

STATUT
Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego

tekst jednolity

uwzględniający zmiany wprowadzone Uchwałami Senatu:

- 1) Nr 0012.336.V.2019 Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu z dnia 19 grudnia 2019 roku
- 2) Nr 0012.349.V.2020 Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu z dnia 27 lutego 2020 roku
- 3) Nr 0012.1.VI.2020 Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego z dnia 17 września 2020 roku

Spis treści

Dział I. Postanowienia ogólne	1
Podstawowe zasady działania	1
Dział II. Tradycje akademickie	3
Dział III. Ustrój Uczelni	5
Rozdział 1. Organy Uczelni	5
Rada Uczelni	6
Rektor	8
Senat	10
Tryb elektronicznego procedowania aktów prawnych Rady Uczelni i Senatu	12
Rozdział 2. Funkcje kierownicze Uczelni	13
Rozdział 3. Jednostki organizacyjne Uczelni	14
Wydział	14
Jednostki wewnętrzne wydziału	16
Instytut	16
Rada naukowa dyscypliny	17
Filia	17
Pozostałe jednostki organizacyjne Uczelni	17
Dział IV. Wybory organów Uczelni	19
Rozdział 1. Zasady ogólne	19
Rozdział 2. Uczelniana Komisja Wyborcza	19
Rozdział 3. Kolegium Elektorów	20
Rozdział 4. Wybór Rektora	21
Dział V. Pracownicy Uczelni	22
Rozdział 1. Nauczyciele akademicy	22
Nawiązanie stosunku pracy	23
Tryb i warunki przeprowadzania konkursu	23
Wymagania kwalifikacyjne na stanowisku profesora	24
Wymagania kwalifikacyjne na stanowisku profesora Uczelni oraz profesora wizytującego	24
Wymagania kwalifikacyjne na stanowisku adiunkta	25
Wymagania kwalifikacyjne na stanowisku asystenta	26
Wymagania kwalifikacyjne na stanowisku starszego wykładowcy, wykładowcy, lektora lub instruktora	26
Rozwiązanie stosunku pracy	26
Ocena pracy nauczycieli akademickich	27
Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli akademickich	27
Rozdział 2. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi	29
Ocena pracowników niebędących nauczycielami akademickimi	29
Dział VI. Studia i studenci	29
Rozdział 1. Postanowienia ogólne	29
Rozdział 2. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów	30
Rozdział 3. Samorząd studencki	31
Dział VII. Regulamin organizacyjny	31
Dział VIII. Gospodarka finansowa Uczelni	32
Dział IX. Gospodarowanie mieniem Uczelni	32
Dział X. Prowadzenie działalności gospodarczej przez Uczelnię	33
Dział XI. Nadzór wewnątrz nad aktami wydawanymi przez organy Uczelni	33
Dział XII. Przepisy porządkowe dotyczące odbywania zgromadzeń	33
Dział XIII. Postanowienia końcowe	34
Załącznik nr 1	37
Załącznik nr 2	38
Załącznik nr 3	40
Załącznik nr 4	41
REGULAMIN ODBYWANIA POSIEDZEŃ SENATU	41

Dział I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Akademia Kaliska im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego zwana dalej „Uczelnią”, jest uczelnią publiczną, utworzoną na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 lipca 1999 r. w sprawie utworzenia Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Kaliszu (Dz.U. Nr 60, poz. 640), przekształconą na podstawie rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 28 kwietnia 2005 r. w sprawie przekształceń w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Kaliszu (Dz. U. Nr 80, poz. 696, z późn. zm.), której nazwa zmieniona została na podstawie Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 4 sierpnia 2020 roku w sprawie zmiany nazwy Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego w Kaliszu (Dz.U. z 2020 r. poz. 1350).
2. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 r. poz. 1668, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, przepisów wydanych na jej podstawie oraz statutu.
3. Siedzibą Uczelni jest miasto Kalisz.
4. Nadzór nad Uczelnią sprawuje, w zakresie określonym ustawą, minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego i nauki, zwany dalej „ministrem”.
5. Pracownicy Uczelni i studenci tworzą wspólnotę Uczelni.
6. Oficjalnym skrótem nazwy Uczelni jest „Akademia Kaliska”.
7. Uczelnia używa następujących nazw w:
 - 1) języku angielskim – CALISIA UNIVERSITY – KALISZ, POLAND,
 - 2) języku niemieckim- CALISIA UNIVERSITÄT – KALISZ, POLEN,
 - 3) języku rosyjskim - КАЛИШСКАЯ АКАДЕМИЯ ИМЕНИ ПРЕЗИДЕНТА СТАНИСЛАВА ВОЙЦЕХОВСКОГО В КАЛИШЕ.

§ 2.

Uczelnia posiada osobowość prawną i na zasadach określonych w ustawie jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania.

Podstawowe zasady działania

§ 3.

1. W swoich działaniach Uczelnia kieruje się zasadami wolności badań naukowych, wolności nauczania oraz autonomii społeczności akademickiej.
2. Do podstawowych zadań Uczelni należy:
 - 1) prowadzenie kształcenia na studiach o profilu praktycznym uwzględniającego potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego;
 - 2) prowadzenie kształcenia na studiach podyplomowych lub innych formach kształcenia;
 - 2a) prowadzenie kształcenia doktorantów;
 - 3) czynne uczestnictwo w życiu publicznym i kulturalnym, oraz aktywna współpraca z otoczeniem lokalnym;
 - 4) kształcenie i promowanie kadr Uczelni;
 - 5) stwarzanie osobom z niepełnosprawnościami warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na Uczelnię oraz kształcenia na Uczelni;
 - 6) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, tradycję narodową, umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka;
 - 7) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów;

- 8) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki i kultury, w tym przez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, informacyjnych i archiwalnych;
 - 9) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych;
 - 10) prowadzenie kształcenia specjalistycznego.
3. Uczelnia może:
- 1) prowadzić działalność naukową;
 - 2) świadczyć usługi badawcze oraz dokonywać transferu wiedzy i technologii do gospodarki;
 - 3) stwarzać osobom z niepełnosprawnościami warunki do prowadzenia działalności naukowej;
 - 4) prowadzić domy studenckie i stołówki studenckie;
 - 5) być organem założycielskim szkół i placówek oświatowych prowadzonych na podstawie odrębnych przepisów.
4. Uczelnia prowadzi działalność w swojej siedzibie oraz poza siedzibą - w swojej filii.
5. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą polegającą na wykonywaniu zadań, o których mowa w ust. 3 i 4, w zakresie i formach określonych w niniejszym statucie.
6. Uczelnia może prowadzić studia wspólne z: inną uczelnią, instytutem PAN, instytutem badawczym, instytutem międzynarodowym, zagraniczną uczelnią lub instytucją naukową. Zasady współpracy przy prowadzeniu studiów wspólnych określa umowa zawarta w formie pisemnej.
7. Uczelnia może prowadzić studia we współpracy z: organem nadającym uprawnienie do wykonywania zawodu, organem przeprowadzającym postępowanie egzaminacyjne w ramach uzyskiwania uprawnień do wykonywania zawodu, organem samorządu zawodowego, organizacją gospodarczą lub organem rejestrowym. Zasady współpracy przy prowadzeniu studiów wspólnych określa umowa zawarta w formie pisemnej.
8. Uczelnia może współdziałać z innymi uczelniami, w szczególności poprzez zawieranie umów dotyczących zapewnienia wysokiego poziomu kształcenia, rozwoju naukowego nauczycieli akademickich, kontynuacji studiów przez absolwentów oraz wspierania Uczelni wysoko kwalifikowaną kadrą.

§ 4.

1. Uczelnia współpracuje z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w szczególności w zakresie prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych oraz udziału przedstawicieli pracodawców w opracowywaniu programów kształcenia i w procesie dydaktycznym.
2. Uczelnia może prowadzić akademickie inkubatory przedsiębiorczości i centra transferu technologii na zasadach określonych w ustawie.
3. W Uczelni może działać akademickie biuro karier.
4. Uczelnia, w celu komercjalizacji pośredniej, może tworzyć wyłącznie jednoosobowe spółki kapitałowe. Spółkę celową tworzy Rektor za zgodą Senatu i Rady Uczelni.
5. Uczelnia może utworzyć spółkę celową wspólnie z innymi uczelniami publicznymi.
6. Uczelnia może przystąpić do spółki celowej utworzonej przez inną uczelnię publiczną.

§ 5.

1. Uczelnia stanowi autonomiczną i samorządną wspólnotę nauczycieli akademickich i studentów oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

2. Każdy pracownik Uczelni powinien przyczynić się do tworzenia warunków niezbędnych do realizacji procesu dydaktycznego i wychowawczego, a także służyć realizacji podstawowych zadań Uczelni, o których mowa w § 3.
3. W Uczelni nie mogą mieć miejsca żadne formy dyskryminacji ani mobbingu.

§ 6.

1. Uczelnia wspiera samorząd studencki, koła naukowe oraz inne organizacje studenckie. Formy wsparcia i współpracy ze strony Uczelni określa Rektor, z zastrzeżeniem spraw przewidzianych w ustawie.
2. W Uczelni mogą działać, na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawnych, organizacje zrzeszające pracowników, studentów, absolwentów oraz przyjaciół Uczelni.
3. Uczelnia zachowuje trwałe więzi ze swoimi absolwentami i emerytowanymi pracownikami. Troszczy się o zachowanie pamięci o swoich zasłużonych pracownikach i studentach.

Dział II. Tradycje akademickie

§ 7.

1. Symbolami Uczelni są: godło i sztandar.
2. Symbole Uczelni podlegają ochronie i nie mogą być wykorzystywane do celów niezwiązanych z jej działalnością. Wykorzystywanie symboli przez inne podmioty niż Uczelnia wymaga zgody Rektora.

§ 8.

1. Godłem Uczelni jest zgeometryzowana i uproszczona tarcza herbowa ze Sztandaru Uczelni. Przedstawia w górnym polu herb Ziemi Kaliskiej – głowę bawołu, opisywaną również jako głowa żubra. Po obu stronach litery A i K. Poniżej herb Kalisza. Obok znaku z prawej strony nazwa Uczelni: u góry AKADEMIA KALISKA. Poniżej napis - im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego.
2. Godło Uczelni może być umieszczone w pomieszczeniach Uczelni, na drukach, wydawnictwach i oficjalnych zasobach elektronicznych Uczelni. Umieszczenie godła Uczelni na innych drukach, publikacjach lub podmiotach wymaga zgody Rektora.
3. Wzór godła jest określony w załączniku nr 1 do statutu.

§ 9.

1. Sztandar jest szczególnym symbolem Uczelni i jest wykorzystywany podczas uroczystości akademickich, świąt i uroczystości państwowych, innych uroczystości odbywających się z udziałem przedstawicieli władz Uczelni, uroczystości pogrzebowych zasłużonych pracowników Uczelni.
2. Sztandarowi Uczelni towarzyszy poczet sztandarowy złożony ze studentów.
3. Wzór sztandaru jest określony w załączniku nr 2 do statutu.

§ 10.

1. Insigniami władzy Rektora są: łańcuch, berło i pierścień, a Prorektorów – łańcuchy. Wzór insygniów jest określony w załączniku nr 3 do statutu.
2. Insignia są noszone podczas uroczystości Uczelni na tradycyjnych strojach akademickich.
3. Uroczyste przekazanie insygniów jest symbolicznym wprowadzeniem na urząd.

§ 11.

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

§ 12.

1. Uroczystościami Uczelni są:
 - 1) inauguracja studiów z immatrykulacją nowo przyjętych studentów;
 - 2) udzielenie absolutorium;
 - 3) inne uroczystości, odbywające się na podstawie uchwały Senatu.
2. Listę i formę uroczystości na Uczelni określa Senat.

§ 13.

1. Treść i forma uroczystości Uczelni nawiązują do polskich tradycji akademickich.
2. Wzory i kolory tóg, biretów oraz innych części garderoby (strojów) noszonych podczas uroczystości Uczelni oraz krąg osób, których to dotyczy, ustala Senat na wniosek Rektora.

§ 14.

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 Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego”.
2. Tytuł, o którym mowa w ust. 1, nadaje Senat. Wnioski o nadanie Tytułu Honorowego mogą składać:
 - 1) Rektor, Prorektorzy,
 - 2) członkowie Senatu, Rady Uczelni,
 - 3) Dziekan, Dyrektor Instytutu,
 - 4) Kanclerz,
 - 5) kierownik jednostki organizacyjnej administracji,
 - 6) Samorząd Studencki,
 - 7) osoby uhonorowane Tytułem Honorowym „Zasłużony dla Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego”.
- 2a) Wnioski o nadanie Tytułu Honorowego „Zasłużony dla Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego” składa się do Kapituły Tytułów Honorowych powołanej przez Rektora w drodze zarządzenia.
3. Zasady przyznawania tytułu wymienionego w ust. 1 określa regulamin uchwalony przez Senat.

§ 15.

1. Jednostkom organizacyjnym, budynkom, salom i innym obiektom Uczelni, Senat może nadawać imiona osób zasłużonych dla Uczelni. Senat może określić inne formy uczczenia pamięci osób zasłużonych dla Uczelni.
2. Z wnioskiem w sprawach, o których mowa w ust. 1, może wystąpić Rektor, Dziekan lub kierownik innej jednostki organizacyjnej.

§ 16.

1. Najwyższą godnością nadawaną osobom szczególnie zasłużonym dla życia naukowego, kulturalnego, społecznego i publicznego jest tytuł doktora honoris causa.

2. Tytuł doktora honoris causa nadaje Senat w drodze uchwały, podjętej bezwzględną większością głosów.
3. Wniosek w sprawie nadania tytułu doktora honoris causa przedstawia na posiedzeniu Senatu Rektor.
4. Postępowanie w sprawie nadania tytułu doktora honoris causa wszczyna Rektor na wniosek właściwej Rady Naukowej Dyscypliny albo z własnej inicjatywy.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, winien zawierać informacje o kandydacie oraz uzasadnienie.

„§ 16a

1. Senat Uczelni może nadawać tytuły honorowe: Rector Emeritus i Profesor Emeritus.
2. Z wnioskiem o nadanie tytułu honorowego występuje Rektor.
3. Tytuł Rector Emeritus przysługuje byłemu Rektorowi Uczelni, po zakończeniu pełnienia funkcji Rektora.
4. Tytuł Profesor Emeritus przysługuje osobie, która była zatrudniona na stanowisku profesora, po jego przejściu na emeryturę lub rentę.
5. Profesor Emeritus może być zatrudniony na podstawie umowy o pracę w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych i sprawowania opieki dydaktycznej nad kadrami, doktorantami i studentami.
6. Uchwały w sprawie nadania tytułów, o których mowa w ust. 1, zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków Senatu.

Dział III. Ustrój Uczelni

Rozdział 1. Organy Uczelni

§ 17.

Organami Uczelni są:

- 1) Rada Uczelni;
- 2) Rektor;
- 3) Senat.

