

Uchwała Nr 0012.34.V.2017
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta
Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu
z dnia 16 lutego 2017 roku

w sprawie uchwalenia Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu

Działając na art. 56 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym tj. z dnia 26.10.2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1842) uchwała się, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Statut wchodzi w życie z dniem 1 marca 2017 roku.

§ 3

Traci moc uchwała Senatu nr 370/2012 z dnia 1 marca 2012 roku.

§ 4

Traci moc Statut Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu z dnia 1 marca 2012 r. wprowadzony uchwałą Senatu nr 370/2012 z dnia 1 marca 2012 roku wraz z późniejszymi zmianami.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Senatu PWSZ w Kaliszu
Rektor

prof. nzw. dr hab. n. med. Magdalena Pisarska-Krawczyk

PZ-K-61
Krysińska Robak
Radca Prawny

Opracowała: mgr Izabela Krzywda

Załącznik do Uchwały Nr 0012.34.V.2017 Senatu Państwowej Wyższej
Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego
w Kaliszu z dnia 16 lutego 2017 roku

STATUT

PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ IM. PREZYDENTA STANISŁAWA WOJCIECHOWSKIEGO W KALISZU

tekst jednolity

KALISZ, 2017

SPIS TREŚCI

Rozdział I	1
Podstawy prawne działania i zadania PWSZ w Kaliszu	1
Rozdział II	2
Tradycje akademickie	2
Rozdział III	4
Organizacja uczelni - postanowienia ogólne	4
Rozdział IV	4
Podstawowe jednostki organizacyjne	4
Rozdział V	5
Jednostki wewnętrzne wydziałów	5
Rozdział VI	7
Ogólnouczelniane i międzywydziałowe jednostki organizacyjne	7
Międzywydziałowe Studium Języków Obcych (MSJO)	7
System biblioteczno-informacyjny	7
Rozdział VII	9
Wydawnictwo	9
Rozdział VIII	10
Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości (AIP) i Centrum Transferu Technologii	10
Rozdział IX	11
Centrum Dydaktyczne Badań Kół Zębatych (CDBKZ)	11
Rozdział X	11
Pozostałe jednostki ogólnouczelniane	11
Rozdział XI	12
Organy uczelni	12
Rozdział XII	12
Senat	12
Rozdział XIII	17
Konwent	17
Rozdział XIV	18
Rektor i prorektorzy	18
Rozdział XV	19
Rada wydziału	19
Rozdział XVI	21
Dziekan i prodziekani	21
Rozdział XVII	23
Przepisy wyborcze ogólne	23
Rozdział XVIII	25
Komisje wyborcze	25
Rozdział XIX	26
Kolegia elektorów	26
Rozdział XX	28
Wybory organów jednoosobowych	28
Rozdział XXI	30
Wybory organów kolegialnych	30
Rozdział XXII	32
Studenci	32
Rozdział XXIII	33

Studia	33
Rozdział XXIV	33
Samorząd studencki	33
Rozdział XXV	34
Komisje dyscyplinarne dla studentów	34
Rozdział XXVI	35
Pracownicy uczelni i ich kwalifikacje	35
Rozdział XXVII	39
Zatrudnianie pracowników uczelni	39
Rozdział XXVIII	41
Rozwiązywanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim za wypowiedzeniem	41
Rozdział XXIX	42
Czas pracy nauczycieli akademickich	42
Rozdział XXX	43
Urlopy	43
Rozdział XXXI	45
Okresowe oceny nauczycieli akademickich	45
Rozdział XXXII	48
Odznaczenia i nagrody	48
Rozdział XXXIII	48
Szczególne uprawnienia i obowiązki nauczycieli akademickich	48
Rozdział XXXIV	49
Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli akademickich i tryb powoływania komisji dyscyplinarnych	49
Rozdział XXXV	51
Mienie	51
Rozdział XXXVI	52
Gospodarka finansowa	52
Rozdział XXXVII	53
Administracja	53
Rozdział XXXVIII	54
Organizacja zgromadzeń i uczestnictwo w nich	54
Rozdział XXXIX	56
Postanowienia przejściowe i końcowe	56
Załącznik nr 1	57
Godło Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu	57
Załącznik nr 2	58
Sztandar Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu	58
Załącznik nr 3	59
Insygnia władzy	59
Załącznik Nr 4	60
Gaude Mater Polonia	60
Gaudeamus Igitur	61
Załącznik Nr 5	62
Tryb i warunki postępowania konkursowego przy zatrudnianiu nauczycieli akademickich	62

Rozdział I

Podstawy prawne działania i zadania PWSZ w Kaliszu

§ 1

1. Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu zwana dalej „uczelnią”, jest zawodową uczelnią publiczną, utworzoną na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 lipca 1999 roku w sprawie utworzenia Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Kaliszu (Dz. U. Nr 60, poz. 640), a następnie przekształconą na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 28 kwietnia 2005 roku w sprawie przekształceń w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Kaliszu (Dz. U. Nr 80, poz. 696 z późn. zm.)
2. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”, przepisów wydanych na jej podstawie, a w tym niniejszego statutu.
3. Uczelnia posiada osobowość prawną i na zasadach określonych w ustawie jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania.
4. Siedzibą uczelni jest miasto Kalisz.
5. Nadzór nad uczelnią sprawuje, w zakresie określonym ustawą, minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.
6. Pracownicy uczelni oraz studenci tworzą samorządną wspólnotę akademicką.
7. Oficjalnym skrótem nazwy uczelni jest „PWSZ w Kaliszu”.
8. Uczelnia używa następujących nazw w tłumaczeniu na język obcy:
 - 1) The President Stanisław Wojciechowski State University of Applied Sciences in Kalisz.
 - 2) Präsident Stanisław Wojciechowski Staatliche Fachhochschule in Kalisz.
 - 3) Государственная высшая профессиональная школа им. Президента Станислава Войцеховского в Калише.
9. Pracowników uczelni obowiązuje Kodeks Etyki ustanawiany przez Senat.

§ 2

1. Uczelnia wykonuje zadania określone w ustawie.
2. Uczelnia może prowadzić badania, wdrażać nowe rozwiązania i innowacje oraz świadczyć usługi badawcze, a także w miarę swoich możliwości, kształcić i promować kadrę naukową, a ponadto dokonywać transferu technologii, badań naukowych i dydaktycznych do gospodarki. Warunki prowadzenia badań, prac rozwojowych i usług badawczych oraz kształcenia i promowania kadr naukowych określa senat.
3. Dla realizacji swoich celów uczelnia współdziała z uczelniami akademickimi, w szczególności w zakresie zapewnienia wysokiego poziomu kształcenia, rozwoju naukowego nauczycieli akademickich, kontynuacji studiów przez absolwentów oraz wspierania uczelni wysoko kwalifikowaną kadrą.
4. Uczelnia, wykonując zadania określone w ust. 1 i 2, współpracuje z krajowymi i zagranicznymi uczelniami, instytucjami dydaktycznymi, naukowymi i innymi podmiotami oraz uczestniczy w tworzeniu europejskiej przestrzeni szkolnictwa wyższego.

§ 3

1. Uczelnia prowadzi studia wyższe pierwszego i drugiego stopnia w formie studiów stacjonarnych i studiów niestacjonarnych zgodnie z przysługującymi jej uprawnieniami, w tym:
 - 1) ustala warunki przyjęcia na studia oraz określa liczbę miejsc na kierunkach i formach studiów;
 - 2) ustala plany studiów i programów kształcenia, uwzględniając efekty kształcenia zgodnie z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, o których mowa w ustawie, dla obszarów kształcenia licencjackiego, inżynierskiego i magisterskiego.
2. Poza studiami, o których mowa w ust. 1, uczelnia prowadzi studia podyplomowe oraz kursy doszkalające i szkolenia.
3. Rektor ustala zasady organizacji studiów podyplomowych oraz kryteria kwalifikacji uczestników na te studia.
4. Uczelnia może wydawać:
 - 1) dyplomy ukończenia studiów, potwierdzających kwalifikacje pierwszego stopnia oraz kwalifikacje drugiego stopnia, po uzyskaniu określonych efektów kształcenia, w tym dyplomów wspólnych;
 - 2) świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, certyfikatów i kursów doszkalających potwierdzające kwalifikacje.

§ 4

Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo, o której mowa w art. 13 i 14 ustawy, w zakresie i formach określonych w statucie, w szczególności w formie spółek kapitałowych.

§ 5

Uczelnia zachowuje trwałe związki ze swoimi absolwentami i może monitorować kariery w celu dostosowania kierunków studiów i programów kształcenia do potrzeb rynku pracy.

§ 6

Uczelnia może być członkiem stowarzyszeń i organizacji wspierających jej rozwój.

Rozdział II

Tradycje akademickie

§ 7

1. Uczelnia posiada godło, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do statutu.
2. Godłem uczelni jest wizerunek głowy tura w złotej koronie i ze złotym kolcem w nozdrzach w konturach odpowiadających starej monecie w kolorze miedziano-złotym, z nazwą uczelni Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa w Kaliszu pisaną w okręgu czcionką nawiązującą do liter z okresu starożytnego.
3. Godło uczelni może być umieszczone w uznanych za odpowiednie, pomieszczeniach uczelni, na drukach i wydawnictwach.

§ 8

1. Uczelnia posiada sztandar, będący jej uroczystym symbolem.
2. Wzór sztandaru stanowi załącznik nr 2 do statutu.

3. Sztandarowi uczelni towarzyszy poczet sztandarowy złożony ze studentów.
4. Sztandar uczelni jest używany tylko podczas podniosłych uroczystości.

§ 9

1. Insygniami władzy rektora są: łańcuch, berło i pierścień, a prorektorów i kanclerza – łańcuchy. Wzór insygniów stanowi załącznik nr 3 do statutu.
2. Insygnia są noszone podczas uroczystości uczelni na tradycyjnych strojach akademickich.
3. Uroczyste przekazanie insygniów jest symbolicznym wprowadzeniem na funkcję.

§ 10

Uczelnia ma prawo używania pieczęci z godłem państwowym na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

§ 11

Uroczystościami uczelni są:

- 1) inauguracja studiów z immatrykulacją nowo przyjętych studentów;
- 2) inne uroczystości, odbywające się na podstawie uchwały senatu.

§ 12

1. Treść i forma uroczystości uczelni nawiązują do polskich tradycji akademickich.
2. Pieśniami wykonywanymi w czasie uroczystości uczelnianych są „Gaude Mater Polonia” i „Gaudeamus Igitur”, ich treść stanowi załącznik nr 4 do statutu.
3. Wzory i kolory tóg, biretów oraz innych części garderoby (strojów) noszonych podczas uroczystości uczelnianych oraz krąg osób, których to dotyczy, ustala senat na wniosek rektora.

§ 13

1. Uczelnia może szczególnie zasłużonym pracownikom, studentom, absolwentom oraz innym osobom, które przyczyniły się do rozwoju uczelni albo przysporzyły jej dobrego imienia lub chwały, nadać tytuł honorowy „Zasłużony dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu”.
2. Tytuł, o którym mowa w ust. 1, nadaje senat na wniosek rektora.
3. Zasady przyznawania tytułu wymienionego w ust. 1 określa regulamin uchwalony przez senat.

§ 14

1. Jednostkom organizacyjnym, budynkom, salom i innym obiektom uczelni, senat może nadawać imiona osób zasłużonych dla PWSZ. Senat może określić inne formy uczczenia pamięci osób zasłużonych.
2. Z wnioskiem w sprawach, o których mowa w ust. 1, może wystąpić rektor, rada wydziału lub kierownik innej jednostki organizacyjnej.
3. Senat podejmuje uchwałę w sprawie nadania imienia lub przyjęcia innej formy uczczenia pamięci osób zasłużonych dla PWSZ w Kaliszu.

Rozdział III

Organizacja uczelni - postanowienia ogólne

§ 15

PWSZ w Kaliszu wykonuje swoje zadania przez jednostki organizacyjne, które prowadzą:

- 1) działalność podstawową, polegającą na kształceniu studentów oraz kadry naukowej, dydaktycznej, prowadzeniu badań naukowych, rozwijaniu i upowszechnianiu kultury narodowej oraz szerzeniu wiedzy w społeczeństwie;
- 2) działalność administracyjną podporządkowaną działalności podstawowej.

§ 16

1. Jednostki organizacyjne uczelni tworzy się, łączy, przekształca lub znosi stosownie do potrzeb, wynikających z zadań uczelni, potrzeb rynku pracy oraz jej możliwości kadrowych i finansowych.
2. Jeżeli przepisy ustawy lub statutu nie stanowią inaczej, jednostki organizacyjne tworzy, przekształca lub likwiduje rektor, po zasięgnięciu opinii senatu.
3. Utworzenie, przekształcenie lub likwidacja jednostki organizacyjnej następuje z inicjatywy rektora, albo na wniosek dziekana, zaopiniowany przez radę wydziału lub kierownika jednostki organizacyjnej niebędącej wydziałem i niewchodzącej w skład wydziału.
4. Jednostki organizacyjne o charakterze administracyjnym, usługowym i gospodarczym tworzy, przekształca i znosi rektor, na wniosek kanclerza.

§ 17

1. Podstawową jednostką organizacyjną uczelni jest wydział, który prowadzi, co najmniej jeden kierunek studiów.
2. Podstawowa jednostka organizacyjna uczelni, jaką jest wydział, może prowadzić studia na określonym kierunku, poziomie i profilu kształcenia na podstawie decyzji ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, po spełnieniu wymagań określonych w ustawie, a w szczególności w art. 9, art. 9a do 9c oraz art. 11.

§ 18

1. Uczelnia może utworzyć, poza swoją siedzibą, zamiejscową jednostkę organizacyjną w formie wydziału zamiejscowego.
2. Tworzenie, przekształcenie i likwidacja zamiejscowych jednostek organizacyjnych uczelni odbywa się na zasadach określonych w statucie.
3. Do wydziałów zamiejscowych stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące wydziału.

Rozdział IV

Podstawowe jednostki organizacyjne

§ 19

1. Wydział, jako podstawową jednostkę organizacyjną uczelni, można utworzyć wówczas, gdy proponowany skład osobowy odpowiada minimum kadrowemu, niezbędnemu do prowadzenia co najmniej jednego kierunku studiów, określonego w odrębnych przepisach.
2. Wydziały tworzy, przekształca i likwiduje rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.

§ 20

Wydziałem kieruje dziekan, który jest wybierany na kadencję, odpowiadającą kadencji rektora uczelni. Tryb wyboru dziekana określa statut w Rozdziale XX - Wybory organów jednoosobowych.

§ 21

W przypadku utworzenia i uruchomienia nowej podstawowej jednostki organizacyjnej w trakcie trwania kadencji organów uczelni wszelkie czynności związane z prawidłowym funkcjonowaniem tej jednostki podejmuje rektor w trybie zarządzenia do czasu powołania odpowiednich organów, w szczególności:

- 1) powołuje i odwołuje osobę p. o. dziekana;
- 2) powołuje i odwołuje zastępcę p.o. dziekana;
- 3) powołuje i odwołuje członków rady wydziału;
- 4) powołuje i odwołuje członków komisji konkursowych;
- 5) wyznacza komisję rekrutacyjną celem przeprowadzenia rekrutacji na wydziale.

Rozdział V

Jednostki wewnętrzne wydziałów

§ 22

1. Jednostkami wewnętrznymi wydziału mogą być katedry, zakłady, pracownie i laboratoria, zespoły badawcze lub dydaktyczne oraz jednostki administracyjne. Wydziały mogą być jednostkami o najwyższej dwustopniowej wewnętrznej strukturze organizacyjnej.
2. Szczegółowy zakres zadań jednostek wewnętrznych wydziałów określają ich regulaminy organizacyjne, zatwierdzone przez rektora na wniosek dziekana, po uzyskaniu opinii rady wydziału.

§ 23

1. Katedra, jako jednostka organizacyjna wydziału, prowadzi pracę dydaktyczną oraz organizuje i prowadzi badania naukowe w wyodrębnionej dyscyplinie naukowej.
2. Katedrę można utworzyć, jeżeli w jednostce będzie zatrudnionych co najmniej pięciu nauczycieli akademickich, w tym jeden mający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
3. W ramach katedry można utworzyć, w przypadkach uzasadnionych względami dydaktycznymi lub naukowymi, zakłady, zespoły badawcze lub dydaktyczne, pracownie i laboratoria, zachowując dwustopniową strukturę organizacyjną, o której mowa w § 22.
4. Kierownika katedry powołuje i odwołuje rektor na wniosek dziekana lub z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii rady wydziału, spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
5. Zakres obowiązków kierownika katedry ustala dziekan.

§ 24

Kierownik katedry kieruje pracą katedry i odpowiada przed dziekanem za jej działalność.

§ 25

Do zadań kierownika katedry należy w szczególności:

- 1) zapewnienie warunków do prowadzenia działalności dydaktycznej i badawczej oraz kontrola tych procesów;
- 2) akceptacja obsady zajęć dydaktycznych, proponowanej przez kierowników jednostek organizacyjnych katedry;
- 3) zapewnienie warunków do podnoszenia kwalifikacji przez pracowników katedry;
- 4) występowanie z wnioskami do dziekana lub rektora w sprawach zatrudnienia, awansowania, nagradzania i zwalniania pracowników katedry;
- 5) występowanie z wnioskami do dziekana w sprawie przeprowadzenia postępowania doktorskiego lub habilitacyjnego pracowników katedry;
- 6) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych katedry;
- 7) inicjowanie i wnioskowanie w zakresie wprowadzania zmian do programów i planów studiów;
- 8) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów uczelni;
- 9) współdziałanie z jednostkami organizacyjnymi uczelni w sprawach organizacji kształcenia;
- 10) współpraca z organami samorządu studenckiego;
- 11) zarządzanie mieniem katedry.

§ 26

1. Zakład można utworzyć, gdy zatrudniona w nim będzie co najmniej jedna osoba posiadająca stopień naukowy doktora habilitowanego, reprezentująca specjalność studiów tego kierunku.
2. Pracownię lub laboratorium można utworzyć, gdy w proponowanym składzie osobowym jest co najmniej jedna osoba, posiadająca stopień naukowy doktora, zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Zadaniem zakładu jest prowadzenie działalności dydaktycznej w ramach bloku przedmiotów realizowanych na danej specjalności kierunku studiów, świadczenie usług dydaktycznych na rzecz innych kierunków i specjalności studiów czy innych wydziałów, a także prowadzenie prac naukowo-badawczych.
4. Zakładem kieruje kierownik.
5. Kierownikiem zakładu może być nauczyciel akademicki, zatrudniony w uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
6. Kierownika zakładu powołuje i odwołuje rektor na wniosek dziekana, po uzyskaniu opinii rady wydziału.

§ 27

Do zadań kierownika zakładu należy w szczególności:

- 1) ustalanie obsady zajęć dydaktycznych;
- 2) koordynacja treści programowych w zakresie realizowanych przedmiotów dydaktycznych;
- 3) wyrażanie opinii w sprawach rozwoju zawodowego pracowników;
- 4) dbanie o rzetelne wykonywanie obowiązków przez pracowników i studentów;
- 5) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących zakładu, niezastrzeżonych do kompetencji organów uczelni lub kierownika katedry.

§ 28

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 kierownika katedry.
2. Kierownik pracowni lub kierownik laboratorium jest odpowiedzialny za działalność danej jednostki przed kierownikiem katedry lub dziekanem, w zależności od podporządkowania.
3. Kierownika pracowni lub laboratorium powołuje i odwołuje rektor na wniosek dziekana po uzyskaniu opinii rady wydziału.
4. Szczegółowy zakres zadań zespołów badawczych i dydaktycznych, pracowni i laboratoriów określają regulaminy organizacyjne, zatwierdzane przez rektora na wniosek dziekana, po uzyskaniu opinii rady wydziału.
5. Odpowiednie zastosowanie dla kierownika zakładu, zespołu badawczego i dydaktycznego, pracowni i laboratorium, utworzonego w ramach wydziału, ma § 26 i 27.

Rozdział VI

Ogólnouczelniane i międzywydziałowe jednostki organizacyjne Międzywydziałowe Studium Języków Obcych (MSJO)

§ 29

1. Do zadań kierownika Międzywydziałowego Studium Języków Obcych należy w szczególności:
 - 1) ustalanie szczegółowego zakresu i wymiaru obowiązków nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostce;
 - 2) ustalanie obsady zajęć dydaktycznych, przy współpracy ze wszystkimi wydziałami;
 - 3) zapewnianie warunków do prowadzenia działalności dydaktycznej, zgodnej z planami studiów;
 - 4) wyrażanie opinii w sprawach rozwoju zawodowego pracowników;
 - 5) nadzorowanie wykonywania obowiązków przez pracowników;
 - 6) zarządzanie mieniem jednostki;
 - 7) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących jednostki, niezastrzeżonych do kompetencji organów uczelni.
2. Kierownik Międzywydziałowego Studium Języków Obcych odpowiedzialny jest za jego pracę przed rektorem i organami uczelni.
3. Kierownika MSJO powołuje i odwołuje rektor,
4. Kierownikiem MSJO, może być nauczyciel akademicki, zatrudniony w uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający co najmniej tytuł zawodowy magistra.

