniu wybiera się przewodniczącego Konwentu oraz zastępcę.
3. Pracami Konwentu kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
4. Konwent obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
5. Posiedzenia zwyczajne Konwentu zwołuje przewodniczący nie rzadziej niż raz na sześć miesięcy.
6. Posiedzenia nadzwyczajne Konwentu zwołuje przewodniczący lub jego zastępca z własnej inicjatywy, na wniosek Rektora lub co najmniej 1/5 członków Konwentu. Wniosek powinien określać przedmiot posiedzenia. Posiedzenie powinno być zwołane w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
7. Uchwały Konwentu zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
8. Konwent uchwała regulamin swoich obrad.
9. Konwent może powoływać stałe lub doraźne komisje w celu przygotowania materiałów będących przedmiotem posiedzenia, określając ich skład i zakres działania.

§ 28

1. W skład Senatu wchodzi:
 - 1) Rektor jako przewodniczący;
 - 2) dwaj prorektorzy;
 - 3) kanclerz;
 - 4) dyrektorzy instytutów;
 - 5) dwaj przedstawiciele nauczycieli akademickich posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora, z każdego instytutu;
 - 6) jeden przedstawiciel nauczycieli akademickich z jednostek międzyinstytutowych;
 - 7) dwaj przedstawiciele nauczycieli akademickich, posiadających tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny, po jednym z dwóch instytutów o najwyższej liczbie zatrudnionych nauczycieli akademickich w pełnym wymiarze czasu pracy;
 - 8) przedstawiciele studentów, tak aby ich udział nie był mniejszy niż 20% członków Senatu;
 - 9) dwaj przedstawiciele pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;

- 10) przedstawiciel uczelni wskazany przez rektora uczelni akademickiej, z którą PWSTE w Jarosławiu współdziała na podstawie zawartej umowy.
2. W posiedzeniu Senatu z głosem doradczym uczestniczą: kwesor, dyrektor biblioteki oraz po jednym przedstawicielu z każdego związku zawodowego działającego na Uczelni.

§ 29

1. Do kompetencji Senatu należy:
 - 1) uchwalanie Statutu;
 - 2) uchwalanie regulaminu studiów, regulaminu studiów podyplomowych oraz zasad przyjęć na studia, a także określanie zasad pobierania opłat oraz tryb i warunki zwalniania – w całości lub części – z tych opłat;
 - 3) określanie wzoru umowy dotyczącej warunków pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów oraz opłat za usługi edukacyjne;
 - 4) uchwalanie regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej i zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych;
 - 5) uchwalanie programu naprawczego dla Uczelni;
 - 6) zatwierdzanie sprawozdania finansowego;
 - 7) ustalanie wymiaru zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk i zasad obliczania godzin dydaktycznych;
 - 8) uchwalanie trybu udzielania urlopu wypoczynkowego dla nauczycieli akademickich;
 - 9) określanie środków przeznaczonych na wynagrodzenia dla pracowników uczelni;
 - 10) przeznaczanie dodatkowych środków na zwiększenie wynagrodzeń ze środków pozabudżetowych;
 - 11) uchwalanie regulaminu określającego zasady i tryb przyznawania nagród rektora;
 - 12) określanie warunków zwalniania studenta z obowiązku odbycia praktyki;
 - 13) zatwierdzanie decyzji Rektora o czasowym zawieszaniu zajęć albo zamknięciu uczelni lub jej jednostki organizacyjnej;
 - 14) wyrażanie opinii w sprawie rozwiązania stosunków pracy z mianowanymi nauczycielami akademickimi;
 - 15) określanie opisu efektów kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów;
 - 16) określanie organizacji potwierdzania efektów uczenia się;
 - 17) określanie liczby miejsc na poszczególnych kierunkach studiów stacjonarnych na dany rok akademicki;
 - 18) wyrażanie zgody na podjęcie lub kontynuowanie dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy przez nauczyciela akademickiego będącego organem jednoosobowym Uczelni;
 - 19) zatwierdzanie Strategii Rozwoju Uczelni;
 - 20) wyrażanie zgody na utworzenie Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości lub Centrum Transferu Technologii w formie jednostki ogólnouczelnianej, fundacji lub spółki handlowej;
 - 21) zatwierdzenie Regulaminu Centrum Transferu Technologii utworzonego w formie jednostki ogólnouczelnianej;
 - 22) zatwierdzenie Regulaminu Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości utworzonego w formie jednostki ogólnouczelnianej.
2. Do kompetencji Senatu należy także:
 - 1) wyrażanie zgody na nabycie, zbycie lub obciążenie mienia Uczelni o wartości przekraczającej 100 000 euro;
 - 2) wyrażanie opinii społeczności akademickiej Uczelni oraz wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez Rektora albo członków Senatu w liczbie co najmniej pięciu.

§ 30

1. Posiedzenia zwyczajne Senatu zwołuje Rektor nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, z wyjątkiem przerwy letniej. Zawiadomienie o terminie posiedzenia powinno być doręczone w terminie 7 dni przed dniem zwołania posiedzenia.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może zostać zwołane nadzwyczajne posiedzenie Senatu.
3. Nadzwyczajne posiedzenia Senatu zwołuje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek przynajmniej 1/5 członków Senatu. Posiedzenie powinno być zwołane w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia wniosku. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Senatu powinien być złożony na piśmie do Rektora i zawierać proponowany porządek obrad.
4. Zawiadomienie o terminie, miejscu, projekcie porządku obrad wraz z projektami uchwał, wysyłane jest imiennie lub drogą elektroniczną do wszystkich członków Senatu oraz osób uczestniczących w pracach Senatu z głosem doradczym.
5. Projekt porządku obrad posiedzenia Senatu ustala Rektor.

§ 31

1. Senat uchwała regulamin swoich obrad.
2. Obradom Senatu przewodniczy Rektor. W razie nieobecności Rektora na posiedzeniu Senatu oraz w tej części obrad, która dotyczy oceny pracy Rektora, obradom przewodniczy prorektor.
3. Senat w pierwszej kolejności zatwierdza porządek obrad. Senat może umieścić w porządku obrad sprawy wniesione przez jego członków, a nie objęte projektem porządku obrad. Nieumieszczenie w porządku obrad spraw objętych projektem porządku obrad może nastąpić jedynie w wyniku uchwały podjętej bezwzględną większością głosów.
4. Zgłoszenie spraw do porządku obrad powinno być dokonane nie później niż na 14 dni przed planowanym posiedzeniem Senatu.
5. Poszczególne sprawy są referowane przez tych członków Senatu, którzy wnosili o ich umieszczenie w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje Rektor lub osoba przez niego wskazana.
6. Obrady Senatu są protokołowane.

§ 32

1. Senat może powołać komisje stałe i doraźne, równocześnie określając ich zadania i uprawnienia.
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 na uczelni, przy czym przewodniczącym komisji jest członek Senatu.

§ 33

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) na zarządzenie 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 statutowego składu Senatu.

§ 34

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

§ 35

Zakres kompetencji Rektora określa ustawa.

