

**Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Hipolita Cegielskiego  
w Gnieźnie**

# **S T A T U T**

**PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ  
im. HIPOLITA CEGIELSKIEGO**

**W G N I E Ź N I E**

**Gniezno 2015**

## I. Postanowienia ogólne

### § 1

1. Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie zwana dalej „Uczelnią”, jest zawodową uczelnią publiczną utworzoną na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 czerwca 2004 roku w sprawie utworzenia Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Gnieźnie (Dz. U. Nr 150, poz. 1572) oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 14 maja 2013r. (Dz. U. z dnia 28 maja 2013 r. poz.614) – zmiana nazwy uczelni.
2. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zmianami), zwanej dalej „Ustawą”, przepisów wydanych na jej podstawie oraz niniejszego statutu.
3. Siedzibą Uczelni jest miasto Gniezno.
4. Uczelnia posiada osobowość prawną.
5. Nadzór nad Uczelnią, w zakresie określonym ustawą, sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.

### § 2

1. Oficjalnym skrótem nazwy Uczelni jest „PWSZ Gniezno”.
2. Uczelnia posiada godło, którego wzór stanowi załącznik do statutu.

### § 3

Pracownicy Uczelni oraz studenci tworzą samorządną społeczność akademicką.

### § 4

1. Uczelnia jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania na zasadach określonych w Ustawie.
2. W swoich działaniach Uczelnia kieruje się zasadami wolności nauczania, wolności badań naukowych oraz wolności twórczości artystycznej.

### § 5

1. Do podstawowych zadań Uczelni należy:
  - 1) kształcenie studentów w celu zdobywania i uzupełniania wiedzy oraz umiejętności niezbędnych w pracy zawodowej,
  - 2) wychowanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, za umacnianie demokracji i poszanowanie praw człowieka,
  - 3) pomnażanie i upowszechnianie osiągnięć nauki, kultury narodowej i techniki, w tym poprzez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych i informacyjnych,
  - 4) prowadzenie studiów podyplomowych, kursów i szkoleń w celu kształcenia nowych umiejętności niezbędnych na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe życie;
  - 5) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów,

- 6) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych,
  - 7) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i w badaniach naukowych.
2. Uczelnia może prowadzić badania naukowe, prace rozwojowe oraz świadczyć usługi badawcze.
  3. Uczelnia wykonując zadania określone w ust. 1 i 2, współpracuje z krajowymi i zagranicznymi instytucjami dydaktycznymi, naukowymi, artystycznymi i innymi oraz uczestniczy w tworzeniu europejskiej przestrzeni szkolnictwa wyższego.
  4. Uczelnia może współdziałać z uczelniami akademickimi, w szczególności poprzez zawieranie umów dotyczących zapewnienia wysokiego poziomu kształcenia, rozwoju naukowego nauczycieli akademickich, kontynuacji studiów przez absolwentów oraz wspierania Uczelni wysoko kwalifikowaną kadrą.
  5. Uczelnia może prowadzić studia podyplomowe w zakresie obszaru kształcenia, z którym związany jest co najmniej jeden kierunek studiów prowadzony przez Uczelnię. W przypadku gdy program tych studiów wykracza poza zakres, o którym mowa w zdaniu poprzednim, do prowadzenia tych studiów wymagana jest zgoda ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
  6. Uczelnia może prowadzić kursy dokształcające i szkolenia.
  7. Senat ustala zasady organizacji studiów podyplomowych oraz kryteria kwalifikacji uczestników na te studia.

#### § 6

1. Uczelnia zachowuje więzi ze swymi absolwentami.
2. Uczelnia monitoruje kariery zawodowe swoich absolwentów w celu dostosowania kierunków studiów i programów kształcenia do potrzeb rynku pracy, w szczególności po trzech i pięciu latach od dnia ukończenia studiów.
3. Uczelnia troszczy się o zachowanie pamięci o zasłużonych pracownikach, absolwentach i studentach.

#### § 7

W Uczelni mogą działać, na zasadach określonych w dotyczących ich przepisach, organizacje zrzeszające pracowników, studentów, absolwentów oraz przyjaciół Uczelni.

#### § 8

1. Uczelnia może honorować swoich szczególnie zasłużonych pracowników oraz inne osoby, które przyczyniły się do rozwoju Uczelni albo przysporzyły jej dobrego imienia lub chwały, poprzez nadanie tytułu honorowego „Zasłużony dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie”.
2. Tytuł honorowy „Zasłużony dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie” przyznaje rektor na podstawie regulaminu uchwalonego przez senat.
3. Osobom zasłużonym na polu nauki i dydaktyki, mającym szczególne zasługi dla rozwoju Uczelni, które są czynnymi lub emerytowanymi pracownikami Uczelni i mają stopień naukowy doktora lub wyższy, może być nadany tytuł

„Profesora Honorowego Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. H. Cegielskiego w Gnieźnie”.

4. Tytuł wskazany w ust. 3 nadaje senat na wniosek Rektora.
5. Na podstawie uchwały podjętej zgodnie z ust. 4 sporządza się Akt Nadania Tytułu Profesora Honorowego Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. H. Cegielskiego w Gnieźnie, którego wręczenie następuje na inauguracji roku akademickiego.

## § 9

Uczelnia może być członkiem Konferencji Rektorów Zawodowych Szkół Polskich, Konferencji Rektorów Publicznych Szkół Zawodowych, Konferencji Rektorów Akademickich Szkół Polski oraz innych organizacji związanych z działalnością Uczelni.

## II. Organizacja Uczelni

### § 10

1. W uczelni nie tworzy się podstawowych jednostek organizacyjnych w rozumieniu Ustawy.
2. Przepisy Ustawy dotyczące takich jednostek stosuje się odpowiednio do całej Uczelni.
3. Uczelnia w celu realizacji zadań dydaktycznych może tworzyć zamiejscowe jednostki organizacyjne na podstawie art.85 Ustawy.

### § 11

1. Jednostkami organizacyjnymi Uczelni są:

- 1) instytuty,
  - 2) zakłady,
  - 3) laboratoria,
  - 4) pracownie,
  - 5) studium,
  - 6) zespoły dydaktyczne,
  - 7) zespoły badawcze,
  - 8) biblioteka,
  - 9) archiwum,
  - 10) akademickie biuro karier,
  - 11) jednostki administracji,
  - 12) jednostki usługowe i gospodarcze.
2. Jednostki organizacyjne o których mowa w ust.1 pkt. 2, 3 i 4 mogą być jednostkami instytutowymi albo ogólnouczelnianymi.
  4. Laboratoria i pracownie tworzy, likwiduje i przekształca rektor na wniosek dyrektora instytutu, gdy przedmiot wymaga odpowiedniego zinstrumentalizowania procesu dydaktycznego, a w ich skład wchodzi co najmniej dwóch nauczycieli akademickich, z których jeden jest kierownikiem.
  5. W Uczelni mogą być tworzone inne jednostki organizacyjne niż wymienione w ust.1: gimnazjum, liceum lub studium policealne (V poziom kształcenia).

## § 12

1. Instytuty, jednostki ogólnouczelniane oraz jednostki wymienione w § 11 ust.4 tworzy, przekształca i znosi senat na wniosek rektora.
2. Jednostki organizacyjne wchodzące w skład instytutu tworzy, przekształca i znosi rektor na wniosek dyrektora instytutu.
3. Jednostki organizacyjne o charakterze administracyjnym, usługowym i gospodarczym tworzy, przekształca i znosi rektor na wniosek kanclerza.

## § 13

1. Zadania, zakres działania, strukturę organizacyjną instytutów i jednostek ogólnouczelnianych oraz jednostek wymienionych w § 11 ust.4 ustalają ich regulaminy.
2. Regulaminy o których mowa w ustępie 1, uchwała senat na wniosek rektora.

## § 14

1. Instytut jest jednostką organizacyjną, której zadaniem jest prowadzenie działalności dydaktycznej w ramach minimum 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 kierunku studiów.
4. W ramach instytutu mogą istnieć: zakłady, zespoły dydaktyczne, zespoły badawcze, pracownie, laboratoria.

## § 15

1. Instytutem kieruje dyrektor.
2. Dyrektorem może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający stopień naukowy lub tytuł naukowy.
3. W instytucie mogą być powoływani zastępcy dyrektora, w liczbie nie większej niż dwóch.
4. O liczbie i zakresie obowiązków zastępców dyrektora decyduje rektor w porozumieniu z dyrektorem.
5. Zastępcą dyrektora może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.

## § 16

1. Dyrektora instytutu powołuje rektor.
2. Zastępców dyrektora instytutu powołuje rektor na wniosek dyrektora instytutu.
3. Dyrektorzy oraz ich zastępcy są powoływani na kadencje odpowiadające kadencji władz Uczelni. Powołanie może być odnawiane.

## § 17

1. Do zadań dyrektora instytutu należy w szczególności:
  - 1) zarządzanie mieniem instytutu,

- 2) zapewnienie warunków do prowadzenia działalności dydaktycznej przez poszczególne jednostki organizacyjne instytutu,
  - 3) ustalenie lub akceptacja obsady zajęć dydaktycznych proponowanej przez kierowników jednostek instytutowych,
  - 4) zapewnienie warunków do podnoszenia kwalifikacji przez pracowników instytutu,
  - 5) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudnienia, awansowania i nagradzania pracowników instytutu,
  - 6) występowanie do właściwych organów Uczelni z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących instytutu,
  - 7) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni,
  - 8) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących instytutu, z zastrzeżeniem kompetencji przewidzianych dla organów Uczelni i kanclerza.
2. Dyrektor instytutu jest przełożonym wszystkich pracowników instytutu.
  3. Dyrektor instytutu jest odpowiedzialny za pracę instytutu przed organami Uczelni.

#### § 18

1. Zakład może być jednostką instytutową lub ogólnouczelnianą.
2. Zadaniem zakładu jest prowadzenie działalności dydaktycznej w ramach bloku przedmiotów dydaktycznych o zbliżonym profilu.
3. Zakład można utworzyć, gdy zatrudniona w nim będzie w pełnym wymiarze czasu pracy co najmniej jedna osoba posiadająca stopień naukowy.

