



KARKONOSKA AKADEMIA  
NAUK STOSOWANYCH

**STATUT**  
Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych  
w Jeleniej Górze

---

**Spis treści**

Rozdział 1.....	2
Postanowienia ogólne.....	2
Rozdział 2.....	4
Organy, Kolegium elektorów, i funkcje kierownicze w Uczelni.....	4
Rozdział 3.....	13
Jednostki organizacyjne Uczelni.....	13
Rozdział 4.....	14
Powoływanie i odwoływanie organów Uczelni.....	14
Rozdział 5.....	18
Jednostki organizacyjne administracji Uczelni oraz Regulamin organizacyjny.....	18
Rozdział 6.....	19
Pracownicy Uczelni.....	19
Rozdział 7.....	24
Studia i studenci.....	24
Rozdział 8.....	27
Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli akademickich i studentów.....	27
Rozdział 9.....	29
Gospodarka Uczelni.....	29
Rozdział 10.....	30
Bezpieczeństwo i porządek na Uczelni oraz zasady sprawowania nadzoru nad aktami wydawanyymi przez organy Uczelni.....	30
Rozdział 11.....	32
Postanowienia końcowe.....	32

## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Karkonoska Akademia Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze, zwana dalej „Uczelnią”, jest publiczną uczelnią zawodową utworzoną na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 czerwca 1998 r. w sprawie utworzenia Kolegium Karkonoskiego w Jeleniej Górze (Dz. U. Nr 76, poz. 496), której nazwa została zmieniona rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 29 października 2010 r. w sprawie zmiany nazw niektórych publicznych uczelni zawodowych (Dz. U. 2010, Nr 217, poz. 1430) oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 17 marca 2022 r. w sprawie zmiany nazw niektórych publicznych uczelni zawodowych (Dz. U. 2022, poz. 638).
2. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”, przepisów wydanych na jej podstawie oraz niniejszego Statutu.
3. Siedzibą Uczelni jest miasto Jelenia Góra.
4. Uczelnia posiada osobowość prawną.
5. Nadzór nad Uczelnią sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego i nauki.

#### **§ 2**

1. Uczelnia posiada godło, którego wzór określa załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.
- 1a Uczelnia posiada logo, którego wzór uchwała Senat.
2. Uczelnia posiada sztandar, którego wzór określa załącznik nr 2 do niniejszego Statutu.
3. Zasady używania sztandaru, logo i godła uchwała Senat.
4. Uczelnia posiada własną pieczęć okrągłą z godłem państwowym i napisem w otoku: „Karkonoska Akademia Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze”.

#### **§ 3**

1. Uczelnia używa następujących tłumaczeń swojej nazwy na języki obce:
  - 1) The Karkonosze University of Applied Sciences in Jelenia Góra, w języku angielskim;
  - 2) Krkonošská akademie aplikovaných věd v Jelení Hoře, w języku czeskim;
  - 3) Riesengebirgsakademie für angewandte Wissenschaften in Jelenia Góra, w języku niemieckim;
  - 4) Académie des Sciences Appliquées « Karkonoska » de Jelenia Góra, w języku francuskim.
  - 5) Карконоська академія прикладних наук в Єленій-Гурі, w języku ukraińskim
2. Oficjalnymi skrótami nazwy Uczelni są:
  - 1) „KANS w Jeleniej Górze” używany w szczególności przy tworzeniu dokumentacji i pism Uczelni;
  - 2) „KANS” używany w szczególności przy zgłaszaniu do systemów elektronicznych;
  - 3) „Karkonoska” używany w szczególności w celu promocji oferty edukacyjnej Uczelni.

#### § 4

Uczelnia jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania na zasadach określonych w Ustawie.

#### § 5

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 form kształcenia;
  - 3) kształcenie i promowanie kadr uczelni;
  - 4) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na Uczelnię oraz kształcenia na Uczelni;
  - 5) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, tradycję narodową, umacnianie zasad demokracji i poszanowania praw człowieka;
  - 6) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej, w szczególności u studentów;
  - 7) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki i kultury, w tym przez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, informacyjnych i archiwalnych;
  - 8) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych;
  - 9) prowadzenie kształcenia specjalistycznego.
3. Uczelnia może:
  - 1) prowadzić działalność naukową;
  - 2) świadczyć usługi badawcze oraz dokonywać transferu wiedzy i technologii do gospodarki;
  - 3) prowadzić domy studenckie i stołówki studenckie;
  - 4) być organem założycielskim szkół i placówek oświatowych prowadzonych na podstawie odrębnych przepisów;
  - 5) prowadzić działalność gospodarczą polegającą na wykonywaniu zadań, o których mowa w niniejszym paragrafie, w zakresie i formach określonych w niniejszym Statucie;
  - 6) prowadzić studia wspólne z inną uczelnią, instytutem PAN, instytutem badawczym, instytutem międzynarodowym, zagraniczną uczelnią lub instytucją naukową. Zasady współpracy określa umowa zawarta w formie pisemnej;
  - 7) 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 określa umowa zawarta w formie pisemnej;

- 8) współdziałać z uczelniami, w szczególności poprzez zawieranie umów dotyczących zapewnienia wysokiego poziomu kształcenia, rozwoju naukowego nauczycieli akademickich, kontynuacji studiów przez absolwentów oraz wspierania Uczelni wysoko kwalifikowaną kadram;
- 9) współpracować z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w szczególności współpracować z przedstawicielami pracodawców w opracowywaniu programów kształcenia i w procesie dydaktycznym oraz w zakresie prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych;
- 10) prowadzić akademickie inkubatory przedsiębiorczości i centra transferu technologii na zasadach określonych w Ustawie;
- 11) przystępować do krajowych i międzynarodowych organizacji zrzeszających uczelnie. Uchwałę w sprawie członkostwa w organizacjach podejmuje Senat Uczelni;
- 12) być członkiem organizacji zrzeszających rektorów.

## § 6

1. W Uczelni działa system biblioteczno-informacyjny, którego podstawę stanowi biblioteka.
2. W Uczelni działa archiwum.
3. W Uczelni działa akademickie biuro karier.

## § 7

1. Pracownicy Uczelni oraz studenci stanowią Wspólnotę Uczelni.
2. Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicy oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
3. Studenci w Uczelni tworzą samorząd studencki. Samorząd studencki działa przez swoje organy, w tym przewodniczącego i organ uchwałodawczy oraz inne organy określone w Regulaminie samorządu studenckiego. Samorząd studencki jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni.
4. W Uczelni mogą działać, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, organizacje zrzeszające pracowników, studentów oraz absolwentów Uczelni.

## **Rozdział 2**

### **Organy, Kolegium elektorów, i funkcje kierownicze w Uczelni**

## § 8

1. Organami kolegialnymi Uczelni są Rada Uczelni i Senat.
2. Organem jednoosobowym Uczelni jest Rektor.
3. Kolegium elektorów wybiera Rektora, opiniuje kandydata na prorektora. Kolegium może odwołać Rektora i prorektora.
4. Członkowie organów kolegialnych i Kolegium elektorów uczestniczą w posiedzeniach osobiście, zaś ich udział w obradach jest obowiązkowy.
5. W organach kolegialnych i Kolegium elektorów Uczelni reprezentowani są nauczyciele akademicy, studenci oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.

## § 9

1. Funkcje kierownicze w Uczelni pełnią:
    - 1) prorektor lub prorektorzy;
    - 2) dziekani;
    - 2a) prodziekani;
    - 3) kierownicy katedr;
    - 4) kanclerz.
  2. Funkcja Rektora i kanclerza nie może być łączona z funkcjami, o których mowa w ust. 1.
  3. Funkcję kierowniczą w Uczelni, o których mowa w ust. 1 pkt 1-3, może pełnić osoba, która spełnia wymagania określone w Ustawie i zatrudniona jest w Uczelni na stanowisku nauczyciela akademickiego.
    - 3a Funkcję kierowniczą opisaną w ust. 1 pkt 1-2a może pełnić nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień doktora.
    - 3b Kanclerzem może zostać osoba, która jest zatrudniona w Uczelni.
  4. Rektor powołuje i odwołuje osoby, o których mowa w ust. 1, w drodze zarządzenia, z zastrzeżeniem ust. 1 pkt 4.
  - 4a Rektor powołuje prorektora po zasięgnięciu opinii Kolegium elektorów. Opinia powinna być wydana w terminie 14 dni od dnia przedstawienia kandydatów przez Rektora lub Rektora elekta. W przypadku upływu terminu zasięgnięcia opinii wymóg uważa się za spełniony.
  - 4b Rektor powołuje dziekanów po zasięgnięciu opinii Senatu.
  - 4c Kierownika katedry powołuje Rektor na wniosek dziekana w drodze zarządzenia.
  - 4d Osoba pełniąca funkcję kierowniczą Uczelni sprawuje ją do czasu objęcia tej funkcji przez następcę.
5. (*uchylony*)
6. Zakres kompetencji, zadania oraz obowiązki prorektorów, dziekanów, prodziekanów, kierowników katedr i kanclerza określa Rektor w Regulaminie organizacyjnym.
  7. Powołanie osoby do pełnienia funkcji kierowniczej, do której zakresu obowiązków należą sprawy studenckie wymaga uzgodnienia z Samorządem Studenckim. Niezajęcie stanowiska przez Samorząd w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku uważa się za wyrażenie zgody.

