

**STATUT
PAŃSTWOWEJ UCZELNI STANISŁAWA STASZICA W PILE**

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Państwowa Uczelnia Stanisława Staszica w Pile, zwana dalej „Uczelnią”, jest publiczną uczelnią zawodową utworzoną na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 lipca 2000 r. w sprawie utworzenia Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Pile (Dz. U. Nr 61, poz. 706), rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 20 września 2004 r. w sprawie przekształceń w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Pile (Dz. U. Nr 211, poz. 2145) i rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 sierpnia 2019 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1560).
2. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, przepisów wydanych na jej podstawie oraz niniejszego Statutu.
3. Siedzibą Uczelni jest miasto Piła.
4. Uczelnia posiada osobowość prawną.
5. Nadzór nad Uczelnią sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego i nauki, zwany dalej „ministrem”.

§ 2

1. Uczelnia posiada sztandar, godło i flagę, których wzór stanowi załącznik nr 1 do Statutu.
2. Oficjalnym skrótem nazwy Uczelni jest „PUSS w Pile”.
3. Uczelnia używa następującego tłumaczenia na język angielski: „Stanisław Staszic State University of Applied Sciences in Piła”.

§ 3

1. Pracownicy Uczelni oraz studenci tworzą samorządną wspólnotę Uczelni.
2. Studenci tworzą samorząd studencki.

§ 4

1. Uczelnia jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania na zasadach określonych w ustawie.
2. W swoich działaniach Uczelnia kieruje się zasadami wolności nauczania, badań naukowych oraz twórczości artystycznej.
3. Uczelnia stanowi integralną część narodowego systemu szkolnictwa wyższego i nauki.

§ 5

1. Do podstawowych zadań Uczelni należy:
 - 1) kształcenie studentów na kierunkach studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych magisterskich w celu zdobywania wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych niezbędnych w pracy zawodowej;
 - 2) wychowanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, za umacnianie demokracji i poszanowanie praw człowieka;
 - 3) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki, kultury narodowej i techniki, w tym poprzez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych i informacyjnych;
 - 4) prowadzenie studiów podyplomowych, kształcenia specjalistycznego i innych form kształcenia;
 - 5) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów;
 - 6) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych;
 - 7) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i w badaniach naukowych.
2. Uczelnia może prowadzić badania naukowe i prace rozwojowe, a także świadczyć usługi badawcze oraz przeprowadzać transfer wiedzy i technologii do gospodarki.
3. Uczelnia może współpracować z krajowymi i zagranicznymi instytucjami dydaktycznymi, naukowymi, artystycznymi i innymi oraz uczestniczyć w tworzeniu Europejskiego Obszaru Szkolnictwa Wyższego.
4. Uczelnia może zawierać umowy z uczelniami akademickimi w celu zapewnienia wysokiego poziomu kształcenia, rozwoju naukowego nauczycieli akademickich oraz wspierania pracy dydaktycznej Uczelni wysoko wykwalifikowaną kadrami.

§ 6

1. Osobom fizycznym, osobom prawnym oraz jednostkom organizacyjnym nieposiadającym osobowości prawnej, szczególnie zasłużonym dla Uczelni, nadawane jest wyróżnienie w postaci Tytułu Honorowego i Medalu *Legatus Almae Matris*.
2. Wyróżnienie, o którym mowa w ust. 1, nadaje senat na wniosek rektora, po zasięgnięciu opinii komisji senackiej właściwej do spraw wyróżnień i odznaczeń.
3. Zasady przyznawania wyróżnienia, o którym mowa w ust. 1 określa Regulamin przyznawania Tytułu Honorowego i Medalu *Legatus Almae Matris*, który stanowi załącznik nr 2 do Statutu.
4. Najlepszego absolwenta na danym kierunku studiów rektor wyróżnia „Laurem Absolwenta”. Rektor może określić szczegółowe zasady wyłaniania najlepszego absolwenta.

§ 7

1. Uczelnia zachowuje trwałe więzi ze swymi absolwentami.

2. Uczelnia monitoruje kariery zawodowe swoich absolwentów w celu dostosowania kierunków studiów i programów studiów do potrzeb rynku pracy.

§ 8

W Uczelni mogą działać organizacje zrzeszające pracowników, studentów, absolwentów oraz przyjaciół Uczelni. Zasady ich funkcjonowania określają odrębne przepisy.