#### § 19

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

#### § 20

1. Do zadań kierownika zakładu należy w szczególności:
  - 1) ustalenie obsady zajęć dydaktycznych,
  - 2) koordynacja treści programowych w zakresie realizowanych przedmiotów dydaktycznych,
  - 3) dbanie o rzetelne wykonywanie obowiązków przez pracowników i studentów,
  - 4) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących zakładu, nie zastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni lub dyrektora instytutu.
2. Do zadań kierownika zakładu ogólnouczelnianego należy również:
  - 1) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudnienia, awansowania i nagradzania pracowników zakładu,

- 2) występowanie do właściwych organów Uczelni z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących zakładu,
  - 3) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni.
3. Kierownik zakładu jest przełożonym wszystkich pracowników zakładu.
  4. Kierownik zakładu instytutowego jest odpowiedzialny za pracę zakładu przed dyrektorem instytutu.
  5. Kierownik zakładu ogólnouczelnianego jest odpowiedzialny za pracę zakładu przed organami Uczelni.

#### § 21

1. W celu wypełnienia zadań dydaktycznych może być utworzone studium jako jednostka ogólnouczelniana.
2. Studium organizuje i prowadzi działalność o określonym profilu kształcenia, specjalizacji i formie studiów.

#### § 22

1. Studium kieruje kierownik.
2. Kierownikiem studium może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Kierownika studium powołuje i odwołuje rektor.

#### § 23

1. Do zadań kierownika studium należy w szczególności:
  - 1) zarządzanie mieniem studium,
  - 2) dbanie o właściwy poziom zajęć dydaktycznych,
  - 3) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników studium,
  - 4) występowanie do senatu i 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, z zastrzeżeniem kompetencji przewidzianych dla organów Uczelni i kanclerza.
2. Kierownik studium jest przełożonym wszystkich pracowników studium.
3. Kierownik studium jest odpowiedzialny za pracę studium przed organami Uczelni.

#### § 24

1. Zespół badawczy lub dydaktyczny powoływany jest dla wykonania zadania naukowego lub dydaktycznego.
2. Zespoły badawcze lub dydaktyczne, o których mowa w ust. 1, mogą powoływać: rektor, dyrektorzy instytutów, kierownicy zakładów ogólnouczelnianych w zależności od zakresu zadania.

## § 25

1. W Uczelni działa system biblioteczno – informacyjny, którego podstawę stanowi Biblioteka Uczelniana.
2. W Bibliotece Uczelnianej tworzone są działy, w tym czytelnie, wypożyczalnie, wydawnictwo i archiwum.
3. Biblioteka Uczelniana działa na podstawie regulaminu organizacyjnego ustalonego przez rektora na wniosek dyrektora Biblioteki Uczelnianej po zaopiniowaniu przez Radę Biblioteczną.
4. Ze zbiorów Biblioteki Uczelnianej może korzystać każdy kto wcześniej uzyska kartę biblioteczną. Zasady korzystania z czytelnie określa regulamin.
5. Uczelnia w związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno – informacyjnego może przetwarzać następujące dane osobowe: nazwisko i imiona, data urodzenia, adres zamieszkania i pobytu, miejsce pracy, seria i numer dokumentu tożsamości ze zdjęciem, numer telefonu.
6. Archiwum tworzy i przekształca rektor na wniosek dyrektora biblioteki uczelnianej.

## § 26

1. W Uczelni działa Rada Biblioteczna jako organ opiniodawczy rektora.
2. W skład Rady Bibliotecznej wchodzi:
  - 1) dyrektor Biblioteki Uczelnianej,
  - 2) przedstawiciel pracowników bibliotecznych, wybrany przez tę grupę pracowników,
  - 3) dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich wybranych przez senat,
  - 4) przedstawiciel samorządu studenckiego delegowany przez uczelniany organ samorządu studenckiego.
3. Przewodniczący Rady Bibliotecznej wybierany jest przez członków rady spośród przedstawicieli nauczycieli akademickich.
4. Do kompetencji Rady Bibliotecznej należy opiniowanie spraw dotyczących organizacji i funkcjonowania jednolitego systemu biblioteczno – informacyjnego, a w szczególności:
  - 1) określenie zasad gromadzenia zbiorów bibliotecznych,
  - 2) wyrażanie opinii w sprawach związanych z kierunkami działalności oraz rozwojem Biblioteki Uczelnianej,
  - 3) opiniowanie sprawozdań dyrektora Biblioteki Uczelnianej składanych rektorowi,
  - 4) występowanie do rektora z wnioskiem o powołanie lub odwołanie dyrektora Biblioteki Uczelnianej.

## § 27

1. Działalność wydawniczą prowadzi Wydawnictwo Uczelniane, które jest jednym z działów Biblioteki Uczelnianej.
2. Rektor może powołać radę wydawniczą w celu koordynacji działalności wydawniczej Uczelni.



## § 28

Organizację oraz zasady działania administracji Uczelni określa regulamin organizacyjny ustanowiony przez rektora.

### III. Organy Uczelni

## § 29

1. Organem kolegialnym Uczelni jest senat.
2. Organem jednoosobowym Uczelni jest rektor.
3. W Uczelni działa konwent.

## § 30

1. W skład senatu wchodzi:
  - 1) rektor jako przewodniczący,
  - 2) prorektor lub prorektorzy,
  - 3) dyrektorzy instytutów,
  - 4) kanclerz,
  - 5) przedstawiciel uczelni wskazany przez rektora uczelni akademickiej, z którą Uczelnia współdziała na podstawie zawartej umowy,
  - 6) co najmniej trzech wybranych przedstawicieli pracowników dydaktycznych z grona wszystkich zatrudnionych w Uczelni,
  - 7) jednego przedstawiciela pracowników dydaktycznych zatrudnionych poza instytutami,
  - 8) co najmniej dwóch wybranych przedstawicieli pracowników Uczelni nie będących pracownikami dydaktycznymi,
  - 9) po jednym wybranym przedstawicielu studentów z każdego kierunku studiów, a w przypadku nie spełnienia 20% minimalnego udziału przedstawicieli studentów, dodatkowe mandaty przydziela się kolejno kierunkom studiów z największą liczbą studentów, aż do spełnienia ustawowego minimum.
2. W składzie senatu procentowy udział reprezentowanych w nim grup wynosi:
  - 1) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich, co najmniej – 10%,
  - 2) przedstawiciele studentów stanowią co najmniej 20 %,
  - 3) przedstawiciele pracowników nie będących nauczycielami akademickimi stanowią co najmniej 10% składu osobowego.
3. Nauczyciele akademicy posiadający co najmniej stopień naukowy doktora stanowią więcej niż połowę składu osobowego senatu.
4. W posiedzeniu senatu z głosem doradczym uczestniczą: kwesor, dyrektor Biblioteki Uczelnianej oraz po jednym przedstawicielu z każdego związku zawodowego działającego w Uczelni.

## § 31

1. Do kompetencji senatu Uczelni należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie statutu,

- 2) uchwalanie regulaminu studiów, regulaminu studiów podyplomowych oraz zasad przyjęć na studia,
- 3) uchwalanie na wniosek rektora kierunków działalności oraz strategii rozwoju Uczelni,
- 4) ustalanie zasad działania Uczelni w zakresie wykonywania podstawowych zadań Uczelni,
- 5) ocena działalności Uczelni, zatwierdzanie rocznych sprawozdań rektora z jej działalności oraz ocena działalności rektora,
- 6) podejmowanie uchwał w sprawie utworzenia i likwidacji kierunku studiów,
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia - po zasięgnięciu opinii konwentu - kierunkowych efektów kształcenia, a także programów kształcenia na kierunkach, poziomie i profilu kształcenia,
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzenia kierunkowych efektów kształcenia, sposobu ich weryfikowania i dokumentowania oraz programów kształcenia na studiach podyplomowych
- 9) określenie zasad pobierania od studentów i słuchaczy opłat za studia i inne usługi edukacyjne oraz trybu i warunków zwalniania z tych opłat,
- 10) uchwalanie regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych,
- 11) uchwalanie regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej uczelni,
- 12) określenie organizacji potwierdzania efektów uczenia się na zasadach przewidzianych w art. 170e,170f,170g ustawy,
- 13) zatwierdzanie wzoru dyplomu ukończenia studiów,
- 14) wyrażanie zgody na zawarcie przez rektora umowy o współpracy z podmiotem zagranicznym (nie dotyczy umów zawieranych między uczelniami),
- 15) wyrażenie zgody na utworzenie zamiejscowej jednostki organizacyjnej,
- 16) wyrażanie zgody na utworzenie akademickiego inkubatora przedsiębiorczości lub centrum transferu technologii w formie jednostki ogólnouczelnianej, fundacji lub spółki handlowej, prowadzących działalność usługową, szkoleniową lub naukową,
- 17) wyrażanie opinii społeczności akademickiej Uczelni oraz wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez rektora albo przez 1/3 członków senatu.

2. Do kompetencji senatu należy także:

- 1) uchwalanie planu rzeczowo – finansowego Uczelni,
- 2) zatwierdzanie sprawozdania finansowego Uczelni zgodnie z przepisami o rachunkowości,
- 3) ustalanie zasad nabywania, zbywania i obciążania papierów wartościowych w zakresie nieuregulowanym w przepisach o finansach publicznych oraz o obrocie papierami wartościowymi,
- 4) wyrażanie zgody na rozporządzenie składnikami aktywów trwałych uczelni w rozumieniu przepisów o rachunkowości w kwocie przekraczającej wysokość określoną w art. 90 ust. 4 Ustawy,

- 5) uchwalanie programu naprawczego i przedkładanie go ministrowi nadzorującemu Uczelnię,
- 6) przystąpienie do spółki, spółdzielni lub innej organizacji gospodarczej oraz utworzenie spółki lub fundacji.