## § 10

1. Do zadań Rady Uczelni należy:
  - 1) opiniowanie projektu strategii Uczelni;
  - 2) opiniowanie projektu Statutu;
  - 3) monitorowanie gospodarki finansowej Uczelni, w tym opiniowanie planu rzeczowo-finansowego, zatwierdzanie sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego, zatwierdzanie sprawozdania finansowego;
  - 4) monitorowanie zarządzania Uczelnią;
  - 5) wskazywanie kandydatów na rektora, po zaopiniowaniu przez Senat;
  - 6) opiniowanie sprawozdania z realizacji strategii Uczelni;
  - 7) składanie wniosku do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki o ustalenie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego dla Rektora;
  - 8) przyznawanie Rektorowi dodatku zadaniowego;
  - 9) wyrażanie zgody na wykonywanie dodatkowego zajęcia zarobkowego dla Rektora;

- 10) dokonywanie wyboru firmy audytorskiej badającej roczne sprawozdanie finansowe Uczelni;
  - 11) uchwalanie i przedkładanie ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego i nauki programu naprawczego;
  - 12) przedkładanie ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego i nauki rocznego sprawozdania z wykonania programu naprawczego;
  - 13) wyrażanie zgody na dokonywanie czynności prawnych w zakresie rozporządzania składnikami aktywów trwałych Uczelni, w przypadku gdy wartość rynkowa tych składników albo wartość rynkowa przedmiotu czynności prawnej przekracza kwotę 2 000 000 zł;
  - 14) wykonywanie innych czynności wskazanych w Statucie.
2. Opinie wymienione w ust. 1 Rada Uczelni wydaje w terminie 14 dni od daty przedłożenia dokumentów w danej sprawie.
  3. Rada Uczelni do dnia 31 marca składa Senatowi roczne sprawozdanie z działalności prowadzonej w poprzednim roku.
  4. Członkowie Rady Uczelni wykonują swoje prawa i obowiązki osobiście.
  5. Wykonując czynności związane z zadaniami, o których mowa w ust. 1, członkowie Rady Uczelni kierują się dobrem Uczelni i działają na jej rzecz.

## § 11

1. W skład Rady Uczelni wchodzi powołane przez Senat:
  - 1) trzy osoby ze Wspólnoty Uczelni, w tym dwie osoby będące nauczycielami akademickimi i jedna osoba niebędąca nauczycielem akademickim;
  - 2) trzy osoby spoza Wspólnoty Uczelni;
  - 3) przewodniczący samorządu studenckiego.
- 1a W posiedzeniach Rady Uczelni uczestniczy z głosem doradczym przedstawiciel każdej działającej w Uczelni zakładowej organizacji związkowej.
2. Przewodniczącym Rady Uczelni jest jej członek pochodzący spoza Wspólnoty Uczelni, wybrany przez Senat.
3. Rada Uczelni uchwała regulamin określający tryb jej funkcjonowania;
4. Pierwsze posiedzenie Rady Uczelni nowej kadencji zwołuje Przewodniczący Rady Uczelni wybrany na nową kadencję, w terminie do jednego miesiąca od dnia rozpoczęcia nowej kadencji.

## § 11<sup>1</sup>

1. Posiedzenia zwyczajne Rady Uczelni zwołuje Przewodniczący Rady Uczelni, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Posiedzenia nadzwyczajne Rady Uczelni zwołuje Przewodniczący Rady Uczelni z własnej inicjatywy lub na wniosek Rektora. Wniosek powinien zawierać propozycję porządku posiedzenia.
3. Posiedzenie nadzwyczajne Rady Uczelni na wniosek Rektora powinno być zwołane najpóźniej w ciągu dziesięciu dni od daty zawiadomienia. Rektor ma prawo zwołać posiedzenie Rady Uczelni, jeżeli Przewodniczący Rady Uczelni nie zwoła posiedzenia w wymaganym terminie.
4. Posiedzenia Rady Uczelni prowadzi Przewodniczący Rady Uczelni, a w przypadku jego nieobecności inny członek Rady Uczelni wskazany pisemnie przez Przewodniczącego Rady Uczelni.
5. Rada Uczelni podejmuje uchwały, jeżeli na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa jej członków, zaś wszyscy jej członkowie zostali zaproszeni.
6. O terminie posiedzenia Rady Uczelni należy zawiadomić Rektora.

### § 11<sup>2</sup>

1. Uchwały Rady Uczelni, z wyjątkiem uchwał w sprawach personalnych są podejmowane w głosowaniu jawnym.
2. Rada Uczelni podejmuje uchwały zwykłą większością głosów na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków. W przypadku równości głosów, z wyjątkiem uchwał w sprawach personalnych, decyduje głos Przewodniczącego Rady Uczelni.
3. Jeżeli jest to konieczne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania Uczelni, posiedzenia Rady Uczelni mogą być przeprowadzane z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu i rejestrację oraz umożliwiających zapewnienie tajności głosowań. Przepisy § 20<sup>1</sup> stosuje się odpowiednio.

### § 11<sup>3</sup>

1. Posiedzenia Rady Uczelni są protokołowane.
2. Protokoły i uchwały Rady Uczelni oraz inna dokumentacja Rady przechowywana jest w kancelarii głównej Uczelni.
3. Obsługę administracyjną Rady zapewnia kancelaria główna Uczelni.

### § 12

1. Kandydatów na członków Rady Uczelni przedstawia Rektor, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Kandydata na członka Rady Uczelni może również przedstawić grupa minimum 4 pracowników Uczelni.
3. Przewodniczący samorządu studenckiego wybierany jest na zasadach określonych w regulaminie samorządu studenckiego.
4. Członkiem Rady Uczelni może być osoba, która spełnia wymagania określone w art. 20 ust. 1 Ustawy.
5. Kadencja Rady Uczelni trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Senatu.
6. Ta sama osoba może być członkiem Rady Uczelni nie więcej niż przez 2 następujące po sobie kadencje.
7. *(uchylony)*

### § 13

1. Przewodniczący Rady Uczelni wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Rektora.
2. *(uchylony)*
3. *(uchylony)*
4. Członkom Rady Uczelni powołanym przez Senat przysługuje miesięczne wynagrodzenie w wysokości ustalonej przez Senat.
5. *(uchylony)*

### § 14

1. Do zadań Rektora należą sprawy dotyczące Uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez Ustawę lub Statut do kompetencji innych organów Uczelni.
2. Do zadań Rektora należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie Uczelni;
  - 2) zarządzanie Uczelnią;

- 3) przewodniczenie Senatowi;
- 4) przygotowywanie projektu Statutu oraz projektu strategii Uczelni;
- 5) składanie sprawozdania z realizacji strategii Uczelni;
- 6) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Uczelni;
- 7) powoływanie osób do pełnienia funkcji kierowniczych w Uczelni i ich odwoływanie;
- 8) prowadzenie polityki kadrowej w Uczelni;
- 9) prowadzenie gospodarki finansowej Uczelni;
- 10) tworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu;
- 11) ustalanie szczegółowego zakresu obowiązków nauczycieli akademickich;
- 12) nadzorowanie i koordynowanie działalności dydaktycznej i naukowej Uczelni;
- 13) zapewnienie wykonywania przepisów obowiązujących w Uczelni;
- 14) sprawowanie nadzoru nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia;
- 15) występowanie do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki z wnioskiem o pozwolenie na utworzenie studiów;
- 16) ustalanie po zasięgnięciu opinii Senatu, związków zawodowych i samorządu studenckiego kryteriów trybu i podmiotu dokonującego oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk;
- 17) ustalanie zasad oceniania przez studentów nauczycieli akademickich w zakresie wypełniania przez nich obowiązków związanych z kształceniem;
- 18) sprawowanie nadzoru nad administracją i gospodarką Uczelni;
- 19) rozwiązywanie w drodze decyzji administracyjnej uczelnianej organizacji studenckiej, która rażąco lub uporczywie narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego Statutu, regulamin studiów lub regulamin tej organizacji;
- 20) dbanie o przestrzeganie prawa oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Uczelni;
- 21) ustalanie w porozumieniu z samorządem studenckim regulaminu świadczeń dla studentów;
- 22) ustalanie w porozumieniu z samorządem studenckim wysokości miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie studenta, uprawniającą do ubiegania się o stypendium socjalne.

## § 15

Do kompetencji Rektora należy ponadto:

- 1) tworzenie stałych i doraźnych komisji rektorskich i zespołów doradczych oraz powoływanie ich składów;
- 2) powoływanie i odwoływanie pełnomocników;
- 3) decydowanie w sprawach współpracy Uczelni z instytucjami naukowymi, oświatowymi i gospodarczymi w kraju i zagranicą.



## § 16

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni przy pomocy nie więcej niż 2 prorektorów i kanclerza.
2. Rektor wydaje, w sprawach związanych z realizacją zadań, zarządzenia, teksty jednolite zarządzeń, pisma okólne i decyzje, w tym decyzje niebędące decyzjami administracyjnymi w rozumieniu ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego.

## § 17

1. Senat realizuje zadania określone w Ustawie, w innych powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz w niniejszym Statucie.
2. Do zadań Senatu należy:
  - 1) uchwalanie i zmiana Statutu;
  - 2) uchwalanie i zmiana regulaminu studiów;
  - 3) uchwalanie strategii Uczelni i zatwierdzanie sprawozdania z jej realizacji;
  - 4) powoływanie i odwoływanie członków Rady Uczelni;
  - 5) przeprowadzanie oceny funkcjonowania Uczelni;
  - 6) opiniowanie kandydatów na Rektora;
  - 7) formułowanie rekomendacji dla Rady Uczelni i Rektora w zakresie wykonywanych przez nich zadań;
  - 8) ustalanie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia i na kształcenie specjalistyczne;
  - 9) ustalanie programów studiów, studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego, w tym przypisywanie poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych;
  - 10) wskazywanie, które studia mają formę studiów niestacjonarnych;
  - 11) określanie sposobu potwierdzania efektów uczenia się;
  - 12) wskazywanie kandydatów do instytucji przedstawicielskich środowiska szkolnictwa wyższego i nauki;
  - 13) zatwierdzanie wzoru dyplomu ukończenia studiów;
  - 14) opiniowanie kryteriów oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników;
  - 15) uchwalanie regulaminu zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji;
  - 16) uchwalanie regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej;
  - 17) wyrażanie opinii w sprawie zlecenia Uczelni zadań, o których mowa w art. 464 ust. 1 Ustawy;
  - 18) wykonywanie innych zadań określonych w Statucie.
3. Senat może:
  - 1) nadawać jednostkom organizacyjnym, gmachom i audytoriom imiona osób zasłużonych oraz uchwałać umieszczenie na terenie Uczelni pamiątkowych tablic i rzeźb;
  - 2) ustalić inne formy uczczenia pamięci osób zasłużonych.
4. Ustalenie programu studiów przez Senat wymaga zasięgnięcia opinii organu uchwałodawczego samorządu studenckiego. W przypadku niezajęcia stanowiska

w terminie nieprzekraczającym siedmiu dni od dnia przedstawienia projektu programu studiów, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.