System biblioteczno-informacyjny

§ 30

1. Podstawą uczelnianego systemu biblioteczno-informacyjnego jest Biblioteka Uczelniana (BU).

2. Biblioteka Uczelniana jest jednostką organizacyjną, wypełniającą zadania naukowo-dydaktyczne, techniczne i usługowe.
3. W strukturze Biblioteki Uczelnianej funkcjonują:
 - 1) Ośrodek Informacji Patentowej;
 - 2) Archiwum Uczelniane.
4. Wewnętrzne jednostki organizacyjne BU tworzy, znosi i przekształca rektor, na wniosek dyrektora BU, po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej.
5. Z systemu biblioteczno-informacyjnego mają prawo korzystać pracownicy, studenci, słuchacze studiów podyplomowych oraz uczestnicy kursów prowadzonych przez uczelnię.
6. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać inne osoby pod warunkiem wpisania się na listę czytelników, wniesienia kaucji oraz udostępnienia danych osobowych, o których mowa w ust. 7.
7. W związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego uczelnia może przetwarzać następujące dane osobowe: imię i nazwisko, imię ojca, adres i miejsce zamieszkania, miejsce pracy lub nauki, rodzaj i numer posiadanego dokumentu tożsamości ze zdjęciem, numer telefonu, email oraz PESEL. Czytelnik obowiązany jest okazać pracownikowi biblioteki dokumenty, potwierdzające podane przez niego dane.
8. Uczelnia prowadzi archiwum na podstawie przepisów ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, które funkcjonuje w ramach struktury systemu bibliotecznego.
9. Strukturę organizacyjną oraz zadania wewnętrznych jednostek organizacyjnych Biblioteki Uczelnianej określa jej regulamin organizacyjny, wydany przez rektora na wniosek dyrektora BU, po zaopiniowaniu przez radę biblioteczną.
10. Kierowników wewnętrznych jednostek organizacyjnych BU zatrudnia rektor, po zasięgnięciu opinii dyrektora BU.

§ 31

1. Dyrektora BU zatrudnia i zwalnia rektor po zasięgnięciu opinii senatu i rady bibliotecznej.
2. Dyrektorem BU może być osoba posiadająca stopień naukowy lub uprawnienia bibliotekarza dyplomowanego, bądź też dyplomowanego pracownika dokumentacji i informacji naukowej, zatrudniona w uczelni, jako podstawowym miejscu pracy.
3. Do zadań dyrektora BU należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie zasad gromadzenia, opracowywania, przechowywania i udostępniania zbiorów;
 - 2) opracowywanie rocznych sprawozdań z działalności BU;
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudnienia, awansowania i nagradzania oraz ustalanie szczegółowych zakresów obowiązków pracowników BU;
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących BU, niezastrzeżonych do kompetencji organów uczelni.
4. Dyrektor BU jest odpowiedzialny za działalność biblioteki przedrektorem.

§ 32

1. Rada biblioteczna jest organem opiniodawczym rektora w sprawach dotyczących systemu biblioteczno-informacyjnego.
2. W skład rady bibliotecznej wchodzi:
 - 1) dyrektor Biblioteki Uczelnianej;
 - 2) prorektor odpowiedzialny za rozwój uczelni i kontakty międzynarodowe;

- 3) dwóch przedstawicieli pracowników biblioteki, wybranych przez tę grupę pracowników z ich grona, zatrudnionych na stanowisku nie niższym niż bibliotekarz;
- 4) po jednym przedstawicielu z wydziałów uczelni, których powołuje rektor spośród nauczycieli akademickich, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora;
- 5) przedstawiciel studentów, wyznaczony przez organ wykonawczy samorządu studenckiego;
- 6) w posiedzeniach rady bibliotecznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego.
3. Rada biblieczna wybiera ze swojego grona i przedstawia rektorowi kandydata (kandydatów) na przewodniczącego rady. Przewodniczącego rady powołuje rektor.
4. Posiedzenia rady bibliotecznej zwołuje jej przewodniczący w razie potrzeby, nie rzadziej niż dwa razy do roku.
5. Kadencja rady bibliotecznej związana jest z kadencją rektora.
6. Do zadań rady bibliotecznej należy:
 - 1) projektowanie kierunków działalności biblioteczno-informacyjnej, dostosowanych do dydaktycznej i naukowej działalności uczelni;
 - 2) opiniowanie zasad gromadzenia zbiorów bibliecznych;
 - 3) opiniowanie sprawozdań dyrektora BU przedkładanych rektorowi;
 - 4) opiniowanie wniosków dyrektora BU w sprawach związanych z organizacją i rozwojem systemu biblieczno-informacyjnego;
 - 5) opiniowanie projektu regulaminu biblioteki i projektów zmian w regulaminie;
 - 6) wyrażanie opinii i wniosków w innych sprawach.

Rozdział VII

Wydawnictwo

§ 33

1. Wydawnictwo jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną, prowadzącą działalność wydawniczą poprzez obsługę procesu edytorskiego publikacji uczelni.
2. Do zadań Wydawnictwa należą:
 - 1) prowadzenie prac wydawniczych i zlecanie druku książek oraz czasopism naukowych;
 - 2) magazynowanie i sprzedaż wydanych tytułów.
3. Wydawnictwo wydaje drukiem bądź w formie elektronicznej:
 - 1) prace naukowe (monografie, materiały konferencyjne, wskazane do wydania prace studentów itp.);
 - 2) prace dydaktyczne (skrypty, podręczniki akademickie, itp.);
 - 3) publikacje artystyczne (albumy, katalogi wystawiennicze itp.);
 - 4) publikacje specjalne (jubileuszowe, informacyjne itp.);
 - 5) czasopisma naukowe (w tym obcojęzyczne).
4. Wydawnictwo tworzy, przekształca i znosi rektor, po uzyskaniu opinii senatu.
5. Wydawnictwo prowadzi działalność na zasadach określonych w regulaminie wydanym przez rektora, po zasięgnięciu opinii senatu.

§ 34

1. Pracami Wydawnictwa kieruje redaktor naczelny zatrudniany i zwalniany przez rektora, po zasięgnięciu opinii senatu.

2. Kompetencje redaktora naczelnego określa regulamin działalności wydawnictwa, zatwierdzony przez rektora.
3. Decyzje wydawnicze podejmuje rada wydawnicza, po uprzednim uzyskaniu akceptacji rektora.
4. Podstawą podjęcia decyzji o przyjęciu publikacji do druku jest co najmniej jedna recenzja wydawnicza. Recenzji podlega każda publikacja.
5. Recenzentem może zostać specjalista w danej dziedzinie wiedzy z stopniem naukowym co najmniej doktora zatrudniony w PWSZ lub osoba spoza uczelni.

§ 35

1. Rada wydawnicza jest organem doradczym i opiniodawczym rektora.
W skład rady wydawniczej wchodzi z urzędu: rektor, wyznaczony przez rektora prorektor, redaktor naczelny Wydawnictwa oraz po jednym przedstawicielu z każdego wydziału.
2. Radę wydawniczą powołuje rektor na okres trwania kadencji rektora.
3. Do kompetencji rady wydawniczej należy:
 - 1) opiniowanie planu działań wydawniczych;
 - 2) opiniowanie spraw dotyczących kierunków działalności oraz rozwoju wydawnictwa;
 - 3) opiniowanie rocznych sprawozdań z działalności wydawnictwa sporządzanych przez redaktora naczelnego.
4. Rada Wydawnicza może podjąć decyzję o odmowie przyjęcia pracy do druku lub o skierowaniu pracy do ponownej recenzji.

Rozdział VIII

Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości (AIP) i Centrum Transferu Technologii

§ 36

1. W celu lepszego wykorzystania potencjału intelektualnego i technicznego uczelni oraz transferu wyników prac naukowych dla gospodarki PWSZ w Kaliszu może prowadzić Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości oraz może utworzyć Centrum Transferu Technologii.
2. Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości (AIP) w formie jednostki ogólnouczelnianej może działać na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez senat uczelni.
3. Ideą funkcjonowania Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości jest stworzenie przyjaznych warunków w uczelni, w celu wspierania działań w zakresie szeroko rozumianej przedsiębiorczości. W tym zakresie podstawowym zadaniem jest umożliwienie stworzenia realiów i szans na tworzenie nowych, atrakcyjnych miejsc pracy absolwentom i studentom ostatnich lat studiów oraz pomoc młodym przedsiębiorcom w zakładaniu i prowadzeniu własnego biznesu.
4. Centrum Transferu Technologii utworzone w formie jednostki ogólnouczelnianej może działać na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez senat uczelni.
5. Dyrektora Akademickiego Inkubatora Przedsiębiorczości i Centrum Transferu Technologii zatrudnia rektor po zasięgnięciu opinii senatu.
6. Dyrektor jednostki, o której mowa w ust. 2 i 4, jest odpowiedzialny za jej pracę przed rektorem i organami uczelni.

Rozdział IX

Centrum Dydaktyczne Badań Kół Zębatych (CDBKZ)

§ 37

Do zadań Centrum Dydaktycznego Badań Kół Zębatych zwanego dalej CDBKZ należy między innymi:

- 1) prowadzenie zajęć dydaktycznych dla studentów studiów pierwszego i drugiego stopnia kierunku mechanika i budowa maszyn;
- 2) realizacja prac dyplomowych - inżynierskich i magisterskich - studentów PWSZ w Kaliszu;
- 3) prowadzenie prac badawczych zapewniających rozwój kadry dydaktyczno-naukowej PWSZ w Kaliszu;
- 4) realizacja prac badawczych w ramach współpracy z innymi uczelniami wyższymi;
- 5) organizowanie konferencji naukowych i seminariów poświęconych tematyce Badań Kół Zębatych;
- 6) prowadzenie studiów podyplomowych, kursów i szkoleń obejmujących tematykę Badań Kół Zębatych dla pracowników firm wchodzących w skład Wielkopolskiego Klastra Lotniczego;
- 7) opracowanie regulaminu i struktury oraz planu działania Centrum;
- 8) dyrektora CDBKZ powołuje i odwołuje rektor;
- 9) dyrektor CDBKZ jest odpowiedzialny za jego działalność przed rektorem i organami uczelni;
- 10) publikowanie wyników prac badawczych i projektów.

Rozdział X

Pozostałe jednostki ogólnouczelniane

§ 38

Uczelnia ponadto może prowadzić za zgodą senatu:

- 1) Centrum Studiów Podyplomowych i Kursów;
- 2) Ośrodek Badań Regionalnych;
- 3) międzywydziałowe zakłady;
- 4) inne jednostki badawcze lub organizacyjne;

§ 39

1. Do zadań Centrum Studiów Podyplomowych i Kursów, jako jednostki ogólnouczelnianej, należy organizacja i promocja studiów podyplomowych, prowadzonych w poszczególnych wydziałach uczelni oraz szkolenia kursowe.
2. Ośrodek Badań Regionalnych tworzy rektor w formie jednostki ogólnouczelnianej.
3. Międzywydziałowy zakład jest jednostką organizacyjną powołaną przez rektora do organizowania i prowadzenia działalności dydaktycznej w danej dziedzinie, zakresie na wszystkich kierunkach studiów stacjonarnych, niestacjonarnych lub podyplomowych prowadzonych przez uczelnię.
4. Szczegółowe zadania dla jednostek, o której mowa w ust. 1-3, zakres oraz formę działania, ustala rektor w formie regulaminu po zasięgnięciu opinii senatu.

5. Kierownik jednostki, o której mowa w ust. 1-3, jest odpowiedzialny za jej pracę przed rektorem i organami uczelni.
6. Kierownika jednostki, o której mowa w ust. 1-3, powołuje i odwołuje rektor po zaopiniowaniu przez senat.
7. Kierownikiem jednostki, o której mowa w ust. 1-3, w przypadku, gdy formą organizacyjną jednostek będzie jednostka ogólnouczelniana, może być nauczyciel akademicki zatrudniony w uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, dla którego PWSZ w Kaliszu jest podstawowym miejscem pracy, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.

Rozdział XI

Organy uczelni

§ 40

1. Organami kolegialnymi uczelni są:
 - 1) senat;
 - 2) konwent;
 - 3) rady wydziałów.
2. Organami jednoosobowymi uczelni są:
 - 1) rektor;
 - 2) dziekani.
3. Rektor uczelni powoływany jest na funkcję w drodze wyborów. Organami wyborczymi rektora oraz prorektorów jest kolegium uczelniane elektorów, a dziekanów kolegia wydziałowe elektorów.
4. Kadencja organów kolegialnych i jednoosobowych oraz kolegiów elektorów trwa 4 lata, zaczyna się 1 września w roku wyborów i kończy się 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja. Wybór w czasie trwania kadencji oznacza jej trwanie do końca jej upływu.

Rozdział XII

Senat

§ 41

1. W skład senatu wchodzi:
 - 1) rektor jako przewodniczący;
 - 2) prorektorzy w liczbie do 2 osób;
 - 3) dziekani;
 - 4) kanclerz;
 - 5) przedstawiciele uczelni, w liczbie nie większej niż 2, z którymi uczelnia współdziała na podstawie zawartych umów, wskazani przez rektorów tych uczelni;
 - 6) przedstawiciele nauczycieli akademickich, posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, lub stopień naukowy doktora – po dwóch z każdego wydziału;
 - 7) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych w uczelni - po jednym z każdego wydziału;
 - 8) przedstawiciele pracowników uczelni niebędących nauczycielami akademickimi, w tym jednostek ogólnouczelnianych, w liczbie co najmniej 1 osoby;
 - 9) przedstawiciele studentów;
 - 10) „Rektor senior”, jeśli został powołany.

2. W składzie senatu:
 - 1) przedstawiciele nauczycieli akademickich, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, w tym pełniący funkcje wybieralne w uczelni, stanowią więcej niż 50% lecz nie więcej niż – 60% składu osobowego. Dodatkowe mandaty dla spełnienia tego kryterium przydziela się w kolejności grupom pracowników, wymienionych w ust. 1 pkt 6) na wydziale (wydziałach) o największej liczbie zatrudnionych nauczycieli akademickich, spełniających te kryteria;
 - 2) przedstawiciele studentów stanowią nie mniej niż 20% składu osobowego senatu, co najmniej po jednym z każdego wydziału. Dodatkowe mandaty przydziela się kolejno wydziałowi z największą liczbą studentów, aż do spełnienia ustawowego minimum;
 - 3) pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, obejmują pracowników zatrudnionych w: administracji, obsłudze, Bibliotece Uczelnianej, Wydawnictwie oraz innych jednostkach ogólnouczelnianych, stanowiąc co najmniej 3% składu senatu.
3. W posiedzeniach senatu uczestniczą z głosem doradczym kwestor oraz dyrektor Biblioteki Uczelnianej i przedstawiciele załogi. W posiedzeniu senatu mogą uczestniczyć również inne osoby zaproszone przez rektora.
4. Podziału miejsc w senacie w grupach wymienionych w ust. 1 pkt. 6 i 9 dokonuje Uczelniana Komisja Wyborcza według stanu na 30 dni przed zarządzeniem wyborów.

§ 42

1. Senat podejmuje uchwały w sprawach określonych w ustawie lub niniejszym statucie.
2. Senat wyraża opinię w sprawach przedłożonych na jego posiedzeniu przez rektora, kanclerza, radę podstawowej jednostki organizacyjnej lub wniesionych przez pięciu członków senatu.
3. Do kompetencji senatu należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie i zmiana statutu;
 - 2) uchwalanie regulaminu studiów, regulaminu studiów podyplomowych;
 - 3) uchwalanie warunków, trybu oraz terminów rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia, w tym prowadzonej w drodze elektronicznej, dla poszczególnych kierunków studiów (ustawa – art. 169 ust.2);
 - 4) uchwalanie na wniosek rektora kierunków działalności oraz strategii rozwoju uczelni (ustawa – art. 66 ust. 1 a);
 - 5) powoływanie stałych i doraźnych komisji:
 - a) komisje stałe powołuje się w terminie dwóch miesięcy od rozpoczęcia kadencji;
 - b) komisje doraźne powołuje się do wykonania określonego zadania – po wykonaniu tego zadania kończą swoją działalność.
 - 6) określanie zasad ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzajów zajęć dydaktycznych, objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych (ustawa - art. 130 ust. 2);
 - 7) przyjmowanie sprawozdań w zakresie monitorowania karier zawodowych absolwentów uczelni w celu dostosowania kierunków studiów i programów kształcenia do potrzeb rynku pracy;
 - 8) ustalanie zasad działania uczelni w zakresie wykonywania jej podstawowych zadań;
 - 9) określanie zasad powierzania nauczycielom akademickim prowadzenia zajęć dydaktycznych w wymiarze przekraczającym liczbę godzin ponadwymiarowych;

- 10) wyrażanie opinii w sprawie:
 - a) zatrudnienia kanclerza;
 - b) zatrudnienia dyrektora Biblioteki Uczelnianej;
 - c) redaktora naczelnego Wydawnictwa;
- 11) uchwalanie planu rzeczowo–finansowego uczelni (ustawa - art. 100 ust. 2);
- 12) zatwierdzanie sprawozdania finansowego uczelni, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości (ustawa – art. 62 ust. 3);
- 13) ocena działalności uczelni, zatwierdzanie rocznych sprawozdań rektora z jej działalności oraz ocena działalności rektora;
- 14) podejmowanie uchwał w sprawie tworzenia, łączenia, przekształcania i likwidacji statutowych jednostek organizacyjnych uczelni, niezastrzeżonych dla innych organów uczelni, w tym także zmiany ich nazw;
- 15) podejmowanie uchwał w sprawie tworzenia i likwidacji kierunków i specjalności studiów;
- 16) uchwalanie wytycznych dla rad wydziałów do planów studiów i programów kształcenia (ustawa - art. 68 ust. 1 pkt. 1 i 4), planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających;
- 17) uchylenie uchwał rad podstawowych jednostek organizacyjnych sprzecznych z ustawą, statutem lub uchwałą senatu;
- 18) ustalanie zasad prowadzenia działalności naukowo-badawczej przez pracowników uczelni;
- 19) wyrażanie zgody na zawarcie przez rektora umowy o współpracy z podmiotem zagranicznym;
- 20) wyrażanie zgody na utworzenie lub likwidację jednostki ogólnouczelnianej, spółki handlowej, prowadzących działalność usługową, szkoleniową lub naukową (ustawa – art. 86 oraz 86a, 86b);
- 21) przystąpienie uczelni do spółki, spółdzielni lub innej organizacji gospodarczej oraz utworzenie spółki;
- 22) ustalanie zasad nabywania, zbywania i obciążania papierów wartościowych w zakresie nieuregulowanym w przepisach o finansach publicznych oraz o obrocie papierami wartościowymi;
- 23) wyrażanie zgody na rozporządzenie składnikami aktywów trwałych uczelni w kwocie przekraczającej wysokość określoną w art. 90 ust. 4 ustawy;
- 24) określenia zasad pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne oraz tryb i warunki zwalniania z tych opłat (ustawa – art. 99 i art. 160 a);
- 25) zatwierdzanie wzoru dyplomu uczelni (ustawa – art. 167 ust.1a);
- 26) podejmowanie uchwał o prowadzeniu i organizacji studiów o profilu praktycznym z udziałem podmiotów gospodarczych na podstawie umów uczelni z podmiotami gospodarczymi (ustawa – art. 168a);
- 27) podejmowanie uchwał w zakresie prowadzenia organizacji studiów we współpracy z organem nadającym uprawnienie do wykonywania zawodu (art. 168b ustawy);
- 28) wyrażanie opinii społeczności uczelni i podejmowanie uchwał w sprawach ważnych dla uczelni oraz wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez rektora albo członków senatu w liczbie minimum pięciu;
- 29) zatwierdzanie wzoru umowy o studiowaniu.

§ 43

1. Senat na wniosek konwentu lub rektora może nadać honorowy tytuł „Rektora seniora”.
2. Honorowy tytuł „Rektora seniora” może być nadany osobie, która sumiennie wypełniała obowiązki rektora przez okres nie krótszy niż 8 lat.
3. „Rektor senior” jest członkiem senatu przez okres pozostawania pracownikiem uczelni – bez prawa głosu i nie jest zaliczany do składu senatu przy liczeniu proporcji, o których mowa w § 41 ust. 2.
4. „Rektor senior” może reprezentować społeczność akademicką uczelni w zakresie określonym przez rektora.