§ 18.

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

§ 19.

1. Organy Uczelni są organami kadencyjnymi.
2. Ta sama osoba nie może pełnić funkcji Rektora dłużej niż przez dwie kolejne pełne kadencje.
3. Ta sama osoba nie może być członkiem Senatu dłużej niż przez dwie kolejne pełne kadencje. Nie dotyczy to osób wchodzących w skład Senatu w związku z pełnieniem funkcji Rektora.
4. Ta sama osoba nie może być członkiem Rady Uczelni dłużej niż przez dwie kolejne pełne kadencje.

§ 20.

Kadencja kolegialnych i jednoosobowych organów Uczelni trwa cztery lata:

- 1) kadencja Rektora i Senatu rozpoczyna się w dniu 1 września w roku wyborów, a kończy w dniu 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja;
- 2) kadencja Rady Uczelni rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja organów, o których mowa w pkt. 1, a kończy się 31 grudnia w roku kolejnych wyborów organów Uczelni: Rektora i Senatu.

§ 21.

1. Uchwały organów kolegialnych, w tym protokoły ich obrad, a także zarządzenia i inne akty normatywne Rektora, są jawne dla wszystkich członków społeczności akademickiej, z wyjątkiem spraw stanowiących tajemnicę służbową, państwową lub inną, chronioną prawem.
2. W Biuletynie Informacji Publicznej ogłasza się, w terminach przewidzianych prawem, podane w ust. 1 uchwały organów kolegialnych, zarządzenia i inne akty normatywne Rektora oraz zarządzenia i uchwały władz jednostek organizacyjnych Akademii Kaliskiej, jeśli taki obowiązek wynika z ich treści lub z odrębnych przepisów prawnych lub postanowień.
3. Szczegółowy tryb organizacji i funkcjonowania organów kolegialnych określają ich regulaminy.

§ 22.

1. Mandat członka Rady Uczelni i Senatu wygasa przed upływem kadencji, w przypadku:
 - 1) niezłożenia oświadczenia lustracyjnego lub informacji lustracyjnej;
 - 2) ustania stosunku pracy;
 - 3) utraty statusu studenta;
 - 4) pisemnej rezygnacji z mandatu;
 - 5) zaprzestania spełniania wymagań określonych w ustawie;
 - 6) złożenia orzeczenia o niezdolności do pracy na okres do końca kadencji;
 - 7) śmierci.
2. Wygaśnięcie mandatu członka Rady Uczelni i Senatu stwierdza przewodniczący Senatu.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Rady Uczelni bądź Senatu, podczas trwania kadencji, przeprowadza się wybory uzupełniające według zasad określonych w ordynacji wyborczej.

Rada Uczelni

§ 23.

1. Rada Uczelni składa się z:
 - 1) ośmiu członków powoływanych przez Senat, w tym czterech spoza wspólnoty Uczelni;
 - 2) przewodniczącego samorządu studenckiego Uczelni.
2. Kandydatów na członka Rady Uczelni zgłaszać może Rektor oraz co najmniej 5 członków Senatu, najwcześniej na 3 miesiące przed upływem kadencji, a najpóźniej na jeden miesiąc przed upływem kadencji.
3. Członkiem Rady Uczelni może być osoba spełniająca wymagania określone w ustawie.
4. Rektor ogłasza listę kandydatów do Rady Uczelni wraz z informacją, kto dokonał zgłoszenia, co najmniej 7 dni przed dniem posiedzenia Senatu, na którym ma nastąpić powołanie do Rady Uczelni.

5. Senat powołuje członków Rady Uczelni, odrębnie spośród kandydatów zgłoszonych w grupie osób spoza wspólnoty Uczelni i odrębnie spośród kandydatów w grupie członków wspólnoty Uczelni.
6. Przewodniczącego Rady Uczelni spośród jej członków spoza wspólnoty Uczelni wybiera Senat, w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów.
7. Kandydata na przewodniczącego Rady Uczelni przedstawia Rektor w uzgodnieniu z członkami Rady.
8. W przypadku niewybrania przez Senat przedstawionego kandydata Rektor przedstawia Senatowi kolejnego kandydata.
9. W przypadku, w którym Senat nie wybierze przewodniczącego w sposób określony w ust. 5-7, Rada Uczelni samodzielnie wybiera osobę pełniącą obowiązki przewodniczącego Rady Uczelni. Procedurę, o której mowa w ust. 5-7, ponawia się.
10. Rada Uczelni uchwała regulamin określający tryb jej funkcjonowania.

§ 24.

1. Do zadań Rady Uczelni należy:
 - 1) opiniowanie projektu strategii Uczelni;
 - 2) opiniowanie sprawozdania z realizacji strategii Uczelni;
 - 3) opiniowanie projektu statutu;
 - 4) monitorowanie gospodarki finansowej Uczelni, w tym:
 - a) opiniowanie planu rzeczowo-finansowego,
 - b) zatwierdzanie sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego,
 - c) zatwierdzanie sprawozdania finansowego;
 - 5) monitorowanie zarządzania Uczelnią;
 - 6) wskazywanie kandydatów na Rektora, po zaopiniowaniu przez Senat;
 - 7) wybór firmy audytorskiej do badania rocznego sprawozdania finansowego Uczelni;
 - 8) wydawanie zgody na wykonywanie dodatkowego zajęcia zarobkowego przez Rektora;
 - 9) wnioskowanie do ministra w sprawie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego dla Rektora;
 - 10) przyznawanie Rektorowi dodatku zadaniowego;
 - 11) wyrażanie zgody na dokonywanie przez Rektora czynności prawnej w zakresie rozporządzania składnikami aktywów trwałych oraz dokonanie przez Rektora czynności prawnej w zakresie oddania składników do korzystania innemu podmiotowi, które wymagają zgody Prezesa Prokuratorii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 12) uchwalanie, w przypadku zaistnienia okoliczności określonych w ustawie, programu naprawczego ze szczegółowym harmonogramem wdrażania i przedkładanie go właściwemu ministrowi;
 - 13) monitorowanie realizacji programu naprawczego oraz przedkładanie właściwemu ministrowi, rocznego sprawozdania z jego wykonania wraz ze sprawozdaniem z wykonania planu rzeczowo-finansowego.
2. Rada Uczelni może formułować opinie i stanowiska na temat funkcjonowania Uczelni oraz przedstawiać je Rektorowi i Senatowi.
3. Rada Uczelni może wykonywać inne zadania służące rozwojowi Uczelni i jej promocji w środowisku społeczno-gospodarczym.
4. Rada Uczelni składa Senatowi roczne sprawozdanie z działalności.

5. Przewodniczący Rady Uczelni wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Rektora.

§ 25.

1. W ramach wykonywania swoich zadań Rada Uczelni ma prawo do uzyskiwania informacji od organów Uczelni i od jednostek Uczelni, samorządu studenckiego oraz organizacji działających w Akademii Kaliskiej, a także zwracania się o wyjaśnienia do wszystkich członków wspólnoty Uczelni.
2. Wykonując czynności związane z zadaniami, o których mowa w § 24, członkowie Rady Uczelni kierują się dobrem Uczelni i działają na jej rzecz.

Rektor

§ 26.

1. Rektor piastuje najwyższą godność w Uczelni i przysługuje mu tytuł „Magnificencja”.
2. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do kompetencji innych organów Uczelni przez przepisy prawa lub postanowienia statutu.
3. Na czas swojej nieobecności Rektor powierza zarządzanie Uczelnią i reprezentowanie jej wyznaczonemu Prorektorowi, udzielając pisemnego pełnomocnictwa.

§ 27.

1. Rektorem może być osoba:
 - 1) spełniająca warunki określone w ustawie;
 - 2) posiadająca co najmniej stopień doktora habilitowanego;
 - 3) zatrudniona w Uczelni jako podstawowym miejscem pracy.
2. Warunek, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, musi być spełniony od dnia rozpoczęcia kadencji.

§ 28.

1. Do zadań Rektora należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Uczelni;
 - 2) zarządzanie Uczelnią;
 - 3) przygotowanie projektu statutu oraz projektu strategii Uczelni;
 - 4) składanie Senatowi sprawozdania z realizacji strategii Uczelni;
 - 5) zatwierdzanie planów działalności rad naukowych dyscyplin i planów działalności wydziałów;
 - 6) przedstawianie Radzie Uczelni do zaopiniowania planu rzeczowo-finansowego Uczelni oraz do zatwierdzenia sprawozdania z jego wykonania;
 - 7) przedstawianie Radzie Uczelni do zatwierdzenia sprawozdania:
 - a) finansowego,
 - b) z realizacji programu naprawczego, jeżeli został wprowadzony;
 - 8) zatwierdzanie planu rzeczowo-finansowego;
 - 9) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Uczelni;
 - 10) powoływanie i odwoływanie osób pełniących funkcje kierownicze;
 - 11) prowadzenie polityki kadrowej w Uczelni;
 - 12) powoływanie rzeczników dyscyplinarnych w Uczelni;
 - 13) tworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu;
 - 14) prowadzenie gospodarki finansowej Uczelni;

- 15) ustalanie opłat za usługi edukacyjne;
- 16) zapewnianie wykonywania przepisów obowiązujących w Uczelni;
- 17) ustalanie regulaminu świadczeń dla studentów w porozumieniu z samorządem studenckim;
- 18) nadawanie regulaminu organizacyjnego, pracy, wynagradzania;
- 19) tworzenie, łączenie, przekształcanie lub likwidowanie jednostek organizacyjnych Uczelni;
- 20) stwierdzanie zgodności z ustawą i statutem Uczelni regulaminu określającego organizację i sposób działania samorządu studenckiego;
- 21) zawieranie umowy o współpracy z podmiotami zagranicznymi;
- 22) dbanie o utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie Uczelni;
- 23) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia w Uczelni w szczególności poprzez udostępnienie odpowiedniej infrastruktury oraz prowadzenie szkoleń;
- 24) ustalanie szczegółowych zakresów obowiązków nauczycieli akademickich Uczelni;
- 25) określanie zasad dokonywania oceny nauczyciela akademickiego przez studentów;
- 26) ustalanie zasad i kryteriów oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk oraz trybu i podmiotów dokonujących oceny nauczycieli akademickich po uzyskaniu opinii Senatu;
- 27) prowadzenie rejestru uczelnianych organizacji studenckich;
- 28) podejmowanie decyzji o utworzeniu lub przystąpieniu do spółki kapitałowej.

§ 29.

Rektor, do realizacji różnych zadań, może w formie pisemnej:

- 1) upoważnić pracowników, w szczególności osoby pełniące funkcje kierownicze w Uczelni, do podejmowania decyzji, rozstrzygnięć i wykonywania innych czynności w jego imieniu;
- 2) powołać pełnomocników, koordynatorów i doradców określając im zakres obowiązków, kompetencji i odpowiedzialności.

§ 30.

Rektor i Prorektorzy tworzą kolegium rektorskie. Rektor może włączyć w skład kolegium także inne osoby, w szczególności Kanclerza oraz głównego księgowego. Do udziału w posiedzeniach kolegium Rektor może zapraszać Dyrektorów Instytutów, Dziekanów oraz, w razie potrzeby, inne osoby.

§ 31.

1. Rektor może powoływać komisje rektorskie:
 - 1) stałe – na okres swojej kadencji;
 - 2) doraźne – na czas realizacji określonego zadania.
2. Rektor w drodze zarządzenia określa zadania i kompetencje komisji oraz wskazuje ich przewodniczących.

§ 32.

1. Rektor zawiesza wykonanie uchwały Senatu naruszającej przepisy ustawy lub statutu Uczelni lub naruszającej ważny interes Uczelni i w terminie 14 dni od zawieszenia wykonania uchwały zwołuje posiedzenie Senatu w celu ponownego rozpatrzenia uchwały.

2. Uchwała wchodzi w życie, jeżeli po ponownym rozpatrzeniu, Senat ponownie uchwala uchwałą większością $\frac{2}{3}$ głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Senatu.
3. W przypadku podjęcia przez Senat ponownie uchwały naruszającej ustawę, Rektor zawiadamia niezwłocznie o tym fakcie ministra, przekazując mu uchwałę Senatu.

§ 33.

1. Rektor zawiesza wykonanie uchwały Rady Uczelni naruszającej przepisy ustawy lub statutu Uczelni lub naruszającej ważny interes Uczelni.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, przewodniczący Rady Uczelni zwołuje posiedzenie Rady Uczelni w terminie 14 dni od zawieszenia wykonania uchwały w celu ponownego rozpatrzenia uchwały.
3. Uchwała wchodzi w życie, jeżeli po ponownym rozpatrzeniu, Rada Uczelni ponownie uchwala uchwałą większością $\frac{2}{3}$ głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady Uczelni.
4. W przypadku podjęcia przez Radę Uczelni ponownie uchwały naruszającej ustawę, Rektor zawiadamia niezwłocznie o tym fakcie ministra, przekazując mu uchwałę Rady Uczelni.

§ 34.

1. Rektor, w celu realizacji przysługujących mu kompetencji wydaje: zarządzenia, wytyczne, pisma okólne, obwieszczenia i decyzje.
2. Rektor w drodze zarządzenia prostuje oczywiste błędy pisarskie i techniczne w uchwałach podejmowanych przez Senat albo aktach podejmowanych przez siebie.

Senat

§ 35.

1. W skład Senatu wchodzi:
 - 1) Rektor;
 - 2) 6 przedstawicieli nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora, po dwóch z każdego z wydziałów Uczelni, przy czym przynajmniej 50% winni stanowić pracownicy posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego;
 - 3) 2 przedstawicieli nauczycieli akademickich zatrudnionych w filii, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora;
 - 4) 3 przedstawicieli pracowników instytutów, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora;
 - 5) 3 przedstawicieli jednostek międzywydziałowych i ogólnouczelnianych, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora;
 - 6) 1 przedstawiciel jednostek międzywydziałowych i ogólnouczelnianych lub instytutu nieposiadających stopnia naukowego doktora;
 - 7) 4 przedstawicieli nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach innych niż w pkt 2-5, po jednym z każdego wydziału oraz 1 z filii;
 - 8) 3 przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 9) 6 przedstawicieli studentów.
2. Członkiem Senatu może być osoba spełniająca wymagania określone w ustawie.
3. Przewodniczącym Senatu jest Rektor.

4. Zasady wyboru członków Senatu spośród nauczycieli akademickich, studentów oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określa ordynacja wyborcza Uczelni.
5. W przypadku wygaśnięcia mandatu przedstawiciela jednej z grup wskazanych w ust. 1 pkt 2-5 Uczelniana Komisja Wyborcza zarządza niezwłocznie przeprowadzenie wyborów uzupełniających.
6. W posiedzeniach Senatu uczestniczą z głosem doradczym: Przewodniczący Rady Uczelni lub delegowany przez niego członek Rady Uczelni, Prorektorzy, Kanclerz, Główny Księgowy, przedstawiciele związków zawodowych działający w Uczelni, po jednym z każdego związku.
7. Przewodniczący Senatu może zaprosić na posiedzenie Senatu osoby inne niż wymienione w ust. 6, jeżeli jest to uzasadnione przedmiotem obrad Senatu.
8. Tryb zwoływania i odbywania posiedzeń Senatu określa regulamin stanowiący załącznik nr 4 do statutu, dalej określany jako „regulamin posiedzeń Senatu”.