### § 18

1. Senat ma prawo wyrażania opinii Wspólnoty Uczelni we wszystkich sprawach. Z wnioskiem o wyrażanie opinii może wystąpić Rektor lub co najmniej pięciu członków Senatu.
2. Senat podejmuje uchwały przedłożone przez Rektora w innych sprawach istotnych dla wspólnoty Uczelni.

### § 19

1. W skład Senatu wchodzi:
  - 1) Rektor jako przewodniczący;
  - 2) siedmiu nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora, w tym czterech z wydziału o większej liczbie nauczycieli akademickich (w przeliczeniu na etaty) i trzech z wydziału o mniejszej liczbie nauczycieli akademickich;
  - 3) trzech studentów, w tym co najmniej po jednym z każdego wydziału;
  - 4) dwóch nauczycieli akademickich nieposiadających stopnia doktora, w tym po jednym z każdego wydziału oraz dwóch pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
  - 5) (*uchylony*)
2. W posiedzeniach Senatu uczestniczy z głosem doradczym przedstawiciel każdego związku zawodowego działającego w Uczelni.
3. W posiedzeniach Senatu z głosem doradczym uczestniczą prorektorzy, dziekani, kanclerz oraz inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Senatu.
4. Rektor może ogłaszać teksty jednolite uchwał Senatu w drodze obwieszczenia oraz obwieszczenia o sprostowaniu błędu pisarskiego, rachunkowego lub innej oczywistej omyłki.
5. Kadencja Senatu trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 września.
6. Ta sama osoba może być członkiem Senatu nie więcej niż przez dwie następujące po sobie kadencje.

### § 20

1. Posiedzenie Senatu zwołuje Rektor, co najmniej raz na trzy miesiące.
2. Zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia Senatu wysyłane jest drogą elektroniczną (e-mail) do wszystkich członków Senatu i osób uczestniczących w pracach Senatu z głosem doradczym. Do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia dołącza się porządek obrad wraz z projektami uchwał oraz z innymi niezbędnymi materiałami. Zawiadomienie wysyła się nie później niż na 5 dni przed terminem posiedzenia.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Rektor może zwołać posiedzenia Senatu bez zachowania wymagań określonych w ust. 2.
4. Porządek obrad Senatu ustala Rektor.
5. Nadzwyczajne posiedzenie Senatu zwołuje Rektor z własnej inicjatywy, na wniosek kanclerza lub na wniosek co najmniej 1/5 członków Senatu. Wniosek o zwołanie

nadzwyczajnego posiedzenia Senatu powinien być złożony na piśmie do Rektora i zawierać proponowany porządek obrad. Posiedzenie powinno odbyć się w terminie 10 dni od zgłoszenia wniosku.

### § 20<sup>1</sup>

1. Jeżeli jest to konieczne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania Uczelni, posiedzenia Senatu mogą być przeprowadzane z wykorzystaniem technologii informatycznych zapewniających kontrolę ich przebiegu, rejestrację oraz umożliwiającą zapewnienie tajności głosowań i synchroniczną transmisję dźwięku oraz obrazu dla wszystkich jego członków.
2. Uchwały niezbędne do zapewnienia ciągłości funkcjonowania Uczelni mogą być podejmowane z wykorzystaniem technologii informatycznych na posiedzeniu Senatu, o którym mowa w ust. 1, lub bez jego zwoływania.
3. Posiedzenia Senatu, o których mowa w ust. 1, mogą odbywać się jako posiedzenia zwyczajne lub nadzwyczajne.
4. Do informacji o zwołaniu posiedzenia prowadzonego z wykorzystaniem technologii informatycznych i/lub podejmowaniu uchwał za pomocą środków komunikacji elektronicznej załącza się odpowiednio informacje techniczne dotyczące sposobu udziału w posiedzeniu oraz sposobu oddawania głosów.
5. Podejmowanie uchwał dla których Statut lub odrębne przepisy określają wymóg głosowania tajnego może nastąpić pod warunkiem, że zapewniona jest możliwość jego przeprowadzenia z zachowaniem możliwości oddania głosu wyłącznie przez osoby do tego uprawnione w sposób uniemożliwiający przypisanie określonego głosu konkretnej osobie głosującej.
6. W przypadku takiej konieczności, do głosowania za pomocą środków komunikacji elektronicznej może być wyznaczony termin przesyłania głosów. Przewodniczący Senatu lub powołana przez Senat komisja skrutacyjna dokonuje ich zliczenia w poszczególnych sprawach poddanych pod głosowanie. Z liczenia głosów sporządzany jest protokół.
7. Przewodniczący Senatu lub komisja skrutacyjna niezwłocznie informuje o wynikach głosowań wszystkich jego członków poprzez przesłanie informacji na mail służbowy, chyba że wyniki głosowania są natychmiast widoczne.
8. Posiedzenie prowadzone z wykorzystaniem technologii informatycznych jest rejestrowane. Nagranie posiedzenia stanowi załącznik do protokołu.
9. Głosy oddane za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w szczególności z wykorzystaniem poczty elektronicznej i systemów informatycznych jak również protokoły tych głosowań oraz pozostała korespondencja dokumentująca ich przebieg dołączane są do protokołu. Materiały elektroniczne załącza się w formie wydruków lub w wersji elektronicznej na nośniku danych.
10. Pozostałe regulacje dotyczące zasad funkcjonowania Senatu KANS stosuje się odpowiednio.

### § 21

1. Obradom Senatu przewodniczy Rektor. Podczas nieobecności Rektora, posiedzeniu Senatu przewodniczy wskazany przez Rektora członek Senatu.
2. Senat może wprowadzić zmiany w projekcie porządku obrad na wniosek Rektora lub co najmniej 1/5 członków Senatu. Senat zatwierdza zmieniony porządek obrad.

3. Obrady Senatu są protokołowane z odpowiednim zastosowaniem przepisów § 11<sup>3</sup>.

### § 22

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

### § 23

1. Uchwały Senatu, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 2 i 3, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały w sprawach personalnych.
3. Na wniosek:
  - 1) Rektora  
lub
  - 2) członka Senatu, poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/5 członków Senatu obecnych na posiedzeniu,  
w głosowaniu tajnym mogą być podejmowane również inne uchwały.
4. Uchwały Senatu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby statutowego składu Senatu, chyba że Ustawa lub przepisy Statutu określają wyższe wymagania.
5. Senat może uchwalić regulamin określający szczegółowy tryb jego pracy.

### § 23<sup>1</sup>

1. Jeżeli w okresie ograniczenia lub zawieszenia funkcjonowania Uczelni, Senat nie może wykonywać swoich zadań, Rektor może wydawać zarządzenia w sprawach należących do kompetencji Senatu, jeżeli jest to niezbędne dla zapewnienia ciągłości funkcjonowania Uczelni.
2. Zarządzenia, o których mowa w ust. 1, podlegają zatwierdzeniu przez Senat na najbliższym posiedzeniu.
3. Niezatwierdzenie zarządzenia, o którym mowa w ust. 1, lub niezajęcie przez Senat stanowiska w tym zakresie na najbliższym posiedzeniu skutkować będzie utratą mocy obowiązującej zarządzenia Rektora z dniem następnym po dniu posiedzenia.

### § 24

1. Rektor publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni komunikaty informujące wspólnotę Uczelni o podjętych przez Radę Uczelni i Senat uchwałach.
2. Uchwały i protokoły obrad Rady Uczelni i Senatu są jawne dla wszystkich członków wspólnoty Uczelni.

## **Rozdział 3**

### **Jednostki organizacyjne Uczelni**

#### **§ 25**

1. Jednostkami organizacyjnymi Uczelni są wydziały i katedry.
2. Regulamin organizacyjny Uczelni określa w szczególności wykaz jednostek organizacyjnych Uczelni, w tym ich nazwy, zadania i zakres działania.
3. Rektor tworzy, przekształca, likwiduje wydział po zasięgnięciu opinii Senatu.
4. Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana tworzy, przekształca, likwiduje katedrę.

#### **§ 26**

1. Zadaniem wydziału jest prowadzenie działalności dydaktycznej w ramach co najmniej dwóch kierunków studiów.
2. Wydział może prowadzić działalność naukową w zakresie dziedzin nauki.
3. Wydziałem kieruje dziekan.
4. Do zadań i kompetencji dziekana należy w szczególności:
  - 1) organizowanie i kontrolowanie procesu kształcenia na wydziale;
  - 2) sprawowanie nadzoru nad działalnością katedr i administracją wydziału;
  - 3) utrzymywanie więzi z otoczeniem społeczno-gospodarczym;
  - 4) przygotowywanie wniosków o utworzenie nowych kierunków studiów, studiów podyplomowych i innych form kształcenia;
  - 4a) przygotowywanie wniosków o modyfikację istniejących kierunków studiów, studiów podyplomowych i innych form kształcenia oraz wniosków o zawieszenie, przekształcenie lub likwidację istniejących kierunków studiów, studiów podyplomowych i innych form kształcenia
  - 5) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących studentów wydziału, na podstawie pisemnego upoważnienia Rektora;
  - 6) koordynowanie systemu zapewnienia jakości kształcenia na wydziale;
  - 7) wspieranie działań podejmowanych i realizowanych przez Rektora;
  - 8) przedstawianie Rektorowi wniosków o zatrudnienie, nagradzanie oraz zwalnianie nauczycieli akademickich po zasięgnięciu opinii kierownika katedry;
  - 9) współpraca z organami samorządu studenckiego.
5. Dziekan jest przełożonym wszystkich pracowników wykonujących pracę na wydziale z wyjątkiem Rektora i Prorektorów.
6. Dziekan jest odpowiedzialny za działalność wydziału przed Rektorem.
7. Dziekan w zakresie statutowo określonych kompetencji wydaje zarządzenia;
8. Na wniosek Dziekana, Rektor może powołać zarządzeniem Prodziekana. Prodziekan podlega bezpośrednio Dziekanowi i wykonuje jego polecenia zgodnie z zakresem obowiązków określonym w Regulaminie Organizacyjnym Uczelni.