§ 44

1. Zwyczajne posiedzenia senatu zwołuje rektor co najmniej raz na trzy miesiące, z wyłączeniem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych.
2. Posiedzenia nadzwyczajne senatu zwołuje rektor z własnej inicjatywy, na wniosek rady wydziału, kanclerza lub na pisemny wniosek co najmniej 1/5 członków senatu.
W tym ostatnim przypadku posiedzenie zwołuje się nie później niż w ciągu czternastu dni od dnia zgłoszenia rektorowi wniosku.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2 powinien być złożony na piśmie i zawierać wskazanie przedmiotu obrad.
4. Nadzwyczajne posiedzenia senatu dla rozważenia spraw szczególnie pilnych mogą być zwoływane bez spełnienia wymagań wskazanych w ust. 2. Rektor jest jednak obowiązany powiadomić o przedmiocie obrad.
5. Zwołanie posiedzenia senatu następuje w formie pisemnego zawiadomienia, zawierającego porządek obrad. Zawiadomienie powinno być dostarczone członkom senatu i osobom uczestniczącym w posiedzeniu z głosem doradczym nie później niż na 7 dni przed datą posiedzenia senatu, za pośrednictwem poczty, kuriera, poczty elektronicznej lub wręczone osobiście, a materiały co najmniej na trzy dni przed posiedzeniem, z wyjątkiem posiedzeń, o których mowa w ust. 2 i 4.
6. Każdy członek senatu może przed przyjęciem porządku obrad zgłosić wniosek o rozszerzenie lub zmianę porządku obrad. Wniosek wymaga przegłosowania.
7. Na pierwszym posiedzeniu senatu w roku akademickim rektor przedstawia ramowy program prac senatu.
8. Rektor jest odpowiedzialny za wprowadzenie we właściwym czasie do projektu porządku obrad spraw, które powinny być rozpatrzone przez senat.

§ 45

1. Senat uchwała regulamin obrad.
2. Z posiedzenia senatu sporządza się protokół, zatwierdzany na kolejnym posiedzeniu senatu. Każdy członek senatu może sprostować swoją wypowiedź, zamieszczoną w protokole.
3. Obrady senatu mogą być utrwalane przy pomocy urządzeń nagrywających dźwięk lub dźwięk i obraz, co winno być odnotowane w protokole.

§ 46

1. Posiedzeniom senatu przewodniczy rektor, a w czasie jego nieobecności wskazany przez niego prorektor.

2. Posiedzeniom senatu, na których rozpatrywany jest wniosek o odwołanie rektora oraz na których ocenia się działalność rektora, przewodniczy najstarszy wiekiem członek senatu, będący przedstawicielem nauczycieli akademickich.

§ 47

1. Prawo inicjatywy uchwałodawczej przysługuje każdemu członkowi senatu. Projekt uchwały musi jednakże wynikać z przyjętego porządku obrad senatu.
2. Głosowanie odbywa się jawnie. Uchwały senatu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków senatu, chyba że ustawa lub statut określa wyższe wymagania.
3. Statut uczelni oraz jego zmiany uchwała senat większością co najmniej dwóch trzecich głosów swojego składu, po zasięgnięciu opinii przedstawicieli załogi.
4. Statut lub jego zmiany wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale senatu.
5. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
 - 1) w sprawach osobowych;
 - 2) na zarządzenie rektora;
 - 3) na wniosek członka senatu, poparty w głosowaniu, przez co najmniej 1/5 członków senatu obecnych na posiedzeniu.

§ 48

Uchwały senatu, z wyjątkiem spraw osobowych, podaje się do wiadomości społeczności uczelni w sposób zwyczajowo przyjęty tj. na tablicy ogłoszeń lub na stronie internetowej.

§ 49

1. Każdy członek senatu może na piśmie wnieść do rektora interpelację co najmniej na czternaście dni przed posiedzeniem senatu.
2. Odpowiedzi na interpelację udziela rektor na najbliższym posiedzeniu senatu. Rektor może upoważnić prorektora lub inną osobę do udzielenia odpowiedzi na interpelację.
3. Interpelant może ustosunkować się do udzielonej odpowiedzi.

§ 50

Organami pomocniczymi senatu są komisje stałe i komisje powoływane do załatwiania określonych spraw.

§ 51

1. Senat określa nazwę komisji, jej zadania, tryb działania lub regulamin funkcjonowania, liczbę i skład osobowy w formie uchwały.
2. Członków komisji i ich przewodniczących powołuje i odwołuje senat.
3. Członkiem komisji poza członkami senatu, może być każdy członek społeczności uczelni, przy czym przewodniczącym komisji jest członek senatu.
4. Na żądanie przewodniczącego komisji kierownicy jednostek organizacyjnych uczelni dostarczają informacje i dokumenty niezbędne w pracach komisji.
5. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół. Obsługę techniczną komisji zapewniają odpowiednie jednostki administracji uczelni.

Rozdział XIII

Konwent

§ 52

1. W skład konwentu wchodzi przedstawiciele:
 - a) otoczenia społeczno – gospodarczego i samorządu terytorialnego – stanowiący nie mniej niż połowę składu;
 - b) uczelni.
2. Liczba osób wchodzących w skład konwentu nie może przekraczać 20 osób.
3. Do kompetencji konwentu należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie wszystkich spraw, wnoszonych przez przewodniczącego konwentu lub członków konwentu;
 - 2) występowanie do senatu z wnioskami o podjęcie przez uczelnię starań o utworzenie nowych kierunków studiów lub kierunków i specjalności zawodowych szczególnie potrzebnych gospodarce regionu;
 - 3) zapoznanie się ze sprawozdaniem rektora z działalności uczelni;
 - 4) informowanie opinii publicznej w regionie o działaniach uczelni.

§ 53

1. Konwent jest organem kolegialnym PWSZ w Kaliszu, a jego członków powołuje i odwołuje rektor na podstawie propozycji instytucji, których przedstawiciele wchodzi w skład konwentu lub wskazanych przez rektora.
2. Konwent pełni funkcję organu opiniodawczo – doradczego rektora.
3. Kadencja konwentu trwa cztery lata i rozpoczyna się wraz z kadencją rektora. Ta sama osoba nie może być członkiem konwentu dłużej niż dwie następujące po sobie kadencje. Nie dotyczy to osób wchodzących w skład konwentu w związku z pełnieniem funkcji organu jednoosobowego, a także prorektorów.
4. Konwent działa według ustalonego przez siebie regulaminu.
5. Przewodniczący konwentu wybierany jest na pierwszym posiedzeniu konwentu.
6. Pracami konwentu kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego.
7. Posiedzenia zwyczajne konwentu zwołuje przewodniczący, z własnej inicjatywy lub na wniosek rektora, nie rzadziej niż 2 razy do roku.
8. W posiedzeniu konwentu mogą brać udział również osoby zaproszone przez przewodniczącego, których obecność uzna on za celową ze względu na przedmiot obrad.
9. Konwent odbywa posiedzenia i może przyjmować stanowiska lub wyrażać opinie, w obecności co najmniej połowy swego składu, w tym przewodniczącego lub jego zastępcy.
10. Rozstrzygnięcia konwentu zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu konwentu.
11. Obrady konwentu są protokołowane.
12. Mandat członka konwentu wygasa:
 - 1) z upływem kadencji;
 - 2) z chwilą śmierci;
 - 3) z dniem złożenia pisemnej rezygnacji;
 - 4) z dniem odwołania przez rektora na podstawie pisma instytucji wskazującej przedstawiciela.

Rozdział XIV

Rektor i prorektorzy

§ 54

1. Rektor kieruje uczelnią i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Rektor jest przełożonym pracowników i studentów uczelni.
3. Rektor piastuje najwyższą godność w uczelni i przysługuje mu tytuł „Magnificencja”.
4. Rektor uczestniczy w Konferencji Rektorów Akademickich Szkół Polskich oraz Konferencji Rektorów Zawodowych Szkół Polskich lub deleguje prorektora.

§ 55

1. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez ustawę lub statut z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do kompetencji innych organów uczelni lub kanclerza.
2. Rektor opracowuje i realizuje strategię rozwoju uczelni, uchwaloną przez senat.
3. Rektor w szczególności:
 - 1) organizuje prace senatu oraz zapewnia wykonywanie jego uchwał;
 - 2) podejmuje decyzje w sprawach wynikających ze stosunków pracy nauczycieli akademickich, pracowników administracji i obsługi;
 - 3) podejmuje decyzje dotyczące mienia i gospodarki uczelni, w tym w zakresie zbycia lub obciążenia mienia, do wysokości określonej w art. 90 ust. 4 ustawy;
 - 4) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną i badawczą uczelni;
 - 5) sprawuje nadzór nad wdrażaniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia;
 - 6) sprawuje nadzór nad administracją i gospodarką uczelni, w tym uchyla zarządzenia kanclerza, jeżeli są one sprzeczne z przepisami prawa lub statutu;
 - 7) zawiera umowy o współpracy z podmiotami zagranicznymi;
 - 8) dba o przestrzeganie prawa oraz zapewnienie bezpieczeństwa i porządku na terenie uczelni;
 - 9) uchyla decyzję dziekana wydziału w przypadkach określonych w art. 70 ust. 3 ustawy;
 - 10) składa senatowi sprawozdania z działalności PWSZ w Kaliszu;
 - 11) przedkłada senatowi do zatwierdzenia projekt planu rzeczowo-finansowego i sprawozdanie finansowe PWSZ w Kaliszu;
 - 12) tworzy za zgodą senatu spółkę celową, o której mowa w ustawie.
4. Rektor zawiesza wykonanie uchwały senatu naruszającej przepisy ustawy, statutu lub ważny interes uczelni, w terminie 14 dni zwołuje posiedzenie senatu w celu ponownego rozpatrzenia uchwały (art. 65, ust. 2 i 3).
5. Rektor kieruje działalnością uczelni przy pomocy dwóch prorektorów, w tym jednego do spraw studenckich i kształcenia. Decyzję o ilości prorektorów podejmuje rektor-elekt.
6. Rektor powierza prorektorom wykonywanie określonych zadań, informując o tym społeczność akademicką uczelni.
7. Rektor określa zakres obowiązków prorektorów. Prorektorzy działają wyłącznie w ramach upoważnień udzielonych im imiennie przez rektora.
8. Rektor może powołać, zgodnie z zasadami określonymi w Kodeksie Cywilnym, pełnomocników do wykonywania określonych zadań niepowierzonych prorektorom, określając zakres ich działania.

9. W przypadku przejściowych przeszkód w wypełnianiu swoich obowiązków rektor wyznacza prorektora działającego w jego zastępstwie. Wyznaczenie takie ma formę pisemną.

§ 56

Funkcji rektora lub prorektora nie można łączyć z:

- 1) pełnieniem funkcji określonych w ustawie;
- 2) pełnieniem funkcji dziekana i prodziekana.

§ 57

1. Organem doradczym rektora jest kolegium rektorskie, w skład którego wchodzi prorektorzy, dziekani, kanclerz oraz kwestor.
2. Rektor zwołuje posiedzenie kolegium, co najmniej przed każdym posiedzeniem senatu.
3. Rektor może powoływać rady konsultacyjne oraz komisje rektorskie, określając ich zadania i skład osobowy.

Rozdział XV Rada wydziału

§ 58

1. W skład rady wydziału wchodzi:
 - 1) dziekan jako przewodniczący;
 - 2) prodziekani;
 - 3) kierownicy katedr lub zakładów;
 - 4) wybrani przedstawiciele:
 - a) nauczycieli akademickich:
 - posiadających tytuł naukowy profesora, stopień naukowy doktora habilitowanego lub stopień naukowy doktora, zatrudnieni w wydziale, w liczbie 3 osób;
 - przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich, zatrudnionych w wydziale w liczbie 1 osoby, stanowiących wraz z osobami wymienionymi w pkt 1-3 co najmniej 50% składu rady;
 - b) wybrani przedstawiciele studentów, studiujących na wydziale w liczbie nie mniejszej niż 20% składu rady wydziału;
 - c) pracowników wydziału niebędących nauczycielami akademickimi w liczbie 1 osoby, stanowiący co najmniej 6% składu rady.
2. W posiedzeniach rady uczestniczą z głosem doradczym przedstawiciele załogi.
3. Rozdziału mandatów przedstawicieli, o których mowa w ustępie 1 pkt. 4, dokonuje wydziałowa komisja wyborcza wg stanu na 30 dni przed zarządzeniem wyborów. Wydziałowa komisja wyborcza dokonuje też odpowiedniego zaokrąglenia wskaźników procentowych oraz przedstawicieli w dół, jeżeli wskaźnik osiągnie wartość 0,5 osoby lub 0,5% i w górę, jeżeli wskaźnik przekroczy 0,5 osoby lub 0,5%. Po zastosowaniu zaokrągleń, wymóg zawarty w ust. 1 pkt 4 ppkt. b musi być spełniony, w pozostałych przypadkach jest wynikiem zaokrągleń.

§ 59

1. Rada wydziału podejmuje uchwały w sprawach określonych w ustawie oraz określonych w niniejszym statucie.

2. Do kompetencji rady wydziału należy w szczególności:
 - 1) ustalanie ogólnych kierunków działalności wydziału;
 - 2) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego: zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez senat, programów studiów, w tym planów studiów (art. 68, ust.1, pkt. 2);
 - 3) przedkładanie senatowi wniosków, dotyczących kierunków studiów i specjalności oraz limitów przyjęć na studia;
 - 4) uchwalanie, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez senat uczelni, planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów kształcących, a także zasad studiowania według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów;
 - 5) dokonywanie systematycznej oceny procesu kształcenia;
 - 6) tworzenie warunków dla rozwoju studenckiego ruchu naukowego;
 - 7) rozpatrywanie i zatwierdzanie, co najmniej raz w czasie swojej kadencji, sprawozdań kierowników jednostek organizacyjnych wydziału z działalności tych jednostek w dziedzinie badań naukowych, kształcenia nauczycieli akademickich oraz dydaktyki;
 - 8) działanie na rzecz zapewnienia właściwych warunków oraz kierunków rozwoju kadry naukowej i dydaktycznej;
 - 9) ocena funkcjonowania administracji wydziału;
 - 10) podejmowanie uchwał w innych sprawach, określonych w ustawie albo wymagających opinii społeczności wydziału;
 - 11) ocena działalności wydziału, przyjęcie sprawozdania dziekana z jego działalności na koniec kadencji,
 - 12) przedstawianie senatowi opinii w ważnych sprawach dotyczących wydziału i uczelni;
 - 13) opiniowanie kandydatów na stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych wydziału niepochozących z wyboru oraz powierzania zajęć dydaktycznych osobom spoza wydziału;
 - 14) opiniowanie wniosków o odwołanie kierowników jednostek organizacyjnych wydziału;
 - 15) opiniowanie wniosków o zatrudnianie, zwalnianie lub zmiany warunków zatrudnienia nauczycieli akademickich wraz z uzasadnieniem;
 - 16) opiniowanie wniosków w sprawie urlopów i stypendiów naukowych dla nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale;
 - 17) uchwalanie w razie potrzeby wewnętrznych regulaminów wydziału, które nie podlegają zatwierdzeniu przez senat.
3. Rada wydziału wyraża opinie w sprawach przedłożonych przez senat, rektora, dziekana lub co najmniej $\frac{1}{4}$ członków rady.

§ 60

1. Posiedzenie zwyczajne rady wydziału zwołuje dziekan w miarę potrzeb, nie rzadziej niż dwa razy w semestrze z wyłączeniem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych.
2. Uchwały rady wydziału są wiążące dla dziekana, pracowników i studentów wydziału.
3. Uchwały rady wydziału podejmuje się zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy liczby członków, chyba że ustawa lub statut stanowią inaczej.
4. Do posiedzeń rady wydziału stosuje się odpowiednio § 44–49 statutu w zakresie nieuregulowanym w tym rozdziale.

§ 61

1. Od uchwał rady wydziału służy odwołanie do senatu. Odwołanie wnosi się na piśmie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia lub doręczenia osobie zainteresowanej, za pośrednictwem rady wydziału, z podaniem do wiadomości rektora.
2. Jeżeli rada wydziału uzna, że odwołanie zasługuje w całości na uwzględnienie, może podjąć nową uchwałę, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną uchwałę.
3. Senat rozpatruje odwołanie na najbliższym posiedzeniu.

§ 62

1. Rada wydziału może powoływać komisje stałe lub nadzwyczajne do załatwienia określonych spraw.
2. Do komisji, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio § 51 statutu.

§ 63

1. W przypadku o którym mowa w § 21 pierwszą radę wydziału, do czasu umożliwiającego przeprowadzenie wyborów, powołuje rektor w składzie spełniającym wymogi § 49 Statutu.
2. W przypadku braku formalnego zatrudnienia osób w nowej jednostce dopuszcza się przejściowe powołanie osób stanowiących minimum kadrowe wydziału lub/i prowadzących zajęcia w nowo powołanej jednostce, obsługujących jednostkę oraz p.o. dziekana.

Rozdział XVI

Dziekan i prodziekani

§ 64

1. Dziekan kieruje wydziałem.
2. Dziekan jest bezpośrednim przełożonym pracowników i studentów wydziału.
3. Tryb wyboru dziekana określa statut w Rozdziale XX.

§ 65

1. Dziekan, kierując działalnością wydziału, wykonuje następujące zadania:
 - 1) opracowuje strategię rozwoju wydziału zgodną ze strategią rozwoju uczelni;
 - 2) w zakresie ustalonym przez rektora podejmuje decyzje dotyczące mienia i gospodarki wydziału;
 - 3) dba o przestrzeganie prawa oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie wydziału;
 - 4) zapewnia wykonanie uchwał rady wydziału;
 - 5) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną i badawczą pracowników;
 - 6) sprawuje nadzór nad pracownikami administracji i obsługi wydziału w zakresie powierzonych im obowiązków pracowniczych ustalonych w ramach regulaminu organizacyjnego PWSZ w Kaliszu;
 - 7) podejmuje decyzje dotyczące studentów wydziału;
 - 8) realizuje zadania, wynikające z regulaminu studiów;
 - 9) ustala szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczycieli akademickich wydziału, jeżeli nie leży to w kompetencji kierownika katedry lub zakładu;
 - 10) planuje obciążenia godzinowe zajęć pracowników dydaktycznych oraz dokonuje ich rozliczenia;
 - 11) ustala szczegółowy plan zajęć dydaktycznych w roku akademickim;
 - 12) sprawuje nadzór nad praktykami zawodowymi;

- 13) koordynuje działania promotorów prac dyplomowych;
 - 14) sprawuje nadzór nad kołami naukowymi;
 - 15) określa zakres obowiązków prodziekanów;
 - 16) podpisuje zaświadczenia dla studentów i skreśla z listy studentów oraz wydaje decyzje administracyjne, postanowienia i inne akty lub czynności niezastrzeżone dla innych organów uczelni lub kanclerza;
 - 17) powołuje wydziałową komisję rekrutacyjną;
 - 18) podejmuje inne decyzje dotyczące funkcjonowania wydziału, niezastrzeżone dla innych organów uczelni lub kanclerza, o których mowa w ustawie lub niniejszym statucie;
 - 19) po zakończeniu kadencji składa senatowi sprawozdanie ze swojej działalności, przedstawiając je wcześniej radzie wydziału do zaopiniowania.
2. Dziekan kieruje działalnością wydziału przy pomocy prodziekanów, w tym jednego do spraw studenckich, jeżeli ich liczba wynosi co najmniej dwóch.
 3. Liczba prodziekanów wynosi od jednego do trzech.
 4. Liczbę prodziekanów na okres kadencji organów uczelni ustala dziekan – elekt w uzgodnieniu z rektorem – elektem.
 5. Od decyzji dziekana służy odwołanie do rektora, a od decyzji prodziekana do dziekana, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia lub ogłoszenia decyzji.
 6. Tryb wyboru prodziekana określa statut w Rozdziale XX.

§ 66

1. Zakres obowiązków prodziekanów określa dziekan, informując o tym społeczność akademicką wydziału.
2. Prodziekan jest upoważniony do załatwiania spraw w imieniu dziekana w zakresie przez niego ustalonym w formie pisemnego pełnomocnictwa, a w szczególności do podejmowania decyzji administracyjnych, postanowień i wydawania zaświadczeń oraz podejmowania innych aktów lub czynności.
3. W przypadku przejściowych przeszkód w wypełnianiu swoich obowiązków dziekan wyznacza prodziekana działającego w jego zastępstwie. Wyznaczenie takie ma formę pisemną.

§ 67

Dziekan może powoływać komisje dziekańskie, określając ich zadania.