§ 36.

1. Do zadań Senatu należy w szczególności:

- 1) uchwalanie statutu;
- 2) uchwalanie regulaminu studiów;
- 3) uchwalanie strategii Uczelni i zatwierdzanie sprawozdania z jej realizacji;
- 4) powoływanie i odwoływanie członków Rady Uczelni;
- 5) wybór przewodniczącego Rady Uczelni;
- 6) ustalanie wysokości wynagrodzenia dla członków Rady Uczelni;
- 7) opiniowanie kandydatów na Rektora;
- 8) nadawanie stopnia naukowego doktora oraz tytułu doktora honoris causa;
- 9) przeprowadzanie oceny funkcjonowania Uczelni;
- 10) formułowanie rekomendacji dla Rady Uczelni i Rektora w zakresie wykonywanych przez te organy zadań;
- 11) ustalanie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia i na kształcenie specjalistyczne;
- 12) określenie sposobu potwierdzania efektów uczenia się;
- 13) zatwierdzanie wzoru dyplomu ukończenia studiów;
- 14) ustalanie programów studiów, po zasięgnięciu opinii samorządu studentów, uzyskanej w terminie 7 dni od przedłożenia ich do zaopiniowania; w przypadku bezskutecznego upływu terminu, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony;
- 15) ustalanie programów: studiów, studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego;
- 16) wskazywanie kandydatów do instytucji przedstawicielskich środowiska szkolnictwa wyższego i nauki;
- 17) powoływanie komisji dyscyplinarnych;
- 18) wykonywanie zadań związanych z:
 - a) przypisywaniem poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji, zwanej dalej „PRK”, do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych,
 - b) włączeniem do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych i innych form kształcenia - zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2017 r. poz. 986, z późn. zm.).

2. Senat podejmuje uchwały i wyraża opinie w innych sprawach określonych w ustawie, niezastrzeżonych do kompetencji Rady Uczelni lub Rektora, albo wymagających wypowiedzi społeczności akademickiej.

§ 37.

1. Senat może tworzyć komisje stałe na okres swojej kadencji. Senat może tworzyć inne komisje w celu wykonania określonego zadania.
2. Senat w uchwale o utworzeniu komisji określa zakres jej działania.
3. Senat wybiera członków komisji bezwzględną większością głosów spośród członków Senatu oraz kandydatów zgłoszonych przez członków Senatu lub samorząd studencki.
4. Senat wybiera przewodniczącego komisji spośród członków Senatu bezwzględną większością głosów.
5. Senat może włączyć do komisji pracowników Uczelni niebędących członkami Senatu.

§ 38.

1. Do posiedzeń komisji mają odpowiednie zastosowanie przepisy regulaminu posiedzeń Senatu.
2. Posiedzenia komisji zwołuje jej przewodniczący z własnej inicjatywy, na wniosek Senatu, Rektora lub pisemny wniosek złożony przez członków komisji w liczbie co najmniej 1/3 składu komisji. Posiedzenie komisji może także zwołać Rektor z własnej inicjatywy.

§ 39.

1. Do zadań przewodniczącego komisji senackiej należy w szczególności:
 - 1) przewodniczenie posiedzeniom komisji i kierowanie jej pracami;
 - 2) przedstawianie Senatowi lub Rektorowi przygotowanych przez komisję opinii i wniosków;
 - 3) składanie Senatowi sprawozdań z działalności komisji.
2. Przewodniczący komisji może zaprosić na posiedzenie komisji osoby spoza składu Senatu. Osoby takie uczestniczą w posiedzeniu komisji z głosem doradczym.

§ 40.

Senat i komisje senackie mają prawo do uzyskiwania informacji od innych jednostek organizacyjnych Uczelni, organów samorządu studenckiego oraz organizacji działających w Uczelni, a także zwracania się o wyjaśnienia do wszystkich członków wspólnoty Uczelni w sprawach należących do właściwości Senatu i komisji.

Tryb elektronicznego procedowania aktów prawnych Rady Uczelni i Senatu

§ 40a.

1. Przewodniczący Rady Uczelni/Senatu może zdecydować o podjęciu uchwały w trybie elektronicznego procedowania aktów prawnych na odległość w przypadku spraw pilnych, wymagających natychmiastowego podjęcia decyzji.
2. W trybie opisanym w ust. 1 przewodniczący Rady Uczelni/Senatu:
 - 1) przekazuje wszystkim członkom, drogą elektroniczną, projekt uchwały, projekt aktu prawnego oraz materiały niezbędne do oddania głosu, w tym imienną kartę do głosowania;
 - 2) ustala ostateczny termin oddawania głosów;

- 3) ustala wynik głosowania na podstawie nadesłanych drogą elektroniczną kart do głosowania;
 - 4) przekazuje wszystkim członkom organu informację o wyniku głosowania oraz treść uchwały.
3. Imienna karta do głosowania nad uchwałą zawiera stwierdzenia: „jestem za”, „jestem przeciw”, „wstrzymuję się od głosu”. Uchwała podejmowana jest zwykłą większością głosów, oddanych przez co najmniej połowę członków statutowego składu organu kolegialnego.
4. Podejmowanie uchwał, w trybie określonym w ust. 1, nie dotyczy spraw rozpatrywanych w głosowaniu tajnym oraz w sprawie uchwalenia Statutu, strategii Uczelni i regulaminu studiów.
5. Projekty aktów prawnych, o których mowa powyżej, powinny być przekazywane członkom Rady Uczelni/Senatu, w terminie do 3 dni przed rozpoczęciem głosowania.

Rozdział 2. Funkcje kierownicze Uczelni

§ 41.

1. Funkcje kierownicze w Uczelni pełnią:
 - 1) Prorektorzy;
 - 2) Dziekani i Prodziekani;
 - 3) Dyrektorzy i Wicedyrektorzy Instytutów;
 - 4) Kanclerz;
 - 5) Główny Księgowy;
 - 6) Dyrektor Administracyjny;
 - 7) Dyrektor Biblioteki;
 - 8) Dyrektor Biura Prawnego.
2. Funkcje kierownicze w Uczelni, o których mowa w ust. 1 powyżej, może pełnić osoba, która spełnia wymagania określone w ustawie.
3. Skreślony.

§ 42.

1. Osoby pełniące funkcje kierownicze o których mowa w § 41 ust. 1 powołuje i odwołuje Rektor w drodze zarządzenia. Powołanie następuje na czas określony, jednak nie dłuższy niż do końca swojej kadencji.
2. Zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności dla osób sprawujących funkcje kierownicze, o których mowa w § 41 ust. 1, określa Rektor w drodze zarządzenia i podaje do wiadomości wspólnocie Uczelni.
3. Rektor, osobom sprawującym funkcje kierownicze w Uczelni, może udzielić dodatkowo stosownych upoważnień lub pełnomocnictw.
4. Jeśli osoba, o której mowa w ust. 2, działając w zakresie upoważnienia Rektora wydaje decyzję administracyjną w sprawie indywidualnej, to zmiana takiej decyzji przez Rektora jest dopuszczalna tylko w przypadku wniesienia przez osobę uprawnioną wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy lub w innych przypadkach przewidzianych przepisami prawa.
5. Rektor zatwierdza rozstrzygnięcia wydawane z jego upoważnienia dotyczące spraw o charakterze majątkowym, przekraczające zakres zwykłego zarządu.

§ 43.

Powołanie Prorektora odpowiedzialnego za sprawy studenckie oraz Prodziekana odpowiedzialnego za sprawy studenckie wymaga uzgodnienia z samorządem studenckim. Rektor przedstawia kandydata na Prorektora oraz Prodziekana samorządowi studenckiemu. Brak stanowiska samorządu studenckiego co do osoby kandydata w terminie 14 dni uważa się za wyrażenie zgody na jego powołanie.

Rozdział 3. Jednostki organizacyjne Uczelni

§ 44.

1. Głównymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni są:
 - 1) wydziały;
 - 2) instytuty;
 - 3) filia.
2. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1, tworzy, likwiduje i przekształca Rektor w drodze zarządzenia.
3. Szczegółowy zakres zadań jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 określają ich regulaminy organizacyjne zatwierdzone przez Rektora, na wniosek kierowników jednostek.

Wydział

§ 45.

1. Wydział jest jednostką organizacyjną Uczelni powołaną do organizacji prowadzenia i koordynacji procesu kształcenia na kierunkach studiów przyporządkowanych do dyscypliny albo dyscyplin wiodących wskazanych w akcie tworzącym wydział, określanych dalej jako kierunki studiów obsługiwane przez wydział.
2. Na wydziale mogą być także prowadzone studia podyplomowe i inne formy kształcenia na zasadach regulowanych przepisami ustawy, statutu lub innymi aktami wewnętrznymi Uczelni.
3. Wydział może realizować również inne zadania zlecone przez Rektora.
4. Wydział jest tworzony w drodze zarządzenia Rektora, wskazującego dyscypliny nauki, do których przyporządkowane kierunki studiów będą przez wydział prowadzone, a także ustalającego nazwę wydziału. Wydział jest tworzony dla wszystkich dyscyplin wchodzących w skład określonej dziedziny nauki.
5. Wydział jest likwidowany w drodze zarządzenia Rektora.

§ 46.

1. Wydziałem kieruje Dziekan powoływany i odwoływany przez Rektora w drodze zarządzenia. Dziekan organizuje i kieruje działalnością dydaktyczną wydziału oraz reprezentuje go na zewnątrz.
2. Osoba powołana na stanowisko Dziekana musi posiadać co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Rektor, w drodze zarządzenia, określa szczegółowe zadania Dziekana i sposób ich wykonywania. Wydając zarządzenie Rektor kieruje się potrzebą zapewnienia prawidłowości realizacji zadań Uczelni w zakresie kształcenia oraz spójności w realizowaniu tych zadań.
4. Dziekan ponosi odpowiedzialność przed Rektorem w zakresie realizacji polityki kształcenia.
5. Dziekan jest bezpośrednim przełożonym pracowników wydziału.

6. Dziekan, w zakresie swoich kompetencji i obowiązków pracownika wynikających z umowy o pracę, ustawy lub innych przepisów powszechnie obowiązujących, ma prawo wydawania pracownikom wydziału poleceń. Prawo to przysługuje Dziekanowi także wobec nauczycieli akademickich, niebędących pracownikami wydziału, prowadzących zajęcia dydaktyczne na kierunkach obsługiwanych przez wydział.
7. Dziekan kieruje działalnością wydziału przy pomocy Prodziekanów w tym jednego do spraw studenckich. Prodziekanów powołuje i odwołuje Rektor w drodze zarządzenia.

§ 47.

1. Działalność Dziekana podlega ocenie przez Rektora na trzy miesiące przed końcem okresu powołania, na podstawie składanego przez Dziekana sprawozdania z realizacji zadań wydziału.
2. Rektor może odwołać Dziekana przed końcem okresu powołania z własnej inicjatywy, a także w przypadku, w którym bieżąca ocena dokonywana przez bezpośredniego przełożonego jego działalności wykazuje popełnianie istotnych uchybień skutkujących poważnymi zagrożeniami dla realizacji procesu kształcenia na wydziale.

§ 48.

1. Na wydziale może działać rada dydaktyczna, będąca organem doradczo-opiniodawczym Dziekana. Radę powołuje Dziekan w drodze decyzji i informuje o tym Rektora w terminie 7 dni.
2. W skład rady dydaktycznej wchodzi:
 - 1) Dziekan – jako przewodniczący;
 - 2) Prodziekani;
 - 3) kierownicy katedr;
 - 4) dwóch przedstawicieli studentów.
3. Dziekan organizuje pracę rady dydaktycznej i w miarę zaistniałych potrzeb zwołuje jej posiedzenia.

§ 49.

1. Do kompetencji opiniodawczo-doradczych rady dydaktycznej należy wyrażanie opinii we wszystkich sprawach dotyczących procesu dydaktycznego realizowanego na wydziale, a w szczególności opiniowanie:
 - 1) programów studiów oraz studiów podyplomowych;
 - 2) zmian w programach studiów i studiów podyplomowych.
2. Do kompetencji rady dydaktycznej należy również:
 - 1) wnioskowanie do Dziekana o podjęcie inicjatywy zorganizowania nowego kierunku studiów, studiów podyplomowych lub innych form kształcenia;
 - 2) wnioskowanie do Dziekana o podjęcie inicjatywy zmian w programach studiów na kierunkach prowadzonych przez wydział, studiów podyplomowych i innych form kształcenia.

Jednostki wewnętrzne wydziału

§ 50.

1. Jednostkami wewnętrznymi wydziału mogą być katedry.
2. W ramach katedry można utworzyć, w przypadkach uzasadnionych względami dydaktycznymi, zakłady, zespoły dydaktyczne, pracownie i laboratoria.
3. Kierowników jednostek, o których mowa w ust. 1 i 2 powołuje i odwołuje rektor, na wniosek Dziekana wydziału, w drodze zarządzenia.
4. Szczegółowy zakres jednostek wewnętrznych wydziału określają ich regulaminy organizacyjne, zatwierdzone przez Rektora na wniosek Dziekana wydziału.
5. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 i 2, tworzy, likwiduje i przekształca Rektor w drodze zarządzenia na wniosek Dziekana.

§ 51.

1. Katedra jako jednostka organizacyjna wydziału prowadzi pracę dydaktyczną w ramach kierunków studiów.
2. Kierownikiem katedry może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Kierownik katedry kieruje pracą katedry i odpowiada przed Dziekanem za organizację, prowadzenie i koordynację wskazanego kierunku.

Instytut

§ 52.

1. Instytut jest jednostką organizacyjną Uczelni organizującą i prowadzącą działalność badawczą w ramach poszczególnych dyscyplin powoływaną przez Rektora.
2. Instytut odpowiada za realizację zadań związanych z ewaluacją jakości działalności naukowej w ramach dyscypliny.
3. Wewnętrzną strukturę organizacyjną Instytutu ustala Rektor w drodze zarządzenia, na wniosek Dyrektora Instytutu.
4. Wydając zarządzenie, o którym mowa w ust. 3, Rektor kieruje się potrzebą zapewnienia sprawnego zarządzania Instytutem oraz specyfiką badań naukowych prowadzonych w ramach instytutu.

§ 53.