#### **§ 27**

1. Ciałem opiniodawczo-doradczym dziekana jest kolegium wydziału, w skład którego wchodzi w szczególności:
  - 1) dziekan jako przewodniczący;
  - 2) kierownicy katedr funkcjonujących na wydziale;
  - 3) dwóch przedstawicieli studentów wydziału.

2. W przypadku przejściowych przeszkód w wypełnianiu obowiązków dziekana, jego obowiązki wykonuje prodziekan.

### § 28

1. Katedra jest jednostką organizacyjną wydziału, której zadaniem jest prowadzenie działalności dydaktycznej w ramach co najmniej jednego kierunku studiów.
2. Katedrą kieruje kierownik.
3. Do zadań i kompetencji kierownika katedry należy w szczególności:
  - 1) zapewnianie wysokiej jakości procesu kształcenia realizowanego w katedrze, w tym proponowanie obsady zajęć dydaktycznych;
  - 2) dbanie o rozwój naukowo-dydaktyczny i zawodowy podległych pracowników;
  - 3) promowanie katedry w otoczeniu społeczno-gospodarczym i naukowo-dydaktycznym;
  - 4) utrzymywanie bezpośrednich kontaktów ze studentami i interesariuszami zewnętrznymi kierunku;
  - 5) wspieranie działań podejmowanych i realizowanych przez dziekana oraz Rektora.

### § 29

1. W Uczelni działa system biblioteczno-informacyjny, którego podstawę stanowi biblioteka, będąca jednostką ogólnouczelnianą.
2. Do zadań systemu biblioteczno-informacyjnego należy w szczególności:
  - 1) gromadzenie, opracowanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych oraz zasobów informacji naukowej, niezbędnych do realizacji procesu dydaktycznego i obsługi badań naukowych;
  - 2) przygotowanie studentów do korzystania ze zbiorów i systemu biblioteczno-informatycznego;
  - 3) prowadzenie dokumentacji zbiorów biblioteki.
3. (*uchylony*)
4. Uczelnia w związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego może przetwarzać następujące dane osobowe: nazwisko i imiona, data i miejsce urodzenia, imię ojca, adres zameldowania i zamieszkania, miejsce pobierania nauki lub pracy, seria i numer dowodu osobistego, PESEL, numer telefonu, adres e-mail, płeć.
5. Strukturę i zadania oraz zasady korzystania z biblioteki określa jej regulamin
6. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać także osoby spoza Wspólnoty Uczelni na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.

## **Rozdział 4**

### **Powolywanie i odwoływanie organów Uczelni**

### § 30

Rektor, organy kolegialne oraz Kolegium elektorów powoływane są w drodze wyborów.

### § 31

1. Czynne prawo wyborcze w Uczelni przysługuje pracownikom Uczelni i studentom.
2. Bierne prawo wyborcze w Uczelni przysługuje pracownikom Uczelni i studentom z zastrzeżeniem ust. 3.

3. Osoba wybrana do pełnienia funkcji Rektora jest zatrudniona w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy nie później niż z dniem rozpoczęcia kadencji. Do zatrudnienia tej osoby nie stosuje się przepisu art. 119 ust. 1 Ustawy.
4. *(uchylony)*

### **§ 32**

1. Członków Rady Uczelni, z wyjątkiem przewodniczącego samorządu studenckiego, powołuje i odwołuje Senat. Do odwołania członka Rady Uczelni wymagana jest bezwzględna większość głosów.
2. Wybór przedstawicieli pracowników do Kolegium elektorów i Senatu jest dokonywany na zebraniach wyborczych odpowiednich grup pracowników uprawnionych do posiadania reprezentacji w tychże organach.
3. Wybór przedstawicieli studentów do Kolegium elektorów i Senatu jest dokonywany na zebraniach samorządu studenckiego zgodnie z trybem ustalonym w regulaminie samorządu studenckiego. Samorząd studencki ma obowiązek zawiadomienia przewodniczącego uczelnianej komisji wyborczej o terminach swoich zebrań wyborczych co najmniej trzy dni przed ich przeprowadzeniem.
4. Rektora wybiera Kolegium elektorów.
5. Wybory do Rady Uczelni, Senatu, Kolegium elektorów oraz wybory Rektora organizuje i przeprowadza uczelniana komisja wyborcza.
6. Jeżeli organizacja wyborów o których mowa w ust. 5 poprzez osobiste głosowania nie będzie możliwa, to Uczelniana Komisja Wyborcza może zorganizować wybory z wykorzystaniem technologii informatycznych lub z zastosowaniem środków komunikacji elektronicznej pod warunkiem posiadania przez Uczelnię odpowiednich zasobów i zabezpieczeń umożliwiających przeprowadzenie wyborów w sposób zgodny z Ustawą i Statutem.

### **§ 33**

1. Wybory członków Kolegium elektorów odbywają się w terminie ustalonym przez uczelnianą komisję wyborczą, jednak nie później niż do 30 czerwca w ostatnim roku upływającej kadencji.
2. Wybory Rektora odbywają się w terminie ustalonym przez uczelnianą komisję wyborczą, jednak nie później niż do 15 lipca w ostatnim roku upływającej kadencji.
3. Wybory członków Senatu odbywają się w terminie ustalonym przez uczelnianą komisję wyborczą, jednak nie później niż do 31 lipca w ostatnim roku upływającej kadencji.
4. Wybory członków Rady Uczelni odbywają się w terminie ustalonym przez uczelnianą komisję wyborczą w porozumieniu z przewodniczącym Senatu, jednak nie później niż do dnia 24 grudnia roku, w którym rozpoczęła się kadencja Senatu.

### **§ 34**

1. W skład Kolegium elektorów wchodzi:
  - 1) sześciu nauczycieli akademickich, po trzech z każdego wydziału;
  - 2) dwóch pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
  - 3) trzech studentów, w tym co najmniej po jednym z każdego wydziału.
2. Członkiem Kolegium elektorów może być osoba, która spełnia wymagania określone w art. 25 Ustawy.
3. Kadencja Kolegium elektorów trwa cztery lata i rozpoczyna się z chwilą zwołania przez Rektora pierwszego zebrania w roku wyborów, a kończy w momencie zwołania pierwszego posiedzenia nowo wybranego kolegium elektorów. Podczas pierwszego posiedzenia, Kolegium elektorów wybiera przewodniczącego w głosowaniu tajnym.

4. Rektor zwołuje i przewodniczy pierwszemu zebraniu Kolegium elektorów do czasu wybrania przewodniczącego Kolegium elektorów.
5. Kadencja przedstawicieli studentów w Kolegium elektorów i senacie oraz tryb wyboru tych przedstawicieli są określone w regulaminie samorządu studenckiego.

### **§ 35**

1. Rektor jest wybierany spośród kandydatów posiadających co najmniej stopień doktora oraz:
  - 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych;
  - 2) korzysta z pełni praw publicznych;
  - 3) nie był skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 4) nie był karany karą dyscyplinarną;
  - 5) w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracował w organach bezpieczeństwa państwa, nie pełnił w nich służby ani nie współpracował z tymi organami;
  - 6) nie ukończył 70 roku życia do dnia rozpoczęcia kadencji;
  - 7) ma co najmniej pięcioletnie doświadczenie w pracy w uczelni wyższej, w tym trzyletnie doświadczenie na stanowisku kierowniczym.
2. Kandydatów na funkcję Rektora mogą zgłosić osoby, o których mowa w § 31 ust. 1 oraz członkowie Rady Uczelni spoza Wspólnoty, do uczelnianej komisji wyborczej w celu sprawdzenia wymagań, o których mowa w ust. 1.
- 2a. Senat wyraża opinię o kandydatach na Rektora w drodze uchwały.
3. Rada Uczelni wskazuje przewodniczącemu Kolegium elektorów kandydatów na Rektora, po zaopiniowaniu przez Senat.
4. Przewodniczący Kolegium elektorów zawiadamia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego o wynikach wyborów Rektora.

### **§ 36**

1. Tryb wygaśnięcia mandatu lub odwołania Rektora oraz tryb wygaśnięcia mandatu członka organu kolegialnego przed upływem kadencji określa Ustawa.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania Rektora w trakcie kadencji, nowego Rektora na okres do końca kadencji wybiera Kolegium elektorów. Uczelniana komisja wyborcza organizuje wybory uzupełniające na Rektora niezwłocznie.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu Rektora, członka Kolegium elektorów lub członka organu kolegialnego w trakcie kadencji, dokonuje się na jego miejsce wyboru nowej osoby na okres do końca kadencji. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące wyborów.
4. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania Rektora, Kolegium elektorów może odwołać prorektora przy odpowiednim zastosowaniu przepisów Ustawy dotyczących odwołania Rektora.
5. Wyborów uzupełniających do Kolegium elektorów lub organu kolegialnego nie zarządza się, jeśli do końca kadencji Kolegium elektorów lub organu kolegialnego pozostało mniej niż sześć miesięcy, chyba że w wyniku wygaśnięcia mandatu w Kolegium elektorów lub organie kolegialnym pozostałoby mniej niż 2/3 określonej w przepisach ogólnej liczby jej członków.
6. W przypadku zmian udziału procentowego poszczególnych grup Wspólnoty Uczelni



7. w Kolegium elektorów lub w organie kolegialnym, które naruszają wielkości określone w Ustawie lub w Statucie, § 36 ust. 3 i 5 stosuje się odpowiednio.

### § 37

1. W okresie, od dnia stwierdzenia wygaśnięcia mandatu Rektora z przyczyn innych niż odwołanie, albo od dnia odwołania Rektora do dnia wyboru lub powołania Rektora, obowiązki Rektora pełni najstarszy prorektor, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W okresie, od dnia odwołania prorektora przez Kolegium elektorów, do dnia wyboru Rektora, obowiązki Rektora pełni najstarszy członek Senatu posiadający co najmniej stopień doktora.
3. Jeżeli osoba, która ma pełnić obowiązki Rektora jest członkiem organu kolegialnego Uczelni lub Kolegium elektorów, to członkostwo jest zawieszane do dnia wyboru Rektora.

### § 38

1. Do końca stycznia ostatniego roku kadencji Senatu, Rektor powołuje uczelnianą komisję wyborczą.
2. W skład uczelnianej komisji wyborczej wchodzi:
  - 1) dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich, po jednym z każdego wydziału;
  - 2) dwóch przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
  - 3) przedstawiciel studentów.
3. Kandydatów na członków uczelnianej komisji wyborczej spośród nauczycieli akademickich zgłaszają dziekani.
4. Kandydatów na członków komisji wyborczej spośród pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zgłasza kanclerz.
5. Kandydata na członka komisji wyborczej spośród studentów zgłasza przewodniczący samorządu studenckiego.
6. Pierwsze posiedzenie nowo powołanej uczelnianej komisji wyborczej zwołuje Rektor w terminie 14 dni po podjęciu zarządzenia w sprawie jej powołania.
7. Uczelniana komisja wyborcza na swoim pierwszym posiedzeniu wybiera przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego oraz sekretarza.
8. Zadaniem przewodniczącego jest organizowanie pracy uczelnianej komisji wyborczej, prowadzenie jej obrad oraz wykonywanie innych czynności określonych w Ustawie oraz w niniejszym statucie.
9. Uczelniana komisja wyborcza uchwała regulamin wyborczy określający szczegółową organizację oraz ważność wyborów do Rady Uczelni, Senatu, Kolegium elektorów i Rektora. Regulamin wyborczy określa także zasady i tryb pracy uczelnianej komisji wyborczej.
10. Uczelniana komisja wyborcza wyraża swoje stanowisko w formie uchwał podejmowanych zwykłą większością głosów.
11. Członek uczelnianej komisji wyborczej podlega wyłączeniu od udziału w przeprowadzaniu wyborów, w których jest kandydatem, od chwili wyrażenia zgody na kandydowanie.
12. Rektor może odwołać członka komisji wyborczej w przypadku naruszenia przez niego przepisów Ustawy, Statutu lub regulaminu wyborczego.

### § 39

1. Uczelniana komisja wyborcza wykonuje czynności w celu zgodnego z prawem przeprowadzenia wyborów, a w szczególności:
  - 1) ustala terminarz czynności wyborczych;
  - 2) sporządza karty wyborcze;
  - 3) organizuje i przeprowadza zebrania wyborcze;
  - 4) ogłasza listy kandydatów;
  - 5) przeprowadza wybory na funkcję Rektora;
  - 6) podaje wyniki wyborów do publicznej wiadomości;
  - 7) przeprowadza wybory członków Senatu i Kolegium elektorów;
  - 8) stwierdza dokonanie wyboru członków Senatu i Kolegium elektorów;
  - 9) rozpatruje protesty wyborcze;
  - 10) stwierdza nieważność wyborów w przypadku nieprawidłowego ich przebiegu;
  - 11) zabezpiecza dokumentację wyborów.
2. Wątpliwości powstające przy przeprowadzaniu wyborów rozstrzyga uczelniana komisja wyborcza z własnej inicjatywy albo na wniosek Rektora lub Senatu.

## Rozdział 5

### Jednostki organizacyjne administracji Uczelni oraz Regulamin organizacyjny

### § 40

1. Administrację Uczelni stanowią jednostki organizacyjne oraz samodzielne stanowiska pracy tworzone w celu zapewnienia warunków do realizacji ustawowych i statutowych zadań Uczelni, w tym zwłaszcza dydaktycznych, a także w celu prowadzenia spraw socjalno-bytowych pracowników i studentów oraz pozyskiwania funduszy zewnętrznych.
2. Administracja Uczelni uczestniczy w zarządzaniu mieniem Uczelni.
3. Administracja Uczelni ze względu na zakres działania dzieli się na:
  - 1) administrację centralną;
  - 2) administrację wydziałów.
4. Do zadań administracji wydziałów należy w szczególności obsługa działalności dydaktycznej wydziałów.

### § 41

1. Administracją Uczelni kieruje kanclerz.
2. Pracownicy administracji Uczelni podlegają kanclerzowi chyba, że przepisy szczególne, Statut, regulamin organizacyjny lub regulamin pracy stanowią inaczej.
3. Kanclerz, na podstawie upoważnienia Rektora, na wniosek kierownika danej jednostki organizacyjnej lub z własnej inicjatywy, tworzy, przekształca i likwiduje stanowiska pracy pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickimi.
4. (*uchylony*)
5. Kanclerz zarządza mieniem i prowadzi gospodarkę Uczelni w zakresie zwykłego zarządu z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w Ustawie, Statucie lub regulaminie organizacyjnym dla innych osób lub organów Uczelni.
6. Zwykły zarząd obejmuje w szczególności:
  - 1) czynności związane z bieżącą eksploatacją składników mienia Uczelni i ich utrzymaniem;

- 2) pobieranie korzyści ze składników mienia Uczelni;
- 3) rozporządzanie mieniem Uczelni.
7. Kanclerz wydaje zarządzenia w sprawach związanych z realizacją swoich zadań.

#### **§ 42 (uchylony)**

#### **§ 43**

W zakresie nieuregulowanym w Statucie organizację oraz zasady działania administracji Uczelni określa Regulamin organizacyjny.

#### **§ 44**

Regulamin organizacyjny określa w szczególności:

- 1) wykaz jednostek organizacyjnych Uczelni (wydziały i katedry) ich strukturę wewnętrzną, w tym ich nazwy i zakres działania;
- 2) wykaz jednostek organizacyjnych administracji Uczelni ich strukturę wewnętrzną, w tym ich nazwy i zakres działania;
- 3) zakres zadań jednostek organizacyjnych administracji Uczelni oraz zakres obowiązków kierowników jednostek organizacyjnych administracji Uczelni;
- 4) zakres zadań kanclerza;
- 5) zakres zadań pełnomocników i samodzielnych pracowników.

#### **§ 45**

Regulamin organizacyjny nadawany jest przez Rektora w drodze zarządzenia.

## **Rozdział 6**

### **Pracownicy Uczelni**

#### **§ 46**

1. Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicki oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Nauczycielem akademickim może być osoba, która spełnia wymagania określone w Ustawie.
3. Nauczycieli akademickich zatrudnia się w grupach pracowników dydaktycznych oraz badawczo-dydaktycznych.
4. Do podstawowych obowiązków nauczyciela akademickiego będącego:
  - 1) pracownikiem dydaktycznym należy kształcenie i wychowywanie studentów;
  - 2) pracownikiem badawczo-dydaktycznym należy prowadzenie działalności naukowej, kształcenie i wychowanie studentów.
5. Nauczyciel akademicki jest obowiązany do uczestniczenia w pracach organizacyjnych na rzecz Uczelni oraz stałego podnoszenia kompetencji zawodowych.
6. W umowie o pracę z nauczycielem akademickim wskazuje się czy Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy. Warunkiem wskazania Uczelni jako podstawowego miejsca pracy jest zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy.

#### **§ 47**

1. Nauczyciela akademickiego w grupie pracowników dydaktycznych zatrudnia się na stanowisku:
  - 1) profesora;

- 2) profesora Uczelni;
  - 3) (*uchylony*);
  - 4) adiunkta;
  - 4a) (*uchylony*);
  - 5) (*uchylony*);
  - 6) wykładowcy;
  - 7) lektora;
  - 8) instruktora.
2. Na stanowisku profesora może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł profesora.
  3. Na stanowisku profesora Uczelni można zatrudnić osobę:
    - 1) posiadającą stopień doktora habilitowanego  
lub
    - 2) posiadającą stopień doktora oraz spełniającą następujące warunki:
      - a) zatrudniona jest w Uczelni na podstawowym miejscu pracy w rozumieniu Ustawy;
      - b) posiada co najmniej pięcioletni okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na stanowisku nauczyciela akademickiego liczony od czasu uzyskania stopnia naukowego doktora;
      - c) jest autorem lub współautorem prac naukowych z ostatnich 5 lat, których tematyka dotyczy prowadzonej działalności dydaktycznej (co najmniej jedna z niżej wymienionych aktywności), takich jak:
        - aa) co najmniej dwóch artykułów naukowych, które zostały opublikowane w czasopiśmie z wykazu wydawnictw ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki za dany rok;
        - ba) co najmniej dwóch rozdziałów w monografii opublikowanej w wydawnictwie umieszczonym w wykazie wydawnictw publikujących recenzowane monografie naukowe;
        - ca) monografii opublikowanej w wydawnictwie umieszczonym w wykazie wydawnictw publikujących recenzowane monografie naukowe;
      - d) brała udział w mobilności akademickiej, do której zalicza się odbycie wyjazdu w ramach programu Erasmus+ lub staż dydaktyczny lub naukowy w innym ośrodku akademickim w Polsce lub/i zagranicą;
      - e) aktywnie uczestniczy w co najmniej jednej z prac na rzecz organizacji procesu dydaktycznego, w szczególności takich jak: opracowanie innowacyjnych studiów, uruchomienie nowych kierunków studiów, praca w ciałach kolegialnych, pełnienie funkcji kierowniczych związanych z procesem dydaktycznym (np. prorektor, dziekan, prodziekan, kierownik katedry, opiekun roku, opiekun koła naukowego) lub zastępca kierownika katedry, był promotorem lub recenzentem prac dyplomowych.
  4. Na stanowisku adiunkta może być zatrudniona osoba, która posiada co najmniej stopień doktora i legitymuje się osiągnięciami dydaktycznymi i zawodowymi lub naukowymi.
  5. Na stanowisku wykładowcy może być zatrudniona osoba, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny oraz posiada co najmniej 5 letnie doświadczenie na stanowisku nauczyciela akademickiego zatrudnionego na podstawie umowy o pracę.
  6. Na stanowisku lektora może być zatrudniona osoba, która posiada tytuł zawodowy magistra albo równorzędny, ma odpowiednie wykształcenie kierunkowe i

doświadczenie zawodowe do prowadzenia pracy dydaktycznej w zakresie praktycznego nauczania języków obcych.

7. Na stanowisku instruktora może być zatrudniona osoba, która posiada tytuł zawodowy magistra albo równorzędny, ma odpowiednie wykształcenie kierunkowe i doświadczenie zawodowe w zakresie kształcenia kierunkowego.

#### § 47<sup>1</sup>

1. Nauczyciela akademickiego w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych zatrudnia się na stanowisku:
  - 1) profesora;
  - 2) profesora Uczelni;
  - 3) adiunkta;
  - 4) asystenta.
2. Na stanowisku profesora może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł profesora.
3. Na stanowisku profesora Uczelni można zatrudnić osobę:
  - 1) posiadającą stopień doktora habilitowanego, która zatrudniona jest w Uczelni na podstawowym miejscu pracy w rozumieniu Ustawy  
lub
  - 2) posiadającą stopień doktora oraz spełniającą następujące warunki:
    - a) zatrudniona jest w Uczelni na podstawowym miejscu pracy w rozumieniu Ustawy;
    - b) posiada co najmniej pięcioletni okres zatrudnienia na podstawie umowy o pracę na stanowisku nauczyciela akademickiego liczony od czasu uzyskania stopnia naukowego doktora;
    - c) jest autorem lub współautorem osiągnięć naukowych, za które uzyskano sumarycznie nie mniej niż 300 pkt, zgodnie z rokiem ich wydania, przy czym brane są pod uwagę artykuły naukowe w czasopiśmie umieszczonych w wykazie wydawnictw ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki w roku ich publikacji oraz monografie, redakcje monografii i rozdziały w monografiach opublikowanych w wydawnictwie umieszczonym w wykazie wydawnictw publikujących recenzowane monografie naukowe;
    - d) brała udział w mobilności akademickiej, do której zalicza się odbycie wyjazdu w ramach programu Erasmus+ lub staż dydaktyczny lub naukowy w innym ośrodku akademickim w Polsce lub/i zagranicą;
    - e) aktywnie uczestniczy w co najmniej jednej z prac na rzecz organizacji procesu dydaktycznego, takich jak w szczególności: opracowanie innowacyjnych studiów, uruchomienie nowych kierunków studiów, praca w ciałach kolegialnych, pełnienie funkcji kierowniczych związanych z procesem dydaktycznym (np. prorektor, dziekan, prodziekan, kierownik katedry, opiekun roku, opiekun koła naukowego) lub zastępca kierownika katedry, był promotorem lub recenzentem prac dyplomowych;
    - f) jest członkiem organizacji naukowych.
4. Na stanowisku adiunkta może być zatrudniona osoba, która posiada co najmniej stopień doktora oraz jest autorem lub współautorem osiągnięć naukowych, za które uzyskano sumarycznie nie mniej niż 100 pkt, zgodnie z rokiem ich wydania, przy czym brane są pod uwagę artykuły naukowe w czasopiśmie umieszczonych w wykazie wydawnictw ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki w roku ich publikacji oraz monografie, redakcje monografii i rozdziały w monografiach

opublikowanych w wydawnictwie umieszczonym w wykazie wydawnictw publikujących recenzowane monografie naukowe.

5. Na stanowisku asystenta może być zatrudniona osoba, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędną oraz przygotowuje rozprawę doktorską w trybie kształcenia w szkole doktorskiej lub eksternistycznie.

#### § 48 (uchylony)

#### § 49 (uchylony)

#### § 50 (uchylony)

#### § 51 (uchylony)

#### § 52

1. Nauczyciela akademickiego obowiązuje system zadaniowego czasu pracy.
2. 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.
3. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela akademickiego ustala Rektor.

#### § 53

1. Nawiązanie z nauczycielem akademickim pierwszego stosunku pracy, w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu. Konkursu nie przeprowadza się w przypadkach określonych w Ustawie.
2. Konkurs ogłasza Rektor na wniosek dziekana. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać w szczególności:
  - 1) nazwę uczelni i jednostki organizacyjnej;
  - 2) określenie wymagań stawianych kandydatowi;
  - 3) wykaz wymaganych dokumentów;
  - 4) termin i miejsce składania dokumentów.
3. Postępowanie konkursowe przeprowadza komisja konkursowa, powoływana przez Rektora w drodze zarządzenia, w skład której wchodzi:
  - 1) dziekan właściwego wydziału jako przewodniczący;
  - 2) kierownik właściwej katedry;
  - 3) co najmniej jeden nauczyciel akademicki reprezentujący właściwą dziedzinę naukową.
4. Komisja konkursowa rozpatruje zgłoszone kandydaty w oparciu o złożone dokumenty. Komisja może przeprowadzać rozmowy z wybranymi kandydatami.
5. Kryteria kwalifikacyjne, którymi kieruje się komisja konkursowa przy rozpatrywaniu zgłoszonych kandydatów obejmują:
  - 1) wymagania dla poszczególnych stanowisk określonych 47-47a;
  - 2) możliwość zatrudnienia w Uczelni jako podstawowym miejscem pracy, w rozumieniu Ustawy;
  - 3) możliwość zaangażowania w realizację zadań Uczelni, w tym zaangażowanie w realizację projektów badawczych oraz działalność organizacyjną.

6. Komisja konkursowa może dodatkowo uwzględnić ewentualny dorobek naukowy kandydatów.
7. Przewodniczący komisji konkursowej przedstawia Rektorowi kandydatów do zatrudnienia lub stwierdza, że żaden z kandydatów nie spełnia stawianych wymagań. Ostateczną decyzję w sprawie zatrudnienia podejmuje Rektor.
8. W przypadku niezgłoszenia się kandydatów Rektor zamyka konkurs.
9. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego w wymiarze nieprzekraczającym połowy wymiaru czasu pracy odbywa się na wniosek dziekana.
10. Rektor może określić szczegółowy regulamin prac komisji konkursowych.
11. Wewnętrzną procedurę awansową w celu zatrudnienia nauczyciela akademickiego na innym stanowisku wszczyna Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana odpowiedniego wydziału, w sytuacji gdy do zatrudnienia nie jest wymagane przeprowadzenie konkursu.
12. Postanowienia ust. 11 stosuje się odpowiednio do ponownego zatrudnienia na tym samym stanowisku oraz do przeniesienia na stanowisko w innej grupie pracowników Uczelni.
13. Rektor, w drodze zarządzenia, określi zasady przeprowadzenia wewnętrznej procedury awansowej, ponownego zatrudnienia na tym samym stanowisku oraz do przeniesienia na stanowisko w innej grupie pracowników Uczelni.

#### **§ 54**

1. Rektor może rozwiązać za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadkach określonych w Ustawie oraz w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
2. Jeżeli Ustawa przewiduje rozwiązanie stosunku pracy nauczyciela akademickiego z końcem semestru, przez koniec semestru rozumie się odpowiednio: ostatni dzień lutego albo ostatni dzień września.
3. Umowa o pracę z nauczycielem akademickim wygasa w przypadkach określonych w Ustawie.

#### **§ 55**

1. Nauczyciel akademicki, z wyjątkiem Rektora, podlega ocenie bieżącej i okresowej.
2. Ocena bieżąca nauczyciela akademickiego jest dokonywana przez jego bezpośredniego przełożonego.
3. Ocena okresowa nauczyciela akademickiego jest dokonywana zgodnie z Ustawą oraz kryteriami i procedurami określonymi przez Rektora w drodze zarządzenia.

#### **§ 56**

1. Rektor zatrudnia i zwalnia pracownika niebędącego nauczycielem akademickim z własnej inicjatywy lub na wniosek kanclerza.
2. Rektor może w formie pisemnej:
  - 1) upoważniać imiennie pracowników Uczelni do załatwiania spraw w określonym zakresie, w tym do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń w ramach stosowania przez Uczelnię kodeksu postępowania administracyjnego, kodeksu pracy i innych obowiązujących ustaw;
  - 2) udzielać pełnomocnictwa do składania oświadczeń woli w imieniu Uczelni w zakresie czynności cywilnoprawnych, w tym zawierania umów.

#### **§ 57**

1. Zmiana stanowiska (awans lub zatrudnienie w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych) nauczyciela akademickiego zatrudnionego w Uczelni następuje po przeprowadzeniu wewnętrznej procedury.
2. Rektor, w drodze zarządzenia, określi zasady przeprowadzenia wewnętrznej procedury awansowej, ponownego zatrudnienia na tym samym stanowisku oraz do przeniesienia na stanowisko w innej grupie pracowników Uczelni.
3. Wewnętrzną procedurę rozpoczyna się na wniosek pracownika, którego procedura dotyczy.
4. Wniosek skierowany jest do Rektora po zaopiniowaniu przez właściwego kierownika katedry i dziekana.
5. Zmiana stanowiska w ramach wewnętrznej procedury wymaga decyzji Rektora oraz spełnienia kryteriów kwalifikacyjnych przewidzianych w Ustawie i w Statucie dla zatrudnienia na danym stanowisku z zastrzeżeniem ust. 6.
6. Objęcie stanowiska profesora przez nauczyciela akademickiego zatrudnionego w Uczelni, który uzyskał tytuł naukowy, następuje niezależnie od spełnienia wymagań kwalifikacyjnych opisanych w Statucie.
7. Zmiana stanowiska następuje z początkiem semestru następującego po semestrze, w którym został złożony wniosek, z zastrzeżeniem ust. 6.
8. Zmiana stanowiska nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi może nastąpić w przypadku posiadania środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Uczelni.

#### **§ 58**

1. Rektor w drodze zarządzeń wprowadza regulaminy: pracy, pracy zdalnej oraz regulamin wynagradzania, w którym ustala warunki wynagradzania.
2. Regulaminy, o których mowa w ust. 1 Rektor uzgadnia z działającą w Uczelni zakładową organizacją związkową, w trybie przewidzianym w ustawie z dnia 16 czerwca 1974 roku: Kodeks pracy i w ustawie z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.

### **Rozdział 7** **Studia i studenci**

#### **§ 59**

1. Uczelnia prowadzi studia wyłącznie o profilu praktycznym.
2. Uczelnia prowadzi studia pierwszego stopnia.
3. Uczelnia może prowadzić:
  - 1) studia drugiego stopnia;
  - 2) jednolite studia magisterskie;
  - 3) kształcenie specjalistyczne.
4. Uczelnia prowadzi studia w formie studiów stacjonarnych lub studiów niestacjonarnych.
5. Uczelnia może prowadzić studia podyplomowe, kształcenie specjalistyczne i inne formy kształcenia, w tym w szczególności kursy i szkolenia.

#### **§ 60**

1. Studia na określonym kierunku, poziomie i profilu tworzy, przekształca i likwiduje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana, kierując się strategią Uczelni.



2. Rektor może określić zasady tworzenia studiów, mając na uwadze konieczność zapewnienia wysokiej jakości zajęć dydaktycznych oraz wykorzystywania potencjału dydaktycznego i infrastruktury Uczelni.

#### **§ 61**

1. Senat ustala program studiów dla określonego kierunku, poziomu i profilu, po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego.
2. Organ uchwałodawczy samorządu studenckiego wyraża opinię, o której mowa w ust. 1 w terminie 7 dni od dnia przedłożenia mu projektu programu studiów lub jego zmian. W przypadku niewyrażenia opinii we wskazanym terminie wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.

#### **§ 62**

1. Studia podyplomowe oraz kształcenie specjalistyczne tworzy, przekształca i likwiduje Rektor.
2. Senat ustala program studiów podyplomowych oraz program kształcenia specjalistycznego na wniosek kierownika katedry, w ramach której studia podyplomowe oraz kształcenie specjalistyczne ma być prowadzone.
3. Organizację i tok studiów podyplomowych, kształcenia specjalistycznego oraz innych form kształcenia określa regulamin uchwalony przez Rektora.

#### **§ 63**

1. Organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta określa Regulamin studiów.
2. Regulamin studiów jest uchwalany przez Senat i wymaga uzgodnienia z samorządem studenckim. Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od uchwalenia Regulaminu studiów Senat i organ uchwałodawczy samorządu studenckiego nie dojdą do porozumienia w sprawie jego treści, Regulamin wchodzi w życie na mocy ponownej uchwały Senatu podjętej większością co najmniej 2/3 głosów jego statutowego składu.
3. Regulamin studiów jest uchwalany co najmniej na 5 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego.
4. Regulamin studiów wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego.
5. Przepisy ust. 2-4 stosuje się odpowiednio do zmiany Regulaminu studiów.

#### **§ 64**

1. Senat, na wniosek dziekana ustala warunki i tryb rekrutacji, w tym termin jej rozpoczęcia i zakończenia oraz sposób jej przeprowadzenia na poszczególnych kierunkach i formach studiów.
2. 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 studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu - niezwłocznie.
3. Rektor, na wniosek dziekana ustala liczbę miejsc na danym kierunku i formie studiów, kierując się zasadą odpowiedzialności za jakość kształcenia oraz dbając o zgodność struktury kierunków ze strategią Uczelni.
4. Senat w drodze uchwały określa zasady przyjmowania na studia laureatów oraz finalistów olimpiad stopnia centralnego.
5. Senat w drodze uchwały może określić zasady przyjmowania na studia laureatów konkursów międzynarodowych oraz ogólnopolskich.

6. Uchwały Senatu, o których mowa w ust. 4 i 5 podawane są do publicznej wiadomości w terminie, o którym mowa w ust. 2, z wyprzedzeniem co najmniej 4 lat.

#### **§ 65**

1. Przyjęcie na studia następuje przez:
  - 1) rekrutację;
  - 2) potwierdzenie efektów uczenia się;
  - 3) przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej.
2. Postępowanie rekrutacyjne w sprawie przyjęcia na studia może prowadzić komisja powoływana przez Rektora.
3. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów, którego dokonuje dziekan.
4. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej w imieniu i z upoważnienia Rektora przez dziekana. W przypadku powołania komisji, o której mowa w ust. 2 decyzję podpisuje przewodniczący komisji.
5. Od decyzji, o której mowa w ust. 4, służy odwołanie do Rektora.

#### **§ 66**

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 Wspólnoty i przestrzegać praw i obyczajów akademickich oraz całym postępowaniem dbać o godność i honor studenta Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze”.*

#### **§ 67**

1. Studenci uczestniczą aktywnie w życiu Wspólnoty Uczelni oraz korzystają ze swobody studiowania, z zachowaniem przepisów Ustawy, Statutu i Regulaminu studiów.
2. Prawa i obowiązki studenta określa Ustawa, Statut oraz Regulamin studiów.

#### **§ 68**

1. Uczelnia może pobierać opłaty za usługi edukacyjne oraz inne czynności określone w Ustawie.
2. Rektor przed rozpoczęciem rekrutacji ustala opłaty pobierane od studentów oraz ich wysokość. Ustalenie opłat wymaga zasięgnięcia opinii samorządu studenckiego wydanej w ciągu 7 dni. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
3. Rektor ustala warunki i tryb zwalniania z opłat, o których mowa w ust. 1.

#### **§ 69**

1. Wykłady w Uczelni są otwarte, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W szczególnych przypadkach uzasadnionych przede wszystkim troską o wysoką jakość kształcenia, dziekan może podjąć decyzję o uznaniu wykładu lub cyklu wykładów za dostępne tylko dla określonej grupy studentów.

#### **§ 70**

1. Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i dzieli się na 2 semestry.
2. Rektor, określa szczegółową organizację roku akademickiego, uwzględniając obowiązujące programy studiów.

### § 71

1. Rektor może ustanowić w ciągu roku akademickiego dodatkowe dni lub godziny wolne od zajęć dydaktycznych.
2. Dziekan może ustanowić w ciągu roku akademickiego dodatkowe godziny wolne od zajęć dydaktycznych.

### § 72

1. W trosce o zapewnienie najwyższej jakości kształcenia w Uczelni działa System Zapewniania Jakości Kształcenia, zwany dalej SZJK.
2. SZJK obejmuje w szczególności politykę jakości kształcenia na Uczelni określaną przez Senat na wniosek Rektora.
3. Działaniem SZJK objęci są członkowie wspólnoty Uczelni oraz uczestnicy studiów podyplomowych, kształcenia specjalistycznego i innych form kształcenia.
4. Cele i zadania SZJK realizowane są na poziomie ogólnouczelnianym i we wszystkich jednostkach prowadzących działalność dydaktyczną.

## Rozdział 8

### Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli akademickich i studentów

### § 73

Nauczyciele akademicy podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za przewinienia dyscyplinarne stanowiące czyn uchybiający obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczyciela akademickiego.

### § 74

1. Rzecznika Dyscyplinarnego do spraw Nauczycieli Akademickich powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora.
2. Kadencja Rzecznika Dyscyplinarnego do spraw Nauczycieli Akademickich trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Rektora.

### § 75

1. Uczelniana Komisja Dyscyplinarna dla Nauczycieli Akademickich jest właściwa w sprawach określonych Ustawą.
2. Uczelnianą Komisją Dyscyplinarną dla Nauczycieli Akademickich wybiera Senat.
3. W skład Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich wchodzi:
  - 1) czterech nauczycieli akademickich, spośród kandydatów wskazanych przez Rektora, w tym co najmniej dwóch posiadających tytuł profesora;
  - 2) jeden przedstawiciel samorządu studenckiego wybrany spośród trzech kandydatów wskazanych przez przewodniczącego samorządu studenckiego.
4. Osoba pełniąca funkcję organu Uczelni może być członkiem Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich po upływie 4 lat po zaprzestaniu pełnienia tej funkcji.
5. Członkiem Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich nie może być osoba prawomocnie ukarana karą dyscyplinarną.

6. Uczelniana Komisja Dyscyplinarna dla Nauczycieli Akademickich na pierwszym posiedzeniu wybiera spośród swoich członków przewodniczącego. Przewodniczącym może być tylko nauczyciel akademicki. Pierwsze posiedzenie Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich zwołuje Rektor.
7. Kadencja Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich wynosi 4 lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji Senatu.
8. Postępowanie w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli akademickich odbywa się na zasadach określonych w Ustawie.

#### **§ 76**

1. Członkostwo w Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich ustaje przed upływem kadencji w przypadku:
  - 1) wybrania do pełnienia funkcji, o których mowa w § 75 ust. 4;
  - 2) zakończenia studiów lub utraty statusu studenta Uczelni;
  - 3) ustania stosunku pracy nauczyciela akademickiego na Uczelni;
  - 4) prawomocnego ukarania karą dyscyplinarną;
  - 5) rezygnacji;
  - 6) śmierci.
2. Na wniosek Przewodniczącego Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich Senat może, z uwagi na długotrwałą chorobę, długotrwałą nieobecność w Uczelni lub inną długotrwałą przeszkodę uniemożliwiającą wykonywanie obowiązków odwołać członka Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich.
3. W razie ustania członkostwa lub odwołania członka Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich nowego członka powołuje się na okres pozostały do zakończenia kadencji Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich.

#### **§ 77**

Studenci podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta.

#### **§ 78**

1. Rzecznika Dyscyplinarnego do spraw Studentów powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich Uczelni.
2. Do Rzecznika Dyscyplinarnego do spraw Studentów stosuje się odpowiednio przepisy § 74 ust. 2.

#### **§ 79**

1. Komisję Dyscyplinarną dla Studentów oraz Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną dla Studentów powołuje, spośród kandydatów, o których mowa w ust. 2, Senat na wniosek Rektora.
2. Kandydatów na członków obu komisji wybierają:
  - 1) właściwe kolegia wydziału – co najmniej trzech spośród nauczycieli akademickich;
  - 2) organ uchwałodawczy samorządu studenckiego – co najmniej trzech spośród studentów.

#### **§ 80**

1. W skład Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów wchodzi sześciu członków, w tym:

- 1) trzech nauczycieli akademickich;
- 2) trzech przedstawicieli studentów.
2. W skład Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej dla Studentów wchodzi sześciu członków, w tym:
  - 1) trzech nauczycieli akademickich;
  - 2) trzech przedstawicieli studentów.
3. Można być członkiem tylko jednej komisji dyscyplinarnej dla studentów.
4. Do obu komisji dyscyplinarnych dla studentów stosuje się odpowiednio przepisy § 75 ust. 1, 5-8; § 76.

## **Rozdział 9**

### **Gospodarka Uczelni**

#### **§ 81**

1. Gospodarkę finansową Uczelni prowadzi Rektor, przy pomocy kanclerza i kvestora, w szczególności zgodnie z przepisami o finansach publicznych, Ustawy oraz Statutu.
2. Kwestor prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami o rachunkowości, z uwzględnieniem zasad określonych w Ustawie.
3. Kwestor jest głównym księgowym Uczelni i podlega bezpośrednio Rektorowi.
4. *(uchylony)*

#### **§ 82**

1. Podstawą gospodarki finansowej Uczelni jest roczny plan rzeczowo-finansowy ustalany przez Rektora.
2. Kwestor przygotowuje i przedkłada Rektorowi projekt planu rzeczowo-finansowego, uwzględniając strategię Uczelni, a także wytyczne Rektora oraz innych osób i podmiotów wskazanych przez Rektora.
3. Rektor przedkłada plan rzeczowo-finansowy Radzie Uczelni w celu zaopiniowania.
4. Rada Uczelni dokonuje oceny projektu planu pod względem celowości, gospodarności oraz zgodności ze strategią Uczelni.
5. Rada Uczelni, w terminie 14 dni od dnia przedłożenia planu, wydaje opinię do przedłożonego planu w formie uchwały.
6. Przed podjęciem uchwały Rada może zwrócić się do Rektora o dodatkowe wyjaśnienia dotyczące planu.

#### **§ 83**

1. Rektor może z własnej inicjatywy, na wniosek kanclerza lub kvestora dokonywać zmian planu rzeczowo-finansowego Uczelni.
2. Zmiana planu rzeczowo-finansowego wymaga zasięgnięcia opinii Rady Uczelni. Przepisy § 82 ust. 2-6 stosuje się odpowiednio.

#### **§ 84**

1. W terminie 6 miesięcy od zakończenia roku kalendarzowego Rektor przedkłada Radzie Uczelni sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego oraz sprawozdanie finansowe. Do sprawozdania finansowego załącza się opinię firmy audytorskiej wybranej przez Radę Uczelni.
2. Rada Uczelni rozpatruje sprawozdania na posiedzeniu, w którym uczestniczy Rektor, kanclerz, kvestor oraz inne osoby zaproszone przez przewodniczącą Rady.

3. Rada Uczelni podejmuje uchwały w przedmiocie zatwierdzenia sprawozdania z realizacji planu rzeczowo-finansowego oraz sprawozdania finansowego za rok ubiegły.

#### § 84<sup>1</sup>

1. Uczelnia posiada fundusze o których mowa w art. 409 ust. 1 i ust. 2 pkt 1 Ustawy.
2. Uczelnia posiada fundusz rozwoju dydaktyki, którego zasady tworzenia określa regulamin nadany przez Rektora, po zasięgnięciu opinii Rady Uczelni. Odpis na fundusz rozwoju dydaktyki nie może przekroczyć 20% zysku wypracowanego w poprzednim roku.

#### § 85

1. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo od działalności polegającej na wykonywaniu zadań, o których mowa w art. 11 Ustawy, poprzez tworzenie spółek, w szczególności spółek kapitałowych.
2. Decyzję o utworzeniu spółek, o których mowa w ust. 1, lub o przystąpieniu do nich podejmuje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek kanclerza. Utworzenie lub przystąpienie do spółek realizujących przedsięwzięcia z zakresu infrastruktury badawczej lub zarządzania nimi wymaga zgody Senatu.
3. Szczegółowe zasady organizacji i działalności jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, w tym tryb powoływania i odwoływania kierowników tych jednostek, określa Rektor.
4. Wykonywanie przez Uczelnię zadań, o których mowa w art. 11 Ustawy oraz prowadzenie działalności sportowej, rehabilitacyjnej lub diagnostycznej, nie stanowi działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców.

### **Rozdział 10**

#### **Bezpieczeństwo i porządek na Uczelni oraz zasady sprawowania nadzoru nad aktami wydawanymi przez organy Uczelni**

#### § 86

1. Rektor dba o utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie Uczelni.
2. Rektor określa teren Uczelni w porozumieniu z właściwym organem samorządu terytorialnego.
3. Służby państwowe odpowiedzialne za utrzymanie porządku publicznego i bezpieczeństwa wewnętrznego mogą wkroczyć na teren Uczelni:
  - 1) na wezwanie Rektora lub upoważnionej przez niego osoby;
  - 2) bez wezwania Rektora – w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia ludzkiego lub klęski żywiołowej.
4. Rektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i kształcenia w szczególności przez udostępnienie odpowiedniej infrastruktury oraz prowadzenie szkoleń.

#### § 87

1. Członkowie Wspólnoty Uczelni organizujący zgromadzenie na terenie Uczelni mają obowiązek zawiadomić o tym Rektora. Na zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Uczelni niezbędna jest zgoda Rektora.
2. Zawiadomienie o zamiarze zorganizowania zgromadzenia należy złożyć Rektorowi na piśmie co najmniej na dwadzieścia cztery godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia. W przypadkach uzasadnionych nagłością sprawy Rektor może przyjąć zawiadomienie w krótszym terminie.
3. Zawiadomienie powinno zawierać:
  - 1) imiona i nazwiska oraz adresy osób, które zwołują zgromadzenie bądź są odpowiedzialne za jego przeprowadzenie, w tym przewodniczącego zgromadzenia;
  - 2) dokładne wskazanie miejsca i terminu zgromadzenia;
  - 3) cel bądź program zgromadzenia.
4. Rektor odmawia udzielenia zgody, o której mowa w ust. 1, lub zakazuje zorganizowania i przeprowadzenia zgromadzenia, jeżeli cele lub program zgromadzenia naruszają przepisy prawa. Decyzję o odmowie lub zakazie zezwolenia należy niezwłocznie podać na piśmie do wiadomości organizatora.

### § 88

1. Organizator zgromadzenia jest odpowiedzialny za przebieg zgromadzenia i obowiązany jest czuwać nad przestrzeganiem przepisów porządkowych oraz przeciwdziałać zagrożeniom bezpieczeństwa lub porządku publicznego.
2. Organizator zgromadzenia ma obowiązek:
  - 1) usunąć uczestników, którzy swym zachowaniem uniemożliwiają lub zakłócają przebieg zgromadzenia;
  - 2) rozwiązać zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa, przepisów przeciwpożarowych lub przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Rektor może delegować na zgromadzenie swego przedstawiciela.
4. Rektor albo jego przedstawiciel, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązuje zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.
5. Pracownicy i studenci, którzy przeszkadzają lub usiłują przeszkodzić w organizowaniu zgromadzenia lub zakłócają jego przebieg, nie podporządkowują się zarządzeniom przewodniczącego zgromadzenia lub przedstawiciela Rektora, bądź zwołują zgromadzenie bez wymaganego zawiadomienia lub zgody Rektora albo naruszają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej niezależnie od innych rodzajów odpowiedzialności prawnej.
6. Z chwilą rozwiązania lub zamknięcia zgromadzenia jego uczestnicy są obowiązani bez nieuzasadnionej zwłoki opuścić miejsce, w którym odbywało się zgromadzenie.

### § 89

1. Rektor może uchylać lub zmieniać decyzje pracowników Uczelni upoważnionych do podejmowania decyzji dotyczących Uczelni, kierując się dobrem Uczelni i obowiązującymi przepisami prawa.
2. Rektor jest zobowiązany do uchylania decyzji prorektorów i dziekanów, innych osób lub jednostek oraz uchwał Uczelnianej Komisji Wyborczej, które są sprzeczne z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, Statutem, uchwałami i Senatu lub innymi aktami wydanymi prawidłowo przez organy Uczelni, z zastrzeżeniem ust. 3
3. Kontrolę i nadzór nad decyzjami administracyjnymi określają odrębne przepisy.
4. Rektor zawiesza wykonanie uchwały organu kolegialnego Uczelni naruszającej przepisy powszechnie obowiązujące, Statut lub naruszającej ważny interes Uczelni

i w terminie 14 dni od jej podjęcia zwołuje posiedzenie organu kolegialnego, który przyjął zawieszoną uchwałę w celu ponownego rozpatrzenia zawieszonej uchwały.

5. *(uchylony)*
6. Zawieszona uchwała wchodzi w życie, jeżeli Senat wypowie się za jej utrzymaniem większością co najmniej 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy swojego statutowego składu.

## **Rozdział 11**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 90**

1. Kadencja pierwszej Rady Uczelni nie wlicza się do liczby kadencji, o której mowa w § 12 ust. 5.
2. Z dniem wejścia w życie Statutu znosi się stanowiska kierowników podstawowych jednostek organizacyjnych i ich zastępców.
3. *(uchylony)*
4. Zmiana Statutu następuje w drodze uchwały Senatu przyjętej bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Senatu.
5. W sprawach nieuregulowanych w Ustawie, innych powszechnie obowiązujących przepisach prawa, uchwałach Senatu oraz w niniejszym Statucie mają zastosowanie zarządzenia Rektora.
6. *(uchylony)*
7. *(uchylony)*
8. Uchwały organów kolegialnych Uczelni, akty wydawane przez Rektora, o których mowa w § 16 ust. 2, zarządzenia Kanclerza oraz zarządzenia dziekanów wydane przed dniem 2 maja 2022 roku zachowują swoją dotychczasową moc obowiązującą.
9. Użyte w aktach prawnych Uczelni i dokumentach wydanych na ich podstawie, w różnej liczbie i przypadku sformułowania Karkonoska Państwowa Szkoła Wyższa w Jeleniej Górze, KPSW w Jeleniej Górze, KPSW zastępuje się użytymi w odpowiedniej liczbie i przypadku sformułowaniami: Karkonoska Akademia Nauk Stosowanych w Jeleniej Górze, KANS w Jeleniej Górze, KANS.
10. Osoba zatrudniona na stanowisku asystenta przed 17 lipca 2024 r na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, pozostaje na tym stanowisku do czasu zmiany stanowiska (awans lub zatrudnienie w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych) lub rozwiązania stosunku pracy.



REKTOR  
dr Elżbieta...



Wzór godła Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych



Wzór sztandaru Karkonoskiej Akademii Nauk Stosowanych