### § 32

1. Posiedzenia zwyczajne senatu zwołuje rektor, co najmniej raz na dwa miesiące, z wyjątkiem przerwy letniej.
2. Nadzwyczajne posiedzenia senatu zwołuje rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek przynajmniej 1/3 członków senatu. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia senatu powinien być złożony na piśmie do rektora.
3. Zawiadomienie o terminie, miejscu oraz projekcie porządku obrad wysyłane jest imiennie do wszystkich członków senatu oraz osób uczestniczących w pracach senatu z głosem doradczym i wywieszane jest na tablicy ogłoszeń nie później niż na tydzień przed terminem posiedzenia.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach rektor może zwołać posiedzenie senatu bez zachowania wymagań określonych w ust. 3.
5. Projekt porządku obrad posiedzenia senatu ustala rektor.
6. Senat podejmuje uchwały jedynie w sprawach, które zostały umieszczone w porządku obrad.

### § 33

1. Obradom senatu przewodniczy rektor. W razie nieobecności rektora na posiedzeniu senatu obradom przewodniczy prorektor. Tej części obrad, która dotyczy oceny pracy rektora, przewodniczy prorektor.
2. Senat w pierwszej kolejności zatwierdza porządek obrad. Senat może umieścić w porządku obrad sprawy wniesione przez jego członków, a nie objęte projektem porządku obrad. Zmiana porządku obrad może nastąpić jedynie po przegłosowaniu bezwzględną większością głosów.
3. 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.
4. Obrady senatu są protokołowane.

### § 34

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

## § 35

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 wniosek rektora,
  - 3) na wniosek członka senatu, poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/3 członków senatu obecnych na posiedzeniu.
3. Uchwały senatu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby członków senatu, chyba że Ustawa lub szczegółowe przepisy statutu określają wyższe wymagania.

## § 36

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 służbową, państwową lub inną prawem chronioną, jeżeli osoba domagająca się dostępu do protokołu nie ma niezbędnych uprawnień.
3. Rektor publikuje komunikaty informujące społeczność akademicką o podjętych uchwałach.

## § 37

1. W skład konwentu wchodzi:
  1. rektor,
  2. prorektor lub prorektorzy,
  3. dyrektorzy instytutów,
  4. kanclerz,
  5. przedstawiciel uczelni wskazany przez rektora uczelni akademickiej, z którą Uczelnia współdziała na podstawie zawartej umowy,
  6. przedstawiciel zarządu województwa wielkopolskiego,
  7. przedstawiciel prezydenta miasta Gniezna,
  8. przedstawiciel starosty powiatu gnieźnieńskiego
  9. co najmniej 5 przedstawicieli pracodawców współpracujących z Uczelnią
  10. po jednym przedstawicielu organizacji zawodowych związanych z kierunkami kształcenia
2. Przewodniczący może zaprosić na posiedzenie Konwentu także inne osoby, których obecność uzna za celową ze względu na przedmiot obrad.
3. Członków konwentu powołuje rektor na podstawie propozycji przesyłanych przez instytucje, których przedstawiciele wchodzi w skład konwentu.
4. Ta sama osoba nie może być członkiem konwentu dłużej niż dwie następujące po sobie kadencje. Nie dotyczy to osoby wchodzącej w skład konwentu w związku z pełnieniem funkcji rektora, prorektorów, dyrektorów instytutów oraz kanclerza.
5. Przewodniczącego wybiera konwent na pierwszym posiedzeniu, zwołanym przez rektora, spośród członków konwentu.
6. Pracami konwentu kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego, którego powołuje przewodniczący na pierwszym posiedzeniu konwent, spośród członków konwentu.
7. Kadencja konwentu trwa 4 lata.

## § 38

1. Do kompetencji konwentu Uczelni należą w szczególności:
  - 1) rozpatrywanie spraw dotyczących Uczelni wnoszonych przez przewodniczącego konwentu lub członków konwentu,
  - 2) występowanie do senatu Uczelni o podjęcie przez Uczelnię starań o utworzenie nowych kierunków studiów lub kierunków i specjalności zawodowych szczególnie potrzebnych gospodarce regionu,
  - 3) opiniowanie kierunkowych efektów kształcenia,
  - 4) informowanie opinii publicznej w regionie o działaniach Uczelni,
  - 5) współdziałanie w realizacji projektów naukowo-badawczych,
  - 6) współdziałanie w organizacji praktyk zawodowych studentów,
  - 7) współorganizowanie seminariów, konferencji, warsztatów,
  - 8) wsparcie merytoryczne i finansowe inkubatorów przedsiębiorczości oraz innych inicjatyw gospodarczych Uczelni.
2. Posiedzenia zwyczajne konwentu zwołuje przewodniczący przynajmniej raz na 6 miesięcy. Posiedzenia nadzwyczajne zwołuje przewodniczący lub jego zastępca z własnej inicjatywy lub na wniosek rektora lub co najmniej 1/5 członków konwentu. Posiedzenie powinno być zwołane w terminie trzech tygodni od dnia zgłoszenia wniosku.
3. Konwent odbywa posiedzenia i może przyjmować stanowiska lub podejmować decyzje w obecności, co najmniej połowy swojego składu, w tym przewodniczącego lub jego zastępcy.
4. Rozstrzygnięcia konwentu zapadają większością głosów w głosowaniu jawnym lub tajnym.
5. Konwent może powołać komisje stałe i doraźne.
6. Obrady konwentu są protokołowane.
7. Prace konwentu określa regulamin uchwalony zwykłą większością głosów.

## § 39

1. Rektor kieruje działalnością uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Rektor jest przełożonym wszystkich pracowników i studentów uczelni.
3. Rektor opracowuje i realizuje strategię rozwoju Uczelni.
4. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących PWSZ w Gnieźnie za wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez Ustawę lub statut do kompetencji innych organów Uczelni, w szczególności:
  - 1) podejmuje decyzje dotyczące mienia i gospodarki Uczelni, w tym w zakresie zbycia lub obciążenia mienia, do wysokości określonej w art. 90 ust. 4 Ustawy,
  - 2) podejmuje decyzję o przydzieleniu składników majątku trwałego jednostkom organizacyjnym Uczelni,
  - 3) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną i badawczą PWSZ,
  - 4) sprawuje nadzór nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewniania jakości kształcenia w PWSZ,
  - 5) sprawuje nadzór nad administracją i gospodarką Uczelni,
  - 6) dba o przestrzeganie prawa oraz zapewnienie porządku i bezpieczeństwa na terenie Uczelni,
  - 7) określa zakres obowiązków prorektora lub prorektorów,
  - 8) wydaje w formie zarządzenia regulamin organizacyjny PWSZ,

- 9) zawiera umowy po uzyskaniu opinii senatu o współpracy PWSZ z uczelniami polskimi i zagranicznymi,
  - 10) zawiera po uzyskaniu opinii senatu porozumienia z innymi uczelniami i instytucjami krajowymi i zagranicznymi w sprawach dotyczących prowadzenia wspólnej działalności,
  - 11) kieruje realizacją zadań obronnych Uczelni –na podstawie odrębnych przepisów,
  - 12) powołuje i odwołuje dyrektorów i zastępców dyrektorów instytutów, kanclerza i jego zastępców, kwestora , dyrektora biblioteki i kierowników innych jednostek organizacyjnych PWSZ,
  - 13) wydaje zarządzenia dotyczące funkcjonowania Uczelni,
  - 14) ogłasza czasowe zawieszenie zajęć, jak również inne zmiany w planie zajęć,
  - 15) wdraża uchwały senatu.
5. Organem doradczym rektora jest kolegium rektorskie, w skład którego wchodzi prorektorzy, kanclerz, kwestor, kierownik biura rektora. Doradźni mogą być powoływani dyrektorzy instytutów.

#### § 40

1. Rektor Uczelni jest powoływany spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Warunkiem pełnienia funkcji rektora jest zatrudnienie w uczelni jako podstawowym miejscu pracy.

#### § 41

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni przy pomocy prorektora lub prorektorów, w tym jednego do spraw studenckich.
2. Prorektor jest powoływany w drodze konkursu spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Warunkiem pełnienia funkcji prorektora jest zatrudnienie w uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
4. W razie nieobecności rektora zastępuje go prorektor.

### **IV. Powoływanie i odwoływanie organów Uczelni.**

#### § 42

1. Rektor Uczelni jest powoływany w drodze konkursu.
2. Uchwałę o ogłoszeniu konkursu na rektora Uczelni podejmuje senat nie później niż do końca marca w roku, w którym kończy się kadencja rektora lub bez zbędnej zwłoki w trakcie kadencji, jeżeli zajdą okoliczności do podjęcia takiej uchwały na podstawie Ustawy lub statutu.

#### § 43

1. W przypadku podjęcia uchwały o ogłoszeniu konkursu na rektora Uczelni, senat powołuje Komisję Konkursową.

2. Komisja Konkursowa składa się z pięciu osób, w tym przewodniczącego, które są powoływane spośród kandydatów zgłaszanych przez członków senatu.
3. Komisja Konkursowa przeprowadza konkurs na funkcję rektora i w jego wyniku, spośród osób, które zgłosiły swoje kandydatury w konkursie, powołuje rektora, którego niezwłocznie przedstawia senatowi.
4. Powołanie następuje na podstawie uchwały podjętej w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 4 (czterech) członków Komisji Konkursowej. W przypadku równości głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji Konkursowej.
5. Przewodniczący Komisji Konkursowej stwierdza na piśmie powołanie rektora i niezwłocznie zawiadamia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego o wyłonieniu rektora w drodze konkursu.
6. W przypadku nierozstrzygnięcia konkursu, senat podejmuje uchwałę o przeprowadzeniu nowego konkursu przez dotychczasową Komisję Konkursową.
7. W nowym konkursie, przeprowadzonym na skutek nierozstrzygnięcia poprzedniego konkursu, nie mogą brać udziału kandydaci odrzuceni przez Komisję w pierwszym konkursie.
8. Szczegółowy tryb oraz warunki przeprowadzenia konkursu na funkcję rektora określa Załącznik nr 2 do Statutu.