1. Dyrektorem Instytutu może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Dyrektor jest właściwy w sprawach merytorycznych związanych z realizacją polityki naukowej w określonej dyscyplinie naukowej i formułowania strategicznych warunków rozwoju dyscypliny naukowej oraz określania warunków jej realizacji.
3. Na wniosek Dyrektora Instytutu Rektor może powołać Wicedyrektora lub Wicedyrektorów Instytutu.
4. W skład instytutu, w celu lepszej realizacji zadań badawczych, mogą wchodzić zakłady. W instytucie można utworzyć również pracownię oraz inną jednostkę, a w szczególności zespół badawczy, warsztat lub laboratorium.
5. Na wniosek Dyrektora Instytutu, Rektor może powołać kierowników jednostek wchodzących w skład Instytutu.
6. W pracach zespołów badawczych mogą brać udział osoby spoza wspólnoty Uczelni.

§ 54.

Pracownicy Instytutów, realizując zadania dydaktyczne, są pracownikami wydziałów i w tym zakresie podlegają Dziekanom.

Rada naukowa dyscypliny

§ 55.

1. Postępowanie w sprawie nadania stopnia naukowego doktora prowadzone jest przez radę naukową dyscypliny. Rada powoływana jest przez Rektora w drodze zarządzenia na 4 letnią kadencję.
2. Rektor może powołać radę naukową dyscypliny w dziedzinie i dyscyplinie naukowej, w której Uczelnia nie posiada uprawnień do nadawania stopni naukowych, jeżeli przemawia za tym interes naukowy Uczelni.
3. Do zadań rady naukowej dyscypliny należą w szczególności:
 - 1) prowadzenie postępowań w sprawie nadawania stopnia naukowego;
 - 2) wnioskowanie o nadanie tytułu doktora honoris causa;
 - 3) dbanie o zapewnienie wysokiej jakości przygotowywanych rozpraw doktorskich;
 - 4) opiniowanie strategicznych warunków rozwoju dyscypliny naukowej;
 - 5) proponowanie zasad oceny okresowej nauczycieli akademickich w zakresie realizowanej przez nich pracy badawczej.

§ 56.

1. W skład rady naukowej dyscypliny wchodzi minimum 12 osób.
2. Członkiem rady naukowej dyscypliny może być osoba posiadająca tytuł profesora, stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora, która spełnia wymagania określone w ustawie oraz dla której Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.
3. Sposób funkcjonowania rady naukowej dyscypliny określa jej regulamin nadawany przez Rektora w drodze zarządzenia.

Filia

§ 57.

1. Filia jest jednostką organizacyjną Uczelni, prowadzącą działalność poza siedzibą Uczelni.
2. Filią kieruje powołany przez Rektora Dziekan filii.
3. Do Dziekana filii stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące Dziekana wydziału.

Pozostałe jednostki organizacyjne Uczelni

§ 58.

1. W Uczelni mogą działać także jednostki organizacyjne: ogólnouczelniane, międzywydziałowe, międzyinstytutowe, międzynarodowe tj.: centra, obserwatoria, studia, kolegia, które prowadzą działalność dydaktyczną, badawczą, naukową lub administracyjną na rzecz jednostek organizacyjnych Uczelni.
2. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1, tworzy, przekształca i likwiduje Rektor w drodze zarządzenia.
3. Jednostka organizacyjna Uczelni może, za zgodą Rektora, prowadzić działalność gospodarczą na rzecz podmiotów spoza Uczelni.
4. Szczegółowy zakres zadań jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1 określają ich regulaminy organizacyjne zatwierdzone przez Rektora na wniosek kierowników tych jednostek.

5. Kierowników jednostek, o których mowa w ust. 1, powołuje i odwołuje Rektor w drodze zarządzenia.

§ 59.

1. W Uczelni działa system biblioteczno-informacyjny, którego podstawę stanowi biblioteka.
2. Sposób i warunki korzystania z biblioteki oraz zakres i zasady jej działalności określa regulamin systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni, ustalany przez Rektora w drodze zarządzenia.
3. Biblioteką kieruje Dyrektor, którego powołuje i odwołuje Rektor w drodze zarządzenia, określając zakres jego obowiązków.
4. Dyrektorem biblioteki 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.
5. Dyrektor biblioteki jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników wykonujących pracę w bibliotece.
6. W związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelnia może przetwarzać dane osobowe osób korzystających z tego systemu, niezbędne do ich identyfikacji i kontaktów z nimi (nazwisko, imiona, adres, PESEL, adres elektroniczny, miejsce pracy, numer telefonu).

§ 60.

1. Rada biblioteczna jest organem opiniodawczym Rektora w sprawach dotyczących systemu biblioteczno-informacyjnego powoływana przez Rektora w drodze zarządzenia.
2. W skład rady bibliotecznej wchodzi:
 - 1) Dyrektor Biblioteki;
 - 2) wskazany przez rektora Prorektor;
 - 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, filii Uczelni, których powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego;
 - 5) przedstawiciel studentów.
3. Rada biblioteczna wybiera ze swojego grona i przedstawia Rektorowi kandydata (kandydatów) na przewodniczącego rady. Przewodniczącego rady powołuje zarządzeniem Rektor.
4. Posiedzenia rady bibliotecznej zwołuje jej przewodniczący w razie potrzeby, nie rzadziej niż dwa razy do roku. W posiedzeniach rady bibliotecznej mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego.
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 bibliotecznych;
 - 3) opiniowanie sprawozdań Dyrektora biblioteki przedkładanych Rektorowi;
 - 4) opiniowanie wniosków Dyrektora biblioteki w sprawach związanych z organizacją i rozwojem systemu biblioteczno-informacyjnego;
 - 5) opiniowanie projektu regulaminu biblioteki i projektów zmian w regulaminie;
 - 6) zgłaszanie wniosków i wyrażanie opinii w innych sprawach.

§ 61.

1. Uczelnia posiada archiwum, które stanowi ogniwo państwowej sieci archiwalnej i funkcjonuje na podstawie odrębnych przepisów.
2. Kierownika archiwum powołuje i odwołuje Rektor.

§ 62.

W Uczelni mogą działać podległe Rektorowi jednostki wykonujące wyodrębnione zadania administracyjne, usługowe lub gospodarcze.

Dział IV. Wybory organów Uczelni

Rozdział 1. Zasady ogólne

§ 63.

1. Czynne prawo wyborcze w Uczelni przysługuje nauczycielom akademickim, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi oraz studentom.
2. Bierne prawo wyborcze, tj. prawo kandydowania w wyborach do Kolegium Elektorów i Senatu przysługuje osobom spełniającym wymagania określone w art. 20 ust. 1 pkt 1-5 i 7 ustawy, natomiast prawo kandydowania w wyborach na Rektora przysługuje osobie, która spełnia wymagania określone w art. 20 ust. 1 ustawy i posiada co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Zasady organizacji i przeprowadzania wyborów określa ordynacja wyborcza uchwalana przez Senat.

Rozdział 2. Uczelniana Komisja Wyborcza

§ 64.

1. Uczelniana Komisja Wyborcza organizuje wybory: Rektora, członków Senatu i Kolegium Elektorów.
2. Przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej może powołać podkomisje wyborcze.
3. Do zadań podkomisji wyborczych należy przeprowadzanie czynności wyborczych w ramach zebrań wyborczych określonych w harmonogramie wyborów zatwierdzonym przez Uczelnianą Komisję Wyborczą.

§ 65.

1. Nie później niż w lutym ostatniego roku kadencji Rektora, Rektor zarządzeniem powołuje Uczelnianą Komisję Wyborczą i jej przewodniczącego. Uczelniana Komisja Wyborcza funkcjonuje do dnia poprzedzającego powołanie nowej komisji.
2. Uczelniana Komisja Wyborcza składa się z 18 członków, w tym:
 - 1) 10 przedstawicieli nauczycieli akademickich (po trzech z każdego wydziału i jednym z filii);
 - 2) 2 przedstawicieli instytutów;
 - 3) 2 przedstawicieli jednostek międzywydziałowych i ogólnouczelnianych;
 - 4) 2 przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 5) 2 przedstawicieli studentów.
3. Pierwsze posiedzenie Uczelnianej Komisji Wyborczej zwołuje Rektor w ciągu 14 dni od jej powołania.

4. Na pierwszym posiedzeniu Uczelniana Komisja Wyborcza wybiera zastępcę przewodniczącego i sekretarza.
5. Zadaniem przewodniczącego jest organizowanie pracy Uczelnianej Komisji Wyborczej, prowadzenie jej obrad oraz wykonywanie innych czynności określonych w niniejszym statucie. Zadania członków Uczelnianej Komisji Wyborczej, w tym obowiązki w zakresie obsługi administracyjnej komisji, określa przewodniczący tej komisji w formie pisemnej.
6. Członek Uczelnianej Komisji Wyborczej rezygnuje z członkostwa w tej komisji z chwilą wyrażenia zgody na kandydowanie do organów Uczelni.
7. Wątpliwości co do okoliczności faktycznych lub prawnych, zaistniałe przy przeprowadzaniu wyborów rozstrzyga Uczelniana Komisja Wyborcza z własnej inicjatywy lub na wniosek Rektora z zastrzeżeniem ust. 8 - 9 poniżej.
8. Od uchwały Uczelnianej Komisji Wyborczej Rektor może złożyć wniosek o ponowne rozpatrzenie procedury wyborów, w terminie trzech dni od dnia zgłoszenia uchwały.
9. Uchwała podjęta w wyniku rozpatrzenia sprawy określonej w ust. 8 ma charakter ostateczny.
10. Wniosek w sprawie unieważnienia wyborów w całości lub części może zgłosić Rektor oraz ½ statutowego składu uczelnianego Kolegium Elektorów. Wniosek składa się w terminie 14 dni od dnia przeprowadzenia wyborów. Podstawą złożenia takiego wniosku może być wyłącznie zarzut rażącego naruszenia obowiązujących przepisów dotyczących wyborów uregulowanych ustawą, statutem lub innym aktem prawa powszechnie obowiązującego.

§ 66.

Do zadań Uczelnianej Komisji Wyborczej należy:

- 1) przygotowanie i przeprowadzenie czynności określonych w ordynacji wyborczej;
- 2) sprawowanie nadzoru nad czynnościami wyborczymi, jeżeli nie są wykonywane przez komisję;
- 3) ustalenie terminarza czynności wyborczych i sposobu głosowania;
- 4) rejestrowanie kandydatów i podawanie do wiadomości wspólnoty Uczelni listy kandydatów na stanowisko Rektora, członka Senatu, członka Kolegium Elektorów;
- 5) organizowanie zebrań prezentujących kandydatów na Rektora oraz określenie zasad ich prowadzenia i przebiegu;
- 6) zapewnienie warunków dla tajności wyborów;
- 7) stwierdzenie ważności wyborów;
- 8) rozstrzyganie wątpliwości dotyczących spraw związanych z przebiegiem wyborów;
- 9) podejmowanie uchwał w sprawie wykładni przepisów wyborczych;
- 10) ustalanie wzorów formularzy, sprawozdań, kart do głosowania oraz innych dokumentów związanych z czynnościami wyborczymi;
- 11) zabezpieczenie dokumentacji wyborczej.

Rozdział 3. Kolegium Elektorów

§ 67.

1. Kolegium Elektorów jest organem wyborczym Uczelni.
2. Kolegium Elektorów dokonuje wyboru Rektora.
3. Kolegium Elektorów odwołuje Rektora na zasadach określonych w ustawie.

§ 68.

1. Kolegium Elektorów składa się z 25 osób, w tym:
 - 1) 7 przedstawicieli nauczycieli akademickich po dwóch z każdego wydziału i jeden z filii posiadających co najmniej stopień naukowy doktora;
 - 2) 3 przedstawicieli jednostek międzywydziałowych i ogólnouczelnianych;
 - 3) 2 przedstawicieli instytutów;
 - 4) 4 przedstawicieli nauczycieli akademickich nieposiadających stopnia naukowego doktora, po jednym z każdego wydziału i jeden z filii;
 - 5) 3 przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 6) 6 przedstawicieli studentów.
2. Członkiem Kolegium Elektorów może być osoba, która spełnia wymagania określone w ustawie.
3. Skreślony
4. Tryb powołania do Kolegium Elektorów studentów oraz czas trwania członkostwa studentów w Kolegium Elektorów określa regulamin samorządu studenckiego.
5. Wybór elektorów, o których mowa w ust. 1 pkt 1-4 dokonuje się na zebraniach pracowników organizowanych przez Uczelnianą Komisję Wyborczą odrębnie dla każdej grupy pracowników. W zebraniach mogą uczestniczyć pracownicy posiadający czynne i bierne prawo wyborcze w rozumieniu ustawy i statutu.
6. Pierwsze posiedzenie Kolegium Elektorów zwołuje Rektor, na którym Kolegium Elektorów wybiera swojego przewodniczącego.

§ 69.

Kadencja Kolegium Elektorów trwa cztery lata i upływa z chwilą wyboru Kolegium Elektorów na nową kadencję.

§ 70.

1. Mandat członka Kolegium Elektorów wygasa przed upływem kadencji, w przypadku:
 - 1) niezłożenia oświadczenia lustracyjnego lub informacji lustracyjnej;
 - 2) ustania stosunku pracy;
 - 3) utraty statusu studenta;
 - 4) pisemnej rezygnacji z mandatu;
 - 5) zaprzestania spełniania wymagań określonych w ustawie;
 - 6) złożenia orzeczenia o niezdolności do pracy na okres do końca kadencji;
 - 7) śmierci.
2. Wygaśnięcie mandatu członka Kolegium Elektorów stwierdza przewodniczący Uczelnianej Komisji Wyborczej.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Kolegium Elektorów, nie przeprowadza się wyborów uzupełniających, chyba że wygaśnięcie mandatu nastąpiło przed dniem przeprowadzenia wyboru Rektora z powodu odwołania lub wygaśnięcia jego mandatu w trakcie kadencji.

Rozdział 4. Wybór Rektora

§ 70a.

1. Wybór Rektora jest dokonywany przez Kolegium Elektorów spośród kandydatów wskazanych przez Radę Uczelni bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków Kolegium. W przypadku zgłoszenia jednego

kandydata na Rektora i niezyskaniu przez niego bezwzględnej większości głosów procedurę wyborczą rozpoczyna się ponownie.

2. Grupie co najmniej $\frac{1}{4}$ członków Senatu przysługuje prawo zgłoszenia jednej osoby, która może zostać wskazana przez Radę Uczelni jako kandydat na Rektora.
3. Rada Uczelni może również zgłaszać kandydatów na Rektora z własnej inicjatywy.
4. Zgłoszeń dokonuje się na ręce przewodniczącego Uczelnianej Komisji Wyborczej.
5. Rada Uczelni wskazuje kandydatów na Rektora po uzyskaniu opinii Senatu.
6. Opiniowanie kandydatów przez Senat, o których mowa w ust. 5 powyżej następuje na nadzwyczajnym posiedzeniu Senatu zwołanym celem zaopiniowania kandydatów na Rektora. Głosowanie odbywa się na jednej karcie do głosowania, osobno nad każdym kandydatem. Głosowanie jest za opinią pozytywną lub negatywną.