§ 9

1. Uczelnia jest członkiem Konferencji Rektorów Publicznych Uczelni Zawodowych.
2. Uczelnia jest członkiem Związku Wielkopolskich Publicznych Uczelni Zawodowych.
3. Uczelnia współpracuje z otoczeniem społeczno-gospodarczym.
4. Uczelnia może być członkiem stowarzyszeń i organizacji wspierających rozwój Uczelni.
5. Uczelnia może być członkiem organizacji zrzeszających inne podmioty, w szczególności przedsiębiorców, oraz sieci powiązań przedsiębiorstw z sektorem nauki.

Rozdział 2

Współpraca międzynarodowa w zakresie kształcenia i badań naukowych

§10

1. Uczelnia dąży do podnoszenia jakości kształcenia poprzez umiędzynarodowienie prowadzonych kierunków studiów.
2. Uczelnia uczestniczy w międzynarodowych programach współpracy z instytucjami Europejskiego Obszaru Szkolnictwa Wyższego, w szczególności w Programie Erasmus+ oraz programach następujących po nim.
3. Uczelnia zawiera umowy bilateralne z uczelniami uczestniczącymi w programach, o których mowa w ust. 2.
4. Uczelnia może zawierać umowy o współpracy z uczelniami wyższymi i instytucjami naukowymi poza programami, o których mowa w ust. 2.
5. Senat zatwierdza procedury podejmowania i organizacji współpracy międzynarodowej, zgodnie z ustawą i innymi obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
6. Umowy o współpracy z podmiotem zagranicznym zawiera rektor.

Rozdział 3

Organy Uczelni

§ 11

1. Organem jednoosobowym Uczelni jest rektor.
2. Organami kolegialnymi Uczelni są senat i rada uczelni.
3. Organem wyborczym Uczelni jest kolegium elektorów.

§ 12

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Rektor jest przełożonym wszystkich pracowników i studentów Uczelni.
3. Rektor podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania Uczelni niezastrzeżone dla innych organów.
4. Zakres kompetencji rektora określa ustawa oraz postanowienia Statutu.

§ 13

1. W skład senatu wchodzi:
 - 1) rektor jako przewodniczący;
 - 2) dziesięciu przedstawicieli nauczycieli akademickich, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora;
 - 3) sześciu przedstawicieli nauczycieli akademickich nieposiadających stopnia doktora oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 4) czterech przedstawicieli studentów Uczelni.
2. Przedstawiciele, o których mowa w ust. 1 pkt 2-4 wybierani są zgodnie z trybem wyborczym określonym w rozdziale 4 Statutu.
3. W posiedzeniach senatu z głosem doradczym uczestniczą: prorektorzy, kanclerz, główny księgowy – kwestor, dyrektor Biblioteki Głównej oraz po jednym przedstawicielu z każdego związku zawodowego działającego w Uczelni.
4. Rektor może zapraszać do udziału w posiedzeniach senatu, z głosem doradczym, inne osoby, których udział w posiedzeniu uzasadniony jest przedmiotem obrad senatu.

§ 14

1. Do kompetencji senatu należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie Statutu;
 - 2) uchwalanie regulaminu studiów;
 - 3) ustalanie głównych kierunków działalności Uczelni;
 - 4) uchwalanie strategii rozwoju Uczelni i zatwierdzanie sprawozdania z jej realizacji;
 - 5) powoływanie i odwoływanie członków rady uczelni oraz ustalanie wysokości wynagrodzenia członkom rady uczelni;