§ 36

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni przy pomocy dwóch prorektorów, w tym przynajmniej jednego do spraw studenckich.
2. Prorektorzy wybierani są przez Kolegium Elektorów spośród kandydatów przedstawionych przez Rektora, pochodzących z grona nauczycieli akademickich zatrudnionych na Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Rektor udziela upoważnienia jednemu z prorektorów, który pełni obowiązki Rektora pod jego nieobecność.
4. W czynnościach prawnych pomiędzy Rektorem a Uczelnią, Uczelnię reprezentuje osoba upoważniona przez Rektora do zawarcia czynności.
5. Organem doradczym Rektora jest Kolegium Rektorskie, w skład którego wchodzi prorektorzy, dyrektorzy instytutów i ich zastępcy, kanclerz, kwestor oraz kierownicy jednostek międzyinstytutowych. W posiedzeniu Kolegium mogą również uczestniczyć inni pracownicy zaproszeni przez Rektora.
6. Rektor może powoływać rady konsultacyjne oraz komisje rektorskie, określając ich zadania i skład osobowy.

§ 37

1. Na Uczelni działa system biblioteczno-informacyjny, którego podstawę stanowi Biblioteka.
2. W Bibliotece tworzone są działy, w tym czytelnie i wypożyczalnie.
3. Biblioteka działa na podstawie regulaminu organizacyjnego ustalonego przez Rektora na wniosek dyrektora Biblioteki po zaopiniowaniu przez Radę Biblioteczną.
4. Dyrektora Biblioteki zatrudnia Rektor.
5. Zastępcę dyrektora Biblioteki powołuje i odwołuje Rektor na wniosek dyrektora Biblioteki.
6. Jednostki organizacyjne wchodzące w skład systemu biblioteczno-informacyjnego tworzy, znosi i przekształca Rektor na wniosek dyrektora Biblioteki, po zasięgnięciu opinii Rady Bibliotecznej.
7. Ze zbiorów Biblioteki mogą korzystać pracownicy Uczelni oraz studenci Uczelni.
8. Ze zbiorów Biblioteki mogą korzystać osoby niebędące pracownikami Uczelni oraz studentami Uczelni na zasadach określonych w regulaminie udostępniania zbiorów Biblioteki.
9. Uczelnia w związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego może przetwarzać następujące dane osobowe: nazwisko i imiona, data urodzenia, adres

zameldowania i pobytu, seria i numer dowodu osobistego lub paszportu, numer albumu, numer telefonu.

§ 38

1. Na Uczelni działa Rada Biblioteczna jako organ opiniodawczy Rektora.
2. W skład Rady Bibliotecznej wchodzi:
 - 1) dyrektor Biblioteki, jako jej przewodniczący;
 - 2) zastępca dyrektora Biblioteki;
 - 3) 1 przedstawiciel pracowników bibliotecznych, wybrany przez tę grupę pracowników;
 - 4) 2 przedstawiciele nauczycieli akademickich wybranych przez Senat;
 - 5) 1 przedstawiciel Samorządu Studenckiego delegowany przez uczelniany organ Samorządu Studenckiego.
3. Do kompetencji Rady Bibliotecznej należy opiniowanie spraw dotyczących organizacji i funkcjonowania jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego:
 - 1) określenie zasad gromadzenia zbiorów bibliotecznych;
 - 2) wyrażanie opinii w sprawach związanych z kierunkami działalności oraz rozwojem Biblioteki;
 - 3) opiniowanie sprawozdań dyrektora Biblioteki składanych Rektorowi;
 - 4) opiniowanie wniosku dyrektora Biblioteki o utworzenie i zniesienie jednostek organizacyjnych wchodzących w skład systemu biblioteczno-informacyjnego;
 - 5) opiniowanie planów działalności systemu biblioteczno-informacyjnego.
4. Do kadencji Rady Bibliotecznej stosuje się odpowiednio § 49 Statutu.
5. Radę Biblioteczną powołuje Rektor spośród kandydatów wyłonionych w trybie określonym w ust. 2.

§ 39

1. Na Uczelni działa Wydawnictwo.
2. Rektor może powołać Komitet Redakcyjny w celu koordynacji działalności wydawniczej Uczelni.
3. Wydawnictwo działa na podstawie Regulaminu Organizacyjnego ustalanego przez Rektora na wniosek Komitetu Redakcyjnego.

§ 40

1. Organizację oraz zasady działania administracji Uczelni określa Regulamin Organizacyjny ustalany przez Rektora.
2. Uczelnia prowadzi Archiwum.
3. Organizację i zasady działania Archiwum regulują odrębne przepisy.
4. Pracowników Archiwum zatrudnia Rektor na wniosek kanclerza.

IV. Tryb wyborów, powoływania i odwoływania organów Uczelni

§ 41

1. Wyboru Rektora, prorektorów dokonuje Uczelniane Kolegium Elektorów.
2. Wyboru dyrektorów instytutu i ich zastępców dokonują Instytutowe Kolegia Elektorów.
3. Wybory na Uczelni przeprowadza Uczelniana Komisja Wyborcza.
4. Głosowanie jest tajne.
5. Każdy wyborca ma jeden głos.
6. Wybór uważa się za dokonany, jeżeli kandydat uzyskał więcej niż połowę ważnych głosów.

7. Czas i miejsce wyborów podaje się do wiadomości w takim terminie i w taki sposób, aby wyborca miał możliwość wzięcia udziału w wyborach.

§ 42

1. Uczelniane Kolegium Elektorów składa się z:
 - 1) przedstawicieli nauczycieli akademickich, po trzech z każdego instytutu;
 - 2) trzech przedstawicieli nauczycieli akademickich ze wszystkich jednostek międzyinstytutowych;
 - 3) przedstawicieli studentów, po jednym z każdego instytutu, a w przypadku niespełnienia 20% minimalnego udziału studentów, dodatkowe mandaty przydziela kolejno Uczelniana Komisja Wyborcza studentom z instytutów z największą liczbą studentów, aż do spełnienia ustawowego minimum;
 - 4) trzech przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Przewodniczącą wybiera Uczelniane Kolegium Elektorów na pierwszym posiedzeniu.

§ 43

1. Wyboru elektorów do Uczelnianego Kolegium Elektorów, spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w instytutach, dokonuje się podczas obecności co najmniej połowy liczby nauczycieli akademickich danego instytutu.
2. Wyboru elektorów do Uczelnianego Kolegium Elektorów, spośród pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych poza instytutami, dokonuje się na wspólnym zebraniu tych pracowników.
3. Wyboru elektorów do Uczelnianego Kolegium Elektorów, spośród studentów, dokonuje się zgodnie z przepisami Regulaminu Samorządu Studenckiego.
4. Wyboru elektorów do Uczelnianego Kolegium Elektorów, spośród pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, dokonuje się na zebraniu tych pracowników.

§ 44

1. Dyrektora instytutu i jego zastępców wybiera Instytutowe Kolegium Elektorów spośród osób zatrudnionych w instytucie, spełniających kryteria określone w § 11 ust. 2 i ust. 4. Kandydatów na dyrektora instytutu Instytutowemu Kolegium Elektorów przedstawia Rektor.
2. Dyrektora instytutu lub jego zastępcę odwołuje Instytutowe Kolegium Elektorów.
3. Wniosek o odwołanie dyrektora instytutu lub jego zastępcy może być zgłoszony przez co najmniej połowę statutowego składu Senatu Uczelni lub przez co najmniej połowę statutowego składu Rady Instytutu lub Rektora. Wniosek o odwołanie zastępcy dyrektora może być zgłoszony przez dyrektora instytutu lub Rektora.
4. W skład Instytutowych Kolegiów Elektorów wchodzi członkowie Rady Instytutu w składzie i proporcjach określonych w § 14 ust. 2, 3, 4, 5 Statutu.
5. Instytutowe Kolegia Elektorów wraz z nowo wybranym dyrektorem instytutu i jego zastępcami stają się Radą Instytutu od dnia 1 września roku wyborczego.
6. Tryb postępowania przy wyborze dyrektora instytutu i jego zastępców jest analogiczny jak przy wyborze Rektora i prorektorów.

