

Załącznik do uchwały Nr 109/XI/2015

Senatu PWSZ w Zamościu  
z dnia 25 maja 2015 r.

# **STATUT**

## **Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Szymona Szymonowica w Zamościu**

**Zamość 2015**

## **Spis treści:**

<b>Rozdział 1 Przepisy ogólne</b>	<b>3</b>
<b>Rozdział 2 Organizacja Uczelni</b>	<b>5</b>
<b>Rozdział 3 Organy Uczelni</b>	<b>11</b>
<b>Rozdział 4 Wybory w Uczelni</b>	<b>17</b>
<b>Rozdział 5 Pracownicy Uczelni</b>	<b>21</b>
<b>Rozdział 6 Studia i studenci</b>	<b>28</b>
<b>Rozdział 7 Mienie, finanse, administracja Uczelni</b>	<b>30</b>
<b>Rozdział 8 Bezpieczeństwo i porządek na Uczelni</b>	<b>31</b>
<b>Rozdział 9 Przepisy przejściowe i końcowe</b>	<b>33</b>

## ***Rozdział 1***

### ***Przepisy ogólne***

#### **§ 1.**

1. Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Szymona Szymonowica w Zamościu, zwana dalej „Uczelnią”, jest zawodową uczelnią publiczną utworzoną na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 czerwca 2005 roku w sprawie utworzenia Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Zamościu (Dz. U. Nr 106, poz.1153).
2. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.), zwanej dalej: „ustawą”, przepisów wydanych na jej podstawie oraz niniejszego statutu.
3. Siedzibą Uczelni jest miasto Zamość.
4. Uczelnia ma osobowość prawną.
5. Nadzór nad Uczelnią sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.

#### **§ 2.**

1. Uczelnia posiada sztandar, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do statutu.
2. Uczelnia posiada godło, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do statutu.
3. Senat w drodze uchwały ustala zasady używania sztandaru i godła Uczelni.

#### **§ 3.**

1. Oficjalnym skrótem nazwy Uczelni jest „PWSZ w Zamościu”.
2. Angielskojęzyczna nazwa Uczelni:
  - 1) Szymon Szymonowic State School of Higher Education, Zamość, Poland.
  - 2) State School of Higher Education in Zamość.
3. Obcojęzyczne wersje nazwy Uczelni ustala Senat w drodze uchwały.

#### **§ 4.**

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

#### **§ 5.**

1. W swoich działaniach Uczelnia kieruje się zasadami wolności nauczania, wolności badań naukowych oraz wolności twórczości artystycznej.
2. Do podstawowych zadań Uczelni należy:
  - 1) kształcenie studentów w celu zdobywania i uzupełniania wiedzy oraz umiejętności niezbędnych w pracy zawodowej;
  - 2) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, za umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka;
  - 3) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki, kultury narodowej i techniki, w tym poprzez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych i informacyjnych;

- 4) prowadzenie studiów podyplomowych, kursów dokształcających 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 badaniach naukowych.
3. Uczelnia prowadzi badania naukowe, prace rozwojowe oraz świadczy usługi badawcze. Warunki prowadzenia badań naukowych, prac rozwojowych oraz usług badawczych określa senat.
  4. Uczelnia wykonując zadania określone w ust. 1 i 2, może współpracować z krajowymi i zagranicznymi instytucjami dydaktycznymi, naukowymi, artystycznymi i innymi, a także organami administracji publicznej oraz uczestniczy w tworzeniu europejskiej przestrzeni szkolnictwa wyższego.
  5. Uczelnia może współdziałać z uczelniami akademickimi, w szczególności poprzez zawieranie umów dotyczących zapewnienia wysokiego poziomu kształcenia, rozwoju naukowego nauczycieli akademickich, kontynuacji studiów przez absolwentów oraz wspierania Uczelni wysoko kwalifikowaną kadrami.
  6. Uczelnia może zakładać i prowadzić szkoły i placówki oświatowe w rozumieniu ustawy o systemie oświaty.

#### **§ 6.**

1. Pracownicy Uczelni oraz studenci tworzą społeczność uczelnianą.
2. Studenci studiów prowadzonych przez Uczelnię tworzą samorząd studencki.
3. W Uczelni mogą działać, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, organizacje zrzeszające pracowników, studentów i absolwentów Uczelni.

#### **§ 7.**

1. Uczelnia honoruje swoich szczególnie zasłużonych pracowników oraz inne osoby, które przyczyniły się do rozwoju uczelni albo przysporzyły jej dobrego imienia lub chwały, poprzez nadanie lauru "Zasłużony dla Uczelni".
2. Laur "Zasłużony dla Uczelni" przyznaje rektor na podstawie regulaminu uchwalonego przez senat.
3. Wzór i opis lauru "Zasłużony dla Uczelni" ustala senat.

#### **§ 8.**

Uczelnia może być członkiem Konferencji Rektorów Publicznych Szkół Zawodowych (KRePSZ) oraz innych organizacji akademickich.

## ***Rozdział 2***

### ***Organizacja Uczelni***

#### **§ 9.**

1. W Uczelni nie tworzy się podstawowych jednostek organizacyjnych w rozumieniu ustawy.
2. Przepisy ustawy dotyczące podstawowych jednostek organizacyjnych stosuje się odpowiednio do całej Uczelni.

#### **§ 10.**

1. Jednostkami organizacyjnymi Uczelni są:
  - 1) instytuty;
  - 2) zakłady;
  - 3) laboratoria;
  - 4) pracownie;
  - 5) studium;
  - 6) biblioteka;
  - 7) wydawnictwo;
  - 8) archiwum;
  - 9) Centrum Badań i Transferu Technologii;
  - 10) Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości;
  - 11) jednostki administracyjne;
  - 12) jednostki usługowe i gospodarcze.

#### **§ 11.**

1. Instytut jest jednostką organizacyjną, której zadaniem jest prowadzenie działalności dydaktycznej i naukowej w ramach co najmniej jednego kierunku studiów.
2. Senat na wniosek rektora tworzy, przekształca i likwiduje Instytut, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Instytut może być utworzony, gdy proponowany skład osobowy nauczycieli akademickich spełnia wymogi minimum kadrowego niezbędnego do prowadzenia danego kierunku studiów, określonego w odrębnych przepisach.
4. Zadania i zakres działania oraz strukturę organizacyjną instytutu określa regulamin organizacyjny ustalony przez rektora.

#### **§ 12.**

1. Instytutem kieruje dyrektor instytutu.
2. Dyrektorem instytutu może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.

3. W instytucie może być powołany zastępca dyrektora instytutu.
4. O zakresie obowiązków zastępcy dyrektora instytutu decyduje dyrektor instytutu w porozumieniu z rektorem.
5. Zastępcą dyrektora instytutu może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.

### § 13.

1. Dyrektora instytutu powołuje i odwołuje rektor po zasięgnięciu opinii senatu.
2. Zastępcę dyrektora instytutu powołuje i odwołuje rektor na wniosek dyrektora instytutu.

### § 14.

1. Dyrektor instytutu kieruje całokształtem pracy instytutu.
2. Do kompetencji dyrektora instytutu należy w szczególności:
  - 1) ustalanie głównych kierunków działalności instytutu;
  - 2) ustalanie zakresów kompetencji kierowników jednostek wewnątrzinstytutowych;
  - 3) organizowanie i kontrola procesu dydaktycznego zgodnie z regulaminem studiów Uczelni;
  - 4) ustalanie obsady zajęć dydaktycznych;
  - 5) zapewnienie właściwego funkcjonowania wewnętrznego systemu jakości kształcenia i weryfikacja jego funkcjonowania;
  - 6) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek wewnątrzinstytutowych;
  - 7) prowadzenie działań w zakresie wprowadzania zmian do programów i planów studiów;
  - 8) dbałość o rozwój kadry dydaktycznej;
  - 9) przedstawianie rektorowi wniosków o zatrudnienie, nagradzanie, awansowanie oraz zwalnianie nauczycieli akademickich;
  - 10) organizowanie współdziałania instytutu z jednostkami organizacyjnymi nie wchodzącymi w skład instytutu, zwłaszcza w sprawach organizacji kształcenia;
  - 11) współpraca z organami samorządu studenckiego;
  - 12) występowanie do rektora z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących instytutu;
  - 13) podejmowanie inicjatyw w sprawie o utworzenie, zmianę lub likwidację specjalności lub specjalizacji studiów oraz innych form kształcenia;
  - 14) nadzorowanie realizacji warunków, jakie musi spełniać Uczelnia, aby prowadzić dany kierunek studiów.
3. Dyrektor instytutu jest odpowiedzialny za działalność instytutu przed rektorem.
4. Rektor może uchylić lub zmienić decyzję dyrektora instytutu, jeżeli decyzja ta jest sprzeczna z ustawą, niniejszym statutem lub narusza ważny interes uczelni.
5. Dyrektor instytutu jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników instytutu.