#### § 44

1. Uchwałę o ogłoszeniu konkursu na prorektora lub prorektorów podejmuje senat i wskazuje w niej liczbę prorektorów, którzy mają zostać powołani oraz powołuje Komisję Konkursową do powołania Prorektora lub Prorektorów.
2. Komisja Konkursowa do powołania Prorektora lub Prorektorów składa się z 7 (siedmiu) osób, w tym nowo powołanego rektora jako przewodniczącego oraz 3 (trzech) przedstawicieli studentów. Członkowie komisji, za wyjątkiem przewodniczącego, są powoływani spośród kandydatów zgłaszanych przez członków senatu.
3. Osoba kandydująca na stanowisko prorektora właściwego do spraw studenckich musi uzyskać zgodę większości przedstawicieli studentów w Komisji Konkursowej do powołania Prorektora lub Prorektorów. Nie zajęcie stanowiska przez przedstawicieli studentów w terminie 3 dni od dnia zapoznania się przez ww. komisję z ofertami konkursowymi uważa się za wyrażenie zgody na daną kandydaturę.
4. Kandydat, który nie uzyskał zgody, o której mowa w § 43<sup>1</sup> ust. 3 jest wykluczony z dalszego udziału w konkursie, a w przypadku gdy jest on jedynym kandydatem w konkursie, konkurs ten jest przeprowadzany na nowo.
5. Komisja Konkursowa do powołania Prorektora lub Prorektorów przeprowadza konkurs na funkcję prorektora lub prorektorów i w jego wyniku, spośród osób, które zgłosiły swoje kandydatury w konkursie, powołuje prorektora lub prorektorów Uczelni. Powołanie następuje na podstawie uchwały podjętej w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 5 (pięciu) członków Komisji Konkursowej do powołania Prorektora lub Prorektorów. W przypadku równości głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji Konkursowej.
6. W przypadku nie rozstrzygnięcia konkursu, w szczególności odrzucenia przez Komisję Konkursową do powołania Prorektora lub Prorektorów kandydatur wszystkich osób biorących udział w konkursie, senat podejmuje uchwałę

o przeprowadzeniu nowego konkursu przez dotychczasową albo przez nową komisję.

7. W nowym konkursie, przeprowadzonym na skutek nie rozstrzygnięcia poprzedniego konkursu, nie może brać udziału kandydat odrzucony w tym konkursie przez Komisję Konkursową do powołania Prorektora lub Prorektorów.
8. Szczegółowy tryb oraz warunki przeprowadzenia konkursu na funkcję prorektora lub prorektorów określa Załącznik nr 3 do Statutu.

#### § 45

Wybory członków senatu w Uczelni przeprowadza Komisja Wyborcza.

#### § 46

1. Wyboru członków senatu spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w instytutach dokonuje się na zebraniach wszystkich nauczycieli akademickich danego instytutu.
2. Wyboru członka senatu spośród pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych poza instytutami dokonuje się na zebraniu tych pracowników.
3. Wyboru członków senatu spośród studentów dokonuje się zgodnie z przepisami regulaminu samorządu studenckiego.
4. Wyboru członków senatu spośród pracowników nie będących nauczycielami akademickimi dokonuje się na zebraniu tych pracowników.
5. Członkowie senatu są wybierani na okres kadencji i zachowują mandaty do czasu wyborów nowego senatu.

#### § 47

Wybór przedstawicieli do organów kolegialnych oraz osób pełniących inne funkcje z wyboru odbywa się z zachowaniem postanowień Ustawy oraz następujących zasad:

- 1) dla ważności wyborów wymagany jest udział co najmniej połowy uprawnionych do głosowania,
- 2) prawo zgłaszania kandydatów przysługuje każdej osobie posiadającej czynne prawo wyborcze,
- 3) kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie,
- 4) głosowanie jest tajne,
- 5) wybór uważa się za dokonany, jeśli kandydat uzyskał więcej niż połowę ważnych głosów,
- 6) wyboru dokonuje się przez pozostawienie znaku „X” w kratce obok nazwiska kandydata lub kandydatów, na których się głosuje,
- 7) głosować można tylko osobiście,
- 8) głos jest nieważny, gdy został oddany na karcie innej niż ta, która została wręczona głosującemu przez właściwą komisję wyborczą lub na karcie tej postawiono znak „X” przy większej liczbie nazwisk kandydatów niż wynosi liczba mandatów,
- 9) czas i miejsce przeprowadzenia wyborów podaje się do wiadomości co najmniej na 14 dni przed terminem wyborów, poprzez wywieszenie ogłoszeń odpowiednio we wszystkich instytutach



- w których wybory są przeprowadzane, w miejscach do wywieszania ogłoszeń,
- 10) jeśli wybór nie został dokonany, komisja wyborcza przeprowadza następną turę głosowania z udziałem tych samych kandydatów.

#### § 48

1. Komisję Wyborczą do przeprowadzenia wyborów członków senatu Uczelni powołuje senat nie później niż w marcu ostatniego roku swej kadencji spośród swoich członków.
2. W skład Komisji Wyborczej wchodzi następujący przedstawiciele społeczności Uczelni:
  - 1) jeden przedstawiciel nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach profesora,
  - 2) dwóch przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich,
  - 3) jeden przedstawiciel studentów,
  - 4) jeden przedstawiciel pracowników nie będących nauczycielami akademickimi.
3. Na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez rektora Komisja Wyborcza wybiera swego przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza. Kadencja Komisji Wyborczej trwa do chwili powołania nowej Komisji Wyborczej zgodnie z ust. 1 – 3.
4. Funkcji członka Komisji Wyborczej nie można łączyć z zajmowaniem w Uczelni stanowiska z wyboru. Osoba kandydująca na stanowisko z wyboru jest zobowiązana do rezygnacji z członkostwa w Komisji Wyborczej, a na jej miejsce senat wybiera inną osobę.
5. Do zadań Komisji Wyborczej należy organizowanie wyborów, a w szczególności:
  - 1) uchwalanie regulaminu wyborczego ustalającego szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów w Uczelni,
  - 2) ustalanie terminarza czynności wyborczych,
  - 3) przeprowadzanie wyborów członków senatu,
  - 4) stwierdzanie dokonania wyboru członków senatu,
  - 5) stwierdzanie ważności wyborów,
  - 6) rozstrzyganie wątpliwości dotyczących spraw związanych z przebiegiem wyborów
  - 7) zabezpieczenie dokumentacji wyborów.

#### § 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. Jeżeli mandat wygasa podczas trwania kadencji, przeprowadza się wybory uzupełniające lub ponowny konkurs.

#### § 50

1. Wygaśnięcie mandatu w organach Uczelni przed upływem kadencji następuje w przypadku:
  - 1) rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy,
  - 2) utraty biernego prawa wyborczego przez pracownika lub studenta,

- 3) pisemnego zrzeczenia się mandatu lub funkcji,
  - 4) odwołania z pełnienia funkcji organu jednoosobowego,
  - 5) śmierci
  - 6) w wypadku ukarania karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 140 ust. 1 pkt 3 i 4 Ustawy.
2. Wniosek o odwołanie rektora lub prorektora zgodnie z procedurami przewidzianymi w art. 78 Ustawy powinien być złożony w formie pisemnej.
  3. Wygaśnięcie mandatu organu kolegiального oraz jednoosobowego stwierdza senat.
  4. W przypadku wygaśnięcia mandatu organu jednoosobowego niezwłocznie powołuje się nowy organ.
  5. Skład organu kolegiального uzupełnia się w drodze wyborów uzupełniających.
  6. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio postanowienia statutu dotyczące wyborów.
  7. W przypadku wygaśnięcia mandatu rektora przed upływem kadencji albo zawieszenia rektora w pełnieniu obowiązków – do czasu powołania nowego rektora albo rozstrzygnięcia sprawy zawieszenia – obowiązki rektora powierza się prorektorowi wskazanemu w drodze uchwały przez senat.

## § 51

1. Funkcji rektora i prorektora nie można łączyć z funkcją dyrektora, zastępcy dyrektora instytutu i kierownika jednostki ogólnouczelnianej.
2. Funkcji rektora uczelni lub jego zastępcy nie może pełnić osoba pełniąca funkcję organu jednoosobowego w innej uczelni albo będąca założycielem innej uczelni niepublicznej.
3. Tryb odwołania rektora i prorektora określa Ustawa.

## V. Pracownicy Uczelni

### § 52

1. Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicy oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Nauczycielami akademickimi Uczelni są pracownicy dydaktyczni.
3. Pracownicy dydaktyczni są zatrudniani na stanowiskach:
  - 1) profesora zwyczajnego,
  - 2) profesora nadzwyczajnego,
  - 3) profesora wizytującego,
  - 4) starszego wykładowcy,
  - 5) wykładowcy,
  - 6) asystenta,
  - 7) lektora lub instruktora.

### § 53

1. Pracownicy dydaktyczni są obowiązani:
  - 1) kształcić i wychowywać studentów, w tym nadzorować opracowywanie przez studentów prac zaliczeniowych, semestralnych, dyplomowych, pod względem merytorycznym i metodycznym;

- 2) podnosić swoje kwalifikacje zawodowe,
  - 3) uczestniczyć w pracach organizacyjnych Uczelni.
2. Nauczyciele akademicy zatrudnieni w Uczelni mogą uczestniczyć w pracach badawczych.

#### § 54

1. Na stanowisku profesora zwyczajnego może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł naukowy profesora.
2. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego może być zatrudniona osoba nie spełniająca wymagań określonych odpowiednio w art. 114 ust. 2 i 3 Ustawy prawo o szkolnictwie wyższym, jeżeli posiada stopień naukowy doktora oraz znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej, zawodowej lub artystycznej, potwierdzone przez senat Uczelni na podstawie dwóch opinii opracowanych przez osoby posiadające stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora. Warunkiem zatrudnienia w/w osoby na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub wizytującego jest uzyskanie pozytywnej opinii Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów.