§70b.

Przewodniczący Kolegium Elektorów sporządza akt stwierdzający wybór Rektora i niezwłocznie zawiadamia o wyborze ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

§ 70c.

Rektor Elekt przedstawia samorządowi studenckiemu do uzgodnienia kandydata na prorektora ds. studenckich.

Dział V. Pracownicy Uczelni **Rozdział 1. Nauczyciele akademicki**

§ 71.

1. Nauczycieli akademickich zatrudnia się na stanowiskach w grupach pracowników:
 - 1) badawczych;
 - 2) badawczo - dydaktycznych;
 - 3) dydaktycznych.
2. W grupie pracowników **badawczych i badawczo-dydaktycznych** nauczyciela akademickiego zatrudnia się na stanowisku:
 - 1) profesora;
 - 2) profesora Uczelni;
 - 3) profesora wizytującego;
 - 4) adiunkta;
 - 5) asystenta.
3. W grupie pracowników dydaktycznych nauczyciela akademickiego zatrudnia się na stanowisku:
 - 1) profesora;
 - 2) profesora Uczelni;
 - 3) starszego wykładowcy;
 - 4) asystenta;
 - 5) wykładowcy;
 - 6) lektora;
 - 7) instruktora.

Nawiązanie stosunku pracy

§ 72.

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę.
2. Nauczyciela akademickiego zatrudnia się po przeprowadzeniu otwartego konkursu, w wyniku ponownego zawarcia umowy o pracę na tym samym stanowisku, w drodze awansu wewnętrznego lub w drodze przeniesienia na stanowisko w innej grupie pracowników Uczelni.
3. Szczegółowe zasady nawiązania stosunku pracy określa regulamin pracy.

§ 73.

1. Wewnętrzną procedurę awansową w celu zatrudnienia nauczyciela akademickiego na innym stanowisku, ponownego zatrudnienia na tym samym stanowisku oraz przeniesienia na stanowisko w innej grupie pracowników Uczelni, wszczyna Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w sytuacji gdy do zatrudnienia na nowym stanowisku nie jest wymagane przeprowadzenie konkursu.
2. Rektor, w drodze zarządzenia, określi zasady przeprowadzania wewnętrznej procedury awansowej.

Tryb i warunki przeprowadzania konkursu

§ 74.

1. Pierwsze zatrudnienie nauczyciela akademickiego w Uczelni na czas nieokreślony lub określony dłuższy niż trzy miesiące, w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu.
2. Konkursu, o którym mowa w ust. 1, nie przeprowadza się w przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego:
 - 1) skierowanego do pracy w Uczelni na podstawie umowy zawartej z zagraniczną instytucją naukową;
 - 2) będącego beneficjentem przedsięwzięcia, programu lub konkursu ogłoszonego przez NAWA, NCBiR, NCN lub międzynarodowego konkursu na realizację projektu badawczego;
 - 3) na czas realizacji projektu badawczego lub dydaktycznego finansowanego:
 - a) ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,
 - b) przez inny podmiot przyznający grant.
3. Ponowne zatrudnienie na tym samym stanowisku jest możliwe bez przeprowadzania konkursu.
4. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje po przeprowadzeniu konkursu także w przypadku, gdy był on uprzednio zatrudniony w Uczelni jedynie na zasadach określonych w ust. 2 lub na stanowisku, do zatrudnienia na którym nie jest wymagane przeprowadzenie konkursu.
5. Konkurs na stanowisko nauczyciela akademickiego ogłasza Rektor lub kierownik jednostki organizacyjnej za zgodą Rektora.
6. Informacja o konkursie zawiera:
 - 1) stanowisko oraz rodzaj grupy pracowniczej, przynależność organizacyjną i zakres obowiązków;
 - 2) określenie wymagań, w tym kwalifikacyjnych;
 - 3) formę i czas zatrudnienia oraz wymiar zajęć dydaktycznych;

- 4) wymóg zatrudnienia w podstawowym miejscu pracy;
 - 5) wykaz wymaganych dokumentów;
 - 6) termin, miejsce i sposób składania dokumentów;
 - 7) termin i sposób ogłoszenia wyników o rozstrzygnięciu konkursu;
 - 8) inne, w tym informację o możliwości przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej.
7. Komisję konkursową i jej przewodniczącego powołuje Rektor w drodze zarządzenia, z zastrzeżeniem ust. 8.
 8. W konkursach ogłaszanych przez kierowników jednostek organizacyjnych komisję konkursową i jej przewodniczącego powołuje kierownik jednostki organizacyjnej po zasięgnięciu opinii rady dydaktycznej jednostki organizacyjnej, jeżeli w danej jednostce organizacyjnej została utworzona taka rada.
 9. Tryb powoływania komisji oraz zasady przeprowadzania konkursów określa Rektor w drodze zarządzenia.
 10. W przypadku, gdy konkurs dotyczy stanowiska profesora lub profesora Uczelni, to osoba wchodząca w skład komisji konkursowej, reprezentująca tę samą dziedzinę, powinna posiadać co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
 11. Komisja dokonuje oceny zgłoszonych kandydatów, w tym spełnienie wymogów określonych w ustawie i statucie.
 12. Komisja może zdecydować o przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami.
 13. W wyniku przeprowadzonego postępowania komisja w drodze głosowania:
 - 1) rozstrzyga konkurs i wnioskuje o zatrudnienie wskazanego kandydata albo
 - 2) stwierdza, że żaden z kandydatów nie spełnia stawianych wymagań i wnioskuje o zamknięcie konkursu.
 14. Przewodniczący komisji konkursowej przedstawia Rektorowi stanowisko, o którym mowa w ust. 13, wraz z dokumentacją konkursową. Stanowisko komisji nie jest wiążące dla Rektora.
 15. Ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia kandydata podejmuje Rektor.
 16. W przypadku braku kandydatów Rektor zamyka konkurs.

Wymagania kwalifikacyjne na stanowisku profesora

§ 75.

1. Na stanowisku profesora może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł naukowy profesora.
2. Na stanowisku profesora w grupie pracowników badawczych i badawczo–dydaktycznych niezbędne jest zatrudnienie w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy oraz wykazanie się aktywnością badawczo–dydaktyczną, potwierdzoną dorobkiem publikacyjnym.

Wymagania kwalifikacyjne na stanowisku profesora Uczelni oraz profesora wizytującego

§ 76.

1. Na stanowisku profesora Uczelni może być zatrudniona osoba posiadająca:
 - 1) stopień naukowy doktora habilitowanego;
 - 2) stopień naukowy doktora i znaczące osiągnięcia w pracy zawodowej lub dydaktycznej.
2. W przypadku zatrudnienia na stanowisku profesora Uczelni w grupie pracowników badawczych i badawczo–dydaktycznych niezbędne jest zatrudnienie w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy oraz spełnienie następujących wymagań:

- 1) posiadanie osiągnięć naukowych stanowiących wkład w rozwój nauki, w tym posiadanie co najmniej jednej, indywidualnej monografii naukowej lub legitymowanie się cyklem artykułów naukowych, opublikowanych w punktowanych czasopismach naukowych, przy czym osiągnięcia te nie mogą być osiągnięciami naukowymi, będącymi podstawą do nadania stopnia doktora;
 - 2) aktywne uczestnictwo w krajowych i międzynarodowych konferencjach, potwierdzone posiadaniem dorobku badawczo–dydaktycznego, udokumentowanego w punktowanych publikacjach;
 - 3) aktywność naukowa albo artystyczna realizowana we współpracy z różnymi gremiami naukowymi, w tym z innymi uczelniami krajowymi i zagranicznymi oraz instytucjami naukowymi;
 - 4) opieka naukowa nad nauczycielami akademickimi, zatrudnionymi w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy;
 - 5) doświadczenie w kierowaniu zespołem badawczym w ramach projektów badawczych lub aktywne uczestnictwo w pracach zespołu badawczego.
3. W przypadku zatrudnienia na **stanowisku profesora Uczelni w grupie pracowników dydaktycznych**, niezbędne jest spełnienie następujących wymagań:
- 1) posiadanie znaczącego dorobku dydaktycznego lub badawczo–dydaktycznego, udokumentowanego w formie punktowanych publikacji;
 - 2) legitymowanie się indywidualnymi osiągnięciami zawodowymi np. patentami, wdrożeniami, innowacyjnymi rozwiązaniami;
 - 3) posiadanie innych, dodatkowych kwalifikacji zawodowych, przydatnych w realizacji powierzonych zadań.
- 3a. Na stanowisku profesora Uczelni może być zatrudniona również osoba, która nie spełnia wszystkich wymogów określonych w ust. 2 i 3 ale spełnia wymogi określone w ust. 1 – w przypadku gdy przemawia za tym ważny interes Uczelni.
4. Na stanowisku profesora wizytującego może być zatrudniona osoba będąca pracownikiem innej uczelni, instytucji naukowej albo badawczej, mająca tytuł naukowy albo stopień naukowy, posiadająca znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej lub zawodowej.

Wymagania kwalifikacyjne na stanowisku adiunkta

§ 77.

1. Na stanowisku adiunkta może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora oraz spełniająca następujące wymagania:
 - 1) posiadanie znaczącego dorobku publikacyjnego w obszarze dydaktycznym lub badawczo-dydaktycznym w czasopismach punktowanych;
 - 2) wykazanie się istotnymi osiągnięciami w pracy dydaktycznej;
 - 3) posiadanie znaczącego dorobku zawodowego lub praktyki zawodowej;
 - 4) legitymowanie się dodatkowymi kwalifikacjami zawodowymi;
 - 5) zaangażowanie w pozyskiwanie grantów badawczych, dydaktycznych i rozwojowych;
 - 6) zaangażowanie w pracę badawczą i rozwojową na rzecz Uczelni.
2. Na stanowisku adiunkta może być zatrudniona również osoba, posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora, nie spełniająca wszystkich warunków określonych w ust. 1 powyżej, gdy przemawia za tym ważny interes Uczelni.

Wymagania kwalifikacyjne na stanowisku asystenta

§ 78.

Na stanowisku **asystenta** może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny, kwalifikacje potrzebne do prowadzenia zajęć oraz wykazująca predyspozycje do pracy naukowo-badawczej.

Wymagania kwalifikacyjne na stanowisku starszego wykładowcy, wykładowcy, lektora lub instruktora

§ 79.

1. Na stanowisku starszego wykładowcy zatrudnia się osobę posiadającą co najmniej stopień doktora oraz:
 - 1) doświadczenie w samodzielnym prowadzeniu zajęć dydaktycznych przez okres nie krótszy niż pięć lat;
 - 2) wysokie umiejętności dydaktyczne, potwierdzone w szczególności przez wyniki ankiet studenckich lub wyróżnienia i nagrody za działalność dydaktyczną.
2. Na stanowisku **wykładowcy** zatrudnia się osobę posiadającą co najmniej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny, kompetencje i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zajęć w ramach programu studiów oraz doświadczenie w samodzielnym prowadzeniu zajęć dydaktycznych przez okres nie krótszy niż trzy lata.
3. Na stanowisku **lektora i instruktora** zatrudnia się osobę posiadającą co najmniej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny oraz kwalifikacje potrzebne do prowadzenia zajęć.

§ 80.

Zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zajęć dydaktycznych oraz innych obowiązków dla poszczególnych stanowisk, oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych określa regulamin pracy.

§ 81.

Pracowników Uczelni obowiązuje Kodeks Etyki ustanawiany przez Senat.

Rozwiązanie stosunku pracy

§ 82.

1. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim rozwiązuje się:
 - 1) na mocy porozumienia stron;
 - 2) za wypowiedzeniem (przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia);
 - 3) bez wypowiedzenia;
 - 4) z upływem czasu, na który został zawarty.
2. Rektor może rozwiązać za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadkach:
 - 1) określonych w ustawie - Kodeks pracy;
 - 2) otrzymania przez nauczyciela akademickiego jednej negatywnej oceny okresowej;
 - 3) podjęcia lub wykonywania bez zgody Rektora dodatkowego zatrudnienia u pracodawcy, prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukową.

3. Rektor rozwiązuje za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadku otrzymania dwóch kolejnych negatywnych ocen okresowych.
4. Rozwiązanie stosunku pracy za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru, z zachowaniem okresu wypowiedzenia.
5. Do celów rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami akademickimi przyjmuje się, że koniec semestru stanowi odpowiednio dzień 28/29 lutego albo 30 września.

§ 83.

Umowa o pracę z nauczycielem akademickim wygasa w przypadku:

- 1) utraty zdolności do czynności prawnych;
- 2) pozbawienia pełni praw publicznych;
- 3) skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) stwierdzenia, że zawarcie umowy o pracę nastąpiło na podstawie fałszywych lub nieważnych dokumentów;
- 5) orzeczenia kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy;
- 6) orzeczenia środka karnego w postaci zakazu zajmowania określonego stanowiska, w przypadku gdy orzeczenie to dotyczy wykonywania obowiązków nauczyciela akademickiego;
- 7) orzeczenia kary pozbawienia wolności.

Ocena pracy nauczycieli akademickich

§ 84.

1. Nauczyciel akademicki podlega ocenie bieżącej i okresowej.
2. Ocena bieżąca nauczyciela akademickiego jest dokonywana przez jego przełożonych.
3. Kryteria oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk oraz tryb i podmiot dokonujący oceny okresowej określa Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu i samorządu studenckiego. Opinia jest przedstawiana w terminie wskazanym we wniosku o jej wyrażenie, nie krótszym niż 30 dni. W przypadku bezskutecznego upływu tego terminu, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
4. Studenci dokonują co najmniej raz w roku akademickim oceny nauczycieli akademickich w zakresie wypełniania przez nich obowiązków związanych z kształceniem. Zasady dokonywania oceny określa Rektor w drodze zarządzenia.
5. Przy dokonywaniu oceny okresowej nauczyciela akademickiego uwzględnia się wyniki corocznej ewaluacji studentów, o której mowa w ust. 4.

Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli akademickich

§ 85.