## **§ 15.**

1. W ramach instytutu mogą być tworzone zakłady, pracownie, laboratoria.
2. Zakład można utworzyć, gdy w proponowanym składzie osobowym nauczycieli akademickich jest co najmniej jedna osoba posiadająca stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Pracownię lub laboratorium można utworzyć, gdy w proponowanym składzie osobowym nauczycieli akademickich jest co najmniej jedna osoba posiadająca stopień naukowy doktora, zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy.
4. Jednostki wewnątrzinstytutowe tworzy, przekształca i likwiduje rektor na wniosek dyrektora instytutu, po zasięgnięciu opinii senatu.

## **§ 16.**

1. Jednostką wewnątrzinstytutową kieruje kierownik.
2. Kierownikiem jednostki wewnątrzinstytutowej może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Kierownika jednostki wewnątrzinstytutowej powołuje i odwołuje rektor na wniosek dyrektora instytutu.

## **§ 17.**

1. Do zadań kierownika zakładu należy w szczególności:
  - 1) wyrażanie opinii w sprawach rozwoju zawodowego pracowników;
  - 2) nadzorowanie wykonywania obowiązków przez pracowników;
  - 3) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących zakładu, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni lub dyrektora instytutu;
  - 4) dbanie o stały rozwój zawodowy pracowników;
  - 5) dbanie o rzetelne wykonywanie obowiązków przez pracowników i studentów.
2. Kierownik zakładu jest odpowiedzialny za działalność zakładu przed dyrektorem instytutu.

## **§ 18.**

1. Do zadań kierownika pracowni lub kierownika laboratorium należy w szczególności:
  - 1) inicjatywa i koordynacja działalności pracowni lub laboratorium;
  - 2) inicjatywa w zakresie rozwoju pracowni lub laboratorium;
  - 3) nadzorowanie wykonywania obowiązków przez pracowników;
  - 4) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących pracowni lub laboratorium, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni lub dyrektora instytutu.
2. Kierownik pracowni lub kierownik laboratorium jest odpowiedzialny za działalność pracowni lub laboratorium przed dyrektorem instytutu.

## **§ 19.**

1. Jednostka ogólnouczelniana jako studium może zostać utworzona do realizacji zadań dydaktycznych na rzecz studentów w szczególności w zakresie:
  - 1) nauczania języków obcych;
  - 2) wychowania fizycznego i sportu;
  - 3) przygotowania pedagogicznego;
  - 4) technologii informacyjnej.

2. Senat na wniosek rektora tworzy, przekształca i likwiduje studium.
3. Senat tworząc studium bierze pod uwagę potrzebę zapewnienia właściwego poziomu zajęć dydaktycznych, względy organizacyjne i potrzeby społeczności studenckiej.
4. Zadania i zakres działania studium określa regulamin organizacyjny ustalony przez rektora.

#### § 20.

1. Studium kieruje kierownik studium.
2. Kierownikiem studium może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni.
3. Kierownika studium powołuje i odwołuje rektor, po zasięgnięciu opinii senatu.

#### § 21.

1. Do zadań kierownika studium należy w szczególności:
  - 1) ustalanie obsady zajęć dydaktycznych;
  - 2) zapewnienie, w zakresie działalności studium, realizacji warunków, jakie musi spełniać Uczelnia, aby prowadzić dany kierunek studiów m.in. poprzez dobór właściwej kadry oraz treści programowych w zakresie realizowanych przedmiotów dydaktycznych;
  - 3) nadzorowanie poziomu zajęć dydaktycznych;
  - 4) podejmowanie inicjatyw w zakresie działalności studium;
  - 5) występowanie do rektora z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników studium;
  - 6) występowanie do rektora z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących studium;
  - 7) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących studium, nie zastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni;
  - 8) dbanie o rzetelne wykonywanie obowiązków przez pracowników i studentów.
2. Kierownik studium jest odpowiedzialny za działalność studium przed prorektorem.

#### § 22.

1. W Uczelni działa system biblioteczno – informacyjny, którego podstawę stanowi biblioteka, będąca jednostką ogólnouczelnianą.
2. Do zadań systemu biblioteczno-informacyjnego należy w szczególności:
  - 1) organizowanie warsztatu pracy naukowej i dydaktycznej oraz warsztatu informacji naukowej Uczelni;
  - 2) przygotowanie (przysposobienie) studentów do korzystania ze zbiorów i systemu biblioteczno-informacyjnego;
  - 3) prowadzenie dokumentacji zbiorów biblioteki.
3. Dyrektora biblioteki powołuje rektor, po zasięgnięciu opinii senatu.
4. Dyrektorem biblioteki może być osoba posiadająca wyższe wykształcenie w zakresie bibliotekoznawstwa i co najmniej 5-letni staż pracy w bibliotekach lub wyższe wykształcenie i ukończone studia podyplomowe w zakresie bibliotekoznawstwa oraz co najmniej 5-letni staż pracy w bibliotekach.
5. Strukturę i zadania biblioteki określa jej regulamin organizacyjny ustalony przez rektora.
6. Ze zbiorów biblioteki może korzystać każdy (także osoby nie będące pracownikami Uczelni lub studentami). Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów określa regulamin biblioteki.



7. Uczelnia w związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno – informacyjnego może przetwarzać następujące dane osobowe: nazwisko i imiona, data i miejsce urodzenia, imię ojca, adres zameldowania i zamieszkania, seria i numer dowodu osobistego, numer telefonu.

### § 23.

1. Dyrektor biblioteki kieruje całokształtem pracy biblioteki.
2. Do zadań dyrektora biblioteki należy w szczególności:
  - 1) opracowywanie zasad gromadzenia, opracowywania, przechowywania, udostępniania i konserwacji zbiorów bibliotecznych;
  - 2) sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności biblioteki i przedkładanie ich rektorowi, po uprzednim zaopiniowaniu przez radę biblioteczną;
  - 3) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników biblioteki;
  - 4) występowanie do rektora z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących biblioteki;
  - 5) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących biblioteki niezatrzymanych do kompetencji organów Uczelni.
3. Dyrektor biblioteki jest odpowiedzialny za działalność biblioteki przed rektorem.

### § 24.

1. W Uczelni działa rada biblioteczna jako organ opiniodawczy rektora w sprawach systemu biblioteczno-informacyjnego.
2. W skład rady bibliotecznej wchodzi:
  - 1) dyrektor biblioteki;
  - 2) dwóch nauczycieli akademickich;
  - 3) przedstawiciel samorządu studenckiego delegowany przez organ wykonawczy samorządu studenckiego.
3. Rektor w drodze zarządzenia powołuje radę biblioteczną.
4. Do kompetencji rady bibliotecznej należy opiniowanie spraw dotyczących organizacji i funkcjonowania jednolitego systemu biblioteczno – informacyjnego, a w szczególności:
  - 1) opiniowanie przedłożonych przez dyrektora biblioteki zasad gromadzenia, opracowywania, przechowywania, udostępniania i konserwacji zbiorów bibliotecznych;
  - 2) opiniowanie w sprawach związanych z kierunkami działalności oraz rozwojem biblioteki;
  - 3) opiniowanie sprawozdań dyrektora biblioteki składanych rektorowi;
  - 4) opiniowanie regulaminu organizacyjnego biblioteki;
  - 5) formułowanie opinii oraz wniosków w sprawach działania systemu biblioteczno-informacyjnego.

### § 25.

1. Działalność wydawniczą prowadzi wydawnictwo, które jest jednostką organizacyjną.
2. Podstawowym zadaniem wydawnictwa jest publikowanie prac naukowych pracowników Uczelni, podręczników, materiałów z konferencji naukowych organizowanych w Uczelni oraz czasopism redagowanych w Uczelni.

3. Senat na wniosek rektora tworzy, przekształca i likwiduje wydawnictwo.
4. Strukturę i zadania wydawnictwa określa jego regulamin organizacyjny ustalony przez rektora.

#### **§ 26.**

1. Wydawnictwem kieruje redaktor naczelny powoływany i odwoływany przez rektora, po zaopiniowaniu przez senat.
2. Redaktorem naczelnym może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Do kompetencji redaktora naczelnego należy w szczególności:
  - 1) opracowywanie planów działań wydawniczych;
  - 2) koordynacja 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.
4. Redaktor naczelny może uczestniczyć w posiedzeniach senatu z głosem doradczym.