§ 45

1. Rektor Uczelni jest powoływany w drodze wyborów.
2. Kandydaci na funkcję Rektora powinni posiadać co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Kandydatów na funkcję Rektora zgłaszają na piśmie do Uczelnianego Kolegium Elektorów osoby posiadające czynne prawo wyborcze. Termin i miejsce zgłaszania kandydatów na funkcję Rektora ogłasza i wyznacza przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej. W terminie ogłoszonym w harmonogramie wyborów, przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej ogłasza listę zgłoszonych kandydatów na Rektora. W ciągu dwóch dni od chwili ujawnienia listy kandydatów na Rektora, kandydaci zobligowani są do złożenia pisemnej zgody na kandydowanie. W procedurze wyborczej mogą wziąć udział wyłącznie osoby, które złożą taką deklarację.
4. Prorektorzy powoływani są w drodze wyborów.
5. Kandydatów na funkcję prorektorów – Rektor przedstawia Uczelnianemu Kolegium Elektorów spośród nauczycieli akademickich, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudnionych na Uczelni jako podstawowym miejscem pracy.
6. Osoba kandydująca na prorektora właściwego do spraw studenckich musi uzyskać zgodę większości przedstawicieli studentów w Uczelnianym Kolegium Elektorów. Nie zajęcie stanowiska w terminie 5 dni uważa się za wyrażenie zgody.

§ 46

Wybory Rektora i prorektorów odbywają się kolejno w odrębnych terminach ustalonych przez Uczelnianą Komisję Wyborczą, jednak nie później niż do 31 maja w roku, w którym upływa kadencja.

§ 47

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, posiadających co najmniej stopień doktora, dla których Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy;
 - 2) dwóch przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich;
 - 3) jeden przedstawiciel studentów;
 - 4) dwóch przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
3. Przewodniczącego Uczelnianej Komisji Wyborczej wybiera Senat. Zastępcę przewodniczącego oraz sekretarza wybierają członkowie komisji spośród siebie, na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez Rektora.
4. Kadencja Uczelnianej Komisji Wyborczej trwa do chwili wybrania nowej Uczelnianej Komisji Wyborczej.
5. Funkcji członka Uczelnianej Komisji Wyborczej nie można łączyć z pełnieniem na Uczelni funkcji z wyboru. Osoba kandydująca na funkcję z wyboru jest zobowiązana do rezygnacji z członkostwa w Uczelnianej Komisji Wyborczej, a na jej miejsce wybierana jest inna osoba.

§ 48

1. Do zadań Uczelnianej Komisji Wyborczej należy organizowanie wyborów, a w szczególności:
 - 1) uchwalanie regulaminu wyborczego ustalającego szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów na Uczelni;
 - 2) ustalenie terminarza czynności wyborczych;
 - 3) ustalenie zasad sporządzania kart wyborczych;

- 4) ustalanie i ogłaszanie list kandydatów na funkcję Rektora, prorektorów;
 - 5) organizowanie i przeprowadzanie zebrań wyborczych na funkcję Rektora i prorektorów;
 - 6) ustalenie ważności oddanych głosów;
 - 7) stwierdzanie dokonania wyboru;
 - 8) podanie wyników wyborów do publicznej wiadomości;
 - 9) stwierdzanie nieważności wyborów w przypadku nieprawidłowego ich przebiegu;
 - 10) zabezpieczenie dokumentacji wyborów;
 - 11) rozpoznawanie protestów wyborczych.
2. Wybory członków Senatu, Uczelnianego Kolegium Elektorów oraz członków Rady Instytutu odbywają się w trybie określonym w § 43 Statutu.
 3. Uczelniana Komisja Wyborcza o czasie i miejscu wyborów powiadamia wyborców na 14 dni przed dniem wyborów poprzez zamieszczenie ogłoszeń w miejscach ogólnie dostępnych.
 4. W sprawach nieuregulowanych w Statucie stosuje się odpowiednio art. 71 ustawy.

§ 49

1. Kadencja kolegialnych i jednoosobowych organów Uczelni 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 Uczelnianego Kolegium Elektorów upływa z chwilą wyboru Uczelnianego Kolegium Elektorów na nową kadencję.
3. Jeżeli mandat wygasa podczas trwania kadencji, przeprowadza się wybory uzupełniające.

§ 50

1. Mandat członka organu kolegialnego lub organu jednoosobowego lub zastępcy organu jednoosobowego – wygasa z chwilą:
 - 1) śmierci;
 - 2) odwołania;
 - 3) skreślenia z listy studentów Uczelni albo ukończenia studiów;
 - 4) rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy – z wyłączeniem sytuacji, gdy z osobą sprawującą mandat zostanie nawiązany nowy stosunek pracy, w taki sposób, że nie spowoduje to powstania przerwy w zatrudnieniu;
 - 5) pisemnego zrzeczenia się mandatu lub rezygnacji z funkcji;
 - 6) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.
2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Uczelniana Komisja Wyborcza.
3. W razie wygaśnięcia mandatu członka organu kolegialnego, skład organu kolegialnego uzupełnia się w drodze wyborów uzupełniających.
4. W razie wygaśnięcia mandatu organu jednoosobowego lub zastępcy organu jednoosobowego – właściwe Kolegium Elektorów niezwłocznie dokonuje wyboru nowej osoby do pełnienia funkcji na okres do końca kadencji.
5. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio postanowienia Statutu dotyczące wyborów członka organu kolegialnego lub organu jednoosobowego lub zastępcy organu jednoosobowego.
6. Do czasu wyboru nowego Rektora, obowiązki Rektora pełni najstarszy wiekiem prorektor.
7. Do czasu wyboru nowego dyrektora instytutu, obowiązki dyrektora instytutu pełni najstarszy wiekiem zastępca dyrektora instytutu.
8. Do czasu wyboru nowego zastępcy dyrektora instytutu, obowiązki zastępcy dyrektora instytutu pełni dyrektor instytutu.

§ 51

Funkcji Rektora i prorektora nie można łączyć z funkcją dyrektora, zastępcy dyrektora instytutu i kierownika jednostki międzyinstytutowej oraz kierownika zakładu. Funkcji dyrektora, zastępcy dyrektora oraz kierownika, zastępcy kierownika jednostek międzyinstytutowych nie można łączyć z funkcją kierownika zakładu.

V. Pracownicy Uczelni

§ 52

1. Uczelnia w celu wykonywania swoich zadań zatrudnia nauczycieli akademickich oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Nauczycielami akademickimi Uczelni są:
 - 1) pracownicy dydaktyczni;
 - 2) dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej.
3. Pracownicy dydaktyczni są zatrudniani na stanowiskach:
 - 1) profesora zwyczajnego;
 - 2) profesora nadzwyczajnego;
 - 3) profesora wizytującego;
 - 4) asystenta;
 - 5) starszego wykładowcy;
 - 6) wykładowcy;
 - 7) lektora lub instruktora.
4. Nauczycielami akademickimi są również pracownicy zatrudnieni na stanowisku docenta w dniu wejścia w życie ustawy.
5. Dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej są zatrudniani na stanowiskach:
 - 1) starszego kustosza dyplomowego, starszego dokumentalisty dyplomowego;
 - 2) kustosza dyplomowego, dokumentalisty dyplomowego;
 - 3) adiunkta bibliotecznego, adiunkta dokumentacji i informacji naukowej;
 - 4) asystenta bibliotecznego, asystenta dokumentacji i informacji naukowej.
6. 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,
 - 3) co najmniej pięcioletni staż pracy w bibliotece naukowej, archiwum albo na stanowisku nauczyciela akademickiego.
7. Rozpoczęcie procedury ubiegania się o stanowisko dyplomowanego bibliotekarza oraz dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej następuje po spełnieniu warunków, o których mowa w ust. 6 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 z zakresu edukacji czytelniczej lub informacyjnej, przygotowanie i realizacja różnych form dydaktyki bibliotecznej,

- 2) działalność organizacyjna, w szczególności pełnienie funkcji kierowniczych w bibliotece bądź w 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.