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za przewinienie dyscyplinarne stanowiące czyn uchybiający obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczyciela akademickiego.
2. Odpowiedzialność, o której mowa w ustawie 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. W postępowaniach dyscyplinarnych orzekają Uczelniana Komisja Dyscyplinarna, Komisja Dyscyplinarna przy Radzie Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz Komisja Dyscyplinarna przy ministrze.
5. Uczelnianą Komisję Dyscyplinarną do spraw nauczycieli wybiera Senat.
6. W skład Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej wchodzi:
 - 1) z każdego wydziału po jednym nauczycielu akademickim, posiadającym co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, zgłoszonym przez Dziekana wydziału;
 - 2) z każdego wydziału po jednym nauczycielu akademickim, z grona pozostałych nauczycieli, zgłoszonych przez Dziekana wydziału;
 - 3) jeden przedstawiciel studentów wskazany przez przewodniczącego samorządu studenckiego;
 - 4) z każdego instytutu po jednym nauczycielu akademickim posiadającym co najmniej stopień naukowy doktora, zgłoszonym przez Dyrektora Instytutu;
 - 5) z każdego instytutu po jednym nauczycielu akademickim z grona pozostałych nauczycieli, zgłoszonym przez Dyrektora Instytutu.
7. Senat wybiera spośród członków Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej przewodniczącego i jego zastępcę. Przewodniczącym i jego zastępcą może być tylko osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
8. Członkami Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich nie mogą być Rektor oraz osoby pełniące funkcje kierownicze w Uczelni.
9. Kadencja Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej trwa cztery lata i rozpoczyna się razem z początkiem kadencji Senatu Uczelni. Kadencja członka komisji, którym jest student trwa rok.
10. Uczelniana Komisja Dyscyplinarna jest niezawisła w zakresie orzekania oraz niezależna od organów władzy publicznej i organów Uczelni. Uczelniana Komisja Dyscyplinarna samodzielnie ustala stan faktyczny i rozstrzyga zagadnienia prawne i nie jest związana rozstrzygnięciami innych organów stosujących prawo, z wyjątkiem prawomocnego skazującego wyroku sądu oraz opinii komisji do spraw etyki w nauce PAN.
11. Uczelniana Komisja Dyscyplinarna lub jej poszczególni członkowie mogą być odwołani przez Senat w przypadku stwierdzenia beczynności lub opieszałości komisji w załatwianiu spraw dyscyplinarnych.
12. Do wyborów uzupełniających skład Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 7 i 8.

§ 86.

Postępowanie w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli akademickich odbywa się na zasadach określonych w ustawie.

§ 87.

1. Rzecznika dyscyplinarnego w Uczelni powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
2. Kadencja rzecznika dyscyplinarnego trwa cztery lata i rozpoczyna się z dniem 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja organów Uczelni.
3. Rzecznik dyscyplinarny jest związany poleceniami Rektora w zakresie rozpoczęcia prowadzenia sprawy. Polecenia nie mogą dotyczyć czynności podejmowanych przez rzecznika w ramach prowadzonych spraw.

Rozdział 2. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi

§ 88.

1. Rodzaje stanowisk pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, wymagania kwalifikacyjne dla kandydatów na te stanowiska, a także zakres obowiązków na tych stanowiskach oraz zasady podległości służbowej określają regulamin organizacyjny oraz regulamin wynagradzania.
2. Pracownicy Uczelni niebędący nauczycielami akademickimi są zatrudniani na podstawie umowy o pracę, którą zawiera Rektor lub osoba przez niego upoważniona.
3. Zatrudnienie powinno się odbywać z zachowaniem zasad uczciwej konkurencji.
4. Zasady i tryb zatrudniania oraz zwalniania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określa Regulamin pracy.

Ocena pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

§ 89.

Pracownik niebędący nauczycielem akademickim podlega ocenie bezpośredniego przełożonego, w szczególności w zakresie wykonywania powierzonych mu obowiązków służbowych. Szczegółowe zasady oceny określa Rektor w drodze zarządzenia.

Dział VI. Studia i studenci

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 90.

1. Sprawy studiów i studentów określa ustawa i inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta określa regulamin studiów uchwalany przez Senat.
3. Organizację studiów podyplomowych i innych form kształcenia określa odpowiednio uchwalany przez Senat regulamin studiów podyplomowych i innych form kształcenia.
4. Rok akademicki rozpoczyna się 1 października i trwa do 30 września następnego roku kalendarzowego.
5. Rok akademicki składa się z dwóch semestrów: zimowego i letniego oraz obejmuje:
 - 1) okres odbywania zajęć dydaktycznych w każdym z semestrów;
 - 2) dwie sesje egzaminacyjne wolne od zajęć, trwające łącznie nie krócej niż sześć tygodni:
 - a) zimową (podstawową i poprawkową), po zakończeniu zajęć semestru zimowego,
 - b) letnią (podstawową i poprawkową), po zakończeniu zajęć semestru letniego;
 - 3) wakacje zimowe, wiosenne i letnie, trwające w sumie nie mniej niż sześć tygodni, w tym co najmniej cztery tygodnie nieprzerwanych wakacji letnich;
 - 4) przerwę międzysemestralną, trwającą nie krócej niż tydzień.
6. Szczegółową organizację roku akademickiego ustala Rektor po zasięgnięciu opinii samorządu studentów i podaje do wiadomości nie później niż 90 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego.

§ 91.

1. Przyjęcie na studia następuje przez:
 - 1) rekrutację;
 - 2) potwierdzenie efektów uczenia się;

- 3) przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej.
2. Warunki i tryb rekrutacji oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposób jej przeprowadzenia, a także zasady przyjmowania na studia laureatów oraz finalistów olimpiad stopnia centralnego uchwała Senat. Uchwała Senatu jest udostępniana nie później niż do dnia 30 czerwca roku poprzedzającego rok akademicki, w którym ma się odbyć rekrutacja, a w przypadku utworzenia nowych studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu - niezwłocznie.
3. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą złożenia następującego ślubowania: *Ślubuję uroczyście, że będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości, odnosić się z szacunkiem do władz Uczelni i wszystkich członków jej społeczności, stosować prawo i obyczaje akademickie oraz całym postępowaniem dbać o godność i honor studenta Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego.*
4. Treść ślubowania odczytuje się w uroczystej formie podczas inauguracji roku akademickiego, a każdy student jest obowiązany to ślubowanie podpisać.

Rozdział 2. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów

§ 92.

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, o których mowa w ust. 2, powołuje Senat. W skład każdej komisji wchodzi:
 - 1) po dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich z każdego wydziału i z filii;
 - 2) po trzech przedstawicieli studentów z każdego wydziału i z filii.
4. Kandydatów na członków komisji, spośród nauczycieli akademickich, przedstawiają Dziekani, a kandydatów, spośród studentów, przedstawia przewodniczący samorządu studenckiego.
5. Nie można być jednocześnie członkiem komisji dyscyplinarnej i członkiem odwoławczej komisji dyscyplinarnej.
6. Komisje, o których mowa w ust. 2, są powoływane na okres kadencji Rektora i pracują do dnia powołania nowych komisji.
7. Do wyborów uzupełniających skład komisji, o których mowa w ust. 2, w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 4.
8. Spośród członków komisji, o których mowa w ust. 2, Senat wyznacza przewodniczących oraz ich zastępców.
9. Senat na wniosek Rektora może odwołać członka komisji dyscyplinarnej w przypadku stwierdzenia, że nie wywiązuje się on ze swoich obowiązków.

§ 93.

1. Rzecznika dyscyplinarnego do spraw studentów powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich Uczelni na okres kadencji.
2. Kadencja rzecznika dyscyplinarnego do spraw studentów rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Rektora.

§ 94.

1. Przewodniczący komisji dyscyplinarnych, o których mowa w § 92 ust. 2, wyznaczają składy orzekające i ich przewodniczących.
2. Komisja Dyscyplinarna orzeka w składzie minimum pięcioosobowym złożonym z przewodniczącego składu orzekającego, którym jest nauczyciel akademicki oraz w równiej liczbie z nauczycieli akademickich i studentów.

Rozdział 3. Samorząd studencki

§ 95.

1. Studenci Uczelni tworzą samorząd studencki.
2. Samorząd studencki jest 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 Rektora 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. Samorząd studencki decyduje w sprawach rozdziału środków finansowych, przeznaczonych przez organy Uczelni na cele studenckie. Samorząd studencki przedstawia organom Uczelni sprawozdanie z rozdziału środków finansowych i rozliczenie tych środków nie rzadziej niż raz w roku akademickim.
8. Rektor uchyla uchwałę organu samorządu studenckiego niezgodną z przepisami prawa, statutem Uczelni, regulaminem studiów lub regulaminem samorządu.
9. Uczelnia zapewnia warunki niezbędne do funkcjonowania organów samorządu studenckiego, w tym infrastrukturę i środki finansowe.
10. Organy samorządu studenckiego są powołane do reprezentowania i ochrony interesów studentów.
11. 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.
12. Przedstawiciele studentów wchodzi w skład organów kolegialnych Uczelni na zasadach określonych w ustawie i statucie.

Dział VII. Regulamin organizacyjny

§ 96.

Strukturę organizacyjną Uczelni, podział zadań w ramach tej struktury, organizację oraz zasady działania administracji Uczelni, w tym zakres działania jej jednostek, obowiązki kierowników, jak i zasady podległości służbowej określa regulamin organizacyjny nadany przez Rektora zarządzeniem.

Dział VIII. Gospodarka finansowa Uczelni

§ 97.

1. Podstawą gospodarki finansowej Uczelni jest roczny plan rzeczowo-finansowy zatwierdzany przez Rektora.
2. Rektor przedkłada projekt planu rzeczowo - finansowego Radzie Uczelni w celu zaopiniowania pod względem celowości, gospodarności oraz zgodności ze strategią Uczelni.
3. Rada Uczelni, w terminie 21 dni od dnia przedłożenia projektu, przedstawia pisemną opinię do przedłożonego projektu planu. Wydanie opinii może poprzedzać przeprowadzenie dyskusji z udziałem Rektora, Prorektora, Kanclerza, Głównego Księgowego i Dyrektora Administracyjnego. Brak opinii w terminie 21 dni od dnia przedłożenia projektu planu oznacza opinię pozytywną.

§ 98.

Rektor może z własnej inicjatywy lub na wniosek Kanclerza uzgodniony z właściwym prorektorem dokonywać zmian planu rzeczowo-finansowego Uczelni. Zmiany wymagają zaopiniowania przez Radę Uczelni na zasadach określonych w § 97 ust. 3.

§ 99.

1. W terminie 10 dni po otrzymaniu opinii biegłych Rektor przekłada Radzie Uczelni sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo - finansowego oraz sprawozdanie finansowe.
2. Rada Uczelni rozpatruje sprawozdania na posiedzeniu, w którym uczestniczy Rektor, właściwy Prorektor, Kanclerz oraz Główny Księgowy.
3. Rada Uczelni podejmuje bezwzględną większością głosów uchwałę w przedmiocie zatwierdzenia sprawozdania z realizacji planu rzeczowo - finansowego oraz sprawozdania finansowego za rok ubiegły.

Dział IX. Gospodarowanie mieniem Uczelni

§ 100.

1. Mieniem Uczelni gospodaruje Rektor.
2. Rektor może upoważnić Prorektorów, Kanclerza lub inne osoby do dokonywania indywidualnych lub określonych rodzajowo czynności z zakresu gospodarowania mieniem Uczelni.
3. Zbycie lub obciążenie mienia Uczelni albo dokonanie innej czynności rozporządzającej o wartości przekraczającej równowartość 100 000 Euro wymaga uprzedniego zasięgnięcia opinii Rady Uczelni.
4. Dokonanie przez Uczelnię czynności prawnej w zakresie, o którym mowa w art. 423 ust. 2 ustawy, w przypadkach gdy wartość rynkowa przedmiotu czynności prawnej przekracza kwotę 2 000 000 zł. wymaga zgody Rady Uczelni.

Dział X. Prowadzenie działalności gospodarczej przez Uczelnię

§ 101.

1. Uczelnia może prowadzić wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo działalność gospodarczą w zakresie handlu i usług, zwaną dalej „wyodrębnioną działalnością gospodarczą”.
2. Wyodrębniona działalność gospodarcza może być prowadzona w formie jednostki organizacyjnej Uczelni, utworzonej przez Rektora. Zasady organizacji i działania takiej jednostki określa Rektor w drodze zarządzenia.
3. Wyodrębniona działalność gospodarcza może być również prowadzona w formie spółki handlowej, spółdzielni lub fundacji. Zgodę na utworzenie tych podmiotów wydaje Senat na wniosek Rektora. Szczegółowe zasady organizacji i działania tych podmiotów określają, odpowiednie do formy, ich dokumenty ustrojowe.
4. Forma prowadzenia wyodrębnionej działalności gospodarczej powinna być dostosowana do jej przedmiotu, rozmiaru oraz możliwości kadrowych, finansowych i rzeczowych Uczelni.
5. Wniosek o wyrażenie zgody na utworzenie podmiotu prowadzącego wyodrębnioną działalność gospodarczą powinien zawierać w szczególności:
 - 1) określenie celu utworzenia podmiotu i zakresu jego działania;
 - 2) uzasadnienie wybranej formy organizacyjnej;
 - 3) przedstawienie planu finansowego uwzględniającego źródła przychodów i koszty działalności podmiotu w ujęciu trzech lat;
 - 4) opis przewidywanych korzyści z utworzenia podmiotu;
 - 5) opis możliwości lokalowych niezbędnych do prowadzenia działalności;
 - 6) opinię osób wskazanych przez Rektora o możliwości realizacji przedsięwzięcia.

Dział XI. Nadzór wewnętrzny nad aktami wydawanymi przez organy Uczelni

§ 102.

1. Szczegółowe zasady sprawowania wewnętrznego nadzoru nad aktami, o których mowa w § 34 ust. 1 określa Rektor w drodze zarządzenia.
2. Zarządzenie określa w szczególności:
 - 1) zasady i osoby odpowiedzialne za przygotowanie aktów;
 - 2) zasady rozpowszechniania i publikowania aktów;
 - 3) zasady wprowadzania zmian do aktów;
 - 4) zasady nadzoru nad wykonywaniem i przestrzeganiem aktów.

Dział XII. Przepisy porządkowe dotyczące odbywania zgromadzeń

§ 103.

1. Pracownicy i studencki Uczelni mają prawo organizowania zgromadzeń na terenie Uczelni na zasadach określonych w ustawie oraz w statucie.
2. Zgromadzeniem w rozumieniu ustawy nie są:
 - 1) zebrania organów samorządu studentów;
 - 2) zebrania organów organizacji studenckich funkcjonujących w Uczelni zgodnie z przepisami ustawy i statutu;

- 3) zebrania pracowników, studentów organizowanych przez jednostki organizacyjne Uczelni lub związki zawodowe.
3. Organizacja zgromadzenia w lokalu Uczelni wymaga zgody Rektora.
4. Organizacja zgromadzenia na terenie Uczelni wymaga zawiadomienia Rektora - nie później niż na 48 godzin przed rozpoczęciem zgromadzenia.
5. W przypadkach uzasadnionych nagłością sprawy Rektor może przyjąć wniosek lub zawiadomienie złożone w krótszym terminie, jednak nie później niż na 3 godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia.
6. Wniosek lub zawiadomienie musi zawierać:
 - 1) imiona i nazwiska, funkcje oraz adresy osób, które zwołują zgromadzenie bądź są odpowiedzialne za jego przeprowadzenie, w tym przewodniczącego zgromadzenia;
 - 2) dokładne wskazanie miejsca i terminu zgromadzenia;
 - 3) cel bądź program zgromadzenia;
 - 4) przewidywaną liczbę uczestników.
7. Organizator zgromadzenia odpowiada za jego przebieg.
8. Rektor może delegować na zgromadzenie swojego przedstawiciela, który ma prawo, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązać zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa lub nie realizuje celu bądź programu zgromadzenia.
9. Rozwiązanie zgromadzenia następuje przez przekazanie informacji ustnej podlegającej natychmiastowemu wykonaniu, poprzedzonej trzykrotnym ostrzeżeniem uczestników zgromadzenia o możliwości jego rozwiązania, a następnie ogłoszonej organizatorowi lub w przypadku niemożności skontaktowania się z organizatorem – ogłoszonej publicznie uczestnikom zgromadzenia.