#### § 55

1. Nauczycielami akademickimi na poszczególnych stanowiskach mogą być osoby odpowiadające kryteriom określonym w ustawie, a ponadto spełniające dodatkowe wymagania i kwalifikacje zawodowe określone w ustępach poniższych.
2. Na stanowisku starszego wykładowcy może zostać zatrudniona osoba posiadająca doświadczenie zawodowe związane z prezentowaną przez siebie specjalnością zdobyte poza szkolnictwem wyższym w okresie co najmniej pięciu lat lub posiadająca stopień naukowy doktora.
3. Postępowanie kwalifikacyjne potwierdzające posiadanie odpowiedniego doświadczenia zawodowego, o którym mowa w ust.2 przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez senat spośród osób posiadających co najmniej stopień naukowy doktora pod przewodnictwem prorektora.
4. Postępowanie kwalifikacyjne w przypadku zatrudniania pracownika na zasadzie art. 9a Ustawy postępowanie potwierdzające doświadczenie zawodowe zdobyte poza uczelnią przeprowadza trzyosobowa komisja pod przewodnictwem prorektora z udziałem dyrektora instytutu w którym pracownik ma być zatrudniony.

#### § 56

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę.
2. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje rektor po zasięgnięciu opinii senatu.
3. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego w wymiarze przewyższającym połowę etatu na czas określony lub nieokreślony na stanowiskach, o których mowa w § 54, następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu.
4. Informację o konkursach, ogłasza się na stronach internetowych Uczelni, urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego,

a także na stronach internetowych Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców, przeznaczonym do publikacji ofert pracy naukowców.

5. Opinię w sprawie nawiązania stosunku pracy senat wyraża na podstawie stanowiska komisji konkursowej, o której mowa w § 61.
6. Nauczyciela akademickiego, który nabył uprawnienia emerytalne, można zatrudnić ponownie na tym samym stanowisku, w tej samej uczelni bez postępowania konkursowego.
7. Pomiędzy nauczycielem akademickim a zatrudnionym w 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.
8. Stosunek pracy z pracownikiem niebędącym nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje rektor po zasięgnięciu opinii kanclerza.

#### § 57

1. Zatrudnienie na stanowisku asystenta osoby nie mającej stopnia naukowego doktora nie powinno przekraczać 5 lat; wyjątkowo można przedłużyć zatrudnienie na tym stanowisku o kolejne 3 lata, jeżeli osoba ta uzyskała pozytywną ocenę związaną z zaawansowaniem pracy nad rozprawą doktorską.
2. Bieg terminów, o których mowa w ust. 1, ulega zawieszeniu na czas trwania urlopu macierzyńskiego i wychowawczego, urlopu dla poratowania zdrowia oraz na czas trwania służby wojskowej.

#### § 58

1. Pierwsze zatrudnienie na podstawie umowy o pracę pracownika dydaktycznego w Uczelni następuje po zakwalifikowaniu w drodze konkursu otwartego.
2. Komisję konkursową powołuje Rektor.
3. Konkurs ogłasza Rektor przez podanie jego warunków do publicznej wiadomości.
4. Informacja o konkursie powinna zawierać:
  - 1) nazwę dyscypliny, w której kandydat powinien się specjalizować
  - 2) określenie wymagań stawianych kandydatowi,
  - 3) wykaz wymaganych dokumentów,
    - 1) termin składania dokumentów,
    - 2) termin rozstrzygnięcia konkursu.
5. W skład komisji konkursowej wchodzi: prorektor jako przewodniczący, osoba mająca być bezpośrednim przełożonym zatrudnianego pracownika oraz co najmniej dwie osoby reprezentujące tę samą lub pokrewną dziedzinę naukową.
6. Jeżeli konkurs dotyczy stanowiska profesora nadzwyczajnego to dwie osoby reprezentujące tę samą lub pokrewną dziedzinę naukową, o których mowa w ust. 5, winny posiadać co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
7. W postępowaniu konkursowym komisja konkursowa uwzględnia następujące kryteria kwalifikacyjne:
  - 1) kompetencje, doświadczenie i osiągnięcia zawodowe kandydata,

- 2) możliwość zaliczenia kandydata do minimum kadrowego wymaganego na określonym kierunku,
  - 3) dorobek naukowy, dorobek dydaktyczny i dorobek zawodowy poza szkolnictwem wyższym,
  - 4) przydatność do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych, a następnie przedkłada wnioski senatowi Uczelni.
8. Ostatecznego wyboru kandydata dokonuje rektor, po zasięgnięciu opinii senatu.
9. W przypadku braku kandydatów lub braku rozstrzygnięcia, konkurs zamyka rektor.

#### § 59

1. Na podstawie mianowania zatrudnia się wyłącznie nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora i to tylko w pełnym wymiarze czasu pracy. Dla nauczyciela akademickiego zatrudnionego na podstawie mianowania Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.
2. Mianowania na stanowisko profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego osoby pełniącej funkcję rektora dokonuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego na wniosek senatu.
3. Stosunek pracy mianowanego nauczyciela akademickiego pełniącego funkcję rektora, z końcem roku akademickiego, w którym ukończył on 70. rok życia, przekształca się - na czas pozostały do zakończenia pełnienia tej funkcji - w stosunek pracy na podstawie umowy o pracę.
4. Rozwiązanie lub wygaśnięcie umowy o pracę z nauczycielem akademickim następuje na zasadach określonych w kodeksie pracy oraz w Ustawie, z tym, że rozwiązanie stosunku pracy za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru tzn. 28 (29) lutego albo 30 września.

#### § 60

Stosunek pracy z mianowanym nauczycielem akademickim może być rozwiązany w trybie przewidzianym w Ustawie prawo o szkolnictwie wyższym. Zgodnie z art.125 Ustawy stosunek pracy z mianowanym nauczycielem akademickim może być rozwiązany również z innych ważnych przyczyn po uzyskaniu opinii senatu.

#### § 61

Nauczyciel akademicki zatrudniony w uczelni publicznej może podjąć lub kontynuować zatrudnienie w ramach stosunku pracy tylko u jednego dodatkowego pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukowo-badawczą na zasadach określonych w art.129 Ustawy.

#### § 62

1. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych.
2. Zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk, zasady ustalania czasu niezbędnego do wykonania powierzonych zadań, zasady obliczania godzin

- dydaktycznych, a także zasady i tryb powierzania zajęć prowadzonych w godzinach ponadwymiarowych określa senat.
3. Rektor, powierzając nauczycielowi akademickiemu wykonywanie ważnych zadań dla Uczelni może zgodnie z art. 130 ust. 4 Ustawy obniżyć wymiar jego zajęć dydaktycznych w okresie wykonywania powierzonych zadań.
  4. Do ważnych zadań pozwalających na obniżenie wymiaru zadań dydaktycznych należą:
    - 1) prowadzenie prac organizacyjnych związanych z organizacją laboratorium, pracowni itp.
    - 2) kierowanie w Uczelni projektami finansowanymi ze środków Unii Europejskiej,
    - 3) opieka nad systematycznie działającym kołem naukowym studentów,
    - 4) kierowanie zespołem badawczym prowadzącym prace zgodnie z § 56 ust.2
    - 5) kierowanie zespołem opracowującym znaczące zmiany w zakresie procesu dydaktycznego Uczelni,
  5. Obniżenie wymiaru lub zwolnienie z zajęć zadań dydaktycznych może nastąpić po zasięgnięciu opinii senatu.
  6. Obniżony wymiar zajęć dydaktycznych nie może być niższy niż 50% dolnej granicy wymiaru ustalonej zgodnie z art. 130 ust. 3 Ustawy.
  7. Senat może obniżyć rektorowi jego wymiar zajęć dydaktycznych poniżej dolnej granicy wymiaru ustalonej zgodnie z art. 130 ust. 3 Ustawy.

#### § 63

1. Szczegółowy zakres, wymiar obowiązków oraz czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań nauczyciela akademickiego, zatrudnionego w instytucie ustala dyrektor instytutu.
2. Szczegółowy zakres, wymiar obowiązków oraz czas niezbędny do wykonania powierzonych zadań nauczyciela akademickiego zatrudnionego w jednostce ogólnouczelnianej ustala kierownik tej jednostki.

#### § 64

1. Nauczycielowi akademickiemu, za jego zgodą, może być powierzone prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze przekraczającym liczbę godzin ponadwymiarowych określoną w art. 131 ust. 1 Ustawy.
2. Powierzenie dodatkowych zajęć, o których mowa w ust. 1, następuje na uzasadniony wniosek dyrektora instytutu lub kierownika jednostki ogólnouczelnianej, w której zatrudniony jest nauczyciel akademicki, po zatwierdzeniu przez prorektora ds. studiów. Wniosek wymaga pisemnej zgody nauczyciela akademickiego.
3. Nauczyciela akademickiego w ciąży lub wychowującego dziecko w wieku do jednego roku nie można zatrudniać w godzinach ponadwymiarowych bez jego zgody.

#### § 65

1. Bieżąca ocena nauczycieli akademickich jest obowiązkiem ich bezpośrednich przełożonych.
2. Wszyscy nauczyciele akademiccy podlegają okresowej ocenie, w szczególności w zakresie należytego wykonywania obowiązków, o których

mowa w art. 111 Ustawy, oraz przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej..

3. Nauczycieli akademickich ocenia, powołana przez rektora trzyosobowa Komisja Oceniająca, której przewodniczy prorektor.
4. Ocena dokonywana jest nie rzadziej niż raz na dwa lata lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel jest zatrudniony. Oceny nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora, dokonuje się nie rzadziej niż raz na cztery lata. Do tego okresu nie wlicza się okresu nieobecności w pracy z przyczyn wymienionych w art.132 ust.4 Ustawy.
5. Odwołania od ocen dokonywanych przez podmiot wskazany w ust. 3 rozpatruje trzy osobowa Odwoławcza Komisja Oceniająca powoływana przez senat Uczelni, której przewodniczy rektor.