§ 68

1. W przypadku o którym mowa w § 21 rektor powołuje do pełnienia funkcji dziekana osobę p.o. dziekana na czas nie dłuższy niż do upływu kadencji organów uczelni.
2. Osoba p.o. dziekana może wskazać swojego zastępcę.
3. Powołanie i odwołanie osoby o której mowa w ust. 2. następuje na podstawie decyzji rektora w formie zarządzenia.
4. Do osoby p.o. dziekana stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące dziekana.

Rozdział XVII

Przepisy wyborcze ogólne

§ 69

1. Organy uczelni są wyłaniane w trybie wyborów.
2. Wybory organów jednoosobowych oraz przedstawicieli określonej grupy społeczności uczelni odbywają się na zebraniach wyborczych.
3. Z zastrzeżeniem § 82 ust. 3 zebranie wyborcze zwołuje przewodniczący właściwej komisji wyborczej. Czas i miejsce zebrania wyborczego podaje się do wiadomości w takim terminie i w taki sposób, aby wyborca miał możliwość wzięcia udziału w wyborach.
4. Zebranie wyborcze otwiera przewodniczący właściwej komisji wyborczej oraz przeprowadza wybór przewodniczącego zebrania i sekretarza.
5. Z przebiegu zebrania wyborczego sporządza się protokół.

§ 70

1. Zgłaszanie kandydatów właściwej komisji wyborczej winno mieć miejsce nie później niż na 7 dni przed planowanym terminem wyborów.
2. Każdemu z wyborców, posiadającemu czynne prawo wyborcze, przysługuje prawo zgłaszania kandydata w wyborach przedstawicieli do senatu i kolegium elektorów uczelni.
3. Prawo zgłaszania kandydatów na dziekana przysługuje członkom właściwego wydziałowego kolegium elektorów.
4. Warunkiem umieszczenia zgłoszonego kandydata na liście wyborczej jest uzyskanie przez właściwą komisję wyborczą pisemnej zgody kandydata na kandydowanie w wyborach oraz oświadczenia o zatrudnieniu w uczelni po wyborze w pełnym wymiarze czasu pracy, jako podstawowym miejscu pracy, o ile będzie wymagała tego funkcja z wyboru określona w ustawie lub statucie.
5. Nazwiska kandydatów umieszcza się na karcie do głosowania w układzie alfabetycznym.
6. Osoby, które kandydują do objęcia funkcji rektora, prorektorów, dziekanów i prodziekanów winni złożyć:
 - 1) aktualne zapytanie o udzielenie informacji o osobie potwierdzone przez Krajowy Rejestr Karny;
 - 2) oświadczenie lustracyjne lub informację o uprzednim złożeniu oświadczenia lustracyjnego (dotyczy osób urodzonych przed 1.08.1972 r.) .
7. Rektor, prorektorzy, dziekani, prodziekani nie mogą być powołani do pełnienia tej samej funkcji na więcej niż dwie następujące po sobie kadencje.
8. Ta sama osoba nie może być członkiem senatu lub członkiem konwentu dłużej niż dwie następujące po sobie kadencje. Nie dotyczy to osób wchodzących w skład senatu lub konwentu w związku z pełnieniem funkcji organu jednoosobowego uczelni (rektora, dziekana), a także prorektorów wchodzących w skład senatu i konwentu.

§ 71

1. Głosowanie w wyborach jest tajne i odbywa się poprzez osobiste oddanie głosu do urny, przy czym karty do głosowania winny zawierać nazwiska wszystkich kandydatów w porządku alfabetycznym, a wybór odbywa się poprzez postawienie znaku X przy nazwisku kandydata, na którego oddawany jest głos. W przypadku zgłoszenia tylko jednej kandydatury na miejsce jednomandatowe, karty wyborcze powinny zawierać do wyboru opcje TAK i NIE.

2. Głos jest nieważny, jeżeli:
 - 1) został oddany na karcie innej niż wydana przez komisję wyborczą;
 - 2) karta została przedarta;
 - 3) dopisano na karcie nazwiska niefigurujące na liście wyborczej;
 - 4) konieczne było skreślenie TAK lub NIE, a nie zostało dokonane;
 - 5) gdy skreślono wszystkich kandydatów.
3. Czynne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w uczelni, jako podstawowym i dodatkowym miejscu pracy, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi oraz studentom.
4. Bierne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w uczelni jako podstawowym miejscu pracy, którzy nie ukończyli sześćdziesiątego siódmego roku życia, a w przypadku osób posiadających tytuł profesora – siedemdziesiątego roku życia, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy oraz studentom.
5. Wybory organów jednoosobowych są ważne, jeśli bierze w nich udział więcej niż połowa uprawnionych do głosowania.
6. We wszystkich wyborach wybrani zostają kandydaci w liczbie równej ilości miejsc do obsadzenia, którzy uzyskali największą i kolejno mniejsze liczby głosów.
7. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów uzyskało jednakową liczbę głosów, stanowiącą o wyborze, przeprowadza się powtórne głosowanie na tych kandydatów przy zachowaniu powyższych zasad.
8. W przypadku, gdy żaden z kandydatów lub kandydaci w ilości miejsc do obsadzenia, nie uzyskali głosów (TAK lub X) zarządza się ponowne zgłaszanie kandydatów i wybór, zgodnie z trybem przewidzianym dla tych organów.

§ 72

Tryb wyboru oraz czas trwania kadencji przedstawicieli studentów w organach uczelni i jego jednostek organizacyjnych określa odpowiednio regulamin samorządu studenckiego.

§ 73

1. Kalendarz wyborczy, zasady podziału mandatów między jednostki organizacyjne uczelni oraz inne szczegółowe rozwiązania dotyczące przeprowadzenia wyborów, nieuregulowane w przepisach niniejszego statutu, określa każdorazowo regulamin wyborczy uchwalony przez uczelnianą komisję wyborczą nie później niż 14 dni przed terminem wyborów. Regulamin wyborczy podaje się do wiadomości społeczności uczelni w sposób zwyczajowo przyjęty.
2. Wątpliwości dotyczące procentowego udziału przedstawicieli określonej grupy społeczności uczelni w kolegium elektorów podstawowej jednostki organizacyjnej (wydziale) lub w organie kolegialnym rozstrzyga odpowiednia komisja wyborcza.
3. Obsługę organizacyjną wyborów zapewniają organy jednoosobowe uczelni lub jego podstawowe jednostki organizacyjne (wydział) poprzez działania administracji uczelni lub tych jednostek.

Rozdział XVIII

Komisje wyborcze

§ 74

1. Wybory przeprowadzają:
 - 1) uczelniana komisja wyborcza;
 - 2) wydziałowe komisje wyborcze;
2. Do właściwych komisji wyborczych samorządu studenckiego stosuje się § 72.

§ 75

1. Uczelnianą komisję wyborczą powołuje rektor nie później niż do 15 marca ostatniego roku swej kadencji, ustalając jej skład liczbowy, zapewniający odpowiednią reprezentację jednostek organizacyjnych uczelni oraz określonych grup społeczności uczelni.
2. W skład komisji wyborczej wchodzi od 8 do 12 osób w tym:
 - 1) co najmniej po jednym przedstawicielu z każdego wydziału;
 - 2) co najmniej dwóch przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 3) co najmniej dwóch przedstawicieli studentów.
3. Przewodniczącego uczelnianej komisji wyborczej wskazuje rektor. Na pierwszym posiedzeniu komisja wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego i sekretarza.
4. Funkcji członka uczelnianej komisji wyborczej nie można łączyć z kandydowaniem w uczelni na funkcję rektora, prorektora oraz dziekana lub prodziekana.
5. Wyrażenie przez członka komisji wyborczej zgody na kandydowanie na funkcje wymienione w ust. 4 oznacza rezygnację z członkostwa w komisji. Rektor może na jego miejsce powołać inną osobę.
6. Uczelniana komisja wyborcza podejmuje uchwały zwykłą większością głosów.
7. Uczelniana komisja wyborcza funkcjonuje do dnia poprzedzającego powołanie nowej komisji.

§ 76

Uczelniana komisja wyborcza organizuje wybory, a w szczególności:

- 1) uchwała regulamin wyborczy;
- 2) ustala i ogłasza kalendarz czynności wyborczych;
- 3) przeprowadza wybory w zakresie swojego działania;
- 4) czuwa nad prawidłowością przebiegu wyborów;
- 5) sprawuje nadzór nad działalnością wydziałowych komisji wyborczych, rozpatrując odwołania od rozstrzygnięć tych komisji;
- 6) dokonuje wykładni przepisów wyborczych niniejszego statutu oraz regulaminu wyborczego, a także rozstrzyga inne wątpliwości związane z wyborami;
- 7) stwierdza nieważność czynności wyborczych w razie nieprawidłowego ich przebiegu;
- 8) stwierdza dokonanie wyboru członków kolegium elektorów uczelni oraz członków senatu;
- 9) ustala i ogłasza listę kandydatów na prorektorów;
- 10) stwierdza dokonanie wyboru rektora i prorektorów;
- 11) wykonuje inne czynności zlecone przez kolegium elektorów uczelni;
- 12) zabezpiecza dokumentację wyborów.

§ 77

1. Wydziałową komisję wyborczą powołuje rada wydziału nie później niż do dnia 30 marca ostatniego roku swej kadencji, ustalając jej skład liczbowy, zapewniający odpowiednią reprezentację jednostek organizacyjnych wydziału oraz określonych grup społeczności wydziału.
2. Przewodniczącego wydziałowej komisji wyborczej wybiera rada wydziału. Na pierwszym posiedzeniu komisja wybiera ze swego grona zastępcę przewodniczącego i sekretarza.
3. Funkcji członka wydziałowej komisji wyborczej nie można łączyć z członkostwem w uczelnianej komisji wyborczej oraz kandydowaniem w wydziale na stanowisko z wyboru.
4. Wyrażenie przez członka komisji wyborczej zgody na kandydowanie na stanowisko z wyboru oznacza rezygnację z członkostwa w komisji. Rada wydziału może na jego miejsce powołać inną osobę.
5. Wydziałowa komisja wyborcza powoływana jest na okres kadencji i funkcjonuje do dnia poprzedzającego powołanie nowej komisji.

§ 78

Wydziałowa komisja wyborcza organizuje wybory w wydziale, a w szczególności:

- 1) ustala kalendarz wyborczy z uwzględnieniem terminów określonych w regulaminie wyborczym;
- 2) czuwa nad prawidłowym przebiegiem wyborów;
- 3) rozstrzyga wątpliwości związane z wyborami;
- 4) stwierdza dokonanie wyboru członków kolegium elektorów, będących przedstawicielami grup społeczności wydziału i rady wydziału;
- 5) ustala i ogłasza listę kandydatów na dziekana;
- 6) stwierdza dokonanie wyboru dziekana i prodziekanów;
- 7) wykonuje inne czynności zlecone przez uczelnianą komisję wyborczą lub kolegium elektorów wydziału;
- 8) zabezpiecza dokumentację wyborów.

Rozdział XIX

Kolegia elektorów

§ 79

1. Kolegium elektorów uczelni jest organem wyborczym, dokonującym wyboru rektora i prorektorów. W skład kolegium elektorów uczelni wchodzi:
 - 1) przedstawiciele nauczycieli akademickich, posiadający tytuł naukowy profesora, stopień naukowy doktora habilitowanego lub stopień naukowy doktora – po pięciu z każdego wydziału;
 - 2) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych w uczelni - po jednym z każdego wydziału;
 - 3) dwóch przedstawicieli pracowników uczelni, niebędących nauczycielami akademickimi, w tym również Biblioteki Uczelnianej, Wydawnictwa i innych jednostek ogólnouczelnianych;
 - 4) przedstawiciele studentów, stanowiący nie mniej niż 20% składu osobowego kolegium elektorów uczelni, co najmniej po jednym z każdego wydziału. Dodatkowe mandaty przydziela się kolejno wydziałowi (łom) z największą liczbą studentów, aż do spełnienia ustawowego minimum.

2. Ustalenie liczby mandatów w kolegium elektorów uczelni w grupach wymienionych w ust. 1 pkt 3) dokonuje uczelniana komisja wyborcza według stanu na 30 dni przed zarządzeniem wyborów. Uczelniana komisja wyborcza dokonuje też odpowiedniego zaokrąglenia wskaźników procentowych oraz przedstawicieli w dół, jeżeli wskaźnik osiągnie wartość 0,5 lub 0,5% i w górę, jeżeli wskaźnik przekroczy 0,5 lub 0,5%. Po zastosowaniu zaokrągleń, wymóg zawarty w ust. 1 pkt 4) musi być spełniony.

§ 80

Kolegium elektorów wydziału jest organem wyborczym, dokonującym wyboru dziekana i prodziekanów, składającym się łącznie z 14 osób, w tym z nauczycieli akademickich, zatrudnionych w wydziale oraz przedstawicieli pozostałych grup społeczności wydziału w następujących proporcjach:

- 1) przedstawiciele nauczycieli akademickich, posiadający tytuł naukowy profesora, stopień naukowy doktora habilitowanego lub stopień naukowy doktora, w liczbie 8 osób;
- 2) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich w liczbie 2 osób;
- 3) przedstawiciele pracowników, niebędących nauczycielami akademickimi, w liczbie 1 osoby;
- 4) przedstawiciele studentów wydziału, stanowiący nie mniej niż 20% składu kolegium, w liczbie 3 osób.

§ 81

1. Wybory przedstawicieli poszczególnych grup społeczności uczelni lub wydziału do odpowiedniego kolegium elektorów przeprowadza się na zebraniach wyborczych, organizowanych dla danej grupy, wymienionej w § 79 ust. 1 pkt 1-3 oraz w § 80 pkt 1-3 odpowiednio przez uczelnianą komisję wyborczą, wydziałowe komisje wyborcze albo przez komisje wyborcze samorządu studenckiego.
2. Do wyboru przedstawicieli studentów do kolegium elektorów stosuje się § 72.
3. Kadencja kolegium elektorów rozpoczyna się w dniu pierwszego posiedzenia w roku wyborów i trwa do dnia poprzedzającego zwołanie pierwszego posiedzenia nowo wybranego kolegium elektorów.
4. Kolegium elektorów może funkcjonować, gdy obsadzonych jest co najmniej 75% mandatów i gdy są w nim reprezentowane wszystkie grupy odpowiedniej społeczności uczelni lub społeczności wydziału.

§ 82

1. Pierwsze posiedzenie kolegium elektorów uczelni zwołuje przewodniczący uczelnianej komisji wyborczej. Pierwsze posiedzenie kolegium elektorów wydziału zwołuje przewodniczący wydziałowej komisji wyborczej.
2. Kolegium elektorów wybiera ze swego grona przewodniczącego kolegium.
3. Przewodniczący kolegium elektorów zwołuje jego posiedzenie organizacyjne i wyborcze.
4. W posiedzeniach kolegium elektorów może uczestniczyć – z głosem doradczym w sprawach procedury wyborczej – przewodniczący odpowiedniej komisji wyborczej lub wyznaczony przez niego inny członek komisji wyborczej.

§ 83

1. Przewodniczący uczelnianej komisji wyborczej zwołuje posiedzenie organizacyjne kolegium elektorów w przypadku wygaśnięcia mandatu przewodniczącego kolegium.

2. W przypadku wszczęcia procedury odwołania organu jednoosobowego lub potrzeby wyboru tego organu, przewodniczący kolegium elektorów zwołuje posiedzenie organizacyjne, na którym ustala się stan obsadzenia mandatów elektorskich.
3. Kolegium elektorów może postanowić o przeprowadzeniu odpowiednich wyborów uzupełniających, w celu obsadzenia wakujących mandatów elektorskich. Do wyborów uzupełniających stosuje się § 81 ust. 1.

Rozdział XX

Wybory organów jednoosobowych

§ 84

1. Wyboru rektora, prorektorów dokonuje kolegium elektorów uczelni.
2. Wyboru dziekana i prodziekanów dokonują kolegia elektorów danego wydziału.
3. Wybory w Uczelni przeprowadzają komisje wyborcze.

§ 85

1. Funkcji organu jednoosobowego uczelni lub jego zastępcy nie może pełnić osoba pełniąca funkcję organu jednoosobowego w innej uczelni albo będąca założycielem innej uczelni niepublicznej.
2. Funkcji rektora i prorektora nie można łączyć z funkcją dziekana, prodziekana.
3. Funkcji dziekana i prodziekana nie można łączyć z funkcją kierownika katedry.

§ 86

1. Kandydaci na rektora muszą spełniać wymogi posiadania tytułu naukowego profesora lub stopnia naukowego doktora habilitowanego.
2. Warunkiem pełnienia funkcji rektora jest zatrudnienie w uczelni, jako podstawowym miejscu pracy w wymiarze pełnego etatu.
3. Wyboru rektora dokonuje kolegium elektorów.
4. Wybory rektora odbywają się na specjalnym posiedzeniu kolegium elektorów zwołanym przez przewodniczącego uczelnianej komisji wyborczej.
5. Wybory rektora odbywają się nie później niż do 31 maja w ostatnim roku upływającej kadencji.
6. Przewodniczący uczelnianej komisji wyborczej zawiadamia niezwłocznie ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego o wyborze rektora.

§ 87

1. Kandydatów na prorektorów spośród grona nauczycieli akademickich zatrudnionych w uczelni, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego zgłasza rektor – elekt. Warunkiem pełnienia funkcji prorektora jest zatrudnienie w uczelni, jako podstawowym miejscu pracy.
2. Zgłoszenie powinno zawierać uzasadnienie, obejmujące w szczególności charakterystykę osiągnięć naukowych i organizacyjnych kandydata. Wraz ze zgłoszeniem rektor przedstawia zgodę kandydata i oświadczenie, o którym mowa w § 70 ust. 4.

§ 88

1. Zgoda większości przedstawicieli studentów w kolegium elektorów uczelni na osobę kandydującą na prorektora właściwego do spraw studenckich w trybie wyborów powinna być wyrażona najpóźniej w przededniu dokonywania wyboru.
2. Kandydaci na prorektorów są przedstawiani przez rektora – elekta na posiedzeniu prezentacyjnym kolegium elektorów uczelni, stanowiącym pierwszą część posiedzenia wyborczego kolegium. Elektorzy mogą zadawać pytania rektorowi – elektowi i kandydatom.

§ 89

1. Wyboru dziekana i prodziekanów dokonuje kolegium elektorów wydziału w terminie określonym w kalendarzu wyborczym, nie później niż w maju ostatniego roku kończącej się kadencji.
2. Wyboru dziekana i prodziekanów kolegium elektorów wydziału dokonuje na tym samym posiedzeniu wyborczym. Na wniosek dziekana – elekta wybór prodziekanów może być dokonany na oddzielnym posiedzeniu.
3. Dziekan, jako kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej, jest wybierany spośród nauczycieli akademickich wydziału, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora lub równorzędny. Warunkiem pełnienia funkcji dziekana jest zatrudnienie w uczelni, jako podstawowym miejscu pracy w wymiarze pełnego etatu.

§ 90

1. Wydziałowa komisja wyborcza wyznacza termin zgłaszania kandydatów na dziekana, przypadający nie wcześniej niż 14 dni i nie później niż 7 dni przed dniem wyborów. Kandydatów na dziekana mają prawo zgłaszać na piśmie wydziałowej komisji wyborczej elektorzy wydziałowi. Zgłoszenie powinno zawierać uzasadnienie, obejmujące w szczególności charakterystykę osiągnięć naukowych i organizacyjnych kandydata.
2. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 1, przewodniczący wydziałowej komisji wyborczej ogłasza listę kandydatów na dziekana w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Jeżeli w wyznaczonym terminie żadna kandydatura nie została zgłoszona, przewodniczący wydziałowej komisji wyborczej przedłuża termin zgłaszania kandydatów do dnia, na który zostało zwołane posiedzenie kolegium elektorów, poświęcone wyborowi dziekana.
4. Kandydaci na dziekana są przedstawiani przez przewodniczącego wydziałowej komisji wyborczej na posiedzeniu prezentacyjnym kolegium elektorów wydziału, połączonym z posiedzeniem wyborczym. Elektorzy mogą zadawać pytania kandydatom.

§ 91

Kandydatów na prodziekana spośród nauczycieli akademickich wydziału, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora, zgłasza dziekan – elekt. Warunkiem pełnienia funkcji prodziekana jest zatrudnienie w uczelni, jako podstawowym miejscu pracy w wymiarze pełnego etatu.