#### **§ 27.**

1. Rada wydawnicza jest organem opiniodawczym rektora.
2. W skład rady wydawniczej wchodzi:
  - 1) redaktor naczelny;
  - 2) trzech nauczycieli akademickich.
3. Rektor w drodze zarządzenia powołuje radę wydawniczą i wskazuje jej przewodniczącego.
4. Do kompetencji rady wydawniczej należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie planu działań wydawniczych;
  - 2) wyrażanie opinii w sprawach związanych z kierunkami działalności oraz rozwojem wydawnictwa;
  - 3) opiniowanie rocznych sprawozdań redaktora naczelnego z działalności wydawnictwa;
  - 4) wyrażanie opinii w innych sprawach dotyczących działalności wydawnictwa.

#### **§ 28.**

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

#### **§ 29.**

Organizację i zasady działania administracji Uczelni określa regulamin organizacyjny Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Szymona Szymonowica w Zamościu ustalony przez rektora na wniosek kanclerza.

### § 30.

Kadencja dyrektorów i kierowników jednostek oraz rad, o których mowa w niniejszym rozdziale jest zgodna z kadencją rektora.

## ***Rozdział 3***

### ***Organy Uczelni***

#### § 31.

1. Organami kolegialnymi Uczelni są senat i konwent.
2. Organem jednoosobowym Uczelni jest rektor.
3. Organem wyborczym Uczelni jest kolegium elektorów.
4. W organach kolegialnych i wyborczych Uczelni reprezentowani są nauczyciele akademicy, studenci oraz pracownicy nie będący nauczycielami akademickimi.

#### § 32.

1. W skład senatu wchodzi:
  - 1) rektor jako przewodniczący;
  - 2) prorektor;
  - 3) dyrektorzy instytutów;
  - 4) kanclerz;
  - 5) jeden przedstawiciel nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora;
  - 6) jeden przedstawiciel pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni;
  - 7) jeden przedstawiciel pracowników Uczelni nie będących nauczycielami akademickimi;
  - 8) trzech przedstawicieli studentów, a w przypadku niespełnienia 20% minimalnego udziału przedstawicieli studentów, dodatkowe mandaty przydziela się kolejno, aż do spełnienia ustawowego minimum.
  - 9) przedstawiciel wskazanej przez rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Szymona Szymonowica w Zamościu uczelni akademickiej współpracującej na podstawie zawartej umowy.
2. W składzie senatu:
  - 1) przedstawiciele nauczycieli akademickich posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, w tym pełniący funkcje w Uczelni, stanowią 51-60% składu osobowego;
  - 2) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich stanowią 3-10% składu osobowego;
  - 3) przedstawiciele studentów stanowią 20-25% składu osobowego;
  - 4) przedstawiciele pracowników nie będących nauczycielami akademickimi stanowią 5 -10 % składu osobowego.

### § 33.

1. Do kompetencji senatu Uczelni należy w szczególności:

- 1) określanie misji Uczelni i uchwalanie strategii rozwoju oraz ogólnych kierunków jej działalności;
- 2) uchwalanie i zmienianie statutu Uczelni oraz określenie daty jego wejścia w życie;
- 3) wyrażanie opinii w sprawie likwidacji Uczelni, jej połączenia z inną uczelnią publiczną oraz zmiany jej nazwy;
- 4) wyrażanie opinii w sprawie zlecenia Uczelni zadań, o których mowa w art. 40 ust. 1 ustawy o szkolnictwie wyższym;
- 5) wyrażanie zgody na utworzenie przez Uczelnię spółki celowej;
- 6) wyrażanie zgody na utworzenie szkoły i placówki oświatowej;
- 7) wyrażanie zgody na zawarcie przez rektora umowy o współpracy z podmiotem zagranicznym;
- 8) zgłaszanie kandydatów do Polskiej Komisji Akredytacyjnej;
- 9) określanie warunków i trybu kierowania przez Uczelnię za granicę jej pracowników i studentów;
- 10) 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 oraz zatwierdzanie ich regulaminów;
- 11) uchwalanie regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej, a także regulaminu zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych;
- 12) rozwiązywanie na wniosek rektora uczelnianej organizacji studenckiej, jeżeli w jej działalności rażąco lub uporczywie są naruszane przepisy ustawowe, statut Uczelni lub statut organizacji;
- 13) zatwierdzanie decyzji rektora o czasowym zawieszeniu zajęć w Uczelni lub o czasowym zamknięciu Uczelni;
- 14) ocena działalności Uczelni, zatwierdzanie rocznych sprawozdań rektora z jej działalności oraz ocena działalności rektora;
- 15) w zakresie kształcenia:
  - a) określanie liczby studentów studiów stacjonarnych na poszczególnych kierunkach finansowanych z budżetu państwa;
  - b) podejmowanie uchwał w sprawie utworzenia, przekształcenia i likwidacji kierunku, specjalności lub specjalizacji studiów;
  - c) określanie efektów kształcenia, do których są dostosowane plany studiów, programy kształcenia, odpowiednio do poziomu i profilu kształcenia,
  - d) uchwalanie planów studiów i programów kształcenia studiów wyższych, studiów podyplomowych oraz kursów doksztalających,
  - e) ustalanie warunków i trybu rekrutacji oraz kryteriów przyjęcia na studia,
  - f) uchwalanie regulaminu studiów,
  - g) uchwalanie regulaminu studiów podyplomowych oraz podejmowanie uchwał w sprawie utworzenia, przekształcenia i likwidacji studiów podyplomowych,
  - h) uchwalanie regulaminu kursów doksztalających oraz regulaminu szkoleń oraz podejmowanie uchwał w sprawie utworzenia, przekształcenia i likwidacji kursów doksztalających,

- i) określanie warunków zwalniania studentów z obowiązku odbycia praktyki,
- j) opiniowanie wniosków o przyznanie studentom stypendiów ministra za wybitne osiągnięcia,
- k) zatwierdzanie wzorów dyplomu ukończenia studiów wyższych, świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, świadectwa ukończenia kursu dokształcającego oraz zaświadczenia o ukończeniu szkolenia,
- l) uchwalanie organizacji przeprowadzania potwierdzenia efektów uczenia się;

16) w zakresie gospodarki finansowej i majątkowej:

- a) zatwierdzanie sprawozdania finansowego Uczelni, zgodnie z przepisami o rachunkowości,
- b) zatwierdzanie planu rzeczowo-finansowego Uczelni, w tym środków na wynagrodzenia dla pracowników Uczelni,
- c) uchwalanie programu naprawczego, o którym mowa w art. 100a ustawy oraz przedkładanie ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego okresowego sprawozdania z jego wykonania,
- d) wyrażanie zgody na rozporządzenie przez Uczelnię składnikami aktywów trwałych, o których mowa w art. 90 ust. 4 ustawy,
- e) określanie zasad pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne oraz tryb i warunki zwalniania z tych opłat studentów,
- f) dokonywanie wyboru podmiotu uprawnionego do badania rocznego sprawozdania finansowego Uczelni,
- g) wyrażanie zgody na przystąpienie do spółki, spółdzielni lub innej organizacji gospodarczej
- h) wyrażanie zgody na utworzenie spółki kapitałowej oraz na prowadzenie wyodrębnionej działalności gospodarczej,
- i) ustalanie zasad nabywania, zbywania i obciążania papierów wartościowych w zakresie nieuregulowanym w przepisach o finansach publicznych oraz o obrocie papierami wartościowymi,
- j) wyrażanie zgody na nabycie, zbycie lub obciążenie mienia Uczelni o wartości przekraczającej 300 tys. zł;

17) w zakresie polityki osobowej:

- a) wyrażanie opinii w sprawie wniosku ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego o odwołanie rektora,
- b) wyrażanie opinii w sprawie zatrudnienia i odwołania kanclerza Uczelni,
- c) wyrażanie opinii w sprawie kandydatów na dyrektora akademickiego inkubatora przedsiębiorczości i centrum badań i transferu technologii,
- d) określanie zasad ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaju zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiaru zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych;
- e) określanie zasad i trybu powierzania nauczycielowi akademickiemu prowadzenia zajęć dydaktycznych przekraczających liczbę godzin ponadwymiarowych określoną w art. 131 ust. 1 ustawy.
- f) określanie trybu udzielania urlopu wypoczynkowego,
- g) ustalanie regulaminu przyznawania nagród rektora,

18) ustalanie kierunków polityki osobowej Uczelni, w tym:

- a) dokonywanie okresowej oceny działalności naukowej i dydaktycznej oraz rozwoju naukowego nauczycieli akademickich,
- 19) podejmowanie uchwał w innych sprawach istotnych dla społeczności akademickiej przedłożonych przez rektora.

#### **§ 34.**

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

#### **§ 35.**

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

#### **§ 36.**

1. Obradom senatu przewodniczy rektor. Podczas nieobecności rektora, posiedzeniu senatu przewodniczy prorektor. Tej części obrad, która dotyczy oceny pracy rektora, przewodniczy wybrany członek senatu.
2. Senat może wprowadzić zmiany w projekcie porządku obrad na wniosek rektora lub członka senatu. Senat zatwierdza zmieniony porządek obrad.
3. Obrady senatu są protokołowane.

#### **§ 37.**

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

#### **§ 38.**

1. Uchwały senatu, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 2, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:

- 1) w sprawach personalnych;
  - 2) z inicjatywy rektora;
  - 3) na wniosek członka senatu.
3. Uchwały senatu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby statutowego składu senatu, chyba że ustawa lub przepisy statutu określają wyższe wymagania.

### **§ 39.**

1. Uchwały i protokoły obrad senatu są jawne, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Nie mogą być udostępnione te części protokołów obrad, które objęte są tajemnicą państwową lub służbową albo inną tajemnicą prawnie chronioną, jeżeli osoba domagająca się dostępu do protokołu nie ma niezbędnych uprawnień.
3. Rektor publikuje komunikaty informujące społeczność akademicką o podjętych przez senat uchwałach.

### **§ 40.**

1. Konwent jest organem skupiającym przedstawicieli organów państwowych, organów samorządu terytorialnego i zawodowego, renomowanych przedsiębiorstw, instytucji i organizacji współpracujących z uczelnią, osób fizycznych zasłużonych dla Uczelni lub społeczności lokalnej.
2. Konwent pełni funkcje opiniodawcze i doradcze w sprawach ważnych dla uczelni. Jest organem wspierającym działania Uczelni w zakresie rozwoju dydaktycznego, naukowego i organizacyjnego.
3. W skład konwentu wchodzi:
  - 1) Rektor,
  - 2) Prorektor,
  - 3) Kanclerz,
  - 4) Marszałek Województwa Lubelskiego lub jego przedstawiciel,
  - 5) Prezydent Miasta Zamościa lub jego przedstawiciel,
  - 6) 5 przedstawicieli pracodawców, wskazanych przez rektora;
  - 7) 2 przedstawicieli organizacji pracodawców.
4. Przewodniczący może zaprosić na posiedzenie konwentu także inne osoby, których obecność uzna za celową ze względu na przedmiot obrad.
5. Rektor występuje do instytucji z wnioskiem o wskazanie ich przedstawicieli do składu Konwentu.
6. Członków konwentu powołuje Rektor.
7. Pracami konwentu kieruje przewodniczący którego wybiera ze swojego składu konwent.
8. Przepis § 57 stosuje się odpowiednio.

### **§ 41.**

Do kompetencji konwentu należy:

- 1) podejmowanie działań w celu:
  - a) wspierania rozwoju nauki i współpracy między Uczelniami a podmiotami gospodarczymi,
  - b) popierania postępu technologicznego oraz innowacji,
  - c) podnoszenia poziomu konkurencyjności Uczelni,

- d) pozyskiwania środków finansowych publicznych i prywatnych dla realizacji zadań Uczelni,
  - e) wspierania i prowadzenia działań na rzecz podnoszenia poziomu wykształcenia obywateli,
  - f) promocji walorów i możliwości rozwojowych regionu,
- 2) opiniowanie spraw określonych przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.
  - 3) opiniowanie spraw przedstawionych przez rektora lub innych członków konwentu.

#### **§ 42.**

1. Posiedzenia konwentu zwołuje przewodniczący co najmniej dwa razy w roku. Posiedzenia nadzwyczajne zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu oraz projekcie porządku obrad posiedzenia, za wyjątkiem posiedzeń nadzwyczajnych, wysyłane jest imiennie do wszystkich członków konwentu, nie później niż na tydzień przed terminem posiedzenia.
3. Konwent odbywa posiedzenia i może przyjmować stanowiska lub podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy swojego składu.
4. Rozstrzygnięcia konwentu zapadają większością głosów w głosowaniu jawnym.
5. Obrady konwentu są protokołowane.
6. Kadencja konwentu jest zgodna z kadencją rektora.
7. Szczegółowy tryb pracy konwentu może określić konwent w drodze uchwały.

#### **§ 43.**

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym pracowników i studentów Uczelni.
2. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez ustawę lub statut do kompetencji innych organów Uczelni lub kanclerza, a w szczególności:
  - 1) określa misję i opracowuje oraz realizuje strategię rozwoju Uczelni;
  - 2) podejmuje decyzje dotyczące mienia i gospodarki Uczelni, w tym w zakresie zbycia lub obciążenia mienia, do wysokości określonej w art. 90 ust. 4 ustawy,
  - 3) tworzy, przekształca i likwiduje jednostki organizacyjne określone w statucie,
  - 4) nadzoruje i koordynuje działalność dydaktyczną i badawczą Uczelni,
  - 5) sprawuje nadzór nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia,
  - 6) sprawuje nadzór nad administracją i gospodarką Uczelni,
  - 7) dba o przestrzeganie prawa oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Uczelni,
  - 8) określa zakres obowiązków prorektora,
  - 9) wykonuje czynności z zakresu prawa pracy, w tym nawiązuje i rozwiązuje stosunki pracy.

#### **§ 44.**

1. Do kompetencji rektora należy ponadto:
  - 1) tworzenie stałych lub niestałych komisji rektorskich i zespołów doradczych oraz powoływanie ich składów,



- 2) powoływanie i odwoływanie pełnomocników,
  - 3) sprawowanie nadzoru nad działalnością poszczególnych jednostek organizacyjnych Uczelni,
  - 4) działanie na rzecz zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania Uczelni,
  - 5) dbanie o zaspokojenie potrzeb socjalno-bytowych studentów,
  - 6) decydowanie w sprawach współpracy uczelni z instytucjami naukowymi, oświatowymi i gospodarczymi w kraju i zagranicą,
  - 7) ustalanie zasad korzystania ze środków otrzymanych z budżetu państwa na prowadzenie określonych prac badawczych.
2. Rektor w formie pisemnej może upoważniać imiennie pracowników Uczelni do podejmowania określonych czynności prawnych lub do składania oświadczeń woli w ustalonym zakresie.

#### **§ 45.**

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni przy pomocy prorektora.
2. Powołanie pełnomocnika, o którym mowa w § 44 ust. 1 pkt 2 wymaga szczegółowego określenia zakresu jego czynności.

### ***Rozdział 4***

#### ***Wybory w Uczelni***

#### **§ 46.**

1. Wyboru rektora i prorektora dokonuje kolegium elektorów.
2. Wybory w Uczelni przeprowadza komisja wyborcza.

#### **§ 47.**

1. Komisję wyborczą do przeprowadzenia wyborów w Uczelni powołuje senat na wniosek rektora nie później niż w marcu ostatniego roku kadencji rektora.
2. W skład komisji wyborczej wchodzi:
  - 1) trzech przedstawicieli nauczycieli akademickich;
  - 2) jeden przedstawiciel studentów;
  - 3) jeden przedstawiciel pracowników nie będących nauczycielami akademickimi.
3. Komisja wyborcza działa na podstawie regulaminu wyborczego ustalonego przez senat.
4. Na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez rektora w terminie 14 dni od dnia powołania, komisja wyborcza wybiera swego przewodniczącego i sekretarza. Zadania przewodniczącego i sekretarza komisji wyborczej określa ustawa, statut i regulamin wyborczy.
5. Kadencja komisji wyborczej trwa do dnia powołania nowej komisji wyborczej zgodnie z ust. 1 – 4.

6. Funkcji członka komisji wyborczej nie można łączyć z zajmowaniem w Uczelni funkcji z wyboru. Osoba kandydująca na funkcję z wyboru jest zobowiązana do rezygnacji z członkostwa w komisji wyborczej, a na jej miejsce senat na wniosek rektora powołuje inną osobę.

#### **§ 48.**

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

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

#### **§ 49.**

Kolegium elektorów składa się z:

- 1) siedmiu przedstawicieli nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora;
- 2) trzech przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni;
- 3) dwóch przedstawicieli pracowników nie będących nauczycielami akademickimi;
- 4) trzech przedstawicieli studentów.

#### **§ 50.**

1. Wyboru elektorów, o których mowa w § 49 pkt 1-3, dokonuje się na zebraniach pracowników organizowanych przez komisję wyborczą. Wybory elektorów odbywają się na zebraniach organizowanych odrębnie dla każdej grupy pracowników. W zebraniach mogą uczestniczyć pracownicy posiadający czynne i bierne prawo wyborcze w rozumieniu ustawy.
2. Kandydatów na elektorów mogą zgłaszać pracownicy posiadający czynne prawo wyborcze w rozumieniu ustawy. Zgłoszenia kandydatów dokonuje się ustnie na zebraniach. Osoby zgłaszane do kandydowania muszą wyrazić swoją zgodę na kandydowanie. Osoby nieobecne na zebraniu wyrażają zgodę na kandydowanie w formie pisemnej.
3. Elektorami zostają wybrani ci pracownicy, którzy otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę głosów do wyczerpania liczby mandatów dla danej grupy pracowników. Wybór uznaje się za dokonany, jeżeli kandydat uzyskał więcej niż połowę ważnych głosów.

4. Wyboru elektorów, o których mowa w § 49 pkt 4, dokonuje się zgodnie z przepisami regulaminu samorządu studenckiego. Przewodniczący samorządu studenckiego informuje przewodniczącą komisji wyborczej o wyborze przedstawicieli studentów do kolegium elektorów.

#### **§ 51.**

Rektor Uczelni jest wybierany przez kolegium elektorów spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.

#### **§ 52.**

1. Kandydatów na funkcję rektora mają prawo zgłaszać na piśmie do komisji wyborczej osoby posiadające czynne prawo wyborcze w rozumieniu ustawy.
2. Zgłoszony kandydat wyraża pisemną zgodę na kandydowanie na funkcję rektora.

#### **§ 53.**

1. Kandydata na funkcję prorektora rektor – elekt zgłasza na piśmie do komisji wyborczej.
2. Kandydat na funkcję prorektora musi posiadać co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Osoba kandydująca na funkcję prorektora musi uzyskać zgodę większości przedstawicieli studentów w kolegium elektorów. Nie zajęcie stanowiska w terminie 5 dni od dnia zawiadomienia przedstawicieli studentów w kolegium elektorów o zgłoszonym kandydacie przez komisję wyborczą, uważa się za wyrażenie zgody.

#### **§ 54.**

1. Wyboru członków senatu, o których mowa w § 32 ust. 1 pkt 5-7, dokonuje się na zebraniach grup pracowników organizowanych przez komisję wyborczą. Wybory członków senatu odbywają się na zebraniach organizowanych odrębnie dla każdej grupy pracowników. W zebraniach mogą uczestniczyć pracownicy posiadający czynne i bierne prawo wyborcze w rozumieniu ustawy.
2. Kandydatów na członków senatu mogą zgłaszać pracownicy posiadający czynne prawo wyborcze w rozumieniu ustawy. Zgłoszenia kandydatów dokonuje się ustnie. Osoba zgłoszona musi wyrazić swoją zgodę na kandydowanie. Osoby nieobecne na zebraniu wyrażają zgodę na kandydowanie w formie pisemnej.
3. Członkami senatu zostają wybrani ci pracownicy, którzy otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę głosów do wyczerpania liczby mandatów dla danej grupy pracowników. Wybór uznaje się za dokonany, jeżeli kandydat uzyskał więcej niż połowę ważnych głosów.
4. Przedstawiciele studentów wybierani są do senatu zgodnie z przepisami regulaminu samorządu studenckiego. Przewodniczący samorządu studenckiego informuje rektora o wyborze przedstawicieli studentów do senatu.

#### **§ 55.**

Wybory rektora, prorektora i członków senatu odbywają się w terminach ustalonych przez komisję wyborczą, jednak nie później niż do 31 maja w roku, w którym upływa kadencja.

## **§ 56.**

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.

## **§ 57.**

1. Mandat członka organu kolegiального wygasa przed upływem kadencji oraz mandat członka organu wyborczego wygasają w przypadkach:
  - 1) śmierci;
  - 2) odwołania z funkcji z powodu utraty podstawy do powołania w skład organu kolegiального;
  - 3) utraty biernego prawa wyborczego;
  - 4) pisemnego zrzeczenia się mandatu;
  - 5) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne.
2. Stwierdzenia wygaśnięcia mandatu członka organu kolegiального dokonuje senat.
3. Skład organu kolegiального uzupełnia się w drodze wyborów uzupełniających. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio postanowienia statutu dotyczące wyborów.

## **§ 58.**

1. Mandat rektora lub prorektora wygasa przed upływem kadencji w przypadku:
  - 1) śmierci;
  - 2) odwołania z funkcji;
  - 3) utraty biernego prawa wyborczego;
  - 4) pisemnego zrzeczenia się mandatu;
  - 5) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne.
2. Stwierdzenia wygaśnięcia mandatu rektora lub prorektora dokonuje kolegium elektorów wskazując datę wygaśnięcia.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu rektora lub prorektora komisja wyborcza przeprowadza wybory uzupełniające. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio postanowienia statutu dotyczące wyborów.

## **§ 59.**

1. W okresie między stwierdzeniem wygaśnięcia mandatu rektora a wyborem jego następcy jego kompetencje wykonuje prorektor.
2. W okresie między stwierdzeniem wygaśnięcia mandatu prorektora a wyborem jego następcy jego kompetencje przejmuje rektor.

## **§ 60.**

1. W przypadku odwołania rektora z funkcji, w trybie art. 38 ust. 1 i 5 ustawy, w okresie między odwołaniem a wyborem kolejnego rektora kompetencje rektora wykonuje prorektor.
2. W przypadku zawieszenia rektora w pełnieniu funkcji jego kompetencje wykonuje prorektor.

## **§ 61.**

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

## ***Rozdział 5***

### ***Pracownicy Uczelni***

## **§ 62.**

1. Pracownikami uczelni są nauczyciele akademicy i pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Nauczycielami akademickimi są pracownicy dydaktyczni i dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej.

## **§ 63.**

1. Pracownicy dydaktyczni są zatrudniani na stanowiskach:
  - 1) profesora zwyczajnego;
  - 2) profesora nadzwyczajnego;
  - 3) profesora wizytującego;
  - 4) starszego wykładowcy;
  - 5) wykładowcy;
  - 6) asystenta;
  - 7) lektora;
  - 8) instruktora.
2. Dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej są zatrudniani na stanowiskach określonych w art. 113 ustawy zgodnie z kwalifikacjami określonymi ustawą.

## **§ 64.**

1. Nauczycielami akademickimi na poszczególnych stanowiskach mogą być zatrudnione osoby spełniające kryteria określone w ustawie oraz w statucie.
2. Nauczyciele akademicy mogą uczestniczyć w pracach badawczych. Warunki prowadzenia prac badawczych określi senat w drodze uchwały.

## **§ 65.**

1. Na stanowisku starszego wykładowcy może być zatrudniona osoba ze stopniem naukowym doktora ze stażem pracy co najmniej dwuletnim, a w uzasadnionych przypadkach osoba posiadająca:
  - 1) stopień naukowy doktora bez wymaganego stażu pracy;
  - 2) tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny oraz co najmniej pięcioletnie doświadczenie praktyczne związane z reprezentowaną przez siebie specjalnością, zdobyte poza szkolnictwem wyższym.

2. Na stanowisku wykładowcy może być zatrudniona osoba posiadająca stopień naukowy doktora, a w uzasadnionych przypadkach tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny oraz co najmniej trzyletnie doświadczenie praktyczne związane z reprezentowaną przez siebie specjalnością.
3. Na stanowisku asystenta może zostać zatrudniona osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny. Okres zatrudnienia na stanowisku asystenta nie może trwać dłużej niż osiem lat. Do okresu zatrudnienia na stanowisku asystenta nie wlicza się przerwy związanej z:
  - 1) urlopem macierzyńskim, urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowym urlopem macierzyńskim, dodatkowym urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopem ojcowskim, urlopem rodzicielskim lub urlopem wychowawczym, udzielonych na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
  - 2) pobieraniem zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego w związku z niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagającą rehabilitacji leczniczej.
4. Na stanowisku lektora i instruktora może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny.
5. Oceny doświadczenia praktycznego wskazanego w ust. 1-2 dokonuje przełożony.

#### **§ 66.**

1. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje rektor.
2. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim rozwiązuje rektor na warunkach określonych w ustawie i statucie.
3. Rozwiązanie stosunku pracy następuje z końcem semestru. Za koniec semestru uznaje się datę określoną w organizacji roku akademickiego.
4. Szczegółowe zasady i tryb oraz kierunki polityki zatrudniania nauczycieli akademickich określa senat w drodze uchwały.

#### **§ 67.**

1. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego w uczelni w wymiarze przewyższającym połowę etatu na czas określony lub nieokreślony na stanowiskach, o których mowa w art. 110 ustawy, następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu.
2. Konkurs ogłasza rektor na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej (instytutu, studium lub innej), w której nauczyciel akademicki zostanie zatrudniony. Ogłoszenie konkursu następuje poprzez podanie jego warunków do publicznej wiadomości: na stronie internetowej uczelni, urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego oraz na stronach internetowych Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców, przeznaczonym do publikacji ofert pracy.
3. Informacja o konkursie powinna zawierać co najmniej:
  - 1) określenie wymagań stawianych kandydatowi;
  - 2) wykaz wymaganych dokumentów;
  - 3) termin składania dokumentów;
  - 4) termin rozstrzygnięcia konkursu.
4. Komisję konkursową powołuje rektor. W skład komisji konkursowej wchodzi 3 nauczycieli akademickich, w tym:

- 1) kierownik jednostki organizacyjnej (instytutu, studium lub innej), w której nauczyciel akademicki zostanie zatrudniony;
  - 2) samodzielny pracownik, jeżeli konkurs dotyczy stanowiska profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego, a w pozostałych przypadkach - przedstawiciel nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostce organizacyjnej.
5. Komisja konkursowa przedstawia rektorowi informację o przebiegu konkursu oraz swoje stanowisko. Rektor zatwierdza wynik postępowania konkursowego i zamyka konkurs. W przypadku braku kandydatów rektor zamyka konkurs.
6. Nauczyciela akademickiego, który rozwiązał stosunek pracy z uczelnią w związku z nabyciem uprawnień emerytalnych, można zatrudnić ponownie na tym samym stanowisku bez postępowania konkursowego.
7. Przepisów o postępowaniu konkursowym nie stosuje się w przypadku zatrudnienia na czas określony nauczyciela akademickiego:
- 1) skierowanego do pracy w uczelni na podstawie umowy zawartej z zagraniczną instytucją naukową;
  - 2) będącego beneficjentem krajowego konkursu ogłoszonego przez Narodowe Centrum Nauki lub Narodowe Centrum Badań i Rozwoju lub międzynarodowego konkursu na realizację projektu badawczego związanego z obszarem kształcenia;
  - 3) zatrudnionego na czas realizacji projektu finansowanego:
    - a) ze środków pochodzących z Unii Europejskiej,
    - b) przez inny podmiot przyznający grant;
  - 4) na tym samym stanowisku, jeżeli poprzednia umowa o pracę była zawarta na czas nie krótszy niż trzy lata.

## **§ 68.**

Podjęcie lub kontynuowanie dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy osoby będącej organem jednoosobowym uczelni wymaga zgody senatu.

## **§ 69.**

1. Bieżąca ocena nauczycieli akademickich jest obowiązkiem ich bezpośrednich przełożonych.
2. Nauczyciele akademicy 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. Oceny nauczyciela akademickiego dokonuje się nie rzadziej niż raz na dwa lata, począwszy od ostatniej oceny lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel akademicki jest zatrudniony.
4. Do okresów, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się nieobecności w pracy wynikającej z przebywania na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowym urlopie macierzyńskim, dodatkowym urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim, urlopie wychowawczym lub urlopie dla poratowania zdrowia oraz okresu służby wojskowej lub służby zastępczej.
5. Oceny okresową nauczycieli akademickich przeprowadzają komisje powołane przez senat:
  - 1) komisja oceniająca;
  - 2) odwoławcza komisja oceniająca.

6. Komisja oceniająca liczy trzech członków.
7. Odwoławcza komisja oceniająca liczy trzech członków. Przewodniczącym odwoławczej komisji oceniającej jest nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora habilitowanego.
8. Komisje oceniające są powoływane na okres kadencji rektora i pracują do dnia powołania nowych komisji.

## § 70.

1. Podstawę okresowej oceny nauczyciela akademickiego stanowią jego osiągnięcia w zakresie kształcenia i wychowywania studentów, podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych oraz udział w pracach organizacyjnych Uczelni.
2. Przy okresowej ocenie osiągnięć nauczyciela akademickiego w zakresie kształcenia i wychowania studentów uwzględnia się:
  - 1) poziom prowadzonych zajęć dydaktycznych;
  - 2) wyniki hospitacji;
  - 3) publikacje dydaktyczne, w tym opracowane podręczniki, skrypty i materiały pomocnicze do zajęć;
  - 4) opinię studentów ustaloną na podstawie anonimowej ankiety przeprowadzonej wśród studentów, o której mowa § 71;
  - 5) prowadzenie studenckich kół naukowych i grup zainteresowań dla studentów;
  - 6) otrzymane nagrody i wyróżnienia;
  - 7) współudział w organizowaniu imprez i spotkań aktywizujących środowisko studenckie;
  - 8) współpracę z samorządem studenckim.
3. Przy okresowej ocenie aktywności nauczyciela akademickiego w zakresie podnoszenia swoich kwalifikacji uwzględnia się:
  - 1) awanse naukowe;
  - 2) uczestnictwo w pracach badawczych i rozwojowych oraz świadczeniu usług badawczych;
  - 3) publikacje naukowe, wdrożenia, projekty i ekspertyzy;
  - 4) udział w konferencjach naukowych, studiach podyplomowych i szkoleniach.
4. Przy okresowej ocenie aktywności nauczyciela w pracach organizacyjnych Uczelni uwzględnia się:
  - 1) udział w komisjach i zespołach problemowych;
  - 2) udział w organizowaniu konferencji;
  - 3) działalność popularyzatorską;
  - 4) pełnienie funkcji kierowniczych;
  - 5) aktywność w pozyskiwaniu środków ze źródeł zewnętrznych;
  - 6) podejmowanie inicjatyw i udział w organizacji innych form kształcenia.

## § 71.

1. Przy dokonywaniu oceny okresowej nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania przez niego obowiązków dydaktycznych uwzględnia się ocenę przedstawioną przez studentów Uczelni w formie ankiet po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych.
2. Ankiety w sprawie wyrażenia oceny studentów wypełniane są anonimowo.
3. Wyrażona przez studentów w formie anonimowych ankiet ocena, dotyczy zajęć dydaktycznych prowadzonych przez ocenianego nauczyciela akademickiego.



4. Szczegółowy tryb i zasady opracowania i przeprowadzania ankiety określa Rektor.

#### § 72.

Tryb dokonywania okresowej oceny nauczycieli akademickich:

- 1) z wnioskiem o przeprowadzenie okresowej oceny do komisji oceniającej występuje zainteresowany nauczyciel akademicki lub dyrektor instytutu lub kierownik studium, w której oceniany nauczyciel akademicki jest zatrudniony;
- 2) komisja oceniająca w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku rozpoczyna postępowanie w sprawie okresowej oceny nauczyciela akademickiego. O terminie rozpoczęcia okresowej oceny informuje się nauczyciela akademickiego, dyrektora instytutu lub kierownika studium, w której oceniany nauczyciel akademicki jest zatrudniony;
- 3) komisja oceniająca sporządza na piśmie ocenę z wnioskami w terminie 21 dni od dnia zakończenia prac wraz z informacją o przysługujących środkach odwoławczych;
- 4) ocena nauczyciela akademickiego wraz z wnioskami zostaje mu przedstawiona przez przewodniczącego komisji;
- 5) odwołanie od oceny komisji oceniającej nauczyciel akademicki może wnieść w terminie 14 dni od dnia jej otrzymania za pośrednictwem komisji oceniającej;
- 6) odwoławcza komisja oceniająca rozpatruje odwołanie w terminie 30 dni od dnia otrzymania odwołania wraz z aktami sprawy. Odwoławcza komisja oceniająca utrzymuje w mocy zaskarżoną decyzję lub ją zmienia. Decyzja odwoławczej komisji oceniającej jest ostateczna;
- 7) ostateczną ocenę włącza się do akt osobowych nauczyciela akademickiego.

#### § 73.

1. Okresową ocenę nauczyciela akademickiego przeprowadza się na arkuszu zatwierdzonym przez Senat.
2. Przy okresowej ocenie stosuje się następującą skalę ocen:
  - 1) wyróżniająca;
  - 2) pozytywna;
  - 3) warunkowa;
  - 4) negatywna.

#### § 74.

1. Wyniki okresowej oceny mają wpływ na:
  - 1) wysokość uposażenia;
  - 2) awanse i wyróżnienia;
  - 3) powierzanie stanowisk kierowniczych.
2. Otrzymanie negatywnej oceny okresowej może stanowić podstawę rozwiązania stosunku pracy.
3. Rektor rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielem akademickim, który otrzymał dwie kolejne oceny negatywne.

## § 75.

1. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony jego zakresem obowiązków dydaktycznych i organizacyjnych.
2. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego ustala bezpośredni przełożony zgodnie z zasadami określonymi przez senat.

## § 76.

1. Zasady ustalania zakresów obowiązków, rodzaje zajęć i wymiar zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych określa senat w drodze uchwały.
2. Rektor powierzając nauczycielowi akademickiemu wykonywanie ważnych zadań dla uczelni lub powołując na stanowisko kierownicze może zgodnie z art. 130 ust. 4 ustawy obniżyć wymiar jego zajęć dydaktycznych w okresie powierzenia ważnych zadań lub pełnienia funkcji kierowniczej.
3. Rektor obniżając wymiar zajęć dydaktycznych bierze pod uwagę w szczególności:
  - 1) znaczenie i pracochłonność wykonywanych zadań;
  - 2) zajmowane stanowiska i pełnione funkcje w uczelni;
  - 3) wymierne korzyści dla uczelni wynikające z wykonywanych zadań;
4. Obniżony wymiar zajęć dydaktycznych nie może być niższy niż 50% dolnej granicy wymiaru ustalonej zgodnie z art. 130 ust. 3 ustawy.

## § 77.

1. Rektor może udzielić nauczycielowi akademickiemu posiadającemu co najmniej stopień naukowy doktora, nie częściej niż raz na siedem lat zatrudnienia w Uczelni, płatnego urlopu naukowego w wymiarze nie przekraczającym roku w celu przeprowadzenia badań poza uczelnią.
2. Urlopu na przygotowanie rozprawy doktorskiej, o którym mowa w art. 134 ust. 3 ustawy, jeżeli jest to uzasadnione stopniem zaawansowania rozprawy doktorskiej, potwierdzonym opinią promotora, udziela rektor na umotywowany wniosek nauczyciela akademickiego, zaopiniowany pozytywnie przez dyrektora instytutu.
3. Urlopu, o którym mowa w art. 134 ust. 4 ustawy, udziela rektor na umotywowany wniosek nauczyciela akademickiego, zaopiniowany pozytywnie przez dyrektora instytutu mając na uwadze potrzeby uczelni.
4. Urlopu, o którym mowa w art. 134 ust. 5 ustawy, udziela rektor na podstawie orzeczenia lekarskiego wydanego przez uprawnionego lekarza o potrzebie udzielenia nauczycielowi akademickiemu urlopu dla poratowania zdrowia, po przeprowadzeniu badania na podstawie skierowania wydanego przez rektora na wniosek nauczyciela akademickiego o udzielenie urlopu dla poratowania zdrowia.

## § 78.

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

## **§ 79.**

1. Nauczycielom akademickim za wybitne i twórcze osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne uzyskane w roku poprzedzającym ich przyznanie albo za całokształt dorobku naukowego, dydaktycznego lub organizacyjnego przyznawane są nagrody rektora.
2. Regulamin przyznawania nagród i wyróżnień dla nauczycieli akademickich określa senat w drodze uchwały.

## **§ 80.**

1. Pracownicy nie będący nauczycielami akademickimi mogą otrzymywać za osiągnięcia w pracy zawodowej nagrody rektora.
2. Środki, o których mowa w art. 155 ust. 8 ustawy, przeznaczone na nagrody dla pracowników nie będących nauczycielami akademickimi rozdziela się proporcjonalnie do liczby zatrudnionych pracowników administracji i pracowników obsługi.
3. Nagrody przyznaje rektor na wniosek bezpośredniego przełożonego, kanclerza lub z własnej inicjatywy.
4. Nagrody mogą być przyznane pracownikom, którzy przepracowali co najmniej jeden rok w uczelni.
5. Nagroda może być przyznana pracownikowi nie częściej niż raz w roku.
6. Szczegółowy regulamin przyznawania nagród dla pracowników nie będących nauczycielami akademickimi określa senat w drodze uchwały.

## **§ 81.**

Zatrudnienie pracownika nie będącego nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę. Umowę o pracę zawiera rektor.

## **§ 82.**

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczyciela akademickiego.
2. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich wybiera się uczelnianą komisję dyscyplinarną do spraw nauczycieli akademickich.
3. W skład uczelnianej komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich wchodzi:
  - 1) po jednym nauczycielu akademickim z każdego instytutu;
  - 2) dwóch przedstawicieli studentów;
4. Wyboru członków komisji, dokonuje się na zebraniach pracowników instytutów.
5. Zgłoszenia kandydatów dokonuje się ustnie na zebraniach. Osoby zgłaszane do kandydowania muszą wyrazić swoją zgodę na kandydowanie. Osoby nieobecne na zebraniu wyrażają zgodę na kandydowanie w formie pisemnej.
6. Członkami komisji zostają wybrani ci pracownicy, którzy otrzymali w głosowaniu największą liczbę głosów.
7. Wyboru członków komisji spośród studentów, dokonuje się zgodnie z przepisami regulaminu samorządu studenckiego. Przewodniczący samorządu studenckiego informuje rektora o wyborze przedstawicieli studentów do komisji dyscyplinarnej.

8. Senat wybiera spośród członków komisji przewodniczącego i zastępcę uczelnianej komisji dyscyplinarnej ds. nauczycieli akademickich
9. Przewodniczącym i jego zastępcą może być tylko osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego. Przewodniczącym składu orzekającego powinien być nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy nie niższy niż tytuł naukowy lub stopień naukowy obwinionego.
10. Członkami komisji nie mogą być osoby pełniące funkcje rektora, prorektora, dyrektora instytutu lub kierowników jednostek organizacyjnych. Kadencja komisji trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji rektora.

## ***Rozdział 6***

### ***Studia i studenci***

#### **§ 83.**

1. Uczelnia prowadzi studia wyższe zawodowe pierwszego stopnia w formie studiów stacjonarnych i studiów niestacjonarnych, zgodnie z przysługującymi jej uprawnieniami.
2. Uczelnia może prowadzić studia o profilu praktycznym z udziałem podmiotów gospodarczych.
3. Studia w uczelni są prowadzone według planów studiów i programów kształcenia, uwzględniających efekty kształcenia zgodnie z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego.
4. Poza studiami, o których mowa w ust. 1, w Uczelni mogą być prowadzone studia podyplomowe oraz kursy doksztalające i szkolenia.
5. Utworzenie, przekształcenie lub zniesienie określonego poziomu kształcenia, formy studiów oraz specjalności na istniejącym w Uczelni kierunku studiów następuje na podstawie uchwały senatu.
6. Utworzenie, przekształcenie lub zniesienie studiów podyplomowych, kursów doksztalających następuje na podstawie uchwały senatu.
7. Organizację i tok studiów oraz prawa i obowiązki studentów i słuchaczy studiów podyplomowych określa regulamin studiów oraz regulamin studiów podyplomowych.
8. Organizację kursów doksztalających i szkoleń oraz zasady uczestniczenia w tych formach kształcenia określają odpowiednio regulamin kursów doksztalających i regulamin szkoleń.
9. Uczelnia w związku z elektroniczną dokumentacją i obsługą toku studiów może przetwarzać niezbędne dane osobowe studentów.
10. Uczelnia może przetwarzać dane osobowe absolwentów na zasadach określonych w przepisach o ochronie danych osobowych.

#### **§ 84.**

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

## § 85.

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 niezadowalających wyników w nauce;
  - 3) prowadzeniem zajęć nieobjętych planem studiów;
  - 4) prowadzeniem studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających i szkoleń;
  - 5) przeprowadzaniem potwierdzenia efektów uczenia się;
2. Szczegółowe zasady pobierania opłat, o których mowa w ust. 1, w tym tryb i warunki zwalniania – w całości lub w części – z tych opłat, ustala senat w drodze uchwały.