#### § 66

1. Podstawą 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, przeprowadzaną po zakończeniu każdego cyklu zajęć.
3. 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.
4. Przy ocenie aktywności w pracach organizacyjnych uczelni uwzględnia się w szczególności:
  - 1) udział w komisjach i zespołach problemowych,
  - 2) udział w organizowaniu konferencji,
  - 3) działalność popularyzatorską.
5. 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.

#### § 67

1. Ocenę okresową podmiot wskazany w § 68 ust. 3 sporządza na arkuszu oceny zatwierdzonym przez senat.
2. Treść ankiety do wyrażenia opinii studentów określa senat. Powinna ona uwzględniać w szczególności ocenę jakości prowadzenia zajęć oraz sposobu sprawdzania wiedzy, umiejętności i kompetencji studentów.

3. Opinie studentów mają charakter anonimowy i są opinią pomocniczą, aczkolwiek istotną przy ogólnej ocenie pracy pracowników dydaktycznych Uczelni. Wynik ankiety przeprowadzonej wśród studentów wpisuje się do arkusza oceny nauczyciela akademickiego.

#### § 68

1. Każdy oceniany powinien zostać zapoznany z oceną komisji o której mowa w § 68 ust. 3.
2. Przewodniczący Komisji Oceniającej przedstawia ocenę nauczycielowi akademickiemu na piśmie wraz z uzasadnieniem.
3. Od dokonanych ocen służy nauczycielowi akademickiemu odwołanie bezpośrednio do Odwoławczej Komisji Oceniającej.
4. Odwołanie wnosi się w terminie czternastu dni od dnia przedstawienia nauczycielowi akademickiemu oceny; o możliwości i terminie wniesienia odwołania należy poinformować osobę ocenianą.
5. Odwoławcza Komisja Oceniająca powinna rozpoznać odwołanie w terminie trzydziestu dni od daty otrzymania odwołania wraz z aktami sprawy.
6. Odwoławcza Komisja Oceniająca w przypadku trudności w rozpatrzeniu odwołania może zasięgnąć opinii niezależnych ekspertów. Koszty opinii pokrywa Uczelnia.
7. Odwoławcza Komisja Oceniająca utrzymuje zaskarżoną ocenę w mocy albo zmienia ją na korzyść odwołującego się nauczyciela akademickiego.
8. W przypadku otrzymania negatywnej oceny ponowna ocena powinna być przeprowadzona w ciągu roku od przeprowadzenia pierwszej oceny.
9. Dokumentację postępowań oceniających wraz ze sporządzonymi w ich wyniku ocenami włącza się do akt osobowych pracownika.

#### § 69

1. Wyniki przeprowadzonej oceny nauczyciela akademickiego oraz wnioski wynikające z oceny mają wpływ na:
  - 1) wysokość uposażenia,
  - 2) awanse i wyróżnienia,
  - 3) powierzanie stanowisk kierowniczych,
  - 4) możliwość rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem, w tym także z mianowanym nauczycielem akademickim.

#### § 70

1. Tryb udzielania nauczycielowi akademickiemu urlopu wypoczynkowego określa senat.
2. Urlopu, o którym mowa w art. 134 ust. 1, 3, 4 Ustawy, udziela rektor na umotywowany wniosek pracownika, zaopiniowany, odpowiednio do miejsca pracy, przez dyrektora instytutu lub kierownika ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej po zasięgnięciu opinii senatu.
3. W przypadku urlopu naukowego związanego z przygotowaniem rozprawy doktorskiej wymagana jest również opinia promotora.
4. Urlopu, o którym mowa w art. 134 ust. 5 Ustawy, udziela rektor na pisemny wniosek nauczyciela akademickiego zgodnie z procedurami przewidzianymi w art.134 ust.5a – 5l. Do wniosku nauczyciel akademicki



dołącza orzeczenie uprawnionego lekarza wydane zgodnie z rozporządzeniem wydanym na podstawie art.134 ust. 6 Ustawy.

5. Pracownicy korzystający z płatnych urlopów ,o których mowa w ust 2-5 nie mogą w tym czasie wykonywać pracy w ramach stosunku pracy ani prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek
6. Rozpatrując wniosek o udzielenie urlopu zgodnie z ust. 2 rektor uwzględnia przede wszystkim to czy tematyka prowadzonych prac naukowych, w związku z którymi udzielany jest urlop mieści się w profilu działalności Uczelni.

#### § 71

Pracownicy Uczelni nie będący nauczycielami akademickimi są zatrudniani na podstawie umowy o pracę. Umowę o pracę zawiera rektor, po zasięgnięciu opinii kanclerza. Do pracowników nie będących nauczycielami akademickimi stosuje się odpowiednio przepisy art.118 ust.7 i art.138 ust.1 Ustawy.

#### § 72

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczycielskiego zgodnie z postanowieniami rozdziału 4 Ustawy.
2. Rektor powołuje rzecznika dyscyplinarnego.
3. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich powołuje się Uczelnianą Komisję Dyscyplinarną do Spraw Nauczycieli Akademickich.
4. Uczelniana Komisja Dyscyplinarna do spraw Nauczycieli Akademickich orzeka w składzie trzech lub pięciu członków – zgodnie z art.142 ust.1 pkt. 1 Ustawy.
5. Członków Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej do Spraw Nauczycieli Akademickich wybiera senat.
6. W skład Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej do Spraw Nauczycieli Akademickich senat wybiera:
  - 1) po jednym nauczycielu akademickim z każdego instytutu zatrudnionym na stanowisku profesora zwyczajnego albo profesora nadzwyczajnego,
  - 2) po jednym nauczycielu akademickim z każdego instytutu z grupy pozostałych nauczycieli akademickich,
  - 3) dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach o których mowa w § 11 ust. 2.
  - 4) dwóch przedstawicieli studentów, spośród czterech wskazanych przez organ samorządu studenckiego.
7. Senat wybiera spośród członków komisji przewodniczącego Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej do Spraw Nauczycieli Akademickich. Przewodniczącym może być tylko osoba zatrudniona na stanowisku profesora zwyczajnego albo profesora nadzwyczajnego.
8. Członkami Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej do Spraw Nauczycieli Akademickich nie mogą być osoby pełniące funkcje: rektora, prorektora, dyrektorów instytutów.
9. Kadencja komisji, o której mowa w ust. 2, trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji organów Uczelni.

10. Do wyborów uzupełniających skład Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej do Spraw Nauczycieli Akademickich w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 3 – 6.
11. Komisja orzeka zgodnie z przepisami rozdziału 4 Ustawy.

#### § 73

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

#### § 74

1. Pracownicy nie będący nauczycielami akademickimi mogą otrzymywać za osiągnięcia w pracy zawodowej nagrody rektora.
2. Wnioski o przyznanie nagród indywidualnych z uzasadnieniem przedstawiają rektorowi:
  - 1) dyrektorzy instytutów i kierownicy jednostek ogólnouczelnianych,
  - 2) kanclerz.
3. Rektor może przyznać nagrody także z własnej inicjatywy.
4. Środki na nagrody rektora naliczane są zgodnie z art. 155 ust. 8 Ustawy.
5. Nagrody ze specjalnego funduszu nagród przyznawane są zatrudnionym pracownikom nie będącymi nauczycielami akademickimi na pierwszym miejscu pracy w PWSZ w Gnieźnie.
6. Nagrody są przyznawane w szczególności za:
  - 1) sumienne wykonywanie obowiązków służbowych, kształtowanie dobrych relacji między współpracownikami ze szczególnym uwzględnieniem zaangażowania w sprawy Uczelni,
  - 2) konkretne przedsięwzięcia, które spowodowały istotną poprawę warunków pracy, wzrost znaczenia Uczelni
  - 3) wybitną działalność społeczno - organizacyjną;
7. Wysokość nagrody ustala się przy zastosowaniu mnożnika minimalnej stawki miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego na stanowisku kanclerza, określonego w przepisach o wynagradzaniu pracowników Uczelni obowiązujących w dniu 30 czerwca roku, w którym przyznano nagrodę, zwanej dalej „stawką”.
8. Wysokość nagrody przyznawanej przez Rektora wynosi:
  - nagroda indywidualna
  - a) I stopnia – do 5 stawek
  - b) II stopnia – do 2 stawek
9. Wnioski o nagrodę Rektora należy składać do 20 września każdego roku do biura rektora.
10. Nagrody Rektora, o których mowa w pkt.9 przyznawane są raz w roku.
11. Wręczenie nagród odbywa się w dniu uroczystej inauguracji roku akademickiego.
12. W uzasadnionych przypadkach nagrody mogą być wręczone w innym terminie.
13. W danym roku można otrzymać tylko jedną nagrodę za osiągnięcia w pracy zawodowej.

## VI. Studia i studenci

### § 75

1. Uczelnia prowadzi studia wyższe pierwszego stopnia w formie studiów stacjonarnych i studiów niestacjonarnych o profilu ogólnoakademickim i praktycznym.
2. Uczelnia może prowadzić studia drugiego stopnia o profilu praktycznym.
3. Uczelnia może prowadzić studia o profilu praktycznym z udziałem podmiotów gospodarczych na zasadach określonych w art.168a Ustawy.
4. Warunki i tryb rekrutacji oraz termin jej rozpoczęcia i zakończenia ustala senat w uchwale podjętej zgodnie z art. 169 ust. 2 Ustawy.
5. Poza studiami, o których mowa w ust. 1 i 2, w Uczelni mogą być prowadzone studia podyplomowe w zakresie związanym z prowadzonymi przez Uczelnię kierunkami studiów oraz kursy kształcące.
6. Organizację i tok studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta określa regulamin studiów uchwalony zgodnie z postanowieniami art.161 i 162 Ustawy.
7. Studia w Uczelni są prowadzone zgodnie z kierunkowymi efektami kształcenia, do których dostosowane są programy studiów, w tym plany studiów.
8. Organizację i tok studiów podyplomowych oraz kursów kształcących określają regulaminy tych studiów i kursów.