§ 92

1. Mandat organu jednoosobowego wygasa w trakcie kadencji w razie:
 - 1) śmierci;
 - 2) zrzeczenia się mandatu lub rezygnacji z zajmowanego stanowiska;
 - 3) ustania stosunku pracy,
 - 4) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne, lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 5) ukarania karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 140 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy.
 - 6) utraty biernego prawa wyborczego z innych powodów niż osiągnięcie przez nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego wieku emerytalnego określonego w ustawie;
 - 7) zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 129 ust. 7 ustawy;
 - 8) pełnienia w innej uczelni funkcji organu jednoosobowego lub jego zastępcy, funkcji organu jednostki podstawowej lub jego zastępcy, kanclerza albo bycia założycielem uczelni niepublicznej;
 - 9) kiedy nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego z końcem roku akademickiego osiągnie wiek emerytalny określony w ustawie, chyba że ustawa stanowi inaczej.
2. Wygaśnięcie mandatu organu jednoosobowego stwierdza kolegium elektorów na niezwłocznie zwołanym posiedzeniu organizacyjnym.
3. Do wygaśnięcia mandatu rektora, prorektora lub prodziekana stosuje się ust. 1-2.

§ 93

1. Do odwołania rektora lub prorektora stosuje się przepisy ustawy.
2. Do odwołania dziekana lub prodziekana stosuje się odpowiednio przepisy ustawy, dotyczące odwołania rektora lub prorektora.

§ 94

1. W przypadku odwołania, wygaśnięcia lub rezygnacji w trakcie kadencji mandatu organu jednoosobowego lub jego zastępcy, przeprowadza się wybory uzupełniające przez odpowiednie kolegium elektorów stosując przepisy niniejszego statutu. W przypadku rektora w terminie 30 dni na okres do końca kadencji.
2. Nie przeprowadza się wyborów uzupełniających, jeżeli mandat organu jednoosobowego wygaś 6 miesięcy przed upływem kadencji. W takim przypadku obowiązki rektora pełni prorektor, wyznaczony przez senat, a obowiązki dziekana pełni prodziekan wyznaczony przez radę wydziału, jeżeli liczba prodziekanów jest większa niż jeden.
3. W przypadku wygaśnięcia w trakcie kadencji mandatu prorektora lub prodziekana stosuje się odpowiednio przepisy ust. 1-3.

Rozdział XXI

Wybory organów kolegialnych

§ 95

1. Wybory przedstawicieli poszczególnych grup społeczności uczelni do senatu przeprowadza się na zebraniach wyborczych organizowanych dla danej grupy, wymienionej w § 41 ust. 1 pkt. 6-9 statutu, odpowiednio przez wydziałowe lub pozawydziałowe komisje wyborcze albo przez komisje wyborcze samorządu studenckiego.

2. Do wyboru przedstawicieli studentów do senatu stosuje się postanowienia § 72.
3. Liczbę mandatów, przypadających danej grupie społeczności, rozdzielonych między jednostki organizacyjne uczelni, określa uczelniana komisja wyborcza, o ile nie stanowi tego jednoznacznie statut.

§ 96

Wyboru przedstawicieli danej grupy społeczności wydziału do senatu i do rady wydziału można dokonać na tym samym zebraniu wyborczym.

§ 97

1. Mandat przedstawiciela do organu kolegialnego (senatu i konwentu lub rady wydziału), będącego pracownikiem uczelni, wygasa w trakcie kadencji w razie:
 - 1) śmierci;
 - 2) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 3) zrzeczenia się mandatu lub rezygnacji z zajmowanego stanowiska;
 - 4) wymierzenia kary dyscyplinarnej nagany z pozbawieniem prawa do pełnienia funkcji kierowniczych;
 - 5) utraty biernego prawa wyborczego z innych powodów niż osiągnięcie przez nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego wieku emerytalnego określonego w ustawie;
 - 6) zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 129 ust. 7 ustawy;
 - 7) ustania stosunku pracy;
 - 8) kiedy nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego z końcem roku akademickiego osiągnie wiek emerytalny określony w ustawie, chyba że ustawa stanowi inaczej;
2. Mandat przedstawiciela studentów do organu kolegialnego wygasa w trakcie kadencji w razie:
 - 1) śmierci;
 - 2) utraty biernego prawa wyborczego, w tym z momentem ukończenia studiów;
 - 3) zrzeczenia się mandatu;
 - 4) prawomocnego orzeczenia co najmniej kary dyscyplinarnej nagany z ostrzeżeniem,
 - 5) skreślenia z listy studentów, ukończenia studiów.
3. Wygaśnięcie mandatu przedstawiciela do organu kolegialnego stwierdza odpowiednio senat lub rada wydziału.

§ 98

1. W przypadku wygaśnięcia w trakcie kadencji mandatu przedstawiciela do organu kolegialnego przeprowadza się wybory uzupełniające.
2. O przeprowadzeniu wyborów uzupełniających decyduje odpowiedni organ kolegialny.
3. Do wyborów uzupełniających przedstawicieli do organu kolegialnego stosuje się odpowiedni przepis niniejszego statutu.
4. Nie przeprowadza się wyborów uzupełniających, jeżeli do końca kadencji pozostało mniej niż 6 miesięcy.

Rozdział XXII

Studenci

§ 99

Studenci będący członkami społeczności akademickiej PWSZ w Kaliszu uczestniczą aktywnie w życiu uczelni między innymi poprzez obowiązkowy udział w inauguracjach roku akademickiego, absolutoriach, juwenaliach i innych.

§ 100

Studenci korzystają ze swobody studiowania z zachowaniem przepisów ustawy, statutu i regulaminu studiów. Mają obowiązek zdobywania wiedzy i umiejętności oraz prawo rozwijania zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystycznych i sportowych.

§ 101

1. Senat, na wniosek rady wydziału, ustala warunki i tryb przyjęć na studia oraz formy studiowania na poszczególnych kierunkach studiów i podaje je do wiadomości publicznej na tablicach ogłoszeń i stronach internetowych uczelni.
2. Dziekan powołuje wydziałową komisję rekrutacyjną, która przeprowadza nabór na studia i podejmuje decyzje o przyjęciu lub odmowie przyjęcia na studia, jeżeli wstęp na studia nie jest wolny.
3. Rektor powołuje uczelnianą komisję rekrutacyjną, w skład której wchodzi m.in. po jednym przedstawicielu z każdego wydziału.
4. Komisje rekrutacyjne podejmują uchwały bezwzględną większością oddanych głosów, w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy osób wchodzących w jej skład, w tym przewodniczącego komisji lub jego zastępcy; w razie równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego komisji.
5. Od decyzji wydziałowej komisji rekrutacyjnej służy odwołanie do uczelnianej komisji rekrutacyjnej w terminie 14 dni od doręczenia decyzji. Podstawą odwołania może być jedynie naruszenie warunków i trybu rekrutacji na studia. Decyzje w przedmiocie odwołania podejmuje uczelniana komisja rekrutacyjna. Decyzja uczelnianej komisji rekrutacyjnej jest ostateczna.
6. W skład wydziałowej komisji rekrutacyjnej wchodzi nauczyciele akademicy oraz pracownicy administracji, a w skład uczelnianej komisji rekrutacyjnej także przedstawiciele organu kolegialnego samorządu studenckiego.
7. Decyzje, postanowienia i inne pisma w sprawach przyjęcia na studia podpisuje w imieniu komisji rekrutacyjnej jej przewodniczący, a w razie jego nieobecności upoważniony przez niego zastępca przewodniczącego.

§ 102

1. Przyjęcie w poczet studentów uczelni następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania.
2. Nabycie praw studenta uczelni następuje także z dniem złożenia ślubowania w przypadkach: przeniesienia z innej uczelni, podjęcia nauki przez studenta innej uczelni studiów w uczelni na drugim kierunku studiów albo z chwilą reaktywacji.
3. Student składa ślubowanie następującej treści:
4. ***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 prawo i obyczaje akademickie oraz całym postępowaniem dbać o godność i honor studenta Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu.

§ 103

1. Prawa i obowiązki studenta określa ustawa, statut i regulamin studiów.
2. Powinnością każdego studenta jest szanowanie tradycji i zwyczajów PWSZ w Kaliszu, dbanie o jego dobre imię oraz angażowanie się w działania podejmowane na rzecz doskonalenia jakości kształcenia.

Rozdział XXIII Studia

§ 104

1. Uczelnia kształci i wychowuje studentów.
2. Studia w uczelni prowadzone są jako stacjonarne i niestacjonarne
3. Student może studiować według indywidualnego planu studiów i programu nauczania, na zasadach ustalonych przez radę wydziału.
4. Uczelnia może prowadzić zajęcia o charakterze otwartym dla słuchaczy niebędących studentami na zasadach określonych przez senat.
5. Szczegółowe zasady organizacji studiów podyplomowych i kursów określają regulaminy zatwierdzone przez senat.

§ 105

1. Uchwałę o utworzeniu i zniesieniu kierunku studiów, a także o określeniu formy studiów podejmuje senat.
2. Utworzenie specjalności w ramach kierunku studiów następuje w drodze uchwały rady wydziału, podjętej w trybie i na zasadach określonych przez senat. Uchwała o utworzeniu specjalności podlega zatwierdzeniu przez senat.

§ 106

1. Szczegółowe zasady pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne ustala senat.
2. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1 ustala rektor, z zachowaniem warunków przewidzianych w ustawie.

Rozdział XXIV Samorząd studencki

§ 107

1. Studenci PWSZ w Kaliszu tworzą samorząd studencki.
2. Organy samorządu studenckiego są wyłącznym reprezentantem ogółu studentów uczelni.
3. Samorząd studencki działa na podstawie ustawy i uchwalonego przez siebie regulaminu, określającego zasady organizacji i tryb działania samorządu, w tym rodzaje organów kolegialnych i jednoosobowych, sposób ich wyłaniania oraz kompetencje. Samorząd studencki działa zgodnie ze statutem uczelni.

4. Regulamin samorządu studenckiego wchodzi w życie po stwierdzeniu przez senat jego zgodności z ustawą i statutem uczelni.
5. Samorząd studencki prowadzi na terenie uczelni działalność w zakresie spraw studenckich, w tym socjalno-bytowych i kulturalnych.
6. Samorząd studencki jest zobowiązany do opracowania i promowania kodeksu etyki studenta.
7. Organy samorządu studenckiego decydują w sprawach rozdziału środków finansowych, przeznaczonych przez organy uczelni na cele studenckie. Organy samorządu studenckiego przedstawiają organom uczelni sprawozdanie z rozdziału środków finansowych i rozliczenie tych środków nie rzadziej niż raz w roku akademickim.
8. Rektor uchyła uchwałę organu samorządu studenckiego niezgodną z przepisami prawa, statutem uczelni, regulaminem studiów lub regulaminem samorządu.
9. Uczelnia zapewnia środki materialne niezbędne do funkcjonowania organów samorządu studenckiego.
10. Organy samorządu studenckiego są powołane do reprezentowania i ochrony interesów studentów.
11. Organy samorządu studenckiego mogą działać na uczelni, wydziałach oraz w domach studenckich.
12. Studenci mają prawo do zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, w szczególności w kołach naukowych oraz zespołach artystycznych i sportowych, na zasadach określonych w ustawie.
13. Uczelniana organizacja studencka, po stwierdzeniu zgodności jej statutu lub regulaminu z przepisami prawa i statutem uczelni, podlega rejestracji przez rektora.
14. Przedstawiciele studentów wchodzi w skład organów kolegialnych PWSZ w Kaliszu na zasadach określonych w ustawie i statucie.

Rozdział XXV

Komisje dyscyplinarne dla studentów

§ 108

1. Za naruszenie przepisów, obowiązujących w uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną.
2. W sprawach dyscyplinarnych studentów orzekają: komisja dyscyplinarna dla studentów oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna dla studentów.
3. Komisje powołuje senat na wniosek rektora. W skład każdej komisji wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu nauczycieli akademickich z każdego kierunku studiów;
 - 2) po jednym przedstawicielu studentów z każdego kierunku studiów.
4. Kandydatów na członków komisji, spośród nauczycieli akademickich, przedstawiają rektorowi dziekani, a kandydatów, spośród studentów, przedstawia rektorowi organ wykonawczy samorządu studenckiego.
5. Nie można być jednocześnie członkiem komisji dyscyplinarnej i członkiem odwoławczej komisji dyscyplinarnej.
6. Kadencja komisji trwa cztery lata i rozpoczyna się z dniem 1 października w roku, w którym senat rozpoczyna swoją kadencję, z zastrzeżeniem, że kadencja studentów – członków komisji trwa dwa lata.
7. Do wyborów uzupełniających skład komisji w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 4.

8. Komisje, na swym pierwszym posiedzeniu, zwoływanym przez rektora, wybierają spośród nauczycieli akademickich, będących członkami komisji, swych przewodniczących oraz po jednym zastępcy przewodniczącego.
9. Senat na wniosek rektora może odwołać członka komisji dyscyplinarnej w przypadku stwierdzenia, że nie wywiązuje się on ze swoich obowiązków.
10. Rzecznika dyscyplinarnego do spraw studenckich powołuje rektor spośród nauczycieli akademickich uczelni na okres kadencji rektora.

Rozdział XXVI

Pracownicy uczelni i ich kwalifikacje

§ 109

1. Uczelnia w celu wykonywania swoich zadań zatrudnia nauczycieli akademickich oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Nauczycielami akademickimi są:
 - 1) pracownicy naukowo-dydaktyczni i pracownicy naukowci zatrudnieni na stanowiskach:
 - a) profesora zwyczajnego;
 - b) profesora nadzwyczajnego;
 - c) profesora wizytującego;
 - d) adiunkta;
 - e) asystenta.
 - 2) pracownicy dydaktyczni zatrudnieni na stanowiskach:
 - a) docenta – osoba zatrudniona na czas nieokreślony, pozostaje na tym stanowisku, jednak nie dłużej niż do końca roku akademickiego, w którym ukończyła sześćdziesiąty piąty rok życia.
 - b) starszego wykładowcy;
 - c) wykładowcy;
 - d) lektora lub instruktora;
 - 3) dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej zatrudnieni na stanowiskach:
 - a) starszego kustosza dyplomowanego lub starszego dokumentalisty dyplomowanego;
 - b) kustosza dyplomowanego lub dokumentalisty dyplomowanego;
 - c) adiunkta bibliotecznego lub adiunkta dokumentacji i informacji naukowej;
 - d) asystenta bibliotecznego lub asystenta dokumentacji i informacji naukowej.

§ 110

1. Kwalifikacje pracowników wymagane przy zatrudnieniu na stanowiska wymienione w § 109 ust. 2 pkt. 1 i 2 określone są w ustawie.
2. Dodatkowe wymagania i kwalifikacje zawodowe osób zatrudnianych na stanowiskach, o których mowa w ust. 1, są następujące:
 - 1) **na stanowisku profesora zwyczajnego** może zostać zatrudniona osoba posiadająca tytuł naukowy profesora, która:
 - a) posiada znaczny dorobek naukowy, dydaktyczny i organizacyjny, uzyskany na dotychczas zajmowanym stanowisku;
 - b) kierowała pracami badawczymi, projektowymi lub artystycznymi, zlecanymi przez podmioty zewnętrzne lub realizowanymi w ramach współpracy krajowej i międzynarodowej;

- c) uzyskała pozytywną ocenę okresową lub pozytywną opinię z poprzedniego miejsca pracy;
- 2) **na stanowisku profesora nadzwyczajnego**, może zostać zatrudniona osoba posiadająca stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora która:
 - a) posiada znaczny dorobek naukowy, dydaktyczny i organizacyjny, uzyskany na dotychczas zajmowanym stanowisku;
 - b) kierowała pracami badawczymi, projektowymi lub artystycznymi, zlecanymi przez podmioty zewnętrzne lub realizowanymi w ramach współpracy krajowej i międzynarodowej;
 - c) posiada doświadczenie w prowadzeniu zajęć dydaktycznych, w tym wykładów i seminariów;
 - d) uzyskała pozytywną ocenę okresową lub pozytywną opinię z poprzedniego miejsca pracy;
 - e) na stanowisku profesora nadzwyczajnego rektor w trybie art. 114 ust. 2 i art. 115 ust. 1 i 1a ustawy prawo o szkolnictwie wyższym może zatrudnić osobę posiadającą co najmniej stopień naukowy doktora w Rzeczypospolitej Polskiej lub zagranicą i przez co najmniej pięć lat kierowała samodzielnie zespołami badawczymi w innym państwie oraz posiada znaczne osiągnięcia naukowe.
- 3) **na stanowisku profesora wizytującego** może być zatrudniona osoba, która jest pracownikiem innej uczelni, posiada stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora;
- 4) na stanowisku profesora wizytującego rektor może zatrudnić osobę będącą pracownikiem innej uczelni, jeżeli uzyskała stopień naukowy doktora w Rzeczypospolitej Polskiej lub zagranicą i przez co najmniej pięć lat kierowała samodzielnie zespołami badawczymi w innym państwie oraz posiada znaczące osiągnięcia naukowe.

Rektor przed zatrudnieniem osób, o których mowa w pkt. 4 zasięga opinii senatu. Zatrudnienie następuje na czas określony, nie dłuższy niż trzy lata;
- 5) **na stanowisku adiunkta** może zostać zatrudniona osoba, która:
 - a) posiada stopień naukowy doktora habilitowanego;
 - b) lub posiada stopień naukowy doktora albo równorzędny i złoży oświadczenie zobowiązujące do wystąpienia o wszczęcie procedury habilitacyjnej i uzyskania stopnia naukowego doktora habilitowanego;
 - c) złoży na piśmie oświadczenie, że PWSZ w Kaliszu będzie jego podstawowym miejscem pracy;
 - d) Zatrudnienie na stanowisku adiunkta nie może przekroczyć 8 lat.
- 6) **na stanowisku asystenta** może zostać zatrudniona osoba, która:
 - e) posiada stopień naukowy doktora;
 - f) lub posiada tytuł zawodowy magistra albo równorzędny oraz średnią ocenę z przebiegu studiów II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich co najmniej 4.0;
 - g) złoży oświadczenie zobowiązujące do wystąpienia o otwarcie przewodu doktorskiego i uzyskanie stopnia naukowego doktora;
 - h) złoży na piśmie oświadczenie, że PWSZ w Kaliszu będzie jego podstawowym miejscem pracy;

- i) zatrudnienie osoby nie posiadającej stopnia naukowego doktora, następuje na okres jednego roku z możliwością przedłużenia na następne trzy lata, jeżeli osoba ta uzyska pozytywną ocenę związaną z zaawansowaniem pracy nad rozprawą doktorską. W tym przypadku istnieje możliwość zawarcia kolejnej umowy o pracę. Zatrudnienie na stanowisku asystenta nie może przekroczyć 8 lat.

Do czasu przeznaczonego na uzyskanie kolejnych stopni naukowych na zajmowanych stanowiskach adiunkta i asystenta liczy się łączny okres zatrudnienia w uczelni na tym stanowisku z wyłączeniem przerwy związanej z: 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; pobieraniem zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego w związku z niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagającą rehabilitacji leczniczej.
 - j) upływ okresu wskazanego w pkt. d oraz i stanowi podstawę rozwiązania umowy o pracę za wypowiedzeniem;
 - 7) **na stanowisku starszego wykładowcy** może być zatrudniona osoba, która:
 - a) posiada stopień naukowy doktora;
 - b) posiada co najmniej ośmioletnie doświadczenie zawodowe związane z reprezentowaną przez siebie specjalnością, w tym co najmniej sześcioletnią praktykę na stanowiskach dydaktycznych, naukowo-dydaktycznych w szkołach wyższych lub piętnastoletni staż poza szkolnictwem wyższym;
 - c) posiada znaczny dorobek dydaktyczny;
 - d) złoży na piśmie oświadczenie o możliwości zaliczenia do minimum kadrowego, danego kierunku studiów;
 - e) złoży na piśmie oświadczenie, że PWSZ w Kaliszu będzie jego podstawowym miejscem pracy;
 - 8) **na stanowisku wykładowcy** może zostać zatrudniona osoba, posiadająca co najmniej tytuł magistra lub równorzędny i co najmniej pięcioletnią praktykę na stanowiskach dydaktycznych lub naukowo-dydaktycznych, związaną z reprezentowaną przez siebie specjalnością lub siedmioletni staż poza szkolnictwem wyższym oraz złoży na piśmie oświadczenie, że PWSZ w Kaliszu będzie jego podstawowym miejscem pracy;
 - 9) **na stanowisku lektora lub instruktora** może być zatrudniona osoba, posiadająca tytuł zawodowy magistra lub równorzędny w zakresie danej dyscypliny i przygotowanie do pracy dydaktycznej.
- 3. Na stanowiskach, o których mowa w ust. 2 pkt. 7–8, zatrudnienie następuje po uzyskaniu pozytywnej oceny pracy dydaktycznej kierownika jednostki organizacyjnej lub pozytywnej opinii z poprzedniego miejsca pracy.
 - 4. Przez doświadczenie zawodowe rozumie się udokumentowany staż pracy związany z kierunkiem kształcenia.
 - 5. Wymagania kwalifikacyjne pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określa Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej w tym:

- 1) tabela zawierająca wykaz stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych pracowników naukowo-technicznych, inżynieryjno-technicznych, administracyjnych, ekonomicznych i obsługi;
- 2) tabela zawierająca wykaz stanowisk pracy, wymagań kwalifikacyjnych pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej.