§ 53

1. Kwalifikacje pracowników wymagane przy zatrudnieniu na stanowiska wymienione w § 52 ust. 3 określone są w ustawie.
2. Dodatkowe wymagania i kwalifikacje zawodowe osób zatrudnionych na stanowiskach, o których mowa w § 52 ust. 5, są następujące:
 - 1) warunkiem zatrudnienia na stanowisku asystenta bibliotecznego i asystenta dokumentacji i informacji naukowej jest spełnienie wymagań, o których mowa w § 52 ust. 6 i 7 oraz co najmniej pięcioletni staż pracy w bibliotece naukowej, bądź dokumentacji i informacji naukowej lub na stanowisku pracownika naukowo-dydaktycznego, dydaktycznego lub naukowego,
 - 2) warunkiem zatrudnienia na stanowisku adiunkta bibliotecznego i adiunkta dokumentacji i informacji naukowej jest spełnienie wymagań, o których mowa w § 52 ust. 6 i 7 oraz co najmniej 2-letni staż pracy na stanowisku asystenta bibliotecznego i asystenta dokumentacji i informacji naukowej albo 10 lat pracy w bibliotece naukowej albo w informacji naukowej lub archiwalnej,
 - 3) warunkiem zatrudnienia na stanowisku kustosza dyplomowanego i dokumentalisty dyplomowanego jest spełnienie wymagań, o których mowa w § 52 ust. 6 i 7 oraz co najmniej 3-letni staż pracy na stanowisku adiunkta bibliotecznego lub adiunkta dokumentacji naukowej albo 12 lat pracy w bibliotece naukowej albo w informacji naukowej lub archiwalnej,
 - 4) warunkiem zatrudnienia na stanowisku starszego kustosza dyplomowanego i starszego dokumentalisty dyplomowanego jest spełnienie wymagań, o których mowa w § 52 ust. 6 i 7 oraz co najmniej 4-letni staż pracy na stanowisku kustosza dyplomowanego lub dokumentalisty dyplomowanego albo 16 lat pracy w bibliotece naukowej albo w informacji naukowej lub archiwalnej.
 - 5) Osobom posiadającym stopień naukowy doktora do okresu pracy warunkującego prawo do zajmowania stanowisk określonych w ust.2 zalicza się staż pracy dydaktycznej lub naukowej.
3. Dodatkowe wymagania i kwalifikacje zawodowe osób zatrudnionych na stanowiskach, o których mowa w § 52 ust. 3, są następujące:
 - 1) Na stanowisku profesora zwyczajnego może zostać zatrudniona osoba, która: posiada znaczny dorobek naukowy z ostatnich pięciu lat, dorobek dydaktyczny i organizacyjny.
 - 2) Na stanowisku profesora nadzwyczajnego może zostać zatrudniona osoba, która:
 - a) posiada znaczny dorobek naukowy z ostatnich pięciu lat, dorobek dydaktyczny i organizacyjny;
 - b) posiada doświadczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, w tym wykładów i seminariów;
 - c) uzyskała pozytywną ocenę okresową lub pozytywną opinię z poprzedniego miejsca pracy.
 - 3) Na stanowisku profesora nadzwyczajnego może zostać zatrudniona osoba niespełniająca wymagań określonych w art. 114 ust. 2 ustawy, jeżeli posiada stopień naukowy doktora oraz znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej, zawodowej lub artystycznej, potwierdzone na podstawie trzech opinii opracowanych przez osoby

posiadające tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, a reprezentujące tę samą lub pokrewną dziedzinę naukową. Warunki zatrudnienia określa ustawa w art. 115 ust. 1 – 1a.

- 4) Na stanowisku profesora wizytującego może zostać zatrudniona osoba, która: jest pracownikiem innej uczelni, posiadająca stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł profesora.
- 5) Na stanowisku profesora wizytującego może zostać zatrudniona osoba niespełniająca wymagań określonych w art. 114 ust 3. ustawy, jeżeli: posiada stopień naukowy doktora oraz znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej, zawodowej lub artystycznej, potwierdzone na podstawie dwóch opinii opracowanych przez osoby posiadające tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego niezatrudnione w PWSTE w Jarosławiu, a reprezentujące tę samą lub pokrewną dziedzinę naukową. Warunki zatrudnienia określa ustawa w art. 115 ust. 1 – 1a.
- 6) Przy zatrudnieniu na stanowisku profesora wizytującego cudzoziemca można odstąpić od warunków określonych w art. 114 ustawy oraz zapisów § 53 ust. 3 pkt 5 Statutu. W takim przypadku stosuje się odpowiednie kryteria kwalifikacyjne zawarte w § 53 ust. 3 pkt 2 p. pkt a) do c).
- 7) Na stanowisku asystenta może zostać zatrudniona osoba, która:
 - a) posiada stopień naukowy doktora
lub
 - b) posiada tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny;
 - c) złoży na piśmie oświadczenie, że PWSTE w Jarosławiu będzie jego podstawowym miejscem pracy;
- 8) Zatrudnienie osoby, nieposiadającej stopnia naukowego doktora na stanowisku asystenta następuje na okres dwóch lat, z możliwością przedłużenia na następne trzy lata; wyjątkowo można przedłużyć zatrudnienie na tym stanowisku o kolejne trzy lata, jeżeli osoba ta uzyska pozytywną ocenę związaną z zaawansowaniem pracy nad rozprawą doktorską i określeniem terminu obrony. Zatrudnienie osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora nie może trwać dłużej niż osiem lat. Do okresu, o którym mowa powyżej, liczy się łączny okres zatrudnienia na Uczelni na tym stanowisku z wyłączeniem okresu nieobecności w pracy, wynikającej z przebywania na urlopie macierzyńskim, urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowym urlopem macierzyńskim, dodatkowym urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopem ojcowskim, urlopem rodzicielskim lub urlopem wychowawczym, pobieraniem zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego w związku z niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagającą rehabilitacji leczniczej.
- 9) Na stanowisku starszego wykładowcy może zostać zatrudniona osoba, która:
 - a) posiada stopień naukowy doktora;
 - b) posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny oraz doświadczenie zawodowe związane z prezentowaną przez siebie specjalnością zdobyte poza szkolnictwem wyższym.
- 10) Na stanowisku wykładowcy może zostać zatrudniona osoba, która:
 - a) posiada tytuł zawodowy magistra lub równorzędny;
 - b) złoży na piśmie oświadczenie, że PWSTE w Jarosławiu będzie jego podstawowym miejscem pracy.
- 11) Na stanowisku lektora lub instruktora może zostać zatrudniona osoba, która:
 - a) posiada tytuł zawodowy magistra lub równorzędny w zakresie danej dyscypliny;
 - b) złoży na piśmie oświadczenie, że PWSTE w Jarosławiu będzie jego podstawowym miejscem pracy.

§ 54

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie mianowania albo umowy o pracę. Warunki mianowania oraz treść umowy o pracę określa art. 118 ustawy.
2. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim, w wymiarze przewyższającym połowę etatu na czas określony lub nieokreślony, następuje po przeprowadzeniu otwartego postępowania konkursowego.
3. Postępowania konkursowego na tej samej Uczelni nie stosuje się w przypadku wskazanym w art. 118a ust. 3 i 4 ustawy.
4. Konkurs o zatrudnienie nauczyciela akademickiego ogłasza odpowiednio dyrektor instytutu, kierownik międzyinstytutowego zakładu, kierownik studium. Ogłoszenie konkursu musi zostać zaakceptowane przez Rektora.
5. Konkurs o zatrudnienie nauczyciela akademickiego może zostać ogłoszony również przez Rektora.
6. Ogłoszenie konkursu polega na podaniu informacji o konkursie do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej Uczelni oraz na stronie internetowej Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
7. Ogłoszenie o konkursie powinno określać:
 - 1) stanowisko i wymiar czasu pracy, na którym ma nastąpić zatrudnienie;
 - 2) wymagania stawiane kandydatowi;
 - 3) dokumenty, które należy złożyć wraz z ofertą;
 - 4) adres, na jaki należy przesłać oferty;
 - 5) okres, w jakim należy składać oferty.
8. Ogłoszenie o konkursie odbywa się zgodnie z art. 118a ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.
9. Oceny formalnej spełniania warunków konkursu przez kandydata dokonuje odpowiednio upoważniony prorektor, dyrektor instytutu, kierownik międzyinstytutowego zakładu, kierownik studium.
10. Przyjmowanie ofert konkursowych trwa minimum 14 dni od dnia ogłoszenia konkursu. Po ogłoszeniu konkursu odpowiednio Rektor, dyrektor instytutu, kierownik międzyinstytutowego zakładu, kierownik studium powołuje Komisję Konkursową, w skład której wchodzi:
 - 1) odpowiednio upoważniony prorektor, dyrektor instytutu, kierownik międzyinstytutowego zakładu, kierownik studium jako przewodniczący;
 - 2) osoba wyznaczona przez prorektora, zastępca dyrektora odpowiedzialny za kierunek w przypadku instytutu, w pozostałych przypadkach osoba wyznaczona odpowiednio przez kierownika międzyinstytutowego zakładu, kierownika studium;
 - 3) nauczyciel akademicki reprezentujący tę samą lub pokrewną dziedzinę naukową w zakresie określonym w warunkach konkursu;
 - 4) pracownik działu spraw pracowniczych.
11. Komisja Konkursowa rozpatruje kandydatury zgłoszone do konkursu i ocenia je merytorycznie, po zapoznaniu się ze złożoną dokumentacją i ewentualnym przeprowadzeniu rozmów lub testów kwalifikacyjnych z kandydatami.
12. Decyzje Komisji podejmowane są w głosowaniu, w przypadku równego podziału głosów o wyniku decyduje przewodniczący Komisji.
13. Oferty zarekomendowane przez Komisję Konkursową przewodniczący Komisji przedstawia do akceptacji Rektorowi lub upoważnionemu prorektorowi. Rozstrzygnięcie konkursu nie jest równoznaczne z nawiązaniem stosunku pracy z PWSTE w Jarosławiu. Ostateczną decyzję podejmuje Rektor.
14. Kandydaci zgłaszający się do konkursu składają następujące dokumenty:
 - 1) podanie do Rektora;
 - 2) deklaracje przystąpienia do konkursu;

- 3) kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie;
 - 4) życiorys zawodowy oraz odpowiednio informacje o dorobku naukowym, dydaktycznym i organizacyjnym;
 - 5) kserokopię dyplomów;
 - 6) oświadczenie czy PWSTE w Jarosławiu będzie podstawowym miejscem pracy w przypadku zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy;
 - 7) oświadczenie o niekaralności;
 - 8) inne dokumenty określone w ogłoszeniu o konkursie;
 - 9) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych.
15. Złożenie kserokopii dyplomów nie jest wymagane w przypadku pracowników składających aplikację, dla których zatrudnienie będzie „przedłużeniem umowy o pracę”. W takim przypadku składający dokumenty zobowiązany jest wpisać: „kserokopie dyplomów znajdują się w aktach osobowych”.
16. Ogłaszający konkurs może za zgodą Rektora unieważnić go lub zamknąć bez podania przyczyny.
17. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim zatrudnianym w wymiarze nieprzekraczającym pół etatu nawiązuje i rozwiązuje Rektor.
18. Pomiedzy nauczycielem akademickim a zatrudnionym na tej samej Uczelni jego małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie oraz osobą pozostającą w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli nie może powstać stosunek bezpośredniej podległości służbowej. Nie dotyczy to osób pełniących funkcje organów jednoosobowych Uczelni, dla których ustawa przewiduje powoływanie ich w drodze wyborów.
19. Do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi stosuje się odpowiednio zapis ust. 18.

§ 55

1. Stosunek pracy z mianowanym nauczycielem akademickim może być rozwiązany w trybie art. 125 ustawy na mocy decyzji Rektora po uzyskaniu opinii Senatu.
2. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy o pracę z nauczycielem akademickim następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, z tym że rozwiązanie stosunku pracy za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru – odpowiednio do końca lutego lub do końca września.

§ 56

1. Rektor, powierzając nauczycielowi akademickiemu wykonywanie ważnych zadań związanych z pełnieniem funkcji administracyjnych, organizacyjnych dla Uczelni, może zgodnie z art. 130 ust. 4 ustawy obniżyć wymiar jego zajęć dydaktycznych w okresie wykonywania powierzonych zadań poniżej dolnej granicy wymiaru, ustalonej zgodnie z art. 130 ust. 3 ustawy oraz uchwałą Senatu.
2. Rektor może obniżyć wymiar zajęć dydaktycznych dla nauczycieli akademickich w przypadkach przewidywanego znacznego obciążenia pracą organizacyjną i administracyjną z tytułu pełnienia funkcji w organach Uczelni lub pełnienia innych funkcji pochodzących z wyboru, a także w sytuacjach, o których mowa w ust. 3.
3. W ramach stosunku pracy, poza realizacją procesu dydaktycznego, Rektor może powierzyć nauczycielowi akademickiemu realizację innych zadań, w szczególności opiekę nad:
 - 1) określonymi grupami studentów, organizacjami studenckimi i kołami naukowymi;
 - 2) różnymi formami działalności pozadydaktycznej Uczelni, np. klubem studenckim itp.
4. Dla pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej, o których mowa w art. 113 i art. 130 ust. 7 ustawy, czas pracy wynosi trzydzieści sześć godzin tygodniowo.

§ 57

Nauczycielowi akademickiemu, za jego zgodą, może być powierzone prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych w wymiarze przekraczającym liczbę godzin określonych w art. 131 ustawy.

§ 58

Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego zatrudnionego w instytucie ustala dyrektor instytutu, w międzyinstytutowym zakładzie – kierownik, a w studium – kierownik studium.

§ 59

1. Wszyscy nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie, w szczególności w zakresie należytego wykonywania obowiązków, o których mowa w art. 111 ustawy.
2. Bieżąca ocena nauczycieli akademickich jest obowiązkiem ich bezpośrednich przełożonych.
3. Oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych w instytutach dokonują Komisje Oceniające, a zatrudnionych w jednostkach międzyinstytutowych kierownicy tych jednostek. W stosunku do kierowników jednostek międzyinstytutowych oceny okresowej dokonuje prorektor ds. dydaktycznych. Komisje Oceniające w liczbie 3 osób powołuje Rada Instytutu, a w jednostkach międzyinstytutowych – kierownik. W skład Komisji Oceniającej wchodzi bezpośredni przełożony osoby ocenianej.
4. Podmioty wskazane w ust. 3 mogą zasięgać opinii ekspertów spoza Uczelni.
5. Ocena dokonywana jest nie rzadziej niż raz na cztery lata lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel jest zatrudniony.
6. Do okresu, o którym mowa w ust. 4, nie wlicza się okresów wskazanych w art. 132 ust. 4 Ustawy.
7. Odwołania od ocen dokonywanych przez podmiot wskazany w ust. 3 rozpatruje Odwoławcza Komisja Oceniająca powoływana przez Radę Instytutu, składająca się z 4 nauczycieli akademickich, a której przewodniczy prorektor ds. dydaktycznych, a odwołania od ocen dokonywanych przez Komisje w jednostkach międzyinstytutowych rozpatruje Odwoławcza Komisja Oceniająca powoływana przez Rektora.
8. W stosunku do kierowników jednostek międzyinstytutowych odwołanie przysługuje do Komisji powołanej przez Rektora Uczelni.

§ 60

1. Podstawę oceny nauczyciela akademickiego stanowią jego osiągnięcia w zakresie kształcenia i wychowywania studentów, podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych oraz udział w pracach organizacyjnych Uczelni.
2. Przy ocenie osiągnięć w zakresie kształcenia uwzględnia się:
 - 1) wyniki hospitacji;
 - 2) publikacje dydaktyczne, w tym opracowane podręczniki, skrypty i materiały pomocnicze do zajęć;
 - 3) opinię studentów ustaloną na podstawie ankiety przeprowadzonej wśród studentów.
3. Przy ocenie osiągnięć w zakresie wychowania studentów uwzględnia się:
 - 1) prowadzenie studenckich kół naukowych i grup zainteresowań dla studentów;
 - 2) współudział w organizowaniu imprez i spotkań aktywizujących środowisko studenckie;
 - 3) współpracę z organami Samorządu Studenckiego.

4. Przy ocenie aktywności nauczyciela akademickiego w zakresie podnoszenia swoich kwalifikacji uwzględnia się:
 - 1) awanse naukowe;
 - 2) uczestnictwo w pracach badawczych;
 - 3) publikacje naukowe, wdrożenia i projekty;
 - 4) udział w konferencjach naukowych, studiach podyplomowych i szkoleniach.
5. Przy ocenie aktywności w pracach organizacyjnych Uczelni uwzględnia się:
 - 1) udział w komisjach i zespołach problemowych;
 - 2) udział w organizowaniu konferencji;
 - 3) pełnienie funkcji w organach Uczelni lub innych organach pochodzących z wyboru;
 - 4) działalność popularyzatorską na rzecz promocji Uczelni.

§ 61

1. Ocenę okresową podmiot wskazany w § 59 ust. 3 sporządza na arkuszu oceny określonym przez Rektora.
2. Ankieta do wyrażenia opinii studentów dotyczącej oceny zajęć dydaktycznych przeprowadzana jest anonimowo co najmniej raz w roku akademickim.
3. Wynik ankiety przeprowadzanej wśród studentów wpisywany jest do arkusza oceny nauczyciela akademickiego.
4. Wzór ankiety przygotowuje Uczelniana Komisja do spraw Zapewnienia i Doskonalenia Jakości Kształcenia.
5. Wnioski wynikające z oceny mają wpływ na:
 - 1) podwyższenie lub obniżenie wysokości uposażenia;
 - 2) wyróżnienia;
 - 3) powierzenie stanowisk kierowniczych.
6. Negatywna ocena może stanowić podstawę do rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim.
7. W przypadku otrzymania przez nauczyciela akademickiego oceny negatywnej, po upływie roku przeprowadza się dodatkową ocenę.
8. Dwie kolejne negatywne oceny stanowią podstawę do rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim.

§ 62

1. Ocena nauczyciela akademickiego jest doręczana nauczycielowi wraz z uzasadnieniem na piśmie. Zapoznanie się z wynikami oceny pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem.
2. Od dokonanych ocen służy nauczycielowi akademickiemu odwołanie za pośrednictwem podmiotu dokonującego oceny do odwoławczej komisji oceniającej.
3. Odwołanie wnosi się w terminie czternastu dni od dnia uzyskania oceny przez nauczyciela akademickiego. Odwoławcza Komisja Oceniająca powinna rozpoznać odwołanie w terminie trzydziestu dni od daty otrzymania odwołania wraz z aktami sprawy.
4. Odwoławcza Komisja Oceniająca utrzymuje zaskarżoną ocenę w mocy albo zmienia ją na korzyść odwołującego się nauczyciela akademickiego.
5. Decyzja Odwoławczej Komisji Oceniającej jest ostateczna.

§ 63

1. Nauczyciele akademicy mogą otrzymywać nagrody Rektora za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne albo za całokształt dorobku.
2. Zasady i tryb przyznawania nagród Rektora określa regulamin ustalony przez Senat Uczelni.

§ 64

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymywać nagrody Rektora za osiągnięcia w pracy zawodowej.
2. Wysokość nagród, o których mowa w pkt 1., ustala Rektor.
3. Wnioski o przyznanie nagród indywidualnych z uzasadnieniem przedstawiają w terminie określonym przez Rektora w zarządzeniu.
 - 1) prorektorzy;
 - 2) dyrektorzy instytutów i kierownicy jednostek międzyinstytutowych;
 - 3) kanclerz.
4. Rektor może przyznać nagrody także z własnej inicjatywy.
5. Nagrody dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi przyznawane są ze specjalnego funduszu nagród, w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych w tej grupie pracowników, który dzielony jest w następujący sposób:
 - 1) 80% przeznacza się dla pracowników, którzy wykazali się szczególnymi osiągnięciami, do podziału na poszczególne jednostki organizacyjne, proporcjonalnie do liczby pracowników uprawnionych do otrzymania nagrody;
 - 2) 20% na nagrody za całokształt pracy zawodowej dla pracowników odchodzących na emeryturę lub rentę.
6. Nagrody wypłacane są w IV kwartale każdego roku, a w przypadku pracowników odchodzących na emeryturę lub rentę w dniu wypłaty odprawy emerytalno-rentowej.
7. Wzór wniosku o nagrodę określa Rektor w zarządzeniu.

§ 65

1. Rektor może udzielić nauczycielowi akademickiemu, posiadającemu co najmniej stopień naukowy doktora, nie częściej niż raz na siedem lat zatrudnienia na danej uczelni, płatnego urlopu naukowego w wymiarze nieprzekraczającym roku w celu przeprowadzenia badań poza Uczelnią.
2. Nauczyciel akademicki, przygotowujący rozprawę doktorską, może wystąpić z wnioskiem o udzielenie płatnego urlopu naukowego w wymiarze nieprzekraczającym trzech miesięcy.
3. Płatnego urlopu dla celów naukowych, jak i bezpłatnego urlopu dla celów naukowych udziela Rektor po zaopiniowaniu przez dyrektora instytutu lub kierownika ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej.
4. Warunkiem otrzymania urlopu, o którym mowa w ust. 1, jest zatrudnienie na Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, na podstawie umowy zawartej na czas nieokreślony.
5. Warunkiem otrzymania urlopu, o którym mowa w ust. 2, jest:
 - 1) zatrudnienie na Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, na podstawie umowy zawartej na czas nieokreślony;
 - 2) przedłożenie stosownego zaświadczenia od dziekana właściwej rady wydziału o otwarciu przewodu doktorskiego;
 - 3) zgodność tematyki pracy naukowej z kierunkiem kształcenia i przydatności dla Uczelni (możliwość zaliczenia do minimum kadrowego).
 - 4) opinia promotora.
6. Po zakończeniu urlopów wskazanych w ust. 1 i 2 zainteresowany składa Rektorowi pisemne sprawozdanie o sposobie wykorzystania urlopu, a w przypadku rozprawy doktorskiej sprawozdanie o stanie jej zaawansowania.

§ 66

1. Nauczyciel akademicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy po przepracowaniu co najmniej piętnastu lat na Uczelni, ma prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia w celu przeprowadzenia zalecanego leczenia, jeżeli stan jego zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy.
2. Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia, o którym mowa w ust. 1, w całym okresie zatrudnienia nauczyciela akademickiego nie może przekroczyć 1 roku.
3. W przypadku, gdy urlop, o którym mowa w ust. 1, jest wykorzystywany w częściach, kolejnego urlopu można udzielić nie wcześniej niż po upływie 3 lat od dnia zakończenia ostatniego udzielonego urlopu.
4. Nauczyciel akademicki korzystający z urlopu dla poratowania zdrowia nie może w tym czasie wykonywać pracy zarobkowej ani prowadzić działalności gospodarczej.
5. Warunkiem otrzymania urlopu, o którym mowa w ust. 1, jest przedstawienie orzeczenia lekarskiego o potrzebie udzielenia urlopu dla poratowania zdrowia wydanego przez uprawnionego lekarza.
6. Przez uprawnionego lekarza, o którym mowa w ust. 5, uważa się lekarza posiadającego uprawnienia do wykonywania badań profilaktycznych, wykonującego działalność w jednostce służby medycyny pracy, z którą Uczelnia zawarła umowę.
7. Uprawniony lekarz przeprowadza badanie lekarskie na podstawie skierowania wydanego przez Rektora na wniosek nauczyciela akademickiego o udzielenie urlopu dla poratowania zdrowia.
8. Urlopu dla poratowania zdrowia udziela Rektor po przedstawieniu orzeczenia lekarskiego, o którym mowa w ust. 5.

§ 67

Pracownicy Uczelni niebędący nauczycielami akademickimi są zatrudniani na podstawie umowy o pracę. Umowę o pracę zawiera Rektor lub kanclerz w zakresie wynikającym z pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej lub z własnej inicjatywy.

VI. Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli akademickich

§ 68

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom 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.
3. Członków Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej do spraw Nauczycieli Akademickich wybierają Rady Instytutów oraz nauczyciele akademicy jednostek międzyinstytutowych.
4. W skład Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej do spraw Nauczycieli Akademickich wchodzi:
 - 1) przedstawiciele nauczycieli akademickich, po jednym z każdego instytutu, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego;
 - 2) jeden przedstawiciel nauczycieli akademickich z jednostek międzyinstytutowych;
 - 3) trzech przedstawicieli nauczycieli akademickich, z grupy pozostałych nauczycieli akademickich;
 - 4) jeden przedstawiciel studentów wskazany przez organ samorządu studenckiego;

5. W składzie orzekającym Komisji, o której mowa w ust. 2, co najmniej jeden z członków powinien mieć wyższe wykształcenie prawnicze.
6. Członkowie Komisji, o której mowa w ust. 2, wybierani są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.
7. Przewodniczącego i zastępcę Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej do spraw Nauczycieli Akademickich wybiera komisja spośród członków Komisji na pierwszym posiedzeniu w głosowaniu tajnym. Przewodniczącym i zastępcą może być tylko osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
8. Przewodniczącym składu orzekającego powinien być nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy nie niższy niż tytuł naukowy lub stopień naukowy obwinionego.
9. Członkiem Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej do spraw Nauczycieli Akademickich nie może być osoba pełniąca funkcję: Rektora, prorektora, dyrektora instytutu.
10. Kadencja komisji, o której mowa w ust. 2, trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji organów uczelni.
11. Uczelniana Komisja Dyscyplinarna do spraw Nauczycieli Akademickich wszczyna postępowanie dyscyplinarne na wniosek rzecznika dyscyplinarnego.
12. Rzecznika Dyscyplinarnego do spraw Nauczycieli Akademickich powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
13. Do wyborów uzupełniających składu Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej do spraw Nauczycieli Akademickich w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 3–9.

VII. Studia i studenci

§ 69

1. Uczelnia prowadzi studia wyższe pierwszego i drugiego stopnia w formie studiów stacjonarnych i studiów niestacjonarnych.
2. Poza studiami, o których mowa w ust. 1, na Uczelni mogą być prowadzone studia podyplomowe oraz kursy dokształcające.
3. W sytuacji, gdy wstęp na studia nie jest wolny, rekrutację na studia w instytutach prowadzą Komisje Rekrutacyjne powołane przez Radę Instytutu.
4. Organem odwoławczym w sprawach przyjęć na studia jest Uczelniana Komisja Rekrutacyjna powołana przez Rektora.
5. W skład Komisji, o których mowa w ust. 3 i 4 wchodzi nauczyciele akademicy oraz pracownicy administracji.
6. Organizację i tok studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studentów i słuchaczy określa Regulamin Studiów.
7. Studia na Uczelni są prowadzone według planów studiów i programów kształcenia.
8. Organizację i tok studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających określają regulaminy tych studiów i kursów.
9. Na Uczelni istnieje wewnętrzny system zapewnienia i doskonalenia jakości kształcenia, którego zasady organizacji i funkcjonowania ustala Rektor.

§ 70

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 Wyższej Szkoły Techniczno-Ekonomicznej im. ks. Bronisława Markiewicza w Jarosławiu”.

§ 71

1. Student może studiować według: indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów na zasadach ustalonych przez Radę Instytutu oraz w Regulaminie Studiów.
2. Zgodę na podjęcie indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów wyraża dyrektor instytutu.
3. Indywidualne plany studiów i programy studiów przygotowują instytuty.

§ 72

1. Wszyscy studenci tworzą Samorząd Studencki i biorą udział w jego działalności.
2. Samorząd Studencki działa na podstawie ustawy i Regulaminu Samorządu Studenckiego, określającego zasady organizacji i tryb działania Samorządu. Zgodność Regulaminu Samorządu Studenckiego ze Statutem i ustawą stwierdza Senat.
3. Samorząd studencki współdziała z organami PWSTE w Jarosławiu.
4. Do kompetencji Samorządu Studenckiego należy w szczególności:
 - 1) ochrona interesów socjalno-bytowych i kulturalnych studentów;
 - 2) dążenie do zapewnienia studentom warunków podnoszenia poziomu wiedzy i aktywności w środowisku studenckim;
 - 3) tworzenie warunków umożliwiających studentom korzystanie z prawa do zrzeszania się;
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawach rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez organy Uczelni na cele studenckie poprzez udział w tworzeniu oraz zmianach w regulaminie przyznawania świadczeń pomocy materialnej;
 - 5) prowadzenie szkoleń z zakresu praw i obowiązków studenta;
 - 6) opiniowanie programów studiów na poszczególnych kierunkach studiów.
5. Przedstawiciele Samorządu Studenckiego wchodzi w skład organów kolegialnych PWSTE na zasadach określonych w ustawie i Statucie.

§ 73

1. Na Uczelni działają uczelniane organizacje studenckie i koła naukowe.
2. Rejestr uczelnianych organizacji studenckich i kół naukowych prowadzi prorektor ds. studenckich.

§ 74

1. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych studentów powołuje się:
 - 1) Komisję Dyscyplinarną;
 - 2) Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną.
2. Prorektor ds. studenckich powołuje Komisję Dyscyplinarną i Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną w składzie:
 - 1) jeden przedstawiciel nauczycieli akademickich jako przewodniczący komisji;
 - 2) po jednym przedstawicielu nauczycieli akademickich z każdego instytutu;
 - 3) po jednym przedstawicielu studentów z każdego instytutu.
3. Nie można być jednocześnie członkiem Komisji Dyscyplinarnej i Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej.
4. Kandydatów do Komisji, o których mowa w ust. 2 i 3, zgłaszają spośród nauczycieli akademickich – dyrektorzy instytutów, a spośród studentów – organ samorządu studenckiego Uczelni.

5. Kadencja Komisji, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna się 1 stycznia roku następującego po wyborze organów Uczelni i trwa cztery lata.
6. Do wyborów uzupełniających składu Komisji w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 2–5.

VIII. Mienie Uczelni

§ 75

1. Mieniem Uczelni zarządza Rektor przy pomocy kanclerza i kierowników jednostek organizacyjnych.
2. Kanclerz i kierownicy jednostek organizacyjnych, wykonując zarząd nad mieniem uczelni, odpowiadają za należyte wykorzystanie, zabezpieczenie i ochronę mienia Uczelni, chyba że z mocy przepisów szczególnych odpowiedzialność z tego tytułu spoczywa na innej osobie.
3. Rektor może powierzyć wykonywanie zarządu poszczególnymi składnikami mienia Uczelni wyznaczonym pracownikom oraz studentom, ustalając jednocześnie zakres ich odpowiedzialności z tego tytułu.
4. Władze Uczelni, kierownicy wszystkich jednostek organizacyjnych oraz organy kolegialne poszczególnych jednostek organizacyjnych kierują się w swoim działaniu zasadą racjonalizacji kosztów i wydatków.

§ 76

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Rektor może udzielić pełnomocnictwa do prowadzenia spraw Uczelni, ustalając jego rodzaj i zakres.

§ 77

1. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą o charakterze badawczym, usługowym i wytwórczym w zakresie odpowiadającym kierunkom działalności jej jednostek podstawowych i pomocniczych.
2. Uczelnia może podjąć działalność gospodarczą, jeżeli jej możliwości kadrowe i środki rzeczowe służące do wykonywania zadań podstawowych są wystarczające także dla prowadzenia działalności gospodarczej, a dochody z niej uzyskiwane będą przeznaczone na realizację zadań statutowych.
3. Dla potrzeb prowadzenia działalności gospodarczej Uczelnia może tworzyć jednostki organizacyjne, a także zawierać umowy z innymi podmiotami. Formę organizacyjno-prawną prowadzenia działalności gospodarczej należy dostosować do przedmiotu tej działalności i jej rozmiaru.
4. Jednostką organizacyjną powołaną do prowadzenia działalności gospodarczej kieruje kierownik powołany przez Rektora Uczelni.
5. Decyzję o rozpoczęciu działalności gospodarczej określonego rodzaju i w określonej formie organizacyjno-prawnej, przekształcenia lub likwidacji podejmuje Rektor za zgodą Senatu.
6. Uczelnia może prowadzić wydzieloną działalność gospodarczą poprzez jednostki organizacyjne utworzone przez Rektora.

IX. Gospodarka finansowa Uczelni

§ 78

Działalność Uczelni finansowana jest w szczególności z przychodów określonych w ustawie.

§ 79

1. Uczelnia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego zatwierdzonego przez Senat, zgodnie z przepisami o finansach publicznych oraz o rachunkowości.
2. Do czasu zatwierdzenia przez Senat Uczelni planu rzeczowo-finansowego działalność Uczelni prowadzona jest w oparciu o projekt planu rzeczowo-finansowego.
3. Zmiany planu rzeczowo-finansowego zatwierdza Senat Uczelni.
4. Sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego zatwierdza Senat Uczelni.
5. Zmiany w sprawozdaniu z wykonania planu rzeczowo-finansowego zatwierdza Senat Uczelni.

§ 80

1. Kanclerz kieruje administracją i gospodarką Uczelni w zakresie określonym przez Statut i Rektora oraz podejmuje decyzje dotyczące mienia Uczelni w zakresie zwykłego zarządu, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w ustawie lub Statucie dla organów Uczelni, a w szczególności:
 - 1) określa zasady dotyczące zarządzania mieniem Uczelni;
 - 2) podejmuje działania zapewniające właściwe wykorzystanie mienia Uczelni oraz jego powiększanie i rozwój;
 - 3) organizuje i koordynuje działalność administracyjną, finansową, techniczną i gospodarczą;
 - 4) realizuje politykę osobową i płacową Uczelni w stosunku do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 5) pełni funkcję przełożonego służbowego dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, z wyjątkami wynikającymi z przepisów szczególnych.

§ 81

1. Kanclerza zatrudnia Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Kanclerz składa Rektorowi roczne sprawozdanie ze swej działalności i odpowiada za swoją działalność przed Rektorem.

IX. Przepisy porządkowe dotyczące odbywania zgromadzeń

§ 82

1. Zgromadzenia na terenie Uczelni odbywają się zgodnie z przepisami działu V ustawy.
2. Pracownicy i studenci Uczelni organizujący zgromadzenie na terenie Uczelni mają obowiązek zawiadomić o tym Rektora. Na zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Uczelni niezbędna jest zgoda Rektora.
3. Zawiadomienie o zamiarze zorganizowania zgromadzenia należy złożyć Rektorowi na piśmie co najmniej na dwadzieścia cztery godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia. W przypadkach uzasadnionych nagłością sprawy Rektor może przyjąć zawiadomienie w krótszym terminie.
4. Zawiadomienie o zamiarze zorganizowania zgromadzenia powinno zawierać: imiona i nazwiska oraz adresy osób, które zwołują zgromadzenie bądź są odpowiedzialne

- za jego przeprowadzenie, w tym przewodniczącego zgromadzenia, dokładne wskazanie miejsca i terminu zgromadzenia, cel bądź program zgromadzenia.
5. Rektor może delegować na zgromadzenie swego przedstawiciela. Przedstawiciel ten ma prawo, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązać zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.
 6. W zgromadzeniach nie mogą uczestniczyć osoby posiadające przy sobie broń, materiały wybuchowe lub inne niebezpieczne narzędzia.
 7. Organizatorzy i przewodniczący mają prawo żądać opuszczenia zgromadzenia przez osobę, która swoim zachowaniem narusza prawo lub usiłuje udaremnić zgromadzenie.
 8. Z chwilą rozwiązania lub zamknięcia zgromadzenia jego uczestnicy są obowiązani bez nieuzasadnionej zwłoki opuścić miejsce, w którym odbywało się zgromadzenie.

X. Postanowienia końcowe i przepisy przejściowe

§ 83

Do zmian statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.