- 6) opiniowanie kandydatów na rektora;
 - 7) ustalanie zasad działania Uczelni w zakresie wykonywania jej podstawowych zadań;
 - 8) formułowanie rekomendacji dla rady uczelni i rektora w zakresie wykonywanych przez nich zadań;
 - 9) ustalanie programów studiów, studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego;
 - 10) coroczna ocena funkcjonowania Uczelni, w tym w zakresie jakości kształcenia;
 - 11) ustalanie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia i na kształcenie specjalistyczne;
 - 12) określanie sposobu potwierdzania efektów uczenia się;
 - 13) wskazywanie kandydatów do instytucji przedstawicielskich środowiska szkolnictwa wyższego i nauki;
 - 14) wykonywanie zadań związanych z:
 - a) przypisywaniem poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji, zwanej dalej „PRK”, do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych,
 - b) włączeniem kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych i innych form kształcenia do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji – zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2018 r. poz. 2153 z późn. zm.);
 - 15) wyrażanie zgody na utworzenie akademickiego inkubatora przedsiębiorczości w formie jednostki ogólnouczelnianej lub spółki handlowej, prowadzącego działalność usługową, szkoleniową lub naukową;
 - 16) wyrażanie zgody na utworzenie centrum transferu technologii w formie jednostki ogólnouczelnianej prowadzącego działalność usługową, szkoleniową lub naukową i wspierającego działalność dydaktyczną;
 - 17) wyrażanie opinii w sprawie kryteriów przeprowadzania oceny okresowej nauczycieli akademickich;
 - 18) wyrażanie zgody na utworzenie spółki celowej;
 - 19) wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez rektora albo co najmniej pięciu członków senatu;
 - 20) podejmowanie uchwał w sprawach przedłożonych przez rektora oraz w innych sprawach wymagających zgody lub opinii senatu.
2. Do kompetencji senatu należy także:
- 1) uchwalanie planu rzeczowo-finansowego Uczelni i opiniowanie sprawozdania z jego wykonania;
 - 2) opiniowanie sprawozdania finansowego;
 - 3) ustalanie zasad nabywania, zbywania i obciążania papierów wartościowych w zakresie nieuregulowanym w przepisach o finansach publicznych oraz o obrocie papierami wartościowymi;
 - 4) wyrażenie zgody na przystąpienie do spółki, spółdzielni lub innej organizacji gospodarczej oraz utworzenie spółki.
3. Ustalenie programu studiów wymaga zasięgnięcia opinii samorządu studenckiego. Samorząd studencki wyraża opinię w terminie 14 dni od otrzymania programu

do zaopiniowania. W przypadku bezskutecznego upływu tego terminu, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.

§ 15

1. Posiedzenia zwyczajne senatu zwołuje rektor, co najmniej raz na dwa miesiące, z wyjątkiem przerwy letniej.
2. Nadzwyczajne posiedzenia senatu zwołuje rektor z własnej inicjatywy, na wniosek kanclerza lub na wniosek przynajmniej 1/5 członków senatu. Posiedzenie powinno być zwołane w terminie 10 dni od dnia zgłoszenia wniosku. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia senatu powinien być złożony na piśmie do rektora oraz określać przedmiot posiedzenia.
3. Nadzwyczajne posiedzenie senatu podejmuje uchwały tylko w sprawach, do rozpatrzenia których zostało zwołane.

§ 16

1. Uchwały senatu, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 2, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
 - 1) w sprawach personalnych;
 - 2) gdy przepisy tak stanowią;
 - 3) na zarządzenie rektora;
 - 4) na wniosek co najmniej 1/5 członków senatu obecnych na posiedzeniu.
3. Uchwały senatu zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków senatu, chyba że ustawa lub szczegółowe przepisy Statutu określają wyższe wymagania.

§ 17

1. Uchwały i protokoły obrad senatu są jawne dla wszystkich członków społeczności akademickiej Uczelni, z zastrzeżeniem ust. 2
2. Nie mogą być udostępnione te części protokołów obrad, które stanowią informację niejawną zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 412 z późn. zm.), a także objęte tajemnicami wymienionymi w odrębnych ustawach, jeżeli osoba domagająca się dostępu do protokołu nie ma niezbędnych uprawnień.
3. Informacja o podjętych uchwałach zamieszczana jest w Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni.

§ 18

1. Rada uczelni składa się z 6 osób powoływanych przez senat oraz przewodniczącego samorządu studenckiego.
2. Do rady uczelni senat powołuje:

- 1) 4 przedstawicieli spoza wspólnoty Uczelni;
- 2) 2 przedstawicieli spośród wspólnoty Uczelni.
3. Senat wybiera przewodniczącego rady uczelni spośród osób, o których mowa w ust. 2 pkt 1.
4. W razie zakończenia sprawowania funkcji przez przewodniczącego Samorządu Studenckiego PUSS w Pile przed końcem kadencji Rady jego członkostwo wygasa. Nowy przewodniczący Samorządu Studenckiego PUSS w Pile staje się członkiem Rady z chwilą jego wyboru.