§ 111

1. Na stanowiskach dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej mogą być zatrudnione osoby spełniające warunki zawarte w ust. 2-4.
2. Warunki formalne.
 - 1) wykształcenie:
 - a) stopień naukowy w zakresie bibliologii i/lub informacji naukowej lub
 - b) ukończone studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie z zakresu bibliotekoznawstwa i informacji naukowej lub
 - c) stopień naukowy z innych nauk niż wymienione w pkt. b) w zakresie zgodnym z profilem i potrzebami badawczymi danej biblioteki lub
 - d) ukończone studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie inne niż w pkt. b) oraz ukończone studia podyplomowe z zakresu bibliotekoznawstwa lub informacji naukowej;
 - 2) poświadczenie znajomości co najmniej jednego języka obcego na poziomie B2+ europejskiego systemu opisu kształcenia językowego;
 - 3) pozytywną ocenę dorobku naukowego
 - 4) na stanowisku:
 - a) starszego kustosza dyplomowanego i starszego dokumentalisty dyplomowanego można zatrudnić osobę, która przepracowała co najmniej 4 lata na stanowisku kustosza dyplomowanego lub dokumentalisty dyplomowanego;
 - b) na stanowisku kustosza dyplomowanego i dokumentalisty dyplomowanego, można zatrudnić osobę, która przepracowała co najmniej 3 lata na stanowisku adiunkta bibliotecznego lub adiunkta dokumentacji naukowej albo posiada 8-letni staż pracy w bibliotece naukowej;
 - c) na stanowisku adiunkta bibliotecznego i adiunkta dokumentacji i informacji naukowej można zatrudnić osobę, która przepracowała co najmniej 2 lata na stanowisku asystenta bibliotecznego lub asystenta dokumentacji naukowej, archiwalnej lub muzealnej albo posiada 6-letni staż pracy w bibliotece naukowej;
 - d) na stanowisku asystenta bibliotecznego i asystenta dokumentacji i informacji naukowej można zatrudnić osobę, która posiada co najmniej 2-letni staż pracy w bibliotece naukowej albo na stanowisku pracownika naukowo-dydaktycznego, dydaktycznego lub naukowego,
 - 5) osobom posiadającym tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego do okresu pracy warunkującego prawo do zajmowania stanowisk określonych w pkt. 4 zalicza się staż pracy dydaktycznej lub naukowej.
 - 6) osobom posiadającym stopień naukowy doktora do okresu pracy warunkującego prawo do zajmowania stanowisk określonych w pkt. 4 ppkt. c zalicza się staż pracy dydaktycznej lub naukowej.

3. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego, o których mowa w ust. 1 następuje po przeprowadzeniu postępowania kwalifikacyjnego.
4. Rektor w drodze zarządzenia określi:
 - 1) organ właściwy do stwierdzenia spełnienia wymagań i kwalifikacji zawodowych kandydatów na stanowiska określone w ust. 1;
 - 2) tryb postępowania Komisji Kwalifikacyjnej w sprawach stwierdzenia spełnienia wymagań i kwalifikacji zawodowych kandydatów na stanowiska określone w ust. 1.
5. Decyzje o zatrudnieniu na stanowiskach wymienionych w ust. 2. pkt. 4 podejmuje rektor.
6. Dla pracowników bibliotecznych oraz dokumentacji i informacji naukowej, o których mowa w art. 113 ustawy, czas pracy wynosi trzydzieści sześć godzin tygodniowo, w tym pensum dydaktyczne nie może być mniejsze niż sto dwadzieścia godzin rocznie.

Rozdział XXVII

Zatrudnianie pracowników uczelni

§ 112

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie mianowania lub umowy o pracę.
2. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, na czas określony lub nieokreślony, na stanowiska, o których mowa w § 110 niniejszego statutu, następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu, na zasadach i w trybie określonym w załączniku nr 5 statutu, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
3. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim w PWSZ w Kaliszu nawiązuje i rozwiązuje rektor.
4. Na podstawie mianowania zatrudnia się wyłącznie nauczyciela akademickiego, posiadającego tytuł naukowy profesora w pełnym wymiarze czasu pracy, na czas określony lub nieokreślony, pod warunkiem złożenia na piśmie oświadczenia, że PWSZ w Kaliszu będzie dla niego podstawowym miejscem pracy.
5. Wyrażenie zgody przez właściwą radę wydziału w sprawie mianowania na stanowisko profesora zwyczajnego powinno uwzględniać w szczególności wkład kandydata w tworzenie zespołów badawczych, promotorstwo w przewodach doktorskich lub inne formy rozwoju młodej kadry naukowej oraz wybitne osiągnięcia dydaktyczne.
6. Konkurs na stanowisko profesora zwyczajnego, zatrudnionego na podstawie mianowania oraz na stanowisko profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego i profesora wizytującego na podstawie umowy o pracę, ogłasza rektor na wniosek dziekana.
7. Warunkiem ogłoszenia konkursu jest uzyskanie etatu albo otrzymanie zgody rektora na obsadzenie zwolnionego etatu w wydziale lub innej jednostce organizacyjnej.
8. Dla nauczyciela akademickiego, zatrudnionego na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, PWSZ w Kaliszu jest podstawowym miejscem pracy, jeżeli taka informacja zostanie zawarta w umowie o pracę.
9. W tym samym czasie podstawowe miejsce pracy może być tylko jedno.
10. Nauczyciel akademicki, zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, składa corocznie nie później jednak niż do 30 czerwca poprzedzającego nowy rok akademicki oświadczenie, lub przed rozpoczęciem semestru w przypadku zmian w zatrudnieniu wpływającym na minimum kadrowe, w którym upoważnia wybraną podstawową jednostkę organizacyjną PWSZ w Kaliszu do zaliczania go do minimum kadrowego odpowiednio:

- 1) jednego kierunku jednolitych studiów magisterskich lub
- 2) jednego kierunku studiów pierwszego stopnia oraz drugiego stopnia lub
- 3) jednego kierunku studiów tylko pierwszego stopnia lub
- 4) jednego kierunku studiów tylko drugiego stopnia.

Dodatkowo nauczyciel akademicki może złożyć w innej jednostce organizacyjnej PWSZ w Kaliszu albo w jednostce organizacyjnej innej uczelni co najwyżej jedno oświadczenie, upoważniające tę jednostkę do zaliczenia go do minimum kadrowego jednego kierunku studiów pierwszego stopnia.

11. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje rektor odpowiednio:
 - 1) na wniosek dziekana, za zgodą właściwej rady wydziału,
 - 2) na wniosek kierownika jednostki ogólnouczelnianej lub międzywydziałowej.
12. Nauczyciela akademickiego, który nabył uprawnienia emerytalne, można zatrudnić ponownie na tym samym stanowisku, w PWSZ w Kaliszu bez postępowania konkursowego, wyłącznie na podstawie umowy o pracę.
13. Nauczyciela akademickiego w wymiarze „pół” etatu zatrudnia rektor na wniosek dziekana, za zgodą rady wydziału.
14. Zawarcie umowy, o której mowa w ust. 11, do końca roku kalendarzowego, w którym emerytowany profesor osiąga siedemdziesiąty rok życia, nie wymaga wniosku dziekana, zgody rady wydziału i opinii senatu.
15. 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) zatrudnianego na czas realizacji projektu finansowanego:
 - a) ze środków pochodzących z Unii Europejskiej,
 - b) przez inny podmiot przyznający grant;
 - 4) na tym samym stanowisku, jeżeli poprzednie zatrudnienie trwało nie krócej niż trzy lata
16. Nauczyciel akademicki, za zgodą rektora, może podjąć lub kontynuować zatrudnienie w ramach stosunku pracy wyłącznie u jednego dodatkowego pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukowo-badawczą.
17. Warunki i tryb uzyskania zgody, o której mowa w ust. 16 określa senat.
18. Podjęcie lub kontynuowanie przez rektora, prorektorów dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy tylko u jednego dodatkowego pracodawcy, prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukowo-badawczą, wymaga wcześniejszego uzyskania zgody senatu, a w przypadku dziekanów i prodziekanów, zgody rektora po zasięgnięciu opinii senatu. Zgoda wydawana jest na okres kadencji. W przypadku powołania nauczyciela akademickiego do pełnienia funkcji kolejnej kadencji okres, którego dotyczy zgoda ulega przedłużeniu o cztery miesiące.
19. Nauczyciel akademicki, dla którego PWSZ w Kaliszu jest podstawowym miejscem pracy, zobowiązany jest, w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej, poinformować o tym rektora.

§ 113

Zatrudnienie pracownika, niebędącego nauczycielem akademickim, następuje na podstawie umowy o pracę. Umowę o pracę zawiera kanclerz w zakresie wynikającym z pełnomocnictwa udzielonego przez rektora, na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej lub z własnej inicjatywy.

§ 114

Pomiędzy nauczycielem akademickim a zatrudnionym w 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 funkcję organów jednoosobowych uczelni, dla których ustawa przewiduje powołanie ich w drodze wyboru.

§ 115

W szczególnych przypadkach współpraca i prowadzenie zajęć dydaktycznych, prac dyplomowych może być realizowane na podstawie umowy cywilno-prawnej. Umowę zawiera rektor:

- 1) na wniosek dziekana za zgodą rady wydziału, wniosek zawiera uzasadnienie konieczności zatrudnienia;
- 2) z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika innej jednostki ogólnouczelnianej.

Rozdział XXVIII

Rozwiązywanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim za wypowiedzeniem

§ 116

1. Rozwiązanie lub wygaśnięcie stosunku pracy z mianowanym nauczycielem akademickim następuje w trybie określonym w ustawie.
2. Rozwiązanie lub wygaśnięcie stosunku pracy z nauczycielem akademickim zatrudnionym na podstawie umowy o pracę następuje w trybie określonym w ustawie – Kodeks Pracy z tym, że rozwiązanie stosunku pracy za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru.
3. Przez koniec semestru rozumie się odpowiednio ostatni dzień lutego lub ostatni dzień września.
4. Stosunek pracy z mianowanym nauczycielem akademickim może również być rozwiązany z innych ważnych przyczyn, na mocy decyzji rektora, po uzyskaniu opinii właściwej rady wydziału lub w sytuacji, gdy sprawa dotyczy pracownika jednostki ogólnouczelnianej albo po uzyskaniu opinii senatu.
5. Obowiązek wskazania przyczyn, o których mowa w ust. 4, spoczywa na kierowniku jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel akademicki jest zatrudniony.
6. W razie, gdy przyczyną rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim jest brak obciążenia dydaktycznego, rozwiązanie to poprzedza wnikliwa analiza sytuacji w jednostce organizacyjnej oraz innych jednostkach organizacyjnych wydziału lub innych jednostkach organizacyjnych uczelni o zbliżonym zakresie działania, dokonana przez dziekana i radę wydziału lub odpowiednio przez kierownika jednostki organizacyjnej, co najmniej na trzy miesiące przed upływem okresu wypowiedzenia.

7. Rektor rozwiązuje za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadku otrzymania przez niego dwóch kolejnych ocen negatywnych, o których mowa w art. 132 ustawy.
8. Decyzję o rozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem, niebędącym nauczycielem akademickim z przyczyn nie dotyczących pracownika, podejmuje rektor po konsultacji odpowiednio z kanclerzem, dziekanem lub kierownikiem jednostki organizacyjnej ogólnouczelnianej i przedstawicielami załogi.
9. Rozwiązanie stosunku pracy z przyczyn dotyczących uczelni z członkiem organu kolegejalnego może nastąpić przed upływem kadencji, po zasięgnięciu opinii tego organu.

Rozdział XXIX

Czas pracy nauczycieli akademickich

§ 117

1. Szczegółowe zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych określa senat, uwzględniając środki finansowe, pozostające do dyspozycji uczelni.
2. Wykłady, seminaria i prace dyplomowe powinny być prowadzone przez nauczycieli akademickich, posiadających tytuł lub stopień naukowy. Do prowadzenia wykładów specjalistycznych uprawnieni są także nauczyciele akademicy, posiadający tytuł zawodowy magistra lub równorzędny, zatrudnieni jako wykładowcy i starsi wykładowcy.
3. Rektor, powierzając nauczycielowi akademickiemu wykonywanie ważnych zadań dla uczelni lub powołując na stanowisko kierownicze, może obniżyć wymiar jego zajęć dydaktycznych w okresie wykonywania powierzonych zadań lub pełnienia określonej funkcji w organach uczelni albo pełnienia innych funkcji z wyboru, a także w sytuacjach, o których mowa w ust. 4.
4. W ramach stosunku pracy, poza realizacją procesu dydaktycznego, rektor może powierzyć nauczycielowi akademickiemu realizację innych zadań, w tym między innymi:
 - 1) przygotowanie przez nauczyciela podręcznika, skryptu lub innych pomocy dydaktycznych albo zajęć nowego typu, w szczególności w związku z radykalną zmianą programu studiów;
 - 2) kierowanie zespołem opracowującym projekt znaczących zmian organizacyjnych uczelni i znaczących zmian w zakresie procesu dydaktycznego;
 - 3) kierowanie zespołem badawczym;
5. Powierzając nauczycielowi akademickiemu zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy wykonywanie dodatkowych zajęć, rektor może obniżyć wymiar jego zajęć dydaktycznych, jeżeli zadania te mają istotne znaczenie dla uczelni i wymagają znacznego nakładu pracy. Rozmiar obniżenia pensum nie może przekraczać sześćdziesięciu godzin w roku akademickim.
6. Jeżeli nauczyciel akademicki korzysta z obniżenia pensum, wynagrodzenie za godziny ponadwymiarowe przysługuje mu tylko wówczas, gdy przekroczy wymiar pensum przypadający na jego stanowisko.
7. Rektor, obniżając nauczycielowi akademickiemu wymiar zajęć dydaktycznych w danym roku akademickim, bierze pod uwagę spełnienie przez niego następujących warunków:

- 1) wliczanie nauczyciela akademickiego do minimum kadrowego danego kierunku studiów, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 2) złożenie przez nauczyciela akademickiego stosownego wniosku przed rozpoczęciem zajęć dydaktycznych w roku, w którym wymiar zajęć ma zostać obniżony;
 - 3) pozytywną ocenę dziekana, uwzględniającą sytuację kadrową na danym kierunku studiów;
 - 4) opinie kwestora, uwzględniającą sytuację finansową uczelni.
8. Rektor może obniżyć wymiar zajęć dydaktycznych poniżej dolnej granicy wymiaru ustalonej zgodnie z ust. 5, w przypadku powierzenia nauczycielowi akademickiemu wykonywania ważnych zadań lub realizowania przez nauczyciela akademickiego projektów badawczych lub innych zadań powierzonych przez rektora.
 9. Obniżony wymiar zajęć dydaktycznych nie może być niższy niż 50% wymiaru ustalonego przez senat dla danej grupy nauczycieli akademickich.
 10. Senat może obniżyć rektorowi, na jego wniosek, wymiar zajęć dydaktycznych.

Rozdział XXX

Urlopy

§ 118

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 36 dni roboczych w ciągu roku.
2. Tryb udzielania nauczycielowi akademickiemu urlopu wypoczynkowego określa rektor.

§ 119

1. Nauczyciel akademicki, przygotowujący rozprawę doktorską, ma prawo wystąpić z wnioskiem o udzielenie płatnego urlopu naukowego w wymiarze nieprzekraczającym trzech miesięcy.
2. Urlopu, o którym mowa w ust. 1, udziela rektor na wniosek pracownika, zaopiniowany pozytywnie przez promotora, dziekana oraz kierownika właściwej jednostki wewnętrznej wydziału, a w razie zatrudnienia w jednostce ogólnouczelnianej lub międzywydziałowej przez jej kierownika.
3. Po zakończeniu urlopu, o którym mowa w ust. 1, zainteresowany składa dziekanowi pisemne sprawozdanie o sposobie wykorzystania urlopu i stanie zaawansowania rozprawy doktorskiej.
4. Urlopu nie udziela się, jeżeli spowodowałoby to poważne zakłócenia działalności jednostki, a w szczególności procesu dydaktycznego.

§ 120

1. Rektor może udzielić nauczycielowi akademickiemu, posiadającemu co najmniej stopień naukowy doktora, nie częściej niż raz na siedem lat zatrudnienia w PWSZ w Kaliszu, płatnego urlopu naukowego w wymiarze nieprzekraczającym roku w celu przeprowadzenia badań poza uczelnią.
2. Urlopu, o którym mowa w ust. 1, udziela rektor na wniosek pracownika, zaopiniowany przez dziekana, a w przypadku zatrudnienia w jednostce ogólnouczelnianej lub międzywydziałowej przez jej kierownika.
3. Urlopu nie udziela się, jeżeli spowodowałoby to poważne zakłócenia działalności jednostki, a w szczególności procesu dydaktycznego.

4. Urlopu nie udziela się nauczycielowi akademickiemu, który otrzymał ostatnią ocenę negatywną.

§ 121

1. Nauczyciel akademicki może, za zgodą rektora, uzyskać urlop bezpłatny dla celów naukowych lub kształcenia zawodowego.
2. Urlopu, o którym mowa w ust. 1, udziela się w wymiarze nie dłuższym niż dwa lata. W uzasadnionych przypadkach urlop może być przedłużony na kolejny okres nie dłuższy niż rok.
3. Jeżeli wymiar urlopu, o którym mowa w ust. 1, nie przekracza trzech miesięcy, rektor może go udzielić po zasięgnięciu opinii kierownika właściwej jednostki organizacyjnej.
4. Urlopu, o którym mowa w ust. 1, nie udziela się, jeżeli spowodowałoby to poważne zakłócenia działalności jednostki, a w szczególności jej procesu dydaktycznego.
5. Okresu urlopów bezpłatnych do celów naukowych nie uważa się za przerwę w zatrudnieniu, powodującą utratę uprawnień uzależnionych od nieprzerwanego zatrudnienia.
6. Rada wydziału może określić w regulaminie zasady udzielania nauczycielom akademickim urlopów bezpłatnych na wyjazdy zagraniczne dla celów naukowych lub kształcenia zawodowego.

§ 122

1. Nauczyciel akademicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, po przepracowaniu co najmniej piętnastu lat w uczelni, ma prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia, jeżeli stan jego zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy.
2. Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia w całym okresie zatrudnienia nauczyciela akademickiego nie może przekroczyć jednego roku.
3. W przypadku gdy urlop dla poratowania zdrowia jest wykorzystywany w częściach, kolejnego urlopu można udzielić nie wcześniej niż po upływie trzech lat od dnia zakończenia ostatnio udzielonego urlopu.
4. O potrzebie udzielenia nauczycielowi akademickiemu urlopu dla poratowania zdrowia orzeka lekarz posiadający uprawnienia do wykonywania badań profilaktycznych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 229 § 8 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy, wykonujący działalność w jednostce służby medycyny pracy, z którą uczelnia zawarła umowę, o której mowa w art. 12 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (Dz. U. z 2004 r. Nr 125, poz. 1317, późn. zm.), zwany dalej „uprawnionym lekarzem”.
5. Uprawniony lekarz przeprowadza badanie lekarskie na podstawie skierowania wydanego przez rektora na wniosek nauczyciela akademickiego o udzielenie urlopu dla poratowania zdrowia;
6. Uprawniony lekarz orzeka o potrzebie udzielenia nauczycielowi akademickiemu urlopu dla poratowania zdrowia i określa czas potrzebny na przeprowadzenie zalecanego leczenia na podstawie:
 - 1) wyników przeprowadzonego przez siebie badania lekarskiego;
 - 2) wyników badań pomocniczych lub konsultacji specjalistycznych, których wykonanie uzna za niezbędne;
 - 3) dokumentacji medycznej z przebiegu dotychczasowego leczenia.