Dział XIII. Postanowienia końcowe

§ 104.
Skreślony

§ 105.
Skreślony

§ 106.
Skreślony

§ 107.

Komisje senackie powołane na kadencję 2016-2020 działają na dotychczasowych zasadach do 31 sierpnia 2020 r.

§ 108.

Kadencja pierwszej Rady Uczelni, powołanej na podstawie ustawy, trwa do 31 grudnia 2020 r.

§ 109.

1. Organy wyborcze oraz komisje wyborcze istniejące w dniu wejścia w życie statutu stają się organami wyborczymi i komisjami wyborczymi w rozumieniu postanowień statutu.

2. Kadencja organów wyborczych oraz komisji wyborczych istniejących w dniu wejścia w życie statutu kończy się w dniu ukonstytuowania organów wyborczych i komisji wyborczych powołanych według postanowień statutu.

§ 110.

1. Kadencje komisji dyscyplinarnych ds. nauczycieli akademickich i studentów istniejące w dniu 30 września 2019 r. działają do dnia powołania nowych komisji.
2. Kadencja rzeczników dyscyplinarnych ds. nauczycieli akademickich oraz ds. studentów trwają do 31 grudnia 2020 r.

§ 111.

Wydział zamiejscowy Uczelni staje się filią.

§ 112.

Pierwsza kadencja rad naukowych dyscyplin, utworzonych na podstawie postanowień statutu, upływa z dniem 31 grudnia 2020 r.

§ 113.

Osoba powołana na stanowiska Dyrektora Biblioteki Uczelnianej przed dniem wejścia w życie statutu pełni swoją funkcję odpowiednio do końca kadencji, na którą została powołana albo do odwołania ze stanowiska.

§ 114.

Kadencja Rady Bibliotecznej działającej w dniu wejścia w życie statutu trwa do 31 sierpnia 2020 r.

§ 115.

Osoby powołane do pełnienia funkcji pełnomocników rektora przed dniem wejścia w życie statutu pełnią swoje funkcje odpowiednio do końca okresu, na który zostały powołane, albo do odwołania ze stanowiska.

§ 116.

W przypadku, gdy przepisy dotychczasowe nie przewidywały kadencji lub zakazu ponownego wyboru na dane stanowisko, możliwość ponownego wyboru lub powołania na takie stanowisko osób pełniących je w dniu wejścia w życie statutu, jest uzależniona od tego, czy dotychczasowy okres pełnienia takiej funkcji przez daną osobę w dniu kolejnego wyboru lub powołania będzie spełniał także wymagania wynikające z zakazu ponownego wyboru przewidziane w Statucie.

§ 117.

1. Nauczyciele akademicki zatrudnieni w dniu 30 września 2019 r. w grupach pracowników naukowo-dydaktycznych lub naukowych, stają się nauczycielami akademickimi zatrudnionymi odpowiednio w grupach pracowników badawczo-dydaktycznych lub badawczych.
2. Do dnia 30 września 2020 r. umowy o pracę zostaną dostosowane do przepisów ustawy i statutu.

§ 118.

Osoby zatrudnione z dniem 1 października 2019 r. na stanowiskach, o których mowa w § 71 mogą ubiegać się o awans do innej grupy pracowniczej lub zmianę stanowiska, po spełnieniu wymogów określonych w Statucie.

§ 119.

1. Pierwsza ocena okresowa nauczycieli akademickich po dniu wejścia w życie statutu, zostanie przeprowadzona w terminie do 31 grudnia 2020 r. i obejmie cały okres, który upłynął od ostatniej oceny okresowej.
2. Rektor określi zasady i kryteria oceny okresowej.

§ 120.

Do postępowań i spraw wszczętych i niezakończonych przed dniem 1 października 2019 r., w tym w sprawach studenckich, stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 121.

Osoba pełniąca funkcję Kwestora od dnia wejścia w życie statutu będzie pełniła funkcję Głównego Księgowego.

§ 122.

Skreślony

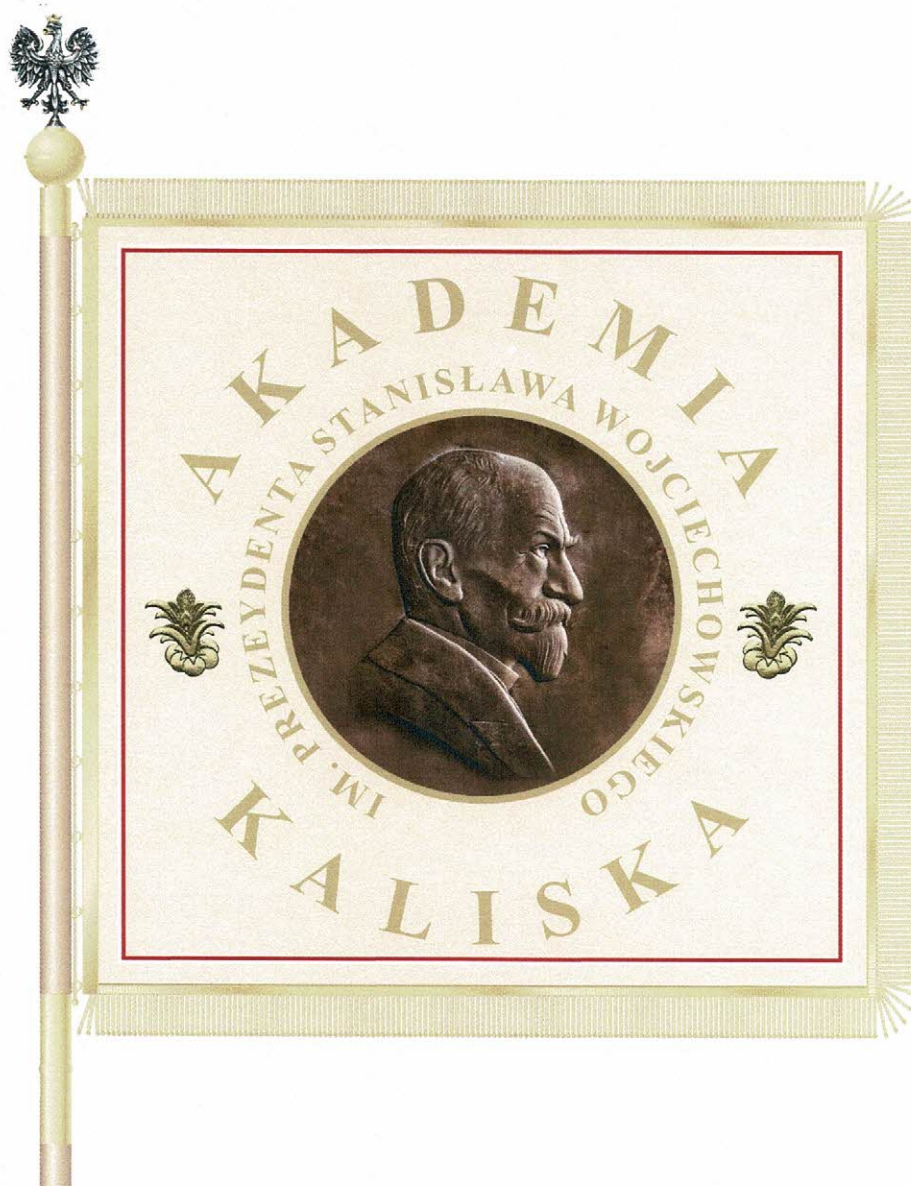
Godło Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego



AKADEMIA KALISKA
im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego

Sztandar Akademii Kaliskiej im. Prezydenta Stanisława Wojciechowskiego

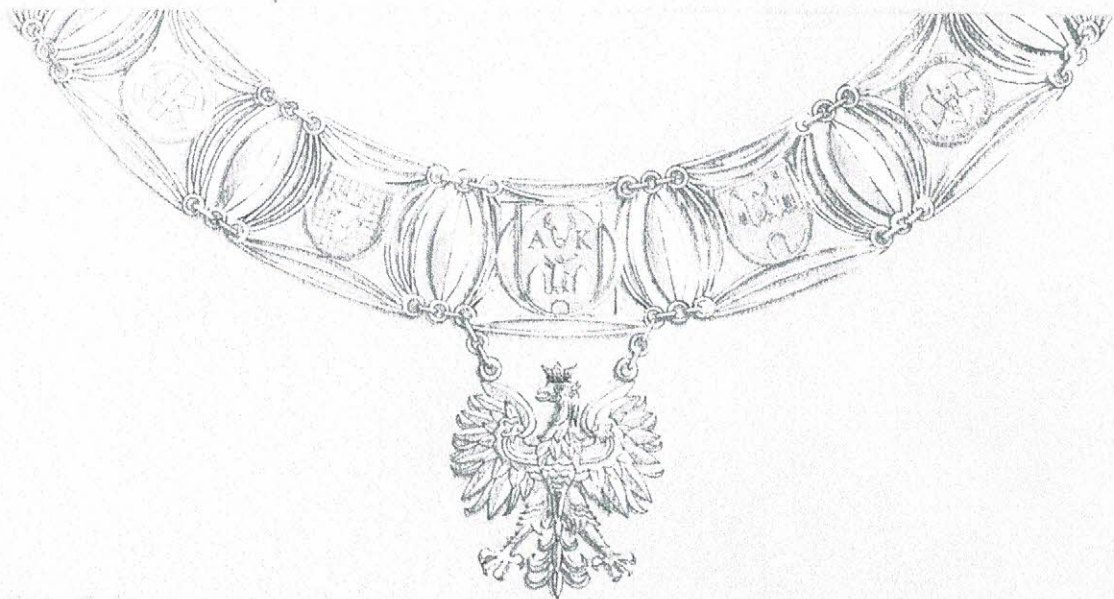
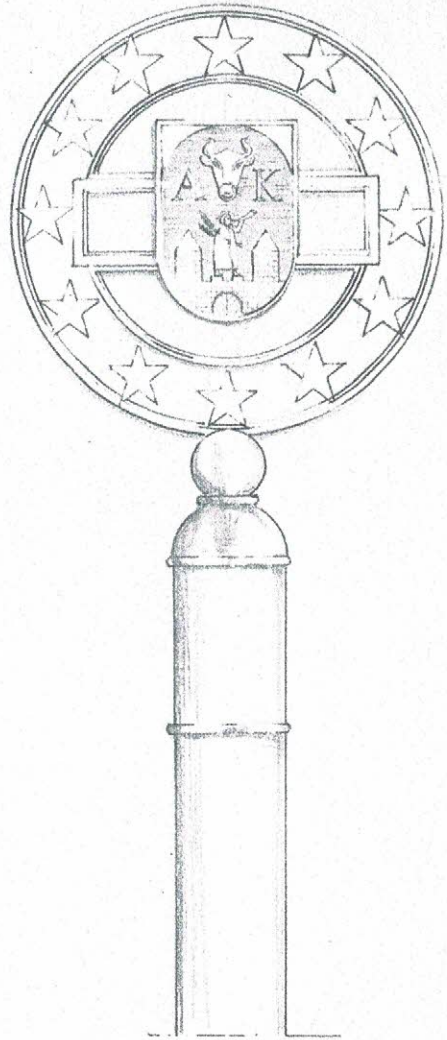
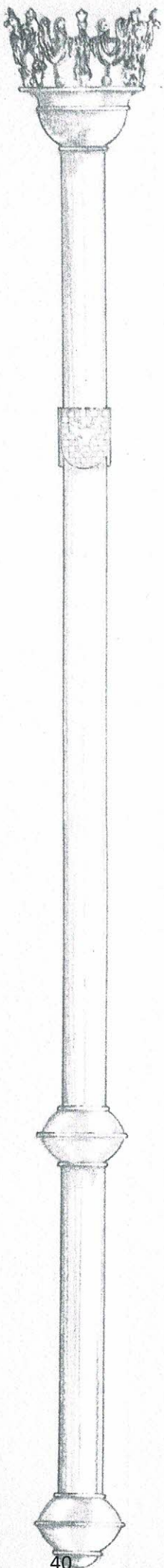
Strona prawa (główna), awers



Strona odwrotna (lewa), rewers



Insygnia



REGULAMIN ODBYWANIA POSIEDZEŃ SENATU

Rozdział 1

Zwoływanie posiedzeń Senatu

§ 1.

Senat odbywa posiedzenia w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na trzy miesiące, z wyłączeniem letniej przerwy wakacyjnej.

§ 2.

1. Posiedzenie Senatu zwołuje Rektor.
2. Rektor z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek 1/5 statutowej liczby członków Senatu zobowiązany jest zwołać nadzwyczajne posiedzenie Senatu, nie później niż w ciągu 21 dni od złożenia wniosku.
3. We wniosku, o którym mowa w ust. 2, wskazuje się proponowany przedmiot obrad Senatu.

§ 3.

1. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad Senatu zawiadamia się uczestników posiedzenia z odpowiednim wyprzedzeniem, nie później jednak niż na 7 dni przed terminem posiedzenia.
2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, powinno być dokonane w formie elektronicznej a w szczególnych przypadkach, na wniosek zainteresowanego członka Senatu, na piśmie poleconą przesyłką pocztową bądź pocztą wewnętrzną Uczelni. Członek Senatu zobowiązany jest do potwierdzenia otrzymania zawiadomienia i udziału w posiedzeniu albo usprawiedliwienia nieobecności. Potwierdzenie doręczenia zawiadomienia elektronicznego przez program pocztowy uznaje się za zawiadomienie skuteczne.
3. Do zawiadomienia, o którym mowa w ust. 1, dołącza się materiały, które mają być przedmiotem obrad Senatu oraz projekty przewidywanych uchwał Senatu. Materiały i projekty doręczane są w formie elektronicznej.

§ 4.

1. Projekt porządku obrad Senatu, poza sprawami związanymi z rozpatrywaniem uchwał, powinien zawierać:
 - 1) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia;
 - 2) komunikaty Rektora dotyczące działań podejmowanych w okresie pomiędzy posiedzeniami Senatu, czy też innych spraw istotnych dla Uczelni;
 - 3) zapytania i wolne wnioski.
2. Jeżeli posiedzenie Senatu zwołane zostało na wniosek członków Senatu, Rektor zamieszcza w projekcie porządku obrad sprawy wskazane we wniosku o zwołanie posiedzenia.

§ 5.