## § 86.

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. Rekrutację na studia wyższe prowadzi uczelniana komisja rekrutacyjna powołana przez rektora.
3. Od decyzji przysługuje odwołanie do Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Szymona Szymonowica w Zamościu w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszej decyzji, złożone za pośrednictwem Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej. Podstawą odwołania może być jedynie wskazanie naruszenia warunków i tryb rekrutacji na studia. Decyzję podejmuje rektor po rozpatrzeniu wniosku uczelnianej komisji rekrutacyjnej. Decyzja rektora jest ostateczna.
4. W skład uczelnianej komisji rekrutacyjnej wchodzi nauczyciele akademicy, pracownicy administracji i przedstawiciel samorządu studenckiego. Organizację prac oraz skład komisji określa rektor w drodze zarządzenia.

## § 87.

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. Szymona Szymonowica w Zamościu”.

## § 88.

Student może studiować według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia na zasadach ustalonych przez senat.

## § 89.

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni, student ponosi odpowiedzialność przed komisjami dyscyplinarnymi.

2. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych studentów powołuje się:
  - 1) komisję dyscyplinarną dla studentów;
  - 2) odwoławczą komisję dyscyplinarną dla studentów.
3. Senat powołuje komisję dyscyplinarną dla studentów w składzie:
  - 1) po jednym przedstawicielu spośród nauczycieli akademickich z każdego kierunku studiów;
  - 2) po jednym studencie z każdego kierunku studiów.
4. Senat powołuje odwoławczą komisję dyscyplinarną dla studentów w składzie:
  - 1) po jednym przedstawicielu spośród nauczycieli akademickich z każdego kierunku studiów;
  - 2) po jednym studencie z każdego kierunku studiów.
5. Nie można być jednocześnie członkiem komisji dyscyplinarnej dla studentów i odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla studentów.
6. Kandydatów do komisji, o których mowa w ust. 3 i 4, zgłaszają spośród nauczycieli akademickich – dyrektorzy instytutów, a spośród studentów – organ wykonawczy samorządu studenckiego Uczelni.
7. Senat wybiera spośród nauczycieli akademickich członków komisji, o których mowa w ust. 2, przewodniczących tych komisji oraz po jednym zastępcy przewodniczącego.
8. Do wyborów uzupełniających składu komisji w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 3 – 7.
9. Kadencja komisji trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji rektora.
10. Rektor powołuje na okres kadencji organów uczelni rzecznika dyscyplinarnego do spraw studentów spośród nauczycieli akademickich.

## **§ 90.**

1. Przewodniczący komisji dyscyplinarnych, o których mowa w § 89 ust. 7, 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 nauczycieli akademickich i studentów.

## ***Rozdział 7***

### ***Mienie, finanse, administracja Uczelni***

## **§ 91.**

1. Mienie Uczelni obejmuje własność i inne prawa majątkowe.
2. Uczelnia, w ramach posiadanych środków, prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego, zatwierdzonego przez senat Uczelni, zgodnie z ustawą o finansach publicznych i o rachunkowości.
3. Uczelnia prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie.

## **§ 92.**

1. Uczelnia może utworzyć własny fundusz stypendialny, o którym mowa w art. 104 ust. 1 ustawy, przeznaczony na stypendia dla studentów.

2. Stypendia z tego funduszu mogą być przyznawane niezależnie od stypendiów, o których mowa w art. 173 ust. 1 ustawy.

### **§ 93.**

1. Kanclerz kieruje administracją i gospodarką uczelni oraz podejmuje decyzje dotyczące mienia uczelni w zakresie zwykłego zarządu z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w ustawie lub statucie dla organów uczelni.
2. Do zadań kanclerza należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań zapewniających właściwe wykorzystanie majątku uczelni oraz jego powiększanie i rozwój;
  - 2) organizowanie oraz koordynowanie działalności administracyjnej, finansowej, technicznej i gospodarczej;
  - 3) pełnienie funkcji przełożonego w stosunku do pracowników administracji i obsługi;
  - 4) określanie zasad dotyczących zarządzania majątkiem uczelni.
3. Rektor może upoważnić kanclerza do załatwiania innych spraw nie wymienionych w statucie. Upoważnienie powinno mieć formę pisemną.

### **§ 94.**

1. Kanclerza zatrudnia i odwołuje rektor po zasięgnięciu opinii senatu.
2. Kanclerz składa rektorowi roczne sprawozdanie z działalności i odpowiada za swoją działalność przedrektorem.
3. Kwestor jest zastępcą kanclerza. Kwestora powołuje i odwołuje rektor na wniosek kanclerza.

### **§ 95.**

1. Uczelnia może prowadzić wyodrębnioną finansowo i organizacyjnie działalność gospodarczą, określoną w art. 7 ustawy.
2. Działalność, o której mowa w ust. 1, może być prowadzona w szczególności w zakresie usługowym, wytwórczym, produkcyjnym lub handlowym.
3. Działalność o której mowa w ust. 1 może być prowadzona w szczególności w formie wydzielonej organizacyjnie jednostki uczelnianej lub spółki kapitałowej.

## ***Rozdział 8***

### ***Bezpieczeństwo i porządek na Uczelni***

#### **§ 96.**

1. Pracownicy i studenci Uczelni organizujący zgromadzenie na terenie Uczelni mają obowiązek zawiadomić o tym rektora. Na zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Uczelni niezbędna jest zgoda rektora.
2. Zawiadomienie o zamiarze zorganizowania zgromadzenia należy złożyć rektorowi na piśmie co najmniej na dwadzieścia cztery godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia.

W przypadkach uzasadnionych nagłością sprawy rektor może przyjąć zawiadomienie w krótszym terminie.

3. Zawiadomienie powinno zawierać:
  - 1) imiona i nazwiska oraz adresy osób, które zwołują zgromadzenie bądź są odpowiedzialne za jego przeprowadzenie, w tym przewodniczącego zgromadzenia;
  - 2) dokładne wskazanie miejsca i terminu zgromadzenia;
  - 3) cel bądź program zgromadzenia.

### § 97.

1. Czas, miejsce i przebieg zgromadzenia nie powinny zakłócać organizacji procesu dydaktycznego.
2. Wyrażenie zgody na zorganizowanie zgromadzenia rektor może uzależnić od wprowadzenia poprawek do proponowanego porządku zgromadzenia.
3. Decyzję o odmowie lub zakazie zezwolenia należy niezwłocznie podać na piśmie do wiadomości organizatora.
4. Rektor odmawia udzielenia zgody, o której mowa w ust. 1, lub zakazuje zorganizowania i przeprowadzenia zgromadzenia, jeżeli cele lub program zgromadzenia naruszają przepisy prawa.
5. W wyjątkowych przypadkach mogących spowodować szkody dla interesu publicznego rektor może zakazać odbycia zgromadzenia lub cofnąć zgodę nawet bezpośrednio przed rozpoczęciem zgromadzenia.

### § 98.

1. Organizator zgromadzenia jest odpowiedzialny za przebieg zgromadzenia i obowiązany jest czuwać nad przestrzeganiem przepisów porządkowych oraz przeciwdziałać zagrożeniom bezpieczeństwa lub porządku publicznego.
2. Organizator zgromadzenia ma obowiązek:
  - 1) usunąć uczestników, którzy swym zachowaniem uniemożliwiają lub zakłócają przebieg zgromadzenia;
  - 2) rozwiązać zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.
3. Rektor może delegować na zgromadzenie swego przedstawiciela. Przedstawiciel ten ma prawo, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązać zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.
4. Pracownicy i studenci, którzy przeszkadzają lub usiłują przeszkodzić w organizowaniu zgromadzenia lub zakłócają jego przebieg, nie podporządkowują się zarządzeniom przewodniczącego zgromadzenia lub przedstawiciela rektora, bądź zwołują zgromadzenie bez wymaganego zawiadomienia lub zgody rektora albo naruszają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej niezależnie od innych rodzajów odpowiedzialności prawnej.
5. 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 końcowe***

#### **§ 99.**

Kadencja Konwentu powołanego przed wejściem w życie niniejszego statutu kończy się łącznie z kadencją organów kolegialnych.

#### **§ 100.**

1. Interpretacji statutu dokonuje senat w porozumieniu z rektorem.
2. Z wnioskiem w sprawie zmiany statutu występować może:
  - 1) rektor;
  - 2) 1/3 statutowego składu senatu.

#### **§ 101.**

1. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
2. Do zmian statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut uchwalony przez senat uchwałą Nr 163/XIV/2012 Senatu PWSZ w Zamościu z dnia 19 marca 2012 roku.