7. Po przeprowadzeniu badania lekarskiego uprawniony lekarz wydaje orzeczenie lekarskie o potrzebie udzielenia nauczycielowi akademickiemu urlopu dla poratowania zdrowia, zwane dalej „orzeczeniem lekarskim”.
8. Nauczycielowi akademickiemu oraz uczelni przysługuje odwołanie od orzeczenia lekarskiego do wojewódzkiego ośrodka medycyny pracy właściwego ze względu na miejsce zamieszkania nauczyciela akademickiego lub ze względu na siedzibę uczelni. W przypadku gdy orzeczenie lekarskie zostało wydane przez uprawnionego lekarza zatrudnionego w wojewódzkim ośrodku medycyny pracy, odwołanie od tego orzeczenia wnosi się do instytutu badawczego w dziedzinie medycyny pracy najbliższego ze względu na miejsce zamieszkania nauczyciela akademickiego lub ze względu na siedzibę uczelni.
9. Odwołanie wraz z uzasadnieniem wnosi się na piśmie w terminie czternastu dni od dnia otrzymania orzeczenia lekarskiego, za pośrednictwem uprawnionego lekarza, który wydał orzeczenie lekarskie.
10. Uprawniony lekarz, za którego pośrednictwem jest wnoszone odwołanie, przekazuje je wraz z dokumentacją badań podmiotowi odwoławczemu w terminie siedmiu dni od otrzymania odwołania.
11. Badanie lekarskie w trybie odwoławczym przeprowadza się w terminie trzydziestu dni od dnia otrzymania odwołania.
12. Orzeczenie lekarskie wydane w trybie odwoławczym jest ostateczne.
13. Koszty badań, o których mowa w ust. 6 pkt. 1 i 2, przeprowadzanych nie częściej niż raz na trzy lata oraz koszty badań przeprowadzanych w trybie odwoławczym ponosi uczelnia.
14. Rektor udziela nauczycielowi akademickiemu urlopu dla poratowania zdrowia na podstawie orzeczenia lekarskiego w terminie 14 dni od złożenia wniosku. Niezwłocznie powiadamia wnioskodawcę oraz kierownika właściwej jednostki organizacyjnej PWSZ w Kaliszu.
15. Nauczyciel akademicki korzystających z urlopu dla poratowania zdrowia nie może w tym czasie wykonywać pracy zarobkowej ani prowadzić działalności gospodarczej.

Rozdział XXXI

Okresowe oceny nauczycieli akademickich

§ 123

1. Oceny nauczycieli akademickich dokonuje się co dwa lata, albo na każdorazowy wniosek bezpośredniego przełożonego (kierownika katedry, kierownika zakładu) lub na wniosek dziekana zgłoszony w porozumieniu z bezpośrednim przełożonym.
2. Jeżeli nauczyciel akademicki zatrudniony jest na czas określony, oceny dokonuje się przed podjęciem decyzji o jego dalszym zatrudnieniu lub na jego wniosek.
3. Oceny nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł profesora, zatrudnionego na podstawie mianowania, dokonuje się nie rzadziej niż raz na cztery lata, a także na wniosek kierownika właściwej jednostki organizacyjnej.
4. W razie otrzymania przez nauczyciela akademickiego oceny negatywnej, kolejną ocenę przeprowadza się nie wcześniej niż po upływie roku.
5. Oceny, o której mowa w ust. 3. dokonuje komisja do spraw okresowej oceny nauczycieli akademickich.
6. Komisja może zasięgnąć opinii ekspertów spoza uczelni.

§ 124

1. Bieżąca ocena nauczycieli akademickich należy do obowiązków ich bezpośrednich przełożonych.
2. Wszyscy 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. Dla dokonania okresowej oceny nauczycieli akademickich powołuje się:
 - 1) wydziałowe komisje oceniające, które dokonują oceny nauczycieli akademickich na wydziale;
 - 2) uczelnianą komisję oceniającą, która dokonuje oceny nauczycieli akademickich, zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych, niewchodzących w skład wydziałów;
 - 3) komisje do spraw oceny członków komisji oceniających,
 - 4) odwoławczą komisję oceniającą, która rozpatruje odwołania od ocen, dokonywanych przez komisję oceniającą uczelni oraz wydziałowe komisje oceniające.
4. Wydziałową komisję oceniającą powołuje rada wydziału; komisji tej przewodniczy dziekan.
5. Senat powołuje uczelnianą komisję oceniającą, której przewodniczy prorektor oraz odwoławczą komisję oceniającą, której przewodniczy rektor.
6. Można być członkiem tylko jednej komisji oceniającej.
7. Członkowie wydziałowych komisji oceniających, uczelnianej komisji oceniającej oraz odwoławczej komisji oceniającej, a także rektor i prorektorzy, dziekani i prodziekani, jako nauczyciele akademicy, są oceniani przez powołaną w tym celu przez senat komisję do spraw oceny członków komisji.
8. Okres działania komisji oceniających trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji organów uczelni.
9. Regulamin komisji do spraw okresowej oceny nauczycieli akademickich wraz z arkuszem oceny określa senat w drodze uchwały.
10. Tryb przeprowadzenia oceny oraz ustalenie terminów określa rektor odrębnym zarządzeniem.

§ 125

1. Kryteriami oceny o której mowa w § 124 są osiągnięcia naukowe i dydaktyczne, postępy w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych, uczestnictwo w pracach organizacyjnych uczelni, a w przypadku nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego również kształcenie kadry naukowej.
2. Ocena powinna uwzględniać opinię bezpośredniego przełożonego oraz kierownika jednostki organizacyjnej. Ocena dokonywana jest bez opinii, o której mowa w zdaniu poprzedzającym, w stosunku do pracowników posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
3. Przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego dotyczącej wypełniania obowiązków dydaktycznych uwzględnia się ocenę przedstawianą przez studentów, po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych oraz współudział w organizowaniu imprez i spotkań aktywizujących środowisko studenckie.
4. Przy dokonywaniu oceny osiągnięć naukowo-badawczych nauczyciela akademickiego uwzględnia się: publikacje naukowe, referaty, recenzje, pozyskiwanie środków na badania

własne, udział w grantach oraz stan zaawansowania prac kwalifikacyjnych (doktorskich lub habilitacyjnych).

5. Przy ocenie aktywności w pracach organizacyjnych uczelni, uwzględnia się: pełnienie funkcji w organach uczelni / wydziału, udział w komisjach i zespołach problemowych, udział w pracach organizacyjnych na rzecz uczelni, a także działalność i pełnione funkcje w towarzystwach i instytucjach naukowych.

§ 126

1. Ocenę okresową, o której mowa w § 125 ust. 3, sporządza się na podstawie Studenckiej Ankiety Oceny Jakości Procesu Dydaktycznego, zatwierdzoną przez senat, w której uwzględnia się następujące kryteria:
 - 1) jasność i zrozumiałość przekazywanej wiedzy;
 - 2) atrakcyjność zajęć;
 - 3) korelację między zajęciami a wymaganiami końcowymi,
 - 4) obiektywność oceniania studentów,
 - 5) kulturę w kontaktach ze studentami
 - 6) punktualność, obowiązkowość prowadzącego zajęcia i dostępność w godzinach konsultacji.
2. Kryteria, zasady i tryb przeprowadzania ankiety określa senat, przy czym ankieta powinna być opracowana i przeprowadzona w sposób zapewniający reprezentatywność jej wyników. Ankietyzacji mogą podlegać także nauczyciele akademicki, w stosunku do których nie jest przeprowadzana okresowa ocena. Ankietyzację przeprowadza zespół powołany przez dziekana, na wniosek przewodniczącego komisji.
3. Wyniki oceny nauczyciela dokonane przez studentów są wykorzystywane do przeprowadzenia analizy jakości kształcenia ocenianego nauczyciela oraz twórczego stymulowania koncepcji nowoczesnego procesu kształcenia na wydziale. Opinia studentów jest składnikiem oceny końcowej pracy nauczyciela i może wpływać na dalsze zatrudnienie.

§ 127

1. Ocena nauczyciela akademickiego zatrudnionego w wydziale zostaje mu przedstawiona w formie papierowej przez dziekana, a w przypadku pozostałych nauczycieli akademickich przez prorektora. Zapoznanie się z wynikami oceny pracownik potwierdza własnoręcznym podpisem.
2. Od dokonanych ocen służy nauczycielowi akademickiemu odwołanie do odwoławczej komisji oceniającej.
3. Odwołanie wnosi się w terminie czternastu dni od dnia przedstawienia nauczycielowi akademickiemu oceny. Nauczyciela akademickiego należy poinformować o możliwości i terminie wniesienia odwołania.
4. Odwoławcza komisja oceniająca powinna rozpoznać odwołanie w terminie trzydziestu dni od daty otrzymania odwołania wraz z aktami sprawy.
5. Odwoławcza komisja oceniająca utrzymuje zaskarżoną ocenę w mocy albo zmienia ją na korzyść odwołującego się nauczyciela akademickiego.
6. W przypadku stwierdzenia uchybień przy wydawaniu zaskarżonej oceny, komisja odwoławcza dokonuje jej sprostowania, bądź uchyla ją i przekazuje do ponownego rozpoznania komisji w innym składzie.
7. Ocenę pracownika, po zaakceptowaniu przez rektora, włącza się do akt osobowych.

8. Otrzymanie dwóch kolejnych ocen negatywnych stanowi podstawę do rozwiązania stosunku pracy.

Rozdział XXXII

Odnaczenia i nagrody

§ 128

1. Rektor występuje z wnioskiem o nadanie orderów i odznaczeń państwowych.
2. Rektor występuje z wnioskiem o przyznanie nagród ministra dla nauczycieli akademickich po zasięgnięciu opinii senatu.
3. Kandydatów mogą przedstawiać rektorowi kierownicy jednostek organizacyjnych.

§ 129

Zasady i tryb przyznawania nagród dla nauczycieli akademickich określa regulamin uchwalony przez senat.

§ 130

1. Fundusz nagród dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi jest ustalany na podstawie planowanych rocznych środków na wynagrodzenie dla tej grupy pracowników.
2. Rektor ustala corocznie wysokość nagród.
3. Nagrody z funduszu, o którym mowa w ust. 1, przyznaje rektor.
4. Pracownik może otrzymać nagrodę dwukrotnie w roku kalendarzowym.
5. W przypadkach uzasadnionych szczególnymi osiągnięciami rektor może przyznać pracownikowi dodatkową nagrodę z własnego funduszu.

§ 131

1. Nagrody, o których mowa w § 128, mogą być przyznawane pracownikom, którzy przepracowali w PWSZ w Kaliszu co najmniej dwa lata i wyróżnili się w tym czasie osiągnięciami zawodowymi.
2. Nagrody mogą być przyznawane za wzorowe wypełnianie obowiązków pracowniczych.

Rozdział XXXIII

Szczególne uprawnienia i obowiązki nauczycieli akademickich

§ 132

1. Obowiązkiem pracowników naukowo – dydaktycznych uczelni jest:
 - 1) kształcić i wychowywać studentów, w tym nadzorować opracowywanie przez studentów prac zaliczeniowych, semestralnych, dyplomowych pod względem merytorycznym i metodycznym;
 - 2) prowadzić badania naukowe i prace rozwojowe, rozwijać twórczość naukową lub artystyczną;
 - 3) uczestniczyć w pracach organizacyjnych uczelni;
 - 4) w przypadku nauczycieli akademickich, posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień doktora habilitowanego, kształcić kadrę naukową.
2. Obowiązkiem pracowników naukowych jest:

- 1) prowadzić badania naukowe i prace rozwojowe, rozwijać twórczość naukową lub artystyczną;
- 2) uczestniczyć w pracach organizacyjnych uczelni.
3. Obowiązkiem pracowników dydaktycznych jest:
 - 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.
4. Nauczyciele akademicki PWSZ w Kaliszu są obowiązani do przestrzegania Uczelnianego Systemu Doskonalenia Jakości Kształcenia i ustalonych programów kształcenia.

§ 133

Asystent ma prawo do opieki naukowej sprawowanej przez opiekuna powołanego przez kierownika wewnętrznej jednostki organizacyjnej wydziału, spośród nauczycieli akademickich, posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.

§ 134

1. Nauczyciel akademicki zatrudniony na podstawie mianowania lub umowy o pracę może zostać objęty zakazem konkurencji w rozumieniu art. 101¹-101⁴ Kodeksu Pracy.
2. Zakaz konkurencji może dotyczyć wyłącznie zatrudnienia lub prowadzenia na innej podstawie działalności dydaktycznej, naukowej albo organizacyjnej w innej szkole wyższej na takim samym kierunku studiów lub na kierunku studiów realizującym podobny program nauczania, jaki prowadzi jednostka podstawowa, w której pracownik jest zatrudniony
3. Działalnością konkurencyjną nie jest zatrudnienie lub prowadzenie na innej podstawie działalności dydaktycznej, naukowej albo organizacyjnej w szkole wyższej, z którą PWSZ w Kaliszu zawarła umowę o współpracy.
4. Postanowienia o zakazie konkurencji powinny określać w szczególności jego zakres.
5. Wprowadzenie zakazu konkurencji stanowi podstawę zwiększenia wynagrodzenia.
6. Do pracownika niebędącego nauczycielem akademickim stosuje się odpowiednio ust. 1.

Rozdział XXXIV

Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli akademickich i tryb powoływania komisji dyscyplinarnych

§ 135

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczycielskiego.
2. Odpowiedzialność, o której mowa w Dziale III Rozdziału 4 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym nie wyłącza odpowiedzialności dyscyplinarnej lub zawodowej przewidzianej w odrębnych przepisach.
3. Postępowanie dyscyplinarne może być wszczęte również po ustaniu zatrudnienia nauczyciela akademickiego w uczelni.

4. Postępowanie dyscyplinarne toczy się przed komisjami dyscyplinarnymi do spraw nauczycieli akademickich i jest dwuinstancyjne.
5. Dla orzekania w sprawach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich powołuje się komisję dyscyplinarną do spraw nauczycieli akademickich.
6. Członków komisji wybiera senat spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w uczelni oraz studentów.
7. Senat wybiera członków komisji, dbając o to, aby wszystkie grupy nauczycieli akademickich znalazły w komisji odpowiednią reprezentację.
8. Kandydatów zgłaszają rady wydziałów, po dwóch z każdego wydziału, spośród nauczycieli akademickich. Jeden z członków wybranych na każdym wydziale powinien być zatrudniony na stanowisku profesora zwyczajnego albo profesora nadzwyczajnego.
9. Członków komisji z jednostek ogólnouczeniowych i międzywydziałowych, po jednym z każdej jednostki, wybierają te jednostki na zebraniach ogólnych.
10. W skład komisji wchodzi również dwaj przedstawiciele studentów, wskazani przez organ samorządu studenckiego.
11. Komisja wybiera przewodniczącego i jego zastępcę, którymi mogą być tylko nauczyciele akademicy posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
12. Członkami komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich nie mogą być osoby pełniące funkcje: rektora, prorektora, dziekana, prodziekana lub kierownika jednostki ogólnouczeniowej.
13. Wybory dokonuje się na pierwszym zebraniu zwołanym przez rektora, w obecności co najmniej dwóch trzecich członków, w głosowaniu tajnym.
14. Pełnienie funkcji członka komisji jest obowiązkiem nauczyciela akademickiego.
15. Kadencja komisji, o której mowa w ust. 5, trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia, z tym że kadencja studentów – członków komisji trwa dwa lata. Komisja lub jej poszczególni członkowie mogą być odwołani przez senat w przypadku stwierdzenia bezczynności lub opieszałości komisji w załatwianiu spraw dyscyplinarnych.
16. Do wyborów uzupełniających skład komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 8-15.

§ 136

1. Przewodniczący komisji wyznacza skład orzekający oddzielnie dla każdej sprawy.
2. Komisja dyscyplinarna orzeka w składzie trzy- lub pięcioosobowym w zależności od tego, o jaką karę wnosi rzecznik dyscyplinarny. Przewodniczącym składu orzekającego jest przewodniczący komisji lub wskazany przez niego członek komisji posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy nie niższy niż tytuł naukowy lub stopień naukowy obwinionego.
3. W składzie orzekającym nie może znaleźć się przełożony ani podwładny zainteresowanego.
4. Komisje dyscyplinarne są niezawisłe w zakresie orzekania.

§ 137

1. Rzecznika dyscyplinarnego w uczelni powołuje rektor spośród nauczycieli akademickich posiadających, co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
2. Kadencja rzecznika dyscyplinarnego powoływanego przez rektora trwa cztery lata i rozpoczyna się z dniem 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja organów uczelni.

Rozdział XXXV

Mienie

§ 138

Mienie uczelni obejmuje własność i inne prawa majątkowe, w tym również prawa własności intelektualnej i przemysłowej, przysługujące uczelni zgodnie z przepisami prawa.

§ 139

1. Mieniem uczelni zarządza rektor przy pomocy kanclerza i kierowników jednostek organizacyjnych.
2. Kanclerz i kierownicy jednostek organizacyjnych, wykonując zarząd mieniem, odpowiadają za należyte wykorzystanie, zabezpieczenie i ochronę mienia, chyba że z mocy przepisów szczególnych odpowiedzialność z tego tytułu spoczywa na innej osobie.
3. Rektor może powierzyć wykonywanie zarządu poszczególnymi składnikami mienia uczelni wyznaczonym pracownikom lub studentom, ustalając jednocześnie zakres ich odpowiedzialności z tego tytułu.

§ 140

Rektor może udzielić pełnomocnictwa do prowadzenia spraw uczelni, ustalając jego rodzaj i zakres.

§ 141

1. Rektor decyduje o przydzieleniu jednostkom organizacyjnym składników mienia.
2. Szczegółowe zasady i tryb przydzielania jednostkom organizacyjnym składników mienia i przenoszenia tych składników pomiędzy jednostkami ustala rektor w drodze zarządzenia.
3. Rektor może, w drodze pełnomocnictwa, upoważnić kanclerza do dysponowania określonymi składnikami mienia (przydzielania i przenoszenia tych składników).

§ 142

1. Zgody senatu, z jednoczesnym zachowaniem wymogów art. 90 ust. 4 ustawy, wymaga:
 - 1) nabycie przez uczelnię składnika mienia o wartości przekraczającej 200 tys. EURO (dwieście tysięcy EURO);
 - 2) zawarcie umowy sprzedaży, zamiany, darowizny lub innej umowy zobowiązującej do przeniesienia własności lub umowy przenoszącej własność składnika mienia uczelni o wartości przekraczającej 100 tys. EURO (sto tysięcy EURO);
 - 3) przyjęcie lub odrzucenie darowizny, zapisu lub spadku o wartości przekraczającej 100 tys. EURO (sto tysięcy EURO);
 - 4) obciążenie nieruchomości lub ruchomości, należące do uczelni lub wystawienie albo poręczenie weksla na wartość przekraczającą 200 tys. EURO (dwieście tysięcy EURO).
2. Zgoda senatu na dokonanie zakupu składnika mienia lub inną podobną czynność prawną nie jest potrzebna, jeżeli środki na zakup lub pokrycie zobowiązania uczelni pochodzą z grantu, darowizny lub dotacji celowej.

§ 143

1. Uczelnia może prowadzić wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo działalność gospodarczą, określoną w art. 7 ustawy.
2. Działalność ta może być prowadzona w formie zakładów w następującym zakresie: wytwórczym, handlowym i usługowym.
3. Zakłady, o których mowa w ust. 2, tworzy, znosi i przekształca rektor na wniosek kanclerza, za zgodą senatu.
4. Zakładem kieruje kierownik, powoływany i odwoływany przez kanclerza.
5. Utworzenie fundacji lub przystąpienie uczelni do spółki prawa handlowego albo innego podmiotu, prowadzącego działalność gospodarczą, wymaga zgody senatu.

Rozdział XXXVI Gospodarka finansowa

§ 144

1. Uczelnia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach środków z budżetu państwa oraz przychodów własnych, zgodnie z przepisami o finansach publicznych i o rachunkowości.
2. Podstawę gospodarki finansowej uczelni stanowi roczny plan rzeczowo-finansowy, uchwalony przez senat na rok kalendarzowy. Do czasu uchwalenia planu uczelnia działa na podstawie prowizorium przychodów i kosztów.
3. Zmian w planie rzeczowo – finansowym może dokonywać rektor za zgodą senatu.
4. Plan rzeczowo – finansowy określa podział środków finansowych na poszczególne rodzaje działalności oraz przychody i koszty w stopniu szczegółowości co najmniej wymaganym przez odpowiednie rozporządzenie wydane na podstawie art. 105 ustawy.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej uczelni ustala rektor, po zasięgnięciu opinii senatu.

§ 145

1. Nadzór nad wykonywaniem planu rzeczowo – finansowego sprawuje rektor przy pomocy kwestora.
2. Roczne sprawozdanie finansowe rektor przedstawia senatowi do zatwierdzenia do 30 czerwca roku następnego, zgodnie z przepisami o rachunkowości.

§ 146

Działalność uczelni jest finansowana z:

- 1) dotacji z budżetu państwa na zadania określone w ustawie;
- 2) przychodów własnych, a w szczególności opłat za świadczone usługi edukacyjne i przychody ze sprzedaży składników mienia oraz z odpłatności za korzystanie z tych składników przez osoby trzecie na podstawie umów;
- 3) innych środków finansowych z budżetu państwa, z budżetów jednostek samorządu terytorialnego i ich związków oraz z innych źródeł.

§ 147

1. Senat może utworzyć własny fundusz stypendialny dla studentów i pracowników, o którym mowa w art. 104 ust. 1 ustawy, określając środki na ten fundusz oraz zasady ich

wykorzystania. Stypendia z tego funduszu mogą być przyznawane niezależnie od stypendiów ze środków przeznaczonych na pomoc materialną z budżetu państwa.