W posiedzeniach Senatu uczestniczą jego członkowie, których imienna lista jest określona w protokole Uczelnianej Komisji Wyborczej.

Rozdział 2

Przygotowywanie materiałów na posiedzenie Senatu

§ 6.

1. Przygotowanie materiałów na posiedzenie Senatu należy do obowiązków Rektora.
2. Projekty uchwał Senatu powinny być zaopiniowane przez właściwe komisje senackie.
3. W uzasadnionych przypadkach na wniosek Rektora Senat może podjąć uchwałę bez opinii komisji.
4. Projekt uchwały może przedłożyć każdy z członków Senatu, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6, nie później jednak niż na 21 dni przed terminem posiedzenia. Projektodawca przedstawia projekt uchwały, wraz z uzasadnieniem, Rektorowi (na piśmie oraz w wersji elektronicznej), który w terminie 3 dni przekazuje ten projekt komisjom senackim wskazanym przez wnoszącego oraz tym, które uzna za właściwe.
5. Projekt uchwały dotyczącej przyjęcia, zmiany albo uchylecia statutu może przedłożyć Senatowi wyłącznie Rektor.
6. Wniosek o podjęcie uchwały w sprawie, o której mowa w ust. 5, określając w szczególności przedmiot zmiany statutu, może skierować do Rektora Rada Uczelni, komisja statutowa Senatu albo grupa co najmniej 15 senatorów. Rektor powiadamia wnioskodawców o przyczynie nieuwzględnienia wniosku, jeżeli nie wystąpił do Senatu z projektem odpowiedniej uchwały w terminie 30 dni od przedłożenia wniosku.
7. Jeżeli uchwały Senatu mają dotyczyć określonej grupy społeczności akademickiej (w szczególności: instytutu, wydziału, studentów), przed ich podjęciem projektodawca uchwały zasięga opinii tej grupy wspólnoty akademickiej.
8. Jeżeli uchwała ma dotyczyć spraw wchodzących w zakres działania związków zawodowych, przed jej podjęciem projektodawca umożliwia związkom zawodowym wyrażenie opinii.

§ 7.

1. Projekt uchwały kierowany na posiedzenie Senatu powinien zawierać:
 - 1) datę, tytuł uchwały i projektodawcę;
 - 2) podstawę prawną podjęcia uchwały;
 - 3) merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały;
 - 4) określenie organu odpowiedzialnego za wykonywanie uchwały i źródła pokrycia wydatków związanych z jej realizacją, jeżeli wynika to z treści uchwały;
 - 5) rozstrzygnięcie dotyczące daty ogłoszenia uchwały, jeżeli nie wynika ono z przepisów prawa;
 - 6) przepisy przejściowe i derogacyjne, jeżeli wynika to z treści uchwały;
2. Do projektu uchwały dołącza się:
 - 1) uzasadnienie;
 - 2) opinię formalnoprawną sporządzoną przez radcę prawnego Uczelni, odnoszącą się do zgodności projektu uchwały z prawem; dopuszcza się przedłożenie opinii sporządzonej przez innego radcę prawnego, adwokata bądź osobę posiadającą stopień naukowy w dyscyplinie prawo.
 - 3) projekt uchwały niespełniający wymagań, o których mowa w ust. 1 i 2, nie może być przedmiotem obrad Senatu.

Rozdział 3 **Przebieg posiedzenia Senatu**

§ 8.

1. Posiedzenia Senatu prowadzi Rektor lub upoważniony przez niego członek Senatu, któremu przysługują wówczas określone niniejszym regulaminem uprawnienia prowadzącego.
2. Posiedzenie, na których dokonuje się oceny pracy Rektora, a także w przypadku zwołania posiedzenia Senatu, w przypadkach przewidzianych statutem, przez przewodniczącego komisji statutowej, prowadzi najstarszy wiekiem członek Senatu zatrudniony na stanowisku profesora albo profesora Akademii Kaliskiej.

§ 9.

1. Na początku posiedzenia Rektor na podstawie listy obecności członków Senatu stwierdza kworum, prawidłowość zwołania i prawomocność posiedzenia. W razie braku kworum odracza posiedzenie, wyznacza jego nowy termin i poleca jednocześnie odnotować w protokole przyczyny, dla których posiedzenie się nie odbyło.
2. Po stwierdzeniu, że Senat może podejmować uchwały, Rektor przedstawia Senatowi proponowany porządek obrad, przyjmując wnioski w tej sprawie oraz wnioski o charakterze formalnym.
3. Po zgłoszeniu wniosków Senat rozstrzyga wnioski o charakterze formalnym, a następnie ustala porządek obrad posiedzenia.
4. Rektor prowadzi obrady Senatu zgodnie z uchwalonym porządkiem obrad.
5. Senat może zadecydować o łącznym rozpatrywaniu kilku punktów porządku obrad, jeśli usprawni to przebieg posiedzenia.

§ 10.

1. Senat jest zdolny do podejmowania ważnych uchwał, jeżeli:
 - 1) wszyscy członkowie Senatu zostali prawidłowo zawiadomieni o terminie i miejscu posiedzenia;
 - 2) w posiedzeniu bierze udział co najmniej połowa liczby członków Senatu, chyba że ustawa wymaga wyższego kworum.
2. Kworum, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, musi być zapewnione w momencie podejmowania uchwały.
3. Podstawą ustalenia kworum jest statutowa liczba członków Senatu.
4. W przypadku stwierdzenia braku kworum Rektor odracza posiedzenie Senatu, wskazując termin kontynuowania posiedzenia.
5. Ze względu na niemożność rozpatrzenia całości spraw umieszczonych w porządku obrad podczas jednego posiedzenia bądź z uwagi na zaistnienie niespodziewanych przeszkód uniemożliwiających Senatowi właściwe obradowanie, Rektor może zadecydować o przerwaniu posiedzenia i kontynuowaniu go w określonym przez siebie terminie.

§ 11.

1. W posiedzeniach Senatu uczestniczą z głosem doradczym: Przewodniczący Rady Uczelni lub delegowany przez niego członek Rady Uczelni, Kanclerz, Główny Księgowy, przedstawiciele związków zawodowych działających w Uczelni, po jednym z każdego związku.
2. Przewodniczący Senatu może zaprosić na posiedzenie osoby inne niż wymienione w ust. 1,

jeżeli jest to uzasadnione przedmiotem obrad Senatu.

3. W posiedzeniu Senatu bierze udział radca prawny, zatrudniony w Uczelni, który na wniosek Rektora lub członka senatu udziela opinii formalnoprawnej w sprawie będącej przedmiotem obrad Senatu.

§ 12.

1. Uchwały Senatu mogą być podejmowane tylko w sprawach objętych porządkiem obrad.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy uchwał o charakterze porządkowym i proceduralnym.

§ 13.

1. Obrady Senatu dotyczące punktów porządku obrad związanych z przyjęciem uchwał przebiegają według następującego porządku:
 - 1) przedstawienie projektu uchwały przez wnioskodawcę;
 - 2) przedstawienie stanowiska właściwych komisji senackich;
 - 3) zgłoszenia członków Senatu, a także osób, o których mowa w § 11 ust. 2, do dyskusji i ustalenie listy dyskutantów (według kolejności zgłoszeń), zamknięcie listy mówców;
 - 4) dyskusja nad projektem według kolejności ustalonej w liście mówców, wraz ze zgłaszaniem wniosków dotyczących treści uchwały; wnioski dotyczące zmiany brzmienia określonych części uchwały powinny być zgłoszone na piśmie;
 - 5) głosowanie nad ewentualnym wnioskiem dotyczącym odrzucenia uchwały w całości;
 - 6) głosowanie nad poprawkami do projektu uchwały;
 - 7) w pierwszej kolejności należy głosować poprawki, których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach; w przypadku przegłosowania poprawki wykluczającej inne poprawki, poprawek tych nie poddaje się pod głosowanie;
 - 8) w przypadku zgłoszenia do tego samego przepisu kilku poprawek jako pierwszą głosuje się poprawkę najdalej idącą;
 - 9) ustalenie ostatecznego tekstu uchwały (z przyjętymi poprawkami) i przedstawienie Senatowi;
 - 10) głosowanie nad przyjęciem całej uchwały.
2. Propozycje dotyczące poprawek zgłaszane są do projektodawcy uchwały, który przygotowuje ostateczną treść uchwały przedstawianą do głosowania przez Senat.
3. Jeżeli istnieją wątpliwości, czy skutek przyjętych poprawek nie zachodzi sprzeczność pomiędzy poszczególnymi przepisami projektu, a także czy są one zgodne z innymi przepisami prawa, głosowanie nad całością uchwały winno zostać odroczone na czas niezbędny do wyjaśnienia tych wątpliwości. W miarę możliwości głosowanie powinno odbyć się na tym samym posiedzeniu, jednak nie później niż na następnym.
4. Prowadzący obrady obowiązany jest umożliwić każdemu członkowi Senatu wypowiedzenie się w sprawach objętych porządkiem obrad, z zastrzeżeniem postanowień ust.1 pkt 4 oraz ust.5.
5. W czasie rozpatrywania danego punktu porządku obrad głos w dyskusji można zabrać co do zasady tylko raz, nie uchybia to prawu do sprostowania lub odniesienia się do wypowiedzi innych mówców.
6. Prawo do sprostowania dotyczy w szczególności sytuacji ochrony dobrego imienia mówcy.
7. Członek Senatu obecny na posiedzeniu może w przypadku zamknięcia listy mówców, zamknięcia dyskusji lub odebrania mu głosu, złożyć treść swojego wystąpienia na piśmie do protokołu posiedzenia. Rektor niezwłocznie informuje o tym Senat.
8. Po przyjęciu uchwały członek Senatu może złożyć na piśmie do protokołu stanowisko

odrębne wraz z uzasadnieniem; o złożeniu Rektor niezwłocznie informuje Senat. Stanowisko odrębne może być także przedstawione ustnie w zapytaniach i wolnych wnioskach.

§ 14.

1. Uchwały Senatu zapadają bezwzględną większością głosów, chyba że ustawa lub statut ustalają wyższe wymagania.
2. Głosowania nad wnioskami zgłaszanymi w czasie posiedzenia Senatu zapadają zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem § 16 ust.3.

§ 15.

1. Bezwzględną większość głosów stanowi liczba głosów „za” przewyższająca łączną liczbę głosów „przeciw” oraz głosów „wstrzymujących się”.
2. Zwykłą większość głosów stanowi liczba głosów „za” przewyższająca liczbę głosów „przeciw”.
3. Za obecnych podczas głosowania uznaje się tych członków senatu, którzy zajęli w danej sprawie stanowisko poprzez wybór jednej z trzech możliwych opcji tj.: głosując „za,” „przeciw” lub „wstrzymuję się”.

§ 16.

1. Głosowanie na posiedzeniu Senatu odbywa się jawnie.
2. W sprawach osobowych głosowanie jest tajne.
3. Na wniosek poparty przez co najmniej 1/5 liczby członków senatu obecnych na posiedzeniu Rektor zarządza głosowanie tajne, także w sprawach niewymienionych w ust. 2.
4. Głosowania przeprowadza wybrana przez Senat komisja skrutacyjna w składzie trzech członków Senatu, z zastrzeżeniem ust. 6. Komisja może być wybrana na okres całej kadencji bądź inny okres ustalony przez Senat. W razie potrzeby skład komisji jest odpowiednio uzupełniany.
5. W głosowaniu tajnym głos oddaje się poprzez postawienie na karcie do głosowania znaku „X”, tj. dwóch przecinających się linii w obrębie kratki odnoszącej się do określonej opcji. Niezaznaczenie żadnego pola lub postawienie znaku poza wyznaczonym polem powoduje nieważność głosu.
6. W głosowaniu można brać udział tylko osobiście na posiedzeniu senatu. Nie jest dopuszczalne głosowanie korespondencyjne, w tym pocztą elektroniczną.
7. Przebieg i wyniki głosowania jawnego zamieszcza się w protokole z posiedzenia. Z przebiegu głosowania tajnego sporządza się protokół. Wyniki głosowania stanowią załącznik do protokołu z posiedzenia.

§ 17.

1. W sprawach dotyczących sposobu prowadzenia obrad a nieuregulowanych w niniejszym regulaminie rozstrzyga Rektor.
2. Rektor czuwa nad sprawnym przebiegiem posiedzenia i zachowaniem porządku.
3. Jeżeli mówca w swoim wystąpieniu odbiega od przedmiotu obrad Rektor przywołuje mówcę „do rzeczy”. Po dwukrotnym przywołaniu „do rzeczy” może odebrać mówcy głos.
4. W przypadku, gdy forma lub treść wystąpienia albo zachowania mówcy w sposób oczywisty zakłócają porządek obrad bądź uchylają powagę posiedzenia Senatu, Rektor przywołuje mówcę „do porządku”. Jeśli nie odniosło to skutku - odbiera mówcy głos. Fakt

ten winien być odnotowany w protokole posiedzenia.

§ 18.

1. W każdym momencie posiedzenia Rektor udziela głosu dla zgłoszenia wniosku o charakterze formalnym; wniosek musi być uzasadniony. Przed głosowaniem takiego wniosku rektor może udzielić głosu tylko raz, dla uzasadnienia wniosku przeciwnego.
2. Do wniosków formalnych należą wnioski o:
 - 1) odroczenie lub przerwanie posiedzenia;
 - 2) zamknięcie posiedzenia;
 - 3) zmianę porządku obrad;
 - 4) stwierdzenie kworum;
 - 5) zamknięcie listy mówców;
 - 6) zamknięcie dyskusji;
 - 7) odesłanie do komisji;
 - 8) głosowanie bez dyskusji;
 - 9) zmianę sposobu głosowania;
 - 10) przedstawienie opinii prawnej dotyczącej zgłoszonego wniosku lub projektu;
 - 11) doręczenie tekstu poprawek zgłoszonych do projektu uchwały.

§ 19.

1. Uchwały senatu mają postać odrębnych dokumentów, z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym i organizacyjnym, które mogą być tylko odnotowane w protokole z posiedzenia Senatu.
2. Uchwały numeruje się według kolejności ich podjęcia oraz datę podjęcia uchwały.
3. Uchwały podpisuje Rektor.
4. Oryginał uchwały ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem z posiedzenia Senatu.
5. Uchwały Senatu doręcza się adresatom za pisemnym pokwitowaniem, zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub w formie elektronicznej z potwierdzeniem odbioru.
6. Uchwały publikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni.

§ 20.

W sprawach, w których senat nie realizuje swoich uprawnień stanowiących i kontrolnych, może zajmować stanowisko. Stanowisko Senatu nie rodzi skutków prawnych.

§ 21.

1. Z posiedzenia Senatu sporządza się protokół, który podpiswany jest przez przewodniczącego posiedzenia i protokolanta.
2. Członkom Senatu przysługuje prawo żądania sprostowania protokołu posiedzenia Senatu.
3. W razie wątpliwości o sprostowaniu, o którym mowa w ust. 3, decyduje Senat.