§ 19

Do kompetencji rady uczelni należy w szczególności:

- 1) opiniowanie projektu strategii rozwoju Uczelni;
- 2) opiniowanie projektu statutu;
- 3) monitorowanie gospodarki finansowej Uczelni poprzez:
 - a) opiniowanie planu rzeczowo-finansowego,
 - b) zatwierdzanie sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego,
 - c) zatwierdzanie sprawozdania finansowego;
- 4) monitorowanie zarządzania Uczelnią;
- 5) wskazywanie kandydatów na rektora, po zaopiniowaniu przez senat;
- 6) opiniowanie sprawozdania z realizacji strategii rozwoju Uczelni;
- 7) dokonywanie wyboru firmy audytorskiej badającej roczne sprawozdanie finansowe uczelni.

Rozdział 4

Tryb wyborów, powoływania i odwoływania organów Uczelni

§ 20

1. Wybory do senatu i kolegium elektorów przeprowadza komisja wyborcza.
2. Wybory rektora przeprowadza kolegium elektorów.
3. Członków rady uczelni powołuje senat.

§ 21

1. Rektorem Uczelni może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy, pięcioletnie doświadczenie na stanowiskach kierowniczych w szkolnictwie wyższym lub instytucjach naukowo-badawczych oraz ośmioletni okres zatrudnienia w szkolnictwie wyższym na stanowiskach dydaktycznych, naukowo-dydaktycznych lub naukowo-badawczych.
2. Warunkiem pełnienia funkcji rektora jest zatrudnienie w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.

3. Rektor niespełniający w chwili wyboru wymogu zatrudnienia w Uczelni jest zatrudniany na warunkach określonych w ust. 2 najpóźniej w dniu poprzedzającym objęcie funkcji rektora.

§ 22

1. Członkiem rady uczelni może być osoba, która posiada wykształcenie wyższe. Wymóg ten nie dotyczy przewodniczącego samorządu studenckiego.
2. Członkostwa w radzie uczelni nie można łączyć z pełnieniem funkcji organu w Uczelni lub innej uczelni, członkostwem w radzie innej uczelni, ani zatrudnieniem w administracji publicznej. Przepis zdania poprzedniego stosuje się odpowiednio do członkostwa w kolegium elektorów.
3. Rektorem, członkiem rady uczelni, senatu, kolegium elektorów, może być osoba, która spełnia wymogi określone w innych przepisach oraz:
 - 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych;
 - 2) korzysta z pełni praw publicznych;
 - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 4) nie była karana karą dyscyplinarną;
 - 5) w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów (Dz.U. Z 2017 r. poz. 2186 oraz z 2018 r. poz. 538, 650, 651, 730 i 1000), nie pełniła w nich służby ani nie współpracowała z tymi organami;
 - 6) nie ukończyła 67. roku życia do dnia rozpoczęcia kadencji.

§ 23

1. Przedstawiciele do senatu, o których mowa w § 13 ust. 1 pkt 2-3, wybierani są na odrębnych zebraniach ogólnych:
 - 1) nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy;
 - 2) nauczycieli akademickich nie posiadających stopnia naukowego i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Przedstawiciele do senatu, o których mowa w § 13 ust. 1 pkt 4, wybierani są zgodnie z regulaminem samorządu studenckiego.

§ 24

Kolegium elektorów składa się z:

- 1) dwudziestu jeden przedstawicieli nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy;
- 2) siedmiu przedstawicieli nauczycieli akademickich nie posiadających stopnia naukowego;

- 3) ośmiu przedstawicieli studentów;
- 4) czterech przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

§ 25

1. Wyboru elektorów spośród nauczycieli akademickich dokonuje się odrębnie na zebraniach ogólnych: nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy oraz nauczycieli akademickich nie posiadających stopnia naukowego.
2. Wyboru elektorów spośród studentów dokonuje się zgodnie z przepisami regulaminu samorządu studenckiego.
3. Wyboru elektorów spośród pracowników niebędących nauczycielami akademickimi dokonuje się na zebraniu tych pracowników.
4. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio postanowienia Statutu dotyczące wyborów.

§ 26

1. Kandydatów na rektora mogą wskazywać, przekazując przewodniczącemu senatu, następujące podmioty:
 - 1) rada uczelni;
 - 2) 10 członków senatu.
2. Zgłoszenie wymaga pisemnej zgody kandydata do kandydowania na funkcję rektora.
3. Przewodniczący senatu przekazuje przewodniczącemu kolegium elektorów kandydatury wraz z opinią senatu.

§ 27

1. Wybory rektora przeprowadza się w terminach ustalonych przez kolegium elektorów, jednak nie później niż do 31 maja w ostatnim roku upