



# Minister Edukacji i Nauki

Przemysław Czarnek

DSW-WPN.8015.121.2023

Warszawa, dnia 10 listopada 2023 r.

Na podstawie art. 35 ust. 8 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r.  
– Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce  
(Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.)

**nadaję**  
**pierwszy statut**  
**Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu.**

*Łączę wyrazy szacunku*

Przemysław Czarnek  
Minister  
/ – podpisano cyfrowo/

*Załącznik: statut Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu*

*Załącznik  
do pisma  
Ministra Edukacji i Nauki  
z dnia 10 listopada 2023 r.,  
nr DSW-WPN.8015.121.2023*

**STATUT  
PUBLICZNEJ UCZELNI ZAWODOWEJ  
W GRUDZIĄDZU**

## **Rozdział 1**

### **Przepisy ogólne**

#### **§ 1.**

1. Publiczna Uczelnia Zawodowa w Grudziądzu, zwana dalej „Uczelnią”, jest publiczną uczelnią zawodową utworzoną na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 15 września 2023 r. w sprawie utworzenia Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu (Dz. U. poz. 1986 i 2344).
2. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2023 r. poz. 742, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, przepisów wydanych na jej podstawie oraz niniejszego statutu.
3. Siedzibą Uczelni jest miasto Grudziądz.

#### **§ 2.**

1. Oficjalnym skrótem nazwy Uczelni jest „PUZ w Grudziądzu”.
2. Uczelnia używa następującego tłumaczenia nazwy w języku angielskim: Public Higher School of Vocational Education in Grudziądz.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja Uczelni**

#### **§ 3.**

1. Jednostkami organizacyjnymi Uczelni są:
  - 1) instytut;
  - 2) zakład;
  - 3) laboratorium;
  - 4) studium;
  - 5) biblioteka;
  - 6) wydawnictwo;
  - 7) archiwum;
  - 8) jednostki administracji.
2. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 4-7, są jednostkami ogólnouczelnianymi.
3. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2-3, są jednostkami wewnątrzinstytutowymi.
4. Jednostki, o których mowa w ust. 1 pkt 8, są jednostkami ogólnouczelnianymi lub wewnątrzinstytutowymi.

#### **§ 4.**

1. Zadaniem instytutu jest prowadzenie działalności dydaktycznej.
2. Instytut może prowadzić działalność naukową.
3. Instytut tworzy, przekształca i likwiduje Rektor.
4. Zadania i zakres działania oraz strukturę organizacyjną instytutu określa regulamin ustalony przez Rektora.
5. Szczegółowy zakres zadań jednostek wewnątrzinstytutowych określają ich regulaminy ustalone przez Rektora.

#### **§ 5.**

1. Instytutem kieruje dyrektor instytutu, którego powołuje i odwołuje Rektor.
2. Dyrektorem instytutu może być osoba mająca co najmniej stopień doktora, zatrudniona w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
3. Zastępcę dyrektora instytutu powołuje i odwołuje Rektor na wniosek dyrektora instytutu.
4. Zakres obowiązków zastępcy dyrektora instytutu określa dyrektor instytutu w porozumieniu z Rektorem.

#### **§ 6.**

1. Do zadań dyrektora instytutu należy w szczególności:
  - 1) ustalanie głównych kierunków działalności instytutu i opracowanie strategii jego rozwoju, zgodnej ze strategią rozwoju Uczelni;
  - 2) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek wewnątrzinstytutowych;
  - 3) występowanie do Rektora z wnioskami w sprawach dotyczących instytutu;
  - 4) ustalanie zadań kierowników jednostek wewnątrzinstytutowych;
  - 5) nadzorowanie realizacji warunków, jakie musi spełniać Uczelnia, aby prowadzić studia na określonym kierunku, poziomie i profilu;
  - 6) nadzorowanie działalności naukowej instytutu, jeżeli jest prowadzona;
  - 7) organizowanie i kontrola procesu dydaktycznego zgodnie z regulaminem studiów Uczelni;
  - 8) zatwierdzanie przydziału zajęć dydaktycznych proponowanego przez kierownika zakładu;
  - 9) sprawowanie nadzoru nad działaniami w zakresie wprowadzania zmian do programów studiów;
  - 10) podejmowanie decyzji w sprawach studenckich określonych w regulaminie studiów;
  - 11) współpraca z organami samorządu studenckiego;
  - 12) dbałość o rozwój kadry dydaktycznej;
  - 13) gospodarowanie mieniem przydzielonym instytutowi i dysponowanie środkami finansowymi w ramach przyznanych środków oraz udzielonego upoważnienia, zgodnie z zasadami określonymi przez Rektora.
2. Dyrektor instytutu jest odpowiedzialny za działalność instytutu przed Rektorem.

3. Rektor może uchylić lub zmienić decyzję dyrektora instytutu, jeżeli jest ona sprzeczna z ustawą, statutem lub narusza ważny interes Uczelni.
4. Dyrektor instytutu jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników instytutu, z wyjątkiem Rektora i prorektorów.

#### **§ 7.**

1. Zadaniem zakładu jest prowadzenie działalności dydaktycznej w ramach jednego kierunku studiów.
2. Zakłady tworzy, przekształca i likwiduje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora instytutu.
3. Zakładem kieruje kierownik powoływany i odwoływany przez Rektora.

#### **§ 8.**

1. Do zadań kierownika zakładu należy w szczególności:
  - 1) kierowanie pracą zakładu;
  - 2) monitorowanie warunków, jakie musi spełniać Uczelnia, aby prowadzić studia na określonym kierunku, poziomie i profilu;
  - 3) przedstawianie propozycji przydziału zajęć dydaktycznych;
  - 4) inicjowanie działań w zakresie wprowadzania zmian w programie studiów;
  - 5) dbanie o stały rozwój pracowników zakładu;
  - 6) nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez pracowników zakładu;
  - 7) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących zakładu, niezastrzeżonych dla kompetencji organów Uczelni lub dyrektora instytutu;
  - 8) występowanie do dyrektora instytutu z wnioskami w sprawach dotyczących zakładu;
  - 9) wykonywanie innych czynności przewidzianych aktami prawnymi wydawanymi przez organy Uczelni.
2. Kierownik zakładu jest odpowiedzialny za działalność zakładu przed dyrektorem instytutu.

#### **§ 9.**

1. Laboratorium można utworzyć w celu prowadzenia działalności dydaktycznej lub naukowej.
2. Laboratorium kieruje kierownik laboratorium powoływany i odwoływany przez Rektora z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora instytutu.
3. Kierownik laboratorium jest odpowiedzialny za działalność laboratorium przed dyrektorem instytutu.

#### **§ 10.**

1. Do zadań kierownika laboratorium należy w szczególności:
  - 1) inicjowanie i koordynacja działalności laboratorium;
  - 2) inicjowanie działań w celu rozwoju laboratorium;

- 3) nadzorowanie wykonywania obowiązków przez pracowników laboratorium;
- 4) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących laboratorium, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni lub dyrektora instytutu.

#### **§ 11.**

1. Studium może zostać utworzone do realizacji zadań dydaktycznych, w szczególności w zakresie:
  - 1) nauki języków obcych;
  - 2) wychowania fizycznego i sportu.
2. Studium tworzy, przekształca i likwiduje Rektor.
3. Zadania i zakres działania studium określa regulamin ustalony przez Rektora.

#### **§ 12.**

1. Studium kieruje kierownik studium powoływany i odwoływany przez Rektora.
2. Do zadań kierownika studium należy w szczególności:
  - 1) ustalenie przydziału zajęć dydaktycznych;
  - 2) zapewnienie, w zakresie działalności studium, realizacji warunków prowadzonego kształcenia;
  - 3) przedstawienie Rektorowi wniosków w sprawach zatrudnienia, awansowania, nagradzania pracowników studium;
  - 4) występowanie do Rektora z wnioskami w sprawach dotyczących studium;
  - 5) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących studium, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni;
  - 6) nadzorowanie wykonywania obowiązków przez pracowników studium.
3. Kierownik studium jest odpowiedzialny za działalność studium przed Rektorem.

#### **§ 13.**

1. Podstawę systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni stanowi biblioteka.
2. Dyrektora biblioteki powołuje i odwołuje Rektor.
3. Strukturę i zadania biblioteki określa regulamin biblioteki ustalony przez Rektora.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów określa regulamin biblioteki.
5. Uczelnia w związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego może przetwarzać następujące dane osób korzystających z systemu biblioteczno-informacyjnego: imiona i nazwisko, data urodzenia, adres zameldowania i zamieszkania, numer PESEL, a w przypadku jego braku – rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, numer telefonu, adres e-mail.

#### **§ 14.**

1. Do zadań dyrektora biblioteki należy kierowanie biblioteką, w tym:

- 1) opracowanie zasad gromadzenia, opracowywania, przechowywania, udostępniania i konserwacji zbiorów bibliotecznych;
  - 2) sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności biblioteki i przedkładanie ich Rektorowi, po uprzednim zaopiniowaniu przez radę biblioteczną;
  - 3) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudnienia, awansowania i nagradzania pracowników biblioteki;
  - 4) występowanie do Rektora z wnioskami w sprawach dotyczących biblioteki;
  - 5) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących biblioteki niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni.
2. Dyrektor biblioteki jest odpowiedzialny za działalność biblioteki przed Rektorem.

### **§ 15.**

1. W Uczelni działa rada biblioteczna jako organ opiniodawczy Rektora w sprawach systemu biblioteczno-informacyjnego.
2. Radę biblioteczną powołuje Rektor i wskazuje jej przewodniczącego.
3. W skład rady bibliotecznej wchodzi:
  - 1) dyrektor biblioteki;
  - 2) dwóch nauczycieli akademickich wskazanych przez Rektora;
  - 3) przedstawiciel samorządu studenckiego wskazany przez przewodniczącego samorządu studenckiego.
4. Do zadań rady bibliotecznej należy opiniowanie spraw dotyczących organizacji i funkcjonowania systemu biblioteczno-informacyjnego, w tym:
  - 1) opiniowanie przedłożonych przez dyrektora biblioteki zasad gromadzenia, opracowywania, przechowywania, udostępniania i konserwacji zbiorów bibliotecznych;
  - 2) wyrażanie opinii w sprawach związanych z kierunkami działalności oraz rozwojem biblioteki;
  - 3) opiniowanie regulaminu biblioteki;
  - 4) wyrażanie opinii oraz formułowanie wniosków w sprawach działania systemu biblioteczno-informacyjnego.

### **§ 16.**

1. Wydawnictwo prowadzi działalność wydawniczą.
2. Strukturę i zadania wydawnictwa określa jego regulamin ustalony przez Rektora.
3. Podstawowym zadaniem wydawnictwa jest publikowanie prac naukowych pracowników Uczelni i materiałów dydaktycznych na potrzeby kształcenia prowadzonego w Uczelni.
4. Wydawnictwem kieruje dyrektor wydawnictwa powoływany i odwoływany przez Rektora.
5. Dyrektorem wydawnictwa jest osoba posiadająca co najmniej stopień doktora, zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy.
6. Do zadań dyrektora wydawnictwa należy kierowanie wydawnictwem, w szczególności:
  - 1) opracowywanie planów działań wydawniczych;

- 2) koordynowanie działań związanych z gromadzeniem materiałów do publikacji;
- 3) nadzór nad korektą i redakcją artykułów zgłaszanych do publikacji;
- 4) współpraca z drukarniami w zakresie publikacji;
- 5) sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności wydawnictwa i przedkładanie ich Rektorowi, po uprzednim zaopiniowaniu przez radę wydawniczą.

#### **§ 17.**

1. Organem opiniodawczym Rektora jest rada wydawnicza.
2. Rektor powołuje radę wydawniczą i wskazuje jej przewodniczącego.
3. W skład rady wydawniczej wchodzi:
  - 1) prorektor wskazany przez Rektora;
  - 2) dyrektor wydawnictwa;
  - 3) dyrektorzy instytutów.
4. Do zadań rady wydawniczej należy:
  - 1) opiniowanie planu działań wydawniczych;
  - 2) wyrażanie opinii w sprawach związanych z kierunkami działalności oraz rozwojem wydawnictwa;
  - 3) opiniowanie rocznych sprawozdań z działalności wydawnictwa;
  - 4) wyrażanie opinii w innych sprawach dotyczących działalności wydawnictwa.

#### **§ 18.**

1. Archiwum realizuje na rzecz Uczelni zadania określone w przepisach kancelaryjnych i archiwalnych Uczelni.
2. Działalność archiwum regulują przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164 i 1747) oraz aktów wydanych na podstawie tej ustawy.

#### **§ 19.**

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

## **Rozdział 3**

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

#### **§ 20.**

1. Organami kolegialnymi Uczelni są Rada Uczelni oraz Senat.
2. Organem jednoosobowym Uczelni jest Rektor.



## **§ 21.**

1. Funkcją kierowniczą w Uczelni jest prorektor.
2. Rektor powołuje osobę do pełnienia funkcji kierowniczej i odwołuje ją z tej funkcji.
3. Liczbę prorektorów i zakres ich zadań określa Rektor.
4. Powołanie prorektora, do którego zakresu obowiązków należą sprawy studenckie, wymaga uzgodnienia z samorządem studenckim. Niezajęcie stanowiska przez samorząd w terminie 7 dni od dnia otrzymania wystąpienia Rektora uważa się za wyrażenie zgody.
5. Funkcję kierowniczą w Uczelni może pełnić osoba, która spełnia wymagania określone w ustawie.

## **§ 22.**

1. W skład Rady Uczelni wchodzi:
  - 1) trzy osoby będące pracownikami Uczelni powoływane przez Senat;
  - 2) trzy osoby spoza wspólnoty Uczelni powoływane przez Senat;
  - 3) przewodniczący samorządu studenckiego.
2. Przewodniczącym Rady Uczelni jest osoba pochodząca spoza wspólnoty Uczelni wybrana przez Senat.
3. Członkiem Rady Uczelni może być osoba spełniająca warunki określone w ustawie.
4. W przypadku zakończenia sprawowania funkcji przez przewodniczącego samorządu studenckiego przed końcem kadencji Rady Uczelni jego członkostwo wygasa.
5. Nowy przewodniczący samorządu studenckiego staje się członkiem Rady Uczelni z chwilą jego wyboru.

## **§ 23.**

1. Rada Uczelni realizuje zadania określone w ustawie.
2. Na wniosek organów Uczelni Rada Uczelni może wyrażać opinię lub stanowisko w przedstawionej do zaopiniowania sprawie.

## **§ 24.**

1. Osoby do składu Rady Uczelni są powoływane przez Senat w głosowaniu tajnym, przy obecności co najmniej połowy statutowego składu Senatu.
2. Członkami Rady Uczelni zostają kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę ważnie oddanych głosów.
3. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów uzyskało tę samą liczbę głosów i zajęli miejsca kwalifikujące do członkostwa w Radzie Uczelni, przeprowadza się dodatkowe głosowanie obejmujące tych kandydatów. Członkiem Rady Uczelni zostaje kandydat, który otrzymał największą liczbę głosów.
4. Senat wybiera zwykłą większością głosów przewodniczącego Rady Uczelni, którym jest jej członek pochodzący spoza wspólnoty Uczelni. Wybór następuje w głosowaniu tajnym przy obecności co najmniej połowy statutowego składu Senatu.

5. Na posiedzeniu Senatu, na którym dokonuje się wyboru członków Rady Uczelni i jej przewodniczącego, przed głosowaniem prezentowane są w porządku alfabetycznym kandydatury poszczególnych osób.
6. Kandydaci na członków Rady Uczelni mogą brać udział w posiedzeniu Senatu i mogą dokonać autoprezentacji.

#### **§ 25.**

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

#### **§ 26.**

1. Rada Uczelni obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia Rady Uczelni mogą odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
3. Sposób przeprowadzania głosowania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej określa regulamin Rady Uczelni.
4. Pracami Rady Uczelni kieruje przewodniczący Rady Uczelni. W razie nieobecności przewodniczącego na posiedzeniu obradami Rady Uczelni kieruje wskazany przez niego członek Rady.
5. Posiedzenia zwyczajne Rady Uczelni zwołuje jej Przewodniczący, co najmniej raz na trzy miesiące.
6. Zawiadomienie o terminie, formie i miejscu posiedzenia zwyczajnego Rady Uczelni jest wysyłane do wszystkich członków Rady Uczelni. Do zawiadomienia o posiedzeniu Rady Uczelni dołącza się porządek obrad posiedzenia wraz z projektami uchwał oraz innymi niezbędnymi materiałami. Zawiadomienie wysyła się co najmniej na siedem dni przed terminem posiedzenia.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący Rady Uczelni może zwołać posiedzenie nadzwyczajne Rady Uczelni bez zachowania wymagań określonych w ust. 6. Posiedzenia nadzwyczajne Rady Uczelni zwołuje Przewodniczący Rady Uczelni z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej trzech członków Rady Uczelni lub na wniosek Rektora. Wniosek powinien określać przedmiot posiedzenia.
8. Posiedzenie nadzwyczajne Rady Uczelni na wniosek Rektora powinno być zwołane najpóźniej w ciągu 10 dni od dnia zgłoszenia wniosku. Rektor ma prawo zwołać posiedzenie Rady Uczelni, jeżeli Przewodniczący Rady Uczelni nie zwoła posiedzenia w wymaganym terminie.
9. Posiedzenia Rady Uczelni są protokołowane. Obsługę administracyjną Rady Uczelni zapewnia sekretariat Rektora.

### **§ 27.**

1. Rektor realizuje zadania określone w ustawie i statucie.
2. Rektor kieruje działalnością Uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz.
3. W celu wykonywania zadań Rektor może wydawać zarządzenia i decyzje.
4. Szczegółowe zasady wydawania i publikowania aktów, o których mowa w ust. 3, określa Rektor w drodze zarządzenia.
5. Rektor może powoływać komisje rektorskie i zespoły doradcze, określając ich skład i zadania.

### **§ 28.**

1. Rektor sprawuje nadzór nad aktami prawnymi wydawanymi przez organy kolegialne Uczelni.
2. Rektor zawiesza wykonanie uchwały organu kolegialnego niezgodnej z przepisami prawa lub statutu i w terminie 14 dni od daty podjęcia tej uchwały zwołuje posiedzenie tego organu w celu ponownego rozpatrzenia sprawy, wskazując zakres niezgodności.
3. Jeśli organ kolegialny nie zmieni lub nie uchyli zawieszonych uchwał, Rektor przekazuje ją ministrowi właściwemu ds. szkolnictwa wyższego i nauki.
4. Rektor zawiesza wykonanie uchwały organu kolegialnego Uczelni naruszającej ważny interes Uczelni i w terminie 14 dni od daty jej podjęcia zwołuje posiedzenie tego organu w celu ponownego rozpatrzenia sprawy. Zawieszona uchwała wchodzi w życie, jeśli organ kolegialny wypowie się za jej utrzymaniem bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy jego statutowego składu. W przypadku nieuzyskania wymaganej większości głosów lub braku wymaganego kworum uchwałę uznaje się za niebyłą.

### **§ 29.**

Funkcji Rektora i prorektora nie można łączyć z funkcją dyrektora instytutu, zastępcy dyrektora instytutu i kierownika innej jednostki ogólnouczelnianej.

### **§ 30.**

1. W skład Senatu wchodzi:
  - 1) Rektor jako przewodniczący;
  - 2) pięciu przedstawicieli nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora;
  - 3) dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich nieposiadających stopnia doktora;
  - 4) jeden pracownik niebędący nauczycielem akademickim;
  - 5) dwóch przedstawicieli studentów.
2. W posiedzeniach Senatu uczestniczy z głosem doradczym przedstawiciel każdego związku zawodowego działającego w Uczelni oraz mogą uczestniczyć inne zaproszone przez Rektora osoby. Przysługuje im prawo zabierania głosu, jednak nie biorą udziału

w głosowaniach i nie są uprawnione do zgłaszania wniosków merytorycznych i formalnych.

### **§ 31.**

1. Senat realizuje zadania określone w ustawie i statucie.
2. Senat może wyrażać opinie w sprawach istotnych dla wspólnoty Uczelni przedłożonych przez Rektora lub przez co najmniej pięciu członków Senatu.

### **§ 32.**

1. Senat obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia Senatu mogą odbywać się za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
3. Sposób przeprowadzania głosowania z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej określa regulamin Senatu.
4. Posiedzenia zwyczajne Senatu zwołuje Rektor, co najmniej raz na trzy miesiące, z wyjątkiem przerwy letniej.
5. Zawiadomienie o terminie, formie i miejscu posiedzenia Senatu wysyłane jest drogą elektroniczną 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.
6. Porządek obrad posiedzenia zwyczajnego Senatu ustala Rektor.

### **§ 33.**

1. Nadzwyczajne posiedzenia Senatu zwołuje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek przynajmniej trzech członków Senatu.
2. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Senatu składa się na piśmie do Rektora. Wniosek zawiera proponowany porządek obrad.
3. Posiedzenie nadzwyczajne zwołuje Rektor w terminie 10 dni od dnia zgłoszenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.
4. Zawiadomienie o terminie, formie i miejscu posiedzenia nadzwyczajnego Senatu jest wysyłane drogą elektroniczną do wszystkich członków Senatu i osób zaproszonych.

### **§ 34.**

1. Posiedzeniu Senatu przewodniczy Rektor. Podczas nieobecności Rektora, posiedzeniu Senatu przewodniczy członek Senatu posiadający co najmniej stopień doktora wskazany upoważniony przez Rektora.
2. Senat może wprowadzić zmiany w porządku obrad na wniosek Rektora lub co najmniej trzech członków Senatu obecnych na posiedzeniu. Senat zatwierdza zmieniony porządek obrad.
3. Posiedzenia Senatu są protokołowane. Protokół posiedzenia zatwierdza Senat.

### § 35.

1. Senat może powołać komisje stałe i doraźne, określając ich skład i zadania.
2. W skład komisji mogą wchodzić, poza członkami Senatu, także inne osoby zatrudnione w Uczelni, przy czym przewodniczącym komisji jest członek Senatu.
3. Komisje powoływane są w trybie jawnym.

### § 36.

1. Uchwały Senatu, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 2, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu tajnym są podejmowane uchwały:
  - 1) w sprawach osobowych;
  - 2) z inicjatywy Rektora;
  - 3) na wniosek członka Senatu, poparty w głosowaniu przez co najmniej trzech członków Senatu obecnych na posiedzeniu.
3. Uchwały Senatu są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby statutowego składu Senatu, chyba że ustawa lub statutu stanowią inaczej. Zwykła większość głosów jest rozumiana jako przewaga głosów „za” nad głosami „przeciw”, niezależnie od liczby członków Senatu, którzy wstrzymali się od głosu.

### § 37.

1. Uchwały i protokoły posiedzeń Senatu są jawne, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Nie są jawne i nie mogą być udostępnione te części protokołów posiedzeń, które dotyczą uchwał podejmowanych w głosowaniu tajnym oraz zawierają informacje prawnie chronione.
3. Rektor ogłasza komunikaty o podjętych przez Senat uchwałach w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej Uczelni.

### § 38.

1. Najwyższą godnością nadawaną przez Senat osobom o wybitnych osiągnięciach w obszarze nauki, edukacji, kultury, sztuki, działalności gospodarczej lub społecznej jest tytuł doktora *honoris causa*.
2. Z wnioskiem o nadanie tytułu doktora *honoris causa* może wystąpić Rektor.
3. Wniosek wraz z odpowiednim uzasadnieniem i dokumentacją rozpatruje komisja powołana przez Senat, w skład której wchodzi Rektor jako przewodniczący, dyrektorzy instytutów oraz po jednym przedstawicielu wskazanym przez Senat oraz Radę Uczelni.
4. Komisja na podstawie wniosku, o którym mowa w ust. 2, podejmuje uchwałę o wszczęciu postępowania o nadanie danej osobie tytułu doktora *honoris causa* lub o odmowie wszczęcia takiego postępowania.
5. W przypadku wyrażenia pozytywnej opinii w sprawie nadania tytułu doktora *honoris causa*, komisja wskazuje kandydata na promotora-laudatora oraz co najmniej dwóch

recenzentów, w tym jednego spoza Uczelni. Laudatorem może być pracownik Uczelni posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Recenzentem nie może być Rektor ani członek komisji.

6. Laudatora i recenzentów na wniosek komisji powołuje Senat.
7. Po wpłynięciu recenzji oraz zweryfikowaniu ich pod względem formalnym komisja kieruje wnioskiem do Senatu w sprawie nadania osobie tytułu doktora *honoris causa*.
8. Uchwała Senatu w przedmiocie nadania danej osobie tytułu doktora *honoris causa* zostaje podjęta bezwzględnie większością głosów w obecności co najmniej 2/3 składu Senatu.
9. Sposób wręczenia aktu nadania tytułu doktora *honoris causa* ustala Senat w drodze uchwały.

## **Rozdział 4**

### **Wybory w Uczelni**

#### **§ 39.**

Wybory Rektora, członków Senatu, o których mowa w § 30 ust. 1 pkt 2-4, oraz członków Kolegium Elektorów, o których mowa w § 47 ust. 2 pkt 1-3, przeprowadza uczelniana komisja wyborcza, zwana dalej „komisją wyborczą”.

#### **§ 40.**

Wybory Rektora, członków Senatu i członków Kolegium Elektorów odbywają się w terminach ustalonych przez komisję wyborczą, jednak nie później niż do dnia:

- 1) 31 marca w przypadku Kolegium Elektorów;
  - 2) 31 maja w przypadku Rektora i członków Senatu,
- roku, w którym upływa kadencja.

#### **§ 41.**

Czynne prawo wyborcze w Uczelni przysługuje pracownikom Uczelni i studentom.

#### **§ 42.**

1. Wybory przeprowadzane w Uczelni odbywają się przy zachowaniu następujących zasad:
  - 1) głosowania są tajne;
  - 2) każdemu wyborcy przysługuje jeden głos, który może być oddany tylko osobiście w trakcie głosowania;
  - 3) aktu głosowania dokonuje się na kartach wyborczych opatrzonych pieczęcią, których wzór ustala komisja wyborcza;
  - 4) aktu głosowania można dokonać przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, zabezpieczonych przed możliwością nieuprawnionego wpływu na wynik głosowania.

- Wydanie uprawnionemu urządzeniu do głosowania wymaga odnotowania na liście obecności w sposób uniemożliwiający identyfikację osoby głosującej z danego urządzenia;
- 5) nazwiska i imiona kandydatów umieszcza się na liście oraz karcie do głosowania w kolejności alfabetycznej;
  - 6) wybór przedstawicieli do Senatu oraz do Kolegium Elektorów następuje w danej grupie spośród jej członków;
  - 7) głosowania nie wolno przerywać; gdyby wskutek nadzwyczajnych wydarzeń głosowanie było przejściowo uniemożliwione, komisja wyborcza może zarządzić jego przerwanie, przedłużenie albo odroczenie do dnia następnego; uchwała komisji wyborczej w tej sprawie powinna być natychmiast podana do publicznej wiadomości;
  - 8) umieszczenie nazwiska kandydata na liście kandydatów wymaga jego uprzedniej zgody wyrażonej na piśmie na kandydowanie w danych wyborach;
  - 9) powiadomienie osób uprawnionych do udziału w głosowaniu o jego miejscu i czasie powinno nastąpić nie później niż na 7 dni przed dniem wyborów w sposób zwyczajowo przyjęty w Uczelni.
2. Jeżeli koniec terminu wykonania czynności określonej w ustawie, statucie lub kalendarzu wyborczym przypada na sobotę albo na dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa pierwszego dnia roboczego po tym dniu.
  3. Szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania głosowania, w tym przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, określa regulamin wyborczy.

#### **§ 43.**

1. Komisję wyborczą powołuje Rektor nie później niż w lutym w roku, w którym upływa kadencja Rektora.
2. W skład komisji wyborczej wchodzi:
  - 1) dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich;
  - 2) jeden przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
  - 3) jeden przedstawiciel studentów zgłoszony przez organ uchwałodawczy samorządu studenckiego.
3. Komisja wyborcza działa na podstawie regulaminu wyborczego ustalonego przez Senat.
4. Na pierwszym posiedzeniu komisji wyborczej zwołanym przez Rektora w terminie 14 dni od dnia wyboru, komisja wyborcza wybiera ze swego grona przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza.
5. Komisji wyborczej trwa do dnia powołania nowej komisji wyborczej zgodnie z ust. 1-4.
6. Członkostwa w komisji wyborczej nie można łączyć z pełnieniem w Uczelni funkcji pochodzących z wyboru. Osoba kandydująca na funkcję z wyboru jest obowiązana do złożenia rezygnacji z członkostwa w komisji wyborczej, a na jej miejsce Rektor powołuje inną osobę z zachowaniem zasad wskazanych w ust. 2.

#### **§ 44.**

1. Do zadań komisji wyborczej należy organizowanie i przeprowadzanie wyborów, 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) przeprowadzanie wyborów członków Senatu i Kolegium Elektorów;
  - 7) stwierdzanie dokonania wyboru Rektora, członków Senatu i Kolegium Elektorów;
  - 8) podanie wyników wyborów do publicznej wiadomości;
  - 9) nadzór nad prawidłowym przebiegiem wyborów;
  - 10) rozstrzyganie wątpliwości dotyczących wyników głosowania i przebiegu wyborów;
  - 11) rozpatrywanie protestów wyborczych w terminach określonych w terminarzu czynności wyborczych;
  - 12) stwierdzanie nieważności wyborów w całości lub w części w przypadku niezgodnego z prawem przebiegu i zarządzenie powtórzenia unieważnionych czynności wyborczych w nowym terminie;
  - 13) zabezpieczenie dokumentacji wyborów.
2. Od uchwały o stwierdzeniu nieważności wyborów podjętej przez komisję wyborczą przysługuje osobie, której wybór został unieważniony, wniosek do komisji wyborczej o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek, wraz z uzasadnieniem uwzględniającym okoliczności faktyczne lub prawne mające w ocenie osoby, której wybór został unieważniony, wpływ na stwierdzenie ważności wyborów, osoba ta składa do komisji wyborczej wniesiony w terminie 3 dni od dnia podjęcia uchwały. Komisja wyborcza rozpatruje wniosek nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia jego otrzymania.

#### **§ 45.**

1. Przeciwno wyborom w Uczelni może być wniesiony protest z powodu naruszenia przepisów ustawy lub statutu, jeżeli w ocenie wnoszącego naruszenie to miało wpływ na wynik wyborów.
2. Protest przeciwko wyborom może wnieść każdy wyborca, który był uprawniony do uczestnictwa w danym głosowaniu.
3. Prawo wniesienia protestu przysługuje również osobom zgłaszającym kandydatów oraz kandydatom.
4. Wnoszący protest powinien sformułować w nim zarzuty oraz przedstawić lub wskazać dowody, na których opiera swoje zarzuty.
5. Miejsce i termin wnoszenia protestu określa uchwała komisji wyborczej.
6. Rozpatrzenie protestu przez komisję wyborczą następuje niezwłocznie.
7. Protest wniesiony z uchybieniem terminu lub przez nieuprawnioną osobę podlega odrzuceniu.



8. Niedopuszczalne jest przywrócenie terminu na wniesienie protestu.
9. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
10. W razie podjęcia przez komisję wyborczą uchwały stwierdzającej nieważność danych wyborów, przeprowadza się nowe wybory na zasadach i w trybie przewidzianych ustawą i statutem.

#### **§ 46.**

1. Z przebiegu czynności wyborczych komisja wyborcza sporządza protokół, który zawiera w szczególności:
  - 1) miejsce oraz czas rozpoczęcia i zakończenia wyborów;
  - 2) liczbę osób uprawnionych do głosowania;
  - 3) liczbę osób, którym wydano karty do głosowania;
  - 4) ogólną liczbę wszystkich oddanych głosów przez uprawnione osoby wraz ze wskazaniem na:
    - a) liczbę głosów ważnych,
    - b) liczbę głosów nieważnych,
    - c) liczbę ważnych głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
    - d) liczbę niewykorzystanych kart do głosowania;
  - 5) ustalenie wyników wyborów;
  - 6) decyzje komisji wyborczej oraz inne istotne okoliczności związane z przebiegiem głosowania;
  - 7) ewentualne zarzuty co do przebiegu głosowania wniesione przez osoby uczestniczące w głosowaniu oraz członków komisji wyborczej.
2. Protokół z przebiegu czynności wyborczych dotyczących głosowania podpisują członkowie komisji wyborczej obecni przy jego sporządzaniu.

#### **§ 47.**

1. Organem wyborczym Uczelni jest Kolegium Elektorów.
2. Kolegium Elektorów składa się z:
  - 1) pięciu przedstawicieli nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora;
  - 2) dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich nieposiadających stopnia doktora;
  - 3) jeden przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
  - 4) dwóch przedstawicieli studentów.
3. Członkiem Kolegium Elektorów może być osoba, która spełnia wymagania określone w ustawie.
4. Członkostwa w Kolegium Elektorów nie można łączyć z pełnieniem funkcji organu Uczelni lub innej uczelni, członkostwem w radzie innej uczelni ani zatrudnieniem w administracji publicznej.
5. Kolegium Elektorów wybiera swojego przewodniczącego w głosowaniu tajnym na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez Rektora.

#### **§ 48.**

1. Wyboru członków Kolegium Elektorów, o których mowa w § 47 ust. 2 pkt 1-3, dokonuje się na zebraniach pracowników organizowanych przez komisję wyborczą. Wybory odbywają się na zebraniach organizowanych odrębnie dla każdej grupy pracowników.
2. Kandydatów na członków Kolegium Elektorów mogą zgłaszać pracownicy posiadający czynne prawo wyborcze. Zgłoszenia kandydatów dokonuje się pisemnie. Wniosek musi zawierać zgodę osoby zgłaszanej na kandydowanie.
3. Członkami Kolegium Elektorów zostają wybrani 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 członków Kolegium Elektorów, o których mowa w § 47 ust. 2 pkt 4, dokonuje się zgodnie z przepisami regulaminu samorządu studenckiego. Przewodniczący samorządu studenckiego informuje przewodniczącego komisji wyborczej o wyborze przedstawicieli studentów do Kolegium Elektorów.

#### **§ 49.**

1. Kadencja Kolegium Elektorów upływa z dniem wyboru Kolegium Elektorów na nową kadencję.
2. Czas trwania członkostwa w Kolegium Elektorów studentów określa regulamin samorządu studenckiego.

#### **§ 50.**

Rektorem Uczelni może być osoba spełniająca wymagania określone w ustawie.

#### **§ 51.**

1. Kandydatów na funkcję Rektora wskazuje Rada Uczelni.
2. Rada Uczelni przed wskazaniem kandydata na funkcję Rektora składa wniosek do Senatu o zaopiniowanie kandydatury.
3. Kandydata na funkcję Rektora może także wskazać grupa co najmniej 5 członków Senatu.
4. Wskazanych kandydatów na Rektora zgłasza się do komisji wyborczej w terminie i miejscu ustalonym przez komisję w terminarzu czynności wyborczych.
5. Zgłoszenie wymaga pisemnej zgody kandydata na kandydowanie na funkcję Rektora.

#### **§ 52.**

1. W zebraniu wyborczym Kolegium Elektorów, na którym ma nastąpić wybór Rektora, uczestniczy komisja wyborcza, która przeprowadza czynności wyborcze.
2. W zebraniu wyborczym Kolegium Elektorów mogą uczestniczyć kandydaci na funkcję Rektora. Kandydaci na Rektora mogą dokonać autoprezentacji.

3. Przewodniczący Kolegium Elektorów zawiadamia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki o wynikach wyborów Rektora.

### **§ 53.**

1. Mandat Rektora wygasa przed upływem kadencji w przypadku śmierci, rezygnacji z mandatu, niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2023 r. poz. 342, z późn. zm.), zwanego dalej „oświadczeniem lustracyjnym”, niezłożenia informacji, o której mowa w art. 7 ust. 3a tej ustawy, zwanej dalej „informacją lustracyjną”, lub zaprzestania spełniania wymagań określonych w ustawie lub statucie.
2. Wygaśnięcie mandatu Rektora stwierdza przewodniczący Kolegium Elektorów.

### **§ 54.**

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu Rektora albo odwołania Rektora, nowego Rektora na okres do końca kadencji w Uczelni wybiera Kolegium Elektorów w wyborach uzupełniających na funkcję Rektora. Komisja wyborcza niezwłocznie zarządza przeprowadzenie wyborów uzupełniających do Kolegium Elektorów w celu obsadzenia mandatów członków Kolegium Elektorów, które wygasły w trakcie kadencji.
2. Do wyborów uzupełniających członków Kolegium Elektorów stosuje się odpowiednio przepisy o wyborach do Kolegium Elektorów.

### **§ 55.**

W okresie od dnia stwierdzenia wygaśnięcia mandatu albo od dnia odwołania Rektora do dnia wyboru Rektora, obowiązki Rektora pełni najstarszy prorektor, a w przypadku niemożności pełnienia przez niego obowiązków najstarszy członek Senatu posiadający co najmniej stopień doktora.

### **§ 56.**

Członkiem Senatu może być osoba, która spełnia warunki określone w ustawie.

### **§ 57.**

1. Wyboru członków Senatu, o których mowa w § 30 ust. 1 pkt 2-4, dokonuje się na zebraniach grup pracowników organizowanych przez komisję wyborczą. Wybory członków Senatu odbywają się na zebraniach organizowanych odrębnie dla każdej grupy pracowników.
2. Kandydatów na członków Senatu mogą zgłaszać pracownicy Uczelni posiadający czynne prawo wyborcze. Zgłoszenia kandydata dokonuje się pisemnie. Zgłoszenie 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. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów uzyskało jednakową liczbę głosów, a do obsadzenia pozostał jeden mandat, przeprowadza się powtórne głosowanie na tych kandydatów.
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.

#### **§ 58.**

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

## **Rozdział 5**

### **Studia i studenci**

#### **§ 59.**

1. Wykłady w Uczelni są otwarte.
2. Uczelnia może prowadzić wykłady i inne formy kształcenia typu otwartego dla słuchaczy niebędących studentami.

#### **§ 60.**

Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania o następującej treści: „Ślubuję uroczyście, że będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy, umiejętności i rozwoju własnej osobowości, odnosić się z szacunkiem do władz Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu i wszystkich członków Jej społeczności, stosować prawa i dobre obyczaje akademickie oraz całym postępowaniem dbać o godność i honor studenta Publicznej Uczelni Zawodowej w Grudziądzu”.

## **§ 61.**

Ustalenie programu studiów wymaga zasięgnięcia opinii samorządu studenckiego, który wydaje opinię w terminie 14 dni od dnia otrzymania projektu programu.

## **§ 62.**

1. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych studentów Senat powołuje:
  - 1) komisję dyscyplinarną dla studentów;
  - 2) odwoławczą komisję dyscyplinarną dla studentów.
2. W skład komisji dyscyplinarnej dla studentów wchodzi:
  - 1) przedstawiciele nauczycieli akademickich – po dwóch z każdego kierunku studiów;
  - 2) przedstawiciele studentów – po dwóch z każdego kierunku studiów.
3. W skład odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla studentów wchodzi:
  - 1) przedstawiciele nauczycieli akademickich – po dwóch z każdego kierunków studiów;
  - 2) przedstawiciele studentów – po dwóch z każdego kierunków studiów.
4. Nie można być jednocześnie członkiem komisji dyscyplinarnej dla studentów i odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla studentów.
5. Kandydatów do komisji, o których mowa w ust. 1, zgłaszają spośród nauczycieli akademickich – dyrektorzy instytutów, a spośród studentów – organ uchwałodawczy samorządu studenckiego.
6. Senat wyznacza spośród członków komisji dyscyplinarnej dla studentów i odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla studentów będących przedstawicielami nauczycieli akademickich, przewodniczących tych komisji oraz po jednym zastępcy przewodniczącego.
7. Uzupełnienie składu komisji, o których mowa w ust. 1, w trakcie kadencji następuje w trybie określonym w ust. 2-5.
8. Komisje, o których mowa w ust. 1, są powoływane na okres kadencji Senatu i działają do dnia powołania nowych komisji.
9. Przewodniczący komisji, o których mowa w ust. 1, wyznaczają trzyosobowe składy orzekające i ich przewodniczących.

## **Rozdział 6**

### **Pracownicy Uczelni**

## **§ 63.**

1. Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicy oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Nauczycieli akademickich zatrudnia się w Uczelni w grupach pracowników:
  - 1) dydaktycznych;
  - 2) badawczo-dydaktycznych.

## **§ 64.**

1. Nauczyciela akademickiego w grupie pracowników dydaktycznych zatrudnia się na stanowisku:
  - 1) profesora;
  - 2) profesora uczelni;
  - 3) adiunkta;
  - 4) asystenta;
  - 5) wykładowcy;
  - 6) lektora;
  - 7) instruktora.
2. Nauczyciela akademickiego w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych zatrudnia się na stanowisku:
  - 1) profesora;
  - 2) profesora uczelni;
  - 3) adiunkta;
  - 4) asystenta.
3. Na stanowisku:
  - 1) profesora – może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł profesora;
  - 2) profesora uczelni – może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień doktora oraz znaczące osiągnięcia:
    - a) dydaktyczne lub zawodowe – w przypadku pracowników dydaktycznych,
    - b) naukowe, artystyczne lub dydaktyczne – w przypadku pracowników badawczo-dydaktycznych;
  - 3) adiunkta – może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień doktora oraz znaczące osiągnięcia:
    - a) dydaktyczne lub zawodowe – w przypadku pracowników dydaktycznych,
    - b) naukowe, artystyczne lub dydaktyczne – w przypadku pracowników badawczo-dydaktycznych;
  - 4) asystenta – może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny oraz osiągnięcia:
    - a) dydaktyczne lub zawodowe – w przypadku pracowników dydaktycznych,
    - b) naukowe, artystyczne lub dydaktyczne – w przypadku pracowników badawczo-dydaktycznych;
  - 5) wykładowcy – może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny oraz doświadczenie zawodowe pozwalające na prawidłową realizację zajęć w ramach programu studiów;
  - 6) lektora lub instruktora – może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny.
4. Oceny osiągnięć dydaktycznych lub zawodowych – w przypadku pracowników dydaktycznych, oraz naukowych, artystycznych lub dydaktycznych – w przypadku pracowników badawczo-dydaktycznych, dokonuje na wniosek Rektora doraźna komisja do spraw oceny dorobku powoływana przez Rektora.

## **§ 65.**

1. Konkurs, o którym mowa w art. 119 ust. 1 ustawy, ogłasza Rektor z własnej inicjatywy albo na wniosek:
  - 1) dyrektora instytutu – w przypadku potrzeby zatrudnienia nauczyciela akademickiego w instytucie;
  - 2) kierownika innej komórki ogólnouczelnianej – w przypadku potrzeby zatrudnienia nauczyciela akademickiego w tej jednostce.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera:
  - 1) nazwę jednostki, w której ma być zatrudniony nauczyciel akademicki;
  - 2) określenie stanowiska i grupę pracowników, do której należy stanowisko;
  - 3) wymiar czasu pracy i informację o podstawowym miejscu pracy;
  - 4) uzasadnienie;
  - 5) opis wymagań i kompetencji zawodowych niezbędnych do zatrudnienia na danym stanowisku.
3. W przypadku wniosku Rektor wyraża zgodę albo odmawia wyrażenia zgody na ogłoszenie konkursu.
4. Ogłoszenie konkursu następuje przez podanie jego warunków do publicznej wiadomości w sposób oraz miejscu określonym w ustawie.
5. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać w szczególności:
  - 1) określenie stanowiska, na które jest przeprowadzany konkurs;
  - 2) nazwę jednostki, w której nauczyciel akademicki ma być zatrudniony;
  - 3) rodzaj umowy o pracę i wymiar czasu pracy;
  - 4) określenie szczegółowych wymagań stawianych kandydatowi w zakresie jego kwalifikacji umożliwiających realizację powierzonych zadań, w tym określenie ewentualnego wymogu dotyczącego wskazania Uczelni jako podstawowego miejsca pracy;
  - 5) wykaz wymaganych dokumentów oraz miejsce i termin ich złożenia;
  - 6) planowany termin rozstrzygnięcia konkursu;
  - 7) wymagane klauzule przewidziane odpowiednimi przepisami prawa.
6. Rektor powołuje komisję konkursową, która liczy od trzech do pięciu nauczycieli akademickich i wskazuje jej przewodniczącego.
7. Zadaniem komisji konkursowej jest przeprowadzenie postępowania konkursowego, w tym dokonanie oceny kwalifikacji kandydata na dane stanowisko.
8. Postępowanie konkursowe obejmuje:
  - 1) rozpatrzenie zgłaszanych kandydatur na podstawie złożonych dokumentów oraz w razie potrzeby przeprowadzenie rozmów kwalifikacyjnych;
  - 2) wybór kandydata na stanowisko objęte konkursem lub stwierdzenie niedokonania wyboru kandydata;
  - 3) przedstawienie Rektorowi informacji o konkursie i jego wyniku.
9. Wynik postępowania jest jawny.
10. Z postępowania konkursowego sporządza się protokół. Protokół określa w szczególności:
  - 1) określenie stanowiska, na które był przeprowadzany konkurs;

- 2) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne;
  - 3) informację o zastosowanych metodach i technikach wyłonienia zwycięzcy konkursu;
  - 4) uzasadnienie dokonanego wyboru;
  - 5) skład komisji konkursowej.
11. Komisja konkursowa przedstawia Rektorowi opinię, w której rekomenduje kandydata do zatrudnienia lub stwierdza, że żaden z kandydatów nie spełnia stawianych wymagań.
  12. W przypadku niezgłoszenia się kandydatów na konkurs Rektor zamyka konkurs.
  13. Decyzję o zatrudnieniu podejmuje Rektor.
  14. Rektor może określić szczegółowy regulamin prac komisji konkursowych.

### **§ 66.**

1. Uczelnianą komisję dyscyplinarną wybiera Senat.
2. W skład uczelnianej komisji dyscyplinarnej wchodzi:
  - 1) trzech przedstawicieli nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora;
  - 2) dwóch przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich;
  - 3) przedstawiciel studentów wskazany przez przewodniczącego samorządu studenckiego.
3. Kandydatów do komisji, o której mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, zgłaszają spośród nauczycieli akademickich – dyrektorzy instytutów.
4. Senat wybiera spośród członków uczelnianej komisji dyscyplinarnej jej przewodniczącego i jego zastępcę. Przewodniczącym i zastępcą przewodniczącego jest osoba posiadająca co najmniej stopień doktora.
5. Członkami uczelnianej komisji dyscyplinarnej nie mogą być osoby pełniące funkcje Rektora, prorektora, dyrektora instytutu lub kierowników innych jednostek organizacyjnych Uczelni.
6. Kadencja uczelnianej komisji dyscyplinarnej trwa 4 lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji Senatu Uczelni.
7. Osoba pełniąca funkcję organu Uczelni może być członkiem komisji dyscyplinarnej po upływie 4 lat od zaprzestania pełnienia tej funkcji.

## **Rozdział 7**

### **Działalność gospodarcza i gospodarka finansowa Uczelni**

#### **§ 67.**

1. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo od działalności polegającej na wykonywaniu podstawowych zadań uczelni, o której 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 lub kanclerza.
4. Szczegółowe zasady organizacji i działalności jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 2, w tym tryb powoływania i odwoływania kierowników tych jednostek, określa regulamin organizacyjny Uczelni.

#### **§ 68.**

Mienie Uczelni obejmuje własność i inne prawa majątkowe.

#### **§ 69.**

1. Uczelnia posiada fundusze:
  - 1) zasadniczy;
  - 2) stypendialny;
  - 3) wsparcia osób niepełnosprawnych;
  - 4) własny fundusz stypendialny.
2. Rektor może utworzyć inne fundusze, określając środki na dany fundusz oraz zasady ich wykorzystania.
3. Zysk netto Uczelni przeznaczają się na fundusz zasadniczy.
4. Stratę netto Uczelni pokrywa się z funduszu zasadniczego.

#### **§ 70.**

1. Kanclerz kieruje administracją Uczelni w zakresie niezastrzeżonym dla Rektora lub innych osób, w tym pełniących funkcje kierownicze w Uczelni. Szczegółowy zakres zadań kanclerza określa Rektor. Zakres zadań kanclerza określa Rektor.
2. Kanclerza zatrudnia Rektor.
3. Kanclerz składa Rektorowi roczne sprawozdanie z działalności i odpowiada za swoją działalność przed Rektorem.
4. Szczegółowy zakres obowiązków kanclerza określa regulamin organizacyjny.

#### **§ 71.**

1. Kwestor wykonuje zadania głównego księgowego Uczelni i jest zastępcą kanclerza. Kwestora zatrudnia Rektor na wniosek kanclerza.
2. Kwestorem może być osoba spełniająca wymagania przewidziane dla głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych określone w odrębnych przepisach.
3. Kwestor składa Rektorowi roczne sprawozdanie z działalności i odpowiada za swoją działalność przed Rektorem.

4. Kwestor odpowiada za prowadzenie i organizację całokształtu prac związanych z obsługą finansowo-księgową działalności Uczelni oraz prowadzenie jej gospodarki finansowej w zakresie zadań realizowanych przez podległe komórki oraz realizuje inne zadania z tego zakresu szczegółowo określone w regulaminie organizacyjnym.

## **Rozdział 8**

### **Bezpieczeństwo i porządek w Uczelni**

#### **§ 72.**

1. Członkowie wspólnoty Uczelni organizujący zgromadzenie na terenie Uczelni mają obowiązek zawiadomić o tym Rektora. Zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Uczelni wymaga zgody Rektora.
2. Zawiadomienie o zamiarze zorganizowania zgromadzenia należy złożyć Rektorowi na piśmie co najmniej na 24 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 lub 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 o zakazie zgromadzenia należy niezwłocznie podać na piśmie do wiadomości organizatora.
7. Rektor odmawia udzielenia zgody, o której mowa w ust. 1, lub zakazuje 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 jest obowiązany czuwać nad przestrzeganiem przepisów porządkowych oraz przeciwdziałać zagrożeniom bezpieczeństwa lub porządku publicznego.
10. Organizator zgromadzenia ma obowiązek usunąć uczestników, którzy swym zachowaniem uniemożliwiają lub zakłócają przebieg zgromadzenia.
11. Członkowie wspólnoty Uczelni, 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.

12. Z chwilą rozwiązania lub zamknięcia zgromadzenia jego uczestnicy są obowiązani bez nieuzasadnionej zwłoki opuścić miejsce, w którym odbywało się zgromadzenie.

## **Rozdział 9**

### **Przepisy przejściowe i przepis końcowy**

#### **§ 73.**

1. Do dnia wyboru Senatu Uczelni na pierwszą kadencję jego zadania wykonuje Rektor.
2. W celu przeprowadzenia pierwszych wyborów do Senatu, Kolegium Elektorów oraz Rektora Rektor powołuje pierwszą uczelnianą komisję wyborczą, w której skład wchodzi:
  - 1) dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich;
  - 2) jeden przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
3. Pierwsza uczelniana komisja wyborcza działa na podstawie regulaminu wyborczego ustalonego przez Rektora.
4. Wybory do Senatu Uczelni zostaną zorganizowane i przeprowadzone nie później niż do dnia 14 października 2024 r.
5. Pierwsza kadencja Senatu Uczelni trwa do dnia 31 sierpnia 2028 r.
6. Pierwsza kadencja Rady Uczelni trwa do dnia 31 grudnia 2024 r.
7. Pierwsze Kolegium Elektorów składa się z:
  - 1) trzech przedstawicieli nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora;
  - 2) jednego przedstawiciela nauczycieli akademickich nieposiadających stopnia doktora;
  - 3) jednego przedstawiciela pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
  - 4) jednego przedstawiciela studentów.
8. Wybory do pierwszego Kolegium Elektorów zostaną przeprowadzone nie później niż do dnia 14 października 2024 r.
9. Kolegium Elektorów działa w składzie, o którym mowa w ust. 7, nie dłużej niż do dnia wyboru Kolegium Elektorów w składzie, o którym mowa w § 47 statutu.
10. Pierwszy regulamin studiów ustalony przez Rektora obowiązuje do końca roku akademickiego 2024/2025.

#### **§ 74.**

Statut wchodzi w życie z dniem nadania, z mocą od dnia 1 listopada 2023 r.