2. Stypendia, o których mowa w ust. 1, przyznawane są studentom i pracownikom w uzgodnieniu z właściwym organem samorządu studenckiego, funkcjonującym w uczelni.
3. Szczegółowe zasady przyznawania stypendiów ustala rektor w drodze zarządzenia.

Rozdział XXXVII

Administracja

§ 148

1. Administracja uczelni działa na szczeblu ogólnouczelnianym oraz w jednostkach organizacyjnych. Administrację tworzą pracownicy administracyjni, ekonomiczni, inżynierzy – technicy oraz pracownicy obsługi.
2. Administracja, wykonując zadania o charakterze administracyjnym, finansowym, technicznym i usługowym, stwarza warunki, jak najlepszego wykonywania zadań uczelni w zakresie dydaktyki i badań naukowych. Administracja organizuje także działalność socjalną dla pracowników i studentów oraz uczestniczy w zarządzaniu mieniem uczelni.
3. Szczegółową organizację i zasady działania administracji uczelni określa regulamin organizacyjny, ustalony przez rektora na wniosek kanclerza, po zasięgnięciu opinii senatu.
4. Regulamin organizacyjny uczelni może zawierać również organizację całej uczelni, w tym jednostki poza administracją, przy czym nie może być sprzeczny ze statutem oraz odpowiednimi uchwałami senatu w tej sprawie.
5. Nadzór nad administracją uczelni sprawuje rektor.

§ 149

1. Administracją uczelni kieruje kanclerz w zakresie określonym przez rektora oraz statut i regulamin organizacyjny.
2. Kanclerz odpowiada za swoją działalność przedrektorem.
3. Kanclerz jest bezpośrednim przełożonym pracowników administracji ogólnouczelnianej.
4. Kanclerz, w zakresie wynikającym z pełnomocnictwa udzielonego przez rektora, jest uprawniony do nawiązywania, zmieniania i rozwiązywania stosunku pracy z pracownikami administracji i obsługi, a także przyznawania tym pracownikom nagród i wyróżnień oraz wymierzania kar za naruszenie porządku i dyscypliny pracy.

§ 150

1. Do zadań kanclerza należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań, zapewniających zachowanie, właściwe wykorzystanie mienia uczelni oraz jego powiększanie i rozwój;
 - 2) organizowanie i koordynowanie działalności administracyjnej, finansowej, technicznej i gospodarczej;
 - 3) kształtowanie, w imieniu rektora, polityki kadrowej i płacowej w stosunku do pracowników administracji i obsługi;
 - 4) inicjowanie i realizacja zadań, utrzymywanie sprawności eksploatacyjnej obiektów i pomieszczeń uczelni, a także rozbudowa oraz remont tych obiektów i pomieszczeń;
 - 5) zapewnienie sprawnego obiegu informacji i dokumentów;
 - 6) dbałość o utrzymanie porządku i czystości w uczelni;
 - 7) organizowanie i wykonywanie działalności socjalno – bytowej uczelni;

- 8) inicjowanie rozwiązań w zakresie wewnętrznej struktury organizacyjnej administracji uczelni;
 - 9) wydawanie zarządzeń z zakresu działu administracji;
 - 10) wykonywanie innych zadań określonych w statucie oraz zleconych przez rektora.
2. Kanclerz składa rektorowi sprawozdanie ze swej działalności co najmniej raz w okresie kadencji, chyba że rektor ustali większą częstotliwość.

§ 151

1. Kanclerza zatrudnia rektor po zasięgnięciu opinii senatu.
2. Kanclerz działa przy pomocy dwóch zastępców, w tym kwestora. W zakresie funkcji głównego księgowego, kwestor podlega bezpośrednio rektorowi.
3. Kwestora powołuje i odwołuje rektor na wniosek kanclerza. Kwestor działa przy pomocy zastępcy.
4. Zastępców kanclerza zatrudnia rektor na wniosek kanclerza. Zatrudnienie drugiego zastępcy (poza kwestorem) jest uzależnione od potrzeb i rozwoju uczelni.

§ 152

Administracja w jednostkach organizacyjnych uczelni podlega kierownikom tych jednostek, którzy są jednocześnie bezpośrednimi przełożonymi osób tam zatrudnionych.

Rozdział XXXVIII

Organizacja zgromadzeń i uczestnictwo w nich

§ 153

1. Pracownicy i studenci uczelni mają prawo organizowania zgromadzenia na terenie uczelni, po uprzednim pisemnym powiadomieniu rektora w trybie określonym w art. 230 ust. 2 ustawy. W zgromadzeniu mogą uczestniczyć także inne osoby zaproszone przez organizatorów.
2. 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 winno zawierać:
 - 1) imię, nazwisko i adres organizatora (względnie organizatorów) zgromadzenia, w tym przewodniczącego;
 - 2) cel oraz porządek zgromadzenia;
 - 3) wykaz osób zaproszonych (poza pracownikami i studentami);
 - 4) miejsce, datę, godzinę rozpoczęcia, planowany czas trwania, przewidywaną liczbę uczestników zgromadzenia;
 - 5) określenie planowanych przez organizatora środków służących zapewnieniu bezpiecznego przebiegu zgromadzenia;
 - 6) język, w którym będą porozumiewać się uczestnicy zgromadzenia;
 - 7) określenie środków technicznych, które mają być stosowane podczas zgromadzenia;
 - 8) podpis organizatora (organizatorów).

5. W przypadku, gdy zawiadomienie nie zawiera wszystkich danych określonych w ust. 2, rektor może wezwać do ich uzupełnienia w określonym przez siebie terminie.
6. Nieuzupełnienie danych w terminie określonym przez rektora uważane jest za odstąpienie od zamiaru zorganizowania zgromadzenia.
7. Czas, miejsce i przebieg zgromadzenia nie powinny zakłócać organizacji procesu dydaktycznego.
8. Zgromadzeniem, odbywającym się na terenie uczelni, kieruje jego przewodniczący, który także otwiera i zamyka zgromadzenie.
9. Przewodniczącym zgromadzenia jest osoba wskazana w powiadomieniu albo inna osoba wybrana przez uczestników zgromadzenia.
10. Przewodniczący zgromadzenia odpowiada za bezpieczeństwo i zgodny z przepisami prawa przebieg zgromadzenia.
11. Przewodniczący zgromadzenia realizuje obowiązek wyznaczony w pkt. 10, a w szczególności:
 - 1) wzywa uczestników zgromadzenia do zaniechania zachowań, które uniemożliwiają lub usiłują udaremnić odbycie zgromadzenia;
 - 2) zarządza usunięcie uczestników zakłócających zgromadzenie;
 - 3) rozwiązuje zgromadzenie, jeżeli jego uczestnicy nie podporządkują się wezwaniom i zarządzeniom przewodniczącego zgromadzenia, mającym na celu przywrócenie pokojowego i zgodnego z przepisami prawa przebiegu zgromadzenia.
12. Rektor może delegować na zgromadzenie swojego przedstawiciela, który ma prawo rozwiązać zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.
13. Przedstawiciel rektora obowiązany jest na żądanie organizatora okazać swoje upoważnienie przewodniczącemu zgromadzenia.
14. Jeżeli przewodniczący zgromadzenia nie wypełnia obowiązków, o których mowa w ust. 10 i 11 albo, jeżeli działania przewodniczącego zgromadzenia są nieskuteczne, rektor lub przedstawiciel rektora może rozwiązać zgromadzenie, po uprzednim co najmniej trzykrotnym ostrzeżeniu uczestników zgromadzenia o możliwości jego rozwiązania.
15. Rektor lub przedstawiciel rektora rozwiązuje zgromadzenie, komunikując ustnie swoją decyzję przewodniczącemu zgromadzenia w obecności jego uczestników.
16. Decyzję, o której mowa w ust. 15 wraz z uzasadnieniem, doręcza się organizatorom zgromadzenia na piśmie w terminie 24 godzin od rozwiązania zgromadzenia.
17. Od decyzji o rozwiązaniu zgromadzenia przez przedstawiciela rektora, przysługuje organizatorom oraz uczestnikom zgromadzenia odwołanie do rektora w terminie trzech dni od dnia doręczenia organizatorom decyzji o rozwiązaniu zgromadzenia.
18. Z chwilą zamknięcia albo rozwiązania zgromadzenia przez przewodniczącego zgromadzenia, rektora albo przez przedstawiciela rektora, uczestnicy zgromadzenia są obowiązani bez zwłoki opuścić miejsce zgromadzenia.

§ 154

Pracownicy uczelni i studenci, którzy przeszkadzają lub usiłują przeszkodzić w zorganizowaniu zgromadzenia lub zakłócają jego przebieg, a także osoby, które nie podporządkowują się poleceniom wydawanym przez przewodniczącego zgromadzenia, rektora lub przedstawiciela rektora, lub naruszają przepisy powszechnie obowiązującego prawa, podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej, niezależnie od innych rodzajów odpowiedzialności prawnej. Zasady te odnoszą się także do osób, zwołujących zgromadzenie bez wymaganego zawiadomienia lub zgody rektora.

Rozdział XXXIX

Postanowienia przejściowe i końcowe

§ 155

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale senatu.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc statut uchwalony Uchwałą Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu z dnia 1 marca 2012 roku nr 370/2012 z późn. zm.
3. Zmiany w statucie następują w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.
4. Z wnioskiem o zmianę statutu może wystąpić rektor lub co najmniej siedmiu członków senatu.
5. O zamiarze zgłoszenia wniosku oraz jego treści członkowie senatu powinni być poinformowani co najmniej na dwa tygodnie przed posiedzeniem senatu, na którym sprawa zmiany statutu ma być rozpatrywana. Postanowienie to nie dotyczy zmian, wprowadzonych do statutu w celu dostosowania go do zmienionych przepisów ustawy.

§ 156

1. W terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszych zmian przepisów statutu właściwe organy uczelni dostosują do statutu obowiązujące na uczelni akty wewnętrzne oraz wydadzą akty przewidziane w statucie.
2. Obowiązujące akty wewnętrzne, o których mowa w ust. 1, stosuje się w zakresie, w jakim nie są sprzeczne ze statutem. W przypadku sprzeczności stosuje się bezpośrednio postanowienia statutu.

§ 157

W terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie statutu, właściwe organy samorządu studentów dostosują do statutu regulamin samorządu studentów. Postanowienia § 157 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 158

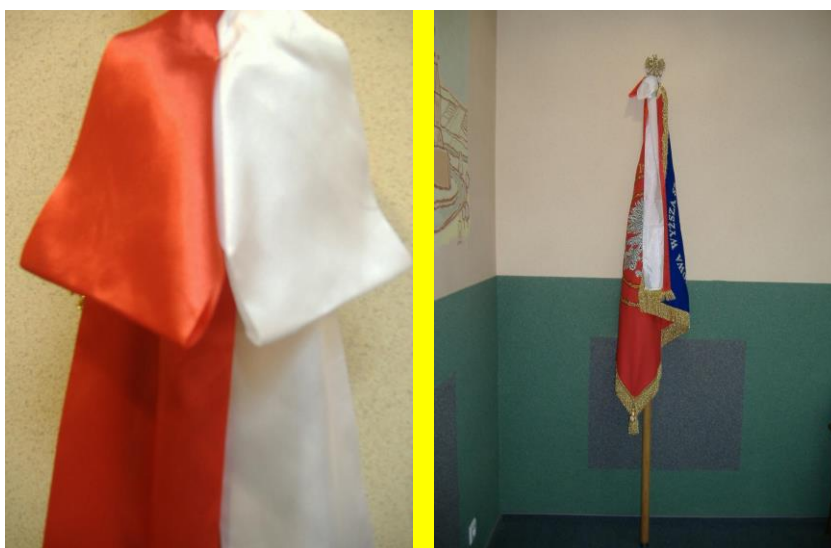
Obowiązująca wykładnia i interpretacja statutu należy do właściwości senatu.

**Godło Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława
Wojciechowskiego w Kaliszu**



PAŃSTWOWA WYŻSZA
SZKOŁA ZAWODOWA
IM. PREZYDENTA
STANISŁAWA WOJCIECHOWSKIEGO
W KALISZU

**Sztandar Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława
Wojciechowskiego w Kaliszu**



Insygnia władzy



Gaude Mater Polonia

*Gaude, Mater Polonia,
Prole fecunda nobili,
Summi Regis magnalia
Laude frequenta vigili.*

*Cuius benigna gratia
Stanislai Pontificis
Passionis insignia
Signis fulgent mirificis*

*Hic certans pro iustitia
Regis non cedit furiae:
Stat pro plebis iniuria
Christi miles in acie.*

*Tyranni truculentiam
Qui dum constanter arguit
Martyrii victoriam
Membratim caesus meruit*

*Novum pandit miraculum
Splendor in in sancto coaelicus,
Redintegrat corpusculum
Sparsum caelestis medicus.*

*Sic Stanislaus Pontifex
Transit ad caeli curiam,
Ut apud Deum opifex
Nobis imploret veniam.*

*Poscentes eius merita,
Salutis dona regerunt:
Morte praeventi subita
Ad vitae portum redeunt.*

*Cuius ad tactum anuli
Morbi furgantur turgidi;
Ad locum sancti tumuli
Multi curantur languidi.*

*Surdis auditus redditur,
Claudis gressus officium:
Mutorum lingua solvitur,
Et fugatur daemonium.*

*Ergo, felix Cracovia,
Sacro donata corpore,*

*Deum, qui fecit omnia,
Benedic omni tempore.*

*Sit Trinitati gloria,
Laus, honor, iubilatio,
De Martyris victoria
Sit nobis exsultatio.*

Amen

Gaudeamus Igitur

*Gaudeamus igitur, iuvenes dum sumus!
Gaudeamus igitur, iuvenes dum sumus!
Post iucundam iuventutem, post molestam senectutem,
nos habebit humus, nos habebit humus.*

*Ubi sunt, qui ante nos, in mundo fuere?
Ubi sunt, qui ante nos, in mundo fuere?
Vadite ad superos, transite ad inferos.
Ubi? Iam fuere. Ubi? Iam fuere!*

*Vita nostra brevis est, brevi finietur.
Vita nostra brevis est, brevi finietur.
Venit mors velociter, rapit nos atrociter,
nemini parcetur, nemini parcetur!*

*Vivat Academia, vivant professores!
Vivat Academia, vivant professores!
Vivat membrum quodlibet, vivant membra quælibet,
semper sint in flore, semper sint in flore!*

*Vivant omnes virgines, faciles, formosæ.
Vivant omnes virgines, faciles, formosæ.
Vivant et mulieres, teneræ, amabiles,
bonæ, laboriosæ, bonæ, laboriosæ!*

*Vivat et res publica et qui, illam regit.
Vivat et res publica et qui, illam regit.
Vivat nostra civitas, mæcenatum caritas.
Quæ nos hic protegit, quæ nos hic protegit.*

*Pereat tristitia, Pereant osores.
Pereat tristitia, Pereant osores.
Pereat diabolus, Quivis antiburschius
Atque irrisores, Atque irrisores.*

Tryb i warunki postępowania konkursowego przy zatrudnianiu nauczycieli akademickich

1. Zatrudnianie nauczyciela akademickiego poprzedza postępowanie konkursowe, które obejmuje:
 - 1) ogłoszenie konkursu,
 - 2) powołanie komisji konkursowej,
 - 3) przeprowadzenie konkursu.
2. Rektor ogłasza konkurs na wniosek dziekana, kierownika jednostki międzywydziałowej po zasięgnięciu opinii właściwego organu kolegiального, a w przypadku stanowiska profesora wizytującego również senatu.
3. Ogłoszenie konkursu polega na podaniu informacji o konkursie do publicznej wiadomości przez wywieszenie komunikatu na wydziałowej tablicy ogłoszeń oraz na stronie biuletynu informacji publicznej (bip) uczelni.
4. Komunikat powinien zawierać podstawowe informacje, a w szczególności:
 - 1) datę i oznaczenie ogłaszającego konkurs;
 - 2) stanowisko będące przedmiotem konkursu wraz z nazwą jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel ma być zatrudniony;
 - 3) wymagania stawiane kandydatom;
 - 4) wykaz dokumentów wymaganych od kandydatów, z uwzględnieniem ust. 18;
 - 5) miejsce i termin składania ofert, nie krótszy niż 14 dni od daty ogłoszenia konkursu;
 - 6) informację o terminie rozstrzygnięcia konkursu i ogłoszenia jego wyników, nie dłuższy niż dwa miesiące od daty ogłoszenia konkursu;
 - 7) termin i sposób powiadomienia zainteresowanych o wyniku konkursu;
 - 8) podpis ogłaszającego.
5. Informację o konkursie opracowaną na odpowiednim formularzu należy zamieścić także na stronie internetowej Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców.
6. Datą ogłoszenia konkursu jest data podania go do publicznej wiadomości.
7. Członków 5-osobowej komisji konkursowej, w tym jej przewodniczącego, powołuje dziekan, po zasięgnięciu opinii rady wydziału. W skład komisji wchodzi każdorazowo kierownik jednostki organizacyjnej, wnioskującej o zatrudnienie.
8. Komisja konkursowa, po zapoznaniu się ze złożonymi dokumentami, stwierdza, czy kandydaci spełniają wymagania określone w ustawie oraz ogłoszeniu konkursowym.
9. Po sprawdzeniu wymagań formalnych, o których mowa w ust. 8 komisja przeprowadza czynności związane z oceną kwalifikacji i umiejętności kandydatów oraz przydatności do pracy na stanowisku, będącym przedmiotem konkursu. Z czynności komisji sporządza się protokół.
10. Konkurs rozstrzyga komisja konkursowa.
11. Decyzje komisji podejmowane są w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.
12. Członek komisji nie może wstrzymać się od głosowania.
13. Dziekan lub kierownik jednostki międzywydziałowej w formie pisemnej informuje niezwłocznie rektora o przebiegu konkursu oraz o rozstrzygnięciu proponowanym przez komisję.

14. Przewodniczący komisji konkursowej powiadamia kandydatów o wynikach konkursu. Wyniki konkursu ogłaszane są również na uczelnianej tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej uczelni (bip).
15. W przypadku rozstrzygnięcia konkursu dziekan wszczyna procedurę związaną z zatrudnieniem.
16. Jeżeli w wyniku konkursu nie wyłoniono kandydata na stanowisko nauczyciela akademickiego, nowy konkurs ogłasza się z zachowaniem trybu i warunków wyżej określonych. W nowym konkursie mogą uczestniczyć kandydaci niezakwalifikowani w toku poprzedniego konkursu.
17. Do konkursów na stanowiska profesorów stosuje się postanowienia ust. 1-15, z tym że:
 - 1) w skład komisji konkursowej wchodzi: prorektor jako przewodniczący, dziekan lub kierownik jednostki organizacyjnej, osoba mająca być bezpośrednim przełożonym zatrudnionego pracownika oraz trzy osoby reprezentujące tę samą lub pokrewną dziedzinę naukową;
 - 2) konkurs powinien być zakończony nie później niż w ciągu trzech miesięcy od daty ogłoszenia;
 - 3) komisja konkursowa może wystąpić z wnioskiem do rady wydziału o powołanie dwóch recenzentów, w tym co najmniej jednego spoza uczelni, z zastrzeżeniem § 110 ust. 2 pkt. 3 statutu, w celu opracowania opinii o całokształcie dorobku naukowego, dydaktycznego, w zakresie kształcenia kadry naukowej i dorobku organizacyjnego kandydata, w szczególności osiągniętego po ostatniej nominacji.
18. W razie ogłoszenia konkursu w innej niż podstawowa jednostka organizacyjna, uprawnienia dziekana, przysługują rektorowi lub osobie upoważnionej przez rektora.
19. Od decyzji komisji konkursowej przysługuje prawo odwołania do rektora wyłącznie w przypadku uchybień formalnych w toku postępowania konkursowego.
20. Kandydaci zgłaszający się do konkursu składają ofertę zawierającą:
 - 1) podanie;
 - 2) kwestionariusz osobowy;
 - 3) odpisy dyplomów;
 - 4) życiorys zawodowy oraz odpowiednio informacje o dorobku naukowym, dydaktycznym, organizacyjnym i w zakresie kształcenia kadry naukowej, a także informację o kierunku swojej dalszej działalności;
 - 5) oświadczenie o stopniu znajomości języka obcego nowożytnego;
 - 6) oświadczenie czy PWSZ w Kaliszu będzie podstawowym miejscem pracy w przypadku zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy;
 - 7) aktualne zapytanie o udzielenie informacji o osobie potwierdzone przez Krajowy Rejestr Karny,
 - 8) inne dokumenty określone w komunikacie;
 - 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 rekrutacji – zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. Nr 1182 j.t. z późn. zm.).”.