### § 76

1. Wykłady w Uczelni są otwarte.
2. Zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być prowadzone także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zgodnie z odrębnymi przepisami.

### § 77

1. Uczelnia może pobierać opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z:
  - 1) kształceniem studentów na studiach niestacjonarnych;
  - 2) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce;
  - 3) prowadzeniem studiów w języku obcym;
  - 4) prowadzeniem zajęć nieobjętych planem studiów;
  - 5) prowadzeniem studiów podyplomowych, kursów kształcących oraz szkoleń.
  - 6) przeprowadzaniem potwierdzania efektów uczenia się
2. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1 ustala rektor zgodnie z art. 99 Ustawy .
3. Senat uczelni określa zasady pobierania opłat, wiążące rektora przy zawieraniu umów ze studentem, o których mowa w art. 160a Ustawy, oraz tryb i warunki zwalniania - w całości lub części - z tych opłat studentów, w szczególności osiągających wybitne wyniki w nauce, a także tych, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej. Zasady pobierania opłat i warunki zwalniania z opłat określa się zgodnie z art. 99 Ustawy.

4. Informację o wysokości opłat za usługi edukacyjne, o których mowa w ust. 1, oraz wysokości kosztów ponoszonych w zakresie niezbędnym do świadczenia tych usług Uczelnia zamieszcza na swojej stronie internetowej.
5. Warunki odpłatności za studia lub usługi edukacyjne, o których mowa w art. 99 ust. 1 Ustawy, określa umowa zawarta między Uczelnią a studentem w formie pisemnej.

#### § 78

1. Przyjęcia na studia wyższe prowadzone są zgodnie z art. 169 Ustawy oraz uchwałą senatu, o której mowa w art. 169 ust. 2 Ustawy.
2. Uchwała senatu, o której mowa w art. 169 ust. 2 Ustawy, podawana jest do publicznej wiadomości w informatorze dla kandydatów na studia wyższe oraz na stronach internetowych Uczelni.
3. Rekrutację na studia wyższe prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez rektora. Komisja rekrutacyjna podejmuje decyzje w sprawach przyjęcia na studia.
4. Od decyzji komisji rekrutacyjnej służy odwołanie, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji, do uczelnianej komisji rekrutacyjnej powołanej przez rektora. Podstawą odwołania może być jedynie wskazanie naruszenia warunków i trybu rekrutacji na studia. Decyzję podejmuje uczelniana komisja rekrutacyjna. Decyzja ta jest ostateczna.
5. W skład komisji rekrutacyjnej wchodzi nauczyciele akademicy oraz pracownicy administracji.
6. W skład uczelnianej komisji rekrutacyjnej wchodzi przedstawiciel studentów.

#### § 79

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 dobre obyczaje akademickie oraz całym postępowaniem dbać o godność i honor studenta Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie”.***

#### § 80

1. Student może studiować według indywidualnego planu studiów i programu nauczania na zasadach ustalonych przez rektora.
2. Studenci mają prawo do ubiegania się o pomoc materialną na warunkach określonych w Ustawie oraz regulaminie pomocy materialnej ustalonym przez rektora w porozumieniu z uczelnianym organem samorządu studenckiego.

#### § 81

1. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych studentów powołuje się:
  - 1) Komisję Dyscyplinarną dla Studentów,
  - 2) Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną dla Studentów.
2. Rektor powołuje Komisję Dyscyplinarną dla Studentów w składzie:

- 1) po jednym przedstawicielu nauczycieli akademickich z każdego instytutu,
  - 2) po jednym studencie z każdego kierunku studiów.
3. Senat powołuje Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną dla Studentów w składzie:
- 1) po jednym przedstawicielu nauczycieli akademickich z każdego instytutu w przeliczeniu na każdy przypisany instytutowi kierunek studiów,
  - 2) po jednym studencie z każdego kierunku 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. 2 i 3, zgłaszają spośród nauczycieli akademickich – dyrektorzy instytutów, a spośród studentów – organ samorządu studenckiego Uczelni.
6. Komisja wybiera spośród nauczycieli akademickich – członków komisji, o których mowa w ust. 1, przewodniczących tych komisji oraz po jednym zastępcy przewodniczącego.
7. Kadencja komisji, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna się 1 stycznia roku następującego po wyborze organów Uczelni i trwa cztery lata. Kadencja studentów – członków komisji trwa dwa lata.
8. Do wyborów uzupełniających skład komisji w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 2 – 6.

#### § 82

1. Przewodniczący komisji dyscyplinarnych wyznaczają składy orzekające i ich przewodniczących.
2. Komisja dyscyplinarna orzeka w składzie złożonym z przewodniczącego składu orzekającego, którym jest nauczyciel akademicki, oraz w równej liczbie, z dwóch nauczycieli akademickich i dwóch studentów.

#### § 83

1. Rektor powołuje dwóch rzeczników dyscyplinarnych ds. studentów spośród nauczycieli akademickich na okres kadencji organów Uczelni.
2. Rzecznicy dyscyplinarni ds. studentów oraz komisje dyscyplinarne wykonują swoje obowiązki zgodnie z Ustawą.

### **VII. Mienie, finanse i administracja Uczelni**

#### § 84

Uczelnia, w ramach posiadanych środków, prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo – finansowego.

#### § 85

1. Uczelnia może prowadzić wydzieloną działalność gospodarczą, określoną w art. 7 Ustawy. Działalność ta może być prowadzona w następującym zakresie:
  - 1) usług,

- 2) ekspertyz i diagnostyki,
  - 3) doradztwa,
  - 4) kształcenia w formach pozaakademickich,
  - 5) innych form działalności wynikających z potrzeb rynku pracy lub środowiska.
2. Działalność, o której mowa w ust. 1, prowadzą jednostki organizacyjne utworzone przez rektora na wniosek kanclerza za zgodą senatu. Jednostki te działają na podstawie regulaminów wydanych przez rektora .
  3. Jednostki organizacyjne, określone w ust. 2, podlegają kanclerzowi.
  4. Działalność prowadzona w formie spółek kapitałowych podlega odrębnym przepisom.

#### § 86

1. Uczelnia może utworzyć własny fundusz stypendialny, o którym mowa w art. 104 ust. 1 Ustawy, przeznaczony na stypendia dla pracowników i studentów.
2. Stypendia z tego funduszu mogą być przyznawane niezależnie od stypendiów, o których mowa w art. 173 ust. 1 Ustawy.

#### § 87

1. Kanclerz kieruje administracją i gospodarką Uczelni oraz podejmuje decyzje dotyczące mienia Uczelni w zakresie określonym przez statut i rektora z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w Ustawie lub statucie dla organów Uczelni.
2. Do zadań kanclerza należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań zapewniających właściwe wykorzystanie majątku Uczelni oraz jego powiększanie i rozwój,
  - 2) organizowanie i koordynowanie działalności administracyjnej, finansowej, technicznej i gospodarczej,
  - 3) pełnienie funkcji przełożonego służbowego pracowników administracji i obsługi,
  - 4) opracowywanie i przedstawianie rektorowi zasad dotyczących zarządzania majątkiem Uczelni.

#### § 88

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

#### § 89

1. Kwestor Uczelni pełni funkcję głównego księgowego i jest zastępcą kanclerza.
2. Kwestora powołuje i odwołuje rektor na wniosek kanclerza.
3. Obowiązki i uprawnienia kwestora regulują odrębne przepisy.
4. Specjalista ds. prawnych, specjalista do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, specjalista do spraw audytu wewnętrznego, pełnomocnik ds. informacji niejawnych, specjalista ds. obronnych, podlegają bezpośrednio rektorowi.

5. Do obowiązków specjalisty ds. obronnych należą wszelkie sprawy związane z realizacją zadań wynikających z przepisów ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tekst jednolity: Dz. U. 2004 r. Nr 241 poz. 2416 z późn. zm.).

## § 90

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 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 oraz program zgromadzenia.
  - 4) wskazanie innych szczególnych okoliczności i danych np. uzależnienie wstępu od posiadania zaproszenia, określenie środków technicznych, które mają być wykorzystane w związku z planowanym zgromadzeniem.
5. Przewodniczący zgromadzenia jest odpowiedzialny za przebieg zgromadzenia.
6. W zgromadzeniach nie mogą uczestniczyć osoby posiadające przy sobie broń, materiały wybuchowe lub inne niebezpieczne środki i narzędzia.
7. Rektor może delegować na zgromadzenie swego przedstawiciela.
8. Rektor lub jego przedstawiciel ma prawo zabierania głosu poza kolejnością,
9. Rektor lub jego przedstawiciel ma prawo, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązać zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.
10. Pracownicy, studenci PWSZ przeszkadzający lub usiłujący przeszkodzić w zgromadzeniu lub zakłócający jego przebieg, zwołujący zgromadzenie bez zezwolenia rektora lub naruszający przepisy prawa podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej niezależnie od innych rodzajów odpowiedzialności prawnej.
11. Z chwilą rozwiązania lub zamknięcia zgromadzenia jego uczestnicy są obowiązani bez nieuzasadnionej zwłoki opuścić miejsce, w którym odbywało się zgromadzenie.

## VIII. Postanowienia końcowe

### § 91

1. Statut Uczelni wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2015 r.
2. Do zmian statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.
3. Wiążącej dla społeczności akademickiej Uczelni interpretacji statutu dokonuje senat w porozumieniu z rektorem.

4. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut z dnia 1 października 2013 roku.
5. Integralną część statutu stanowią załączniki nr 1, nr 2 i nr 3.



Załącznik nr 1 do Statutu PWSZ im. Hipolita Cegielskiego w Gnieźnie:  
Wzór godła



**Tryb oraz warunki przeprowadzenia konkursu na funkcję rektora.**

1. Komisja Konkursowa podaje treść komunikatu o ogłoszeniu konkursu na funkcję rektora do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie komunikatu na uczelnianej tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej uczelni (bip). Ponadto, informacje o konkursie ogłasza się na stronie internetowej urzędu obsługującego właściwego ministra do spraw szkolnictwa wyższego oraz Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców, przeznaczonych dla publikacji ofert pracy naukowców.
2. W szczególności komunikat o konkursie zawiera: nazwę uczelni, wymagania stawiane kandydatom na rektora, sposób ich udokumentowania i wymagane oświadczenia kandydata. Komunikat powinien także wskazywać miejsce i nie krótszy niż 14 dniowy termin składania dokumentów oraz nie dłuższy niż jednomiesięczny termin rozstrzygnięcia konkursu. W komunikacie winna być zawarta informacja o terminie i sposobie powiadomienia zainteresowanych o wyniku konkursu.
3. Kandydaci do objęcia funkcji rektora muszą spełniać wymagania określone w art. 109 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity: Dz. U. 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) oraz posiadać:
  - 1) co najmniej stopień naukowy doktora;
  - 2) udokumentowany znaczny dorobek w działalności naukowej i dydaktycznej oraz organizacyjnej;
  - 3) doświadczenie w kierowaniu większymi jednostkami organizacyjnymi uczelni wyższych;
  - 4) zdolność do koncyliacyjnego przewodzenia w środowisku akademickim;
  - 5) umiejętność rozwijania krajowych i międzynarodowych kontaktów.
4. Kandydaci zgłaszający się do konkursu składają ofertę zawierającą:
  - 1) naukowe CV;
  - 2) kwestionariusz osobowy;
  - 3) odpisy dyplomów; odpis pisma poświadczającego nadanie tytułu naukowego profesora;
  - 4) oświadczenie o stopniu znajomości języka obcego nowożytnego oraz języka polskiego w przypadku obcokrajowców;
  - 5) oświadczenie czy PWSZ w Gnieźnie będzie podstawowym miejscem pracy w przypadku zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy i pełnienia funkcji rektora;
  - 6) program działania uczelni w perspektywie kadencji i wieloletni długoterminowy;
  - 7) oświadczenie kandydata, że spełnia wymogi określone w art. 109 w/w ustawy;
  - 8) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych:  
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury rekrutacji – zgodnie z ustawą z dnia 28.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 132 poz. 883 z późn. zm.).”;
  - 9) inne dokumenty określone w komunikacie.
5. Datą konkursu jest data ogłoszenia o konkursie zgodnie z pkt. 1.

6. Komisja Konkursowa po zapoznaniu się ze złożonymi dokumentami stwierdza, czy kandydaci spełniają wymagania określone w Ustawie, statucie oraz ogłoszeniu konkursowym.
7. Po sprawdzeniu wymagań formalnych, o których mowa w pkt. 3 oraz komplecie dokumentów, o których mowa w pkt. 4, komisja przeprowadza czynności związane z oceną kwalifikacji i umiejętności kandydatów oraz proponowanym przez kandydata na rektora programem działania uczelni w perspektywie kadencji i wieloletniej. Komisja Konkursowa może zwrócić się do kandydatów o przedłożenie dodatkowych dokumentów uzupełniających oraz udzielenie szczegółowych informacji.
8. W przypadku wątpliwości w ocenie kwalifikacji kandydatów oraz proponowanych przez nich programów, komisja może przesłuchać wszystkich kandydatów.
9. Komisja Konkursowa wybiera kandydata na funkcję rektora, którego niezwłocznie przedstawia Senatowi.
10. Przewodniczący Komisji Konkursowej stwierdza na piśmie powołanie rektora i niezwłocznie zawiadamia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego o wyłonieniu rektora w drodze konkursu.
11. Decyzje Komisji Konkursowej podejmowane są zwykłą większością głosów w głosowaniu tajnym, przy obecności co najmniej 4 członków komisji. W przypadku równości głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji Konkursowej.
12. Z czynności Komisji Konkursowej sporządza się protokół, który jest podpisywany przez wszystkich obecnych członków komisji.
13. Przewodniczący Komisji Konkursowej powiadamia kandydatów o wynikach konkursu. Wyniki konkursu ogłaszane są również na uczelnianej tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej uczelni (bip).
14. Każdy z kandydatów ma prawo zapoznania się z treścią protokołu Komisji Konkursowej.
15. Od rozstrzygnięcia Komisji Konkursowej nie ma odwołania.
16. W przypadku braku kandydatów lub gdy żaden ze zgłoszonych kandydatów nie został wyłoniony przez Komisję Konkursową, jej przewodniczący niezwłocznie informuje pisemnie senat o niemożności wyłonienia kandydata na funkcję rektora i przyczynach tego stanu rzeczy.
17. W przypadku nie rozstrzygnięcia konkursu senat podejmuje uchwałę o przeprowadzeniu nowego konkursu przez dotychczasową Komisję Konkursową, Komisja Konkursowa przeprowadza nowy konkurs z odpowiednim zastosowaniem przepisów niniejszego załącznika, przy czym w nowym konkursie nie mogą brać udziału kandydaci odrzuceni przez Komisję w poprzednim konkursie.

**Tryb oraz warunki przeprowadzenia konkursu na funkcję prorektora lub prorektorów.**

1. Komisja Konkursowa do powołania Prorektora lub Prorektorów podaje treść komunikatu o ogłoszeniu konkursu na funkcję prorektora lub prorektorów do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie komunikatu na uczelnianej tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej uczelni (bip).
2. W szczególności komunikat o konkursie zawiera: nazwę uczelni, wymagania stawiane kandydatom na prorektora, sposób ich udokumentowania i wymagane oświadczenia kandydata. Komunikat powinien także wskazywać miejsce i nie krótszy niż 7 dniowy termin składania dokumentów oraz nie dłuższy niż miesięczny termin rozstrzygnięcia konkursu. W komunikacie winna być zawarta informacja o terminie i sposobie powiadomienia zainteresowanych o wyniku konkursu.
3. Kandydaci do objęcia funkcji prorektora muszą spełniać wymagania określone w art. 109 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity: Dz. U. 2012 r. poz. 572 z późn. zm.) oraz posiadać:
  - 1) co najmniej stopień naukowy doktora;
  - 2) udokumentowany znaczny dorobek w działalności naukowej i dydaktycznej oraz organizacyjnej;
  - 3) doświadczenie w kierowaniu jednostkami organizacyjnymi uczelni wyższych;
  - 4) zdolność do koncyliacyjnego przewodzenia w środowisku akademickim;
4. Kandydaci zgłaszający się do konkursu składają ofertę zawierającą:
  - 1) pisemne zgłoszenie do konkursu z motywacją kandydowania na pełnienie funkcji prorektora;
  - 2) naukowe CV;
  - 3) kwestionariusz osobowy;
  - 4) odpisy dyplomów; odpis pisma poświadczającego nadanie tytułu naukowego;
  - 5) oświadczenie o stopniu znajomości języka obcego nowożytnego oraz języka polskiego w przypadku obcokrajowców;
  - 6) oświadczenie czy PWSZ w Gnieźnie będzie podstawowym miejscem pracy w przypadku zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy i pełnienia funkcji prorektora;
  - 7) program swoich działań w przypadku objęcia funkcji prorektora – w perspektywie kadencji;
  - 8) oświadczenie kandydata, że spełnia wymogi określone w art. 109 w/w ustawy;
  - 9) wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych:  
„Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w przedstawionych przeze mnie dokumentach dla potrzeb niezbędnych do realizacji procedury konkursowej – zgodnie z ustawą z dnia 28.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 132 poz. 883 z późn. zm.).”;
  - 10) inne dokumenty określone w komunikacie.
5. Datą konkursu jest data ogłoszenia o konkursie zgodnie z pkt. 1.
6. Komisja Konkursowa do powołania Prorektora lub Prorektorów po zapoznaniu się ze złożonymi dokumentami stwierdza, czy kandydaci spełniają wymagania określone w Ustawie, statucie oraz ogłoszeniu konkursowym.

7. Po sprawdzeniu wymagań formalnych, o których mowa w pkt. 3, komplecie dokumentów, o których mowa w pkt. 4, a także po potwierdzeniu uzyskania przez kandydata zgody, o której mowa w § 43<sup>1</sup> ust. 3 Statutu, komisja przeprowadza czynności związane z oceną kwalifikacji i umiejętności kandydatów. Komisja Konkursowa do powołania Prorektora lub Prorektorów może zwrócić się do kandydatów o przedłożenie dodatkowych dokumentów uzupełniających oraz udzielenie szczegółowych informacji.
8. W przypadku wątpliwości w ocenie kwalifikacji kandydatów oraz proponowanych przez nich programów, komisja może przesłuchać wszystkich kandydatów.
9. Uchwały Komisji Konkursowej do powołania Prorektora lub Prorektorów podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu komisji, z zastrzeżeniem § 44 ust. 5 Statutu. W przypadku równości głosów decyduje głos przewodniczącego Komisji Konkursowej.
10. Z czynności Komisji Konkursowej do powołania Prorektora lub Prorektorów sporządza się protokół, który jest podpisywany przez wszystkich obecnych członków komisji.
11. Przewodniczący Komisji Konkursowej do powołania Prorektora lub Prorektorów powiadamia kandydatów o wynikach konkursu. Wyniki konkursu ogłaszane są również na uczelnianej tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej uczelni (bip).
12. Każdy z kandydatów ma prawo zapoznania się z treścią protokołu Komisji Konkursowej do powołania Prorektora lub Prorektorów.
13. Od rozstrzygnięcia Komisji Konkursowej do powołania Prorektora lub Prorektorów nie ma odwołania.
14. W przypadku braku kandydatów lub gdy żaden ze zgłoszonych kandydatów nie uzyskał powołania, przewodniczący Komisji Konkursowej do powołania Prorektora lub Prorektorów niezwłocznie informuje o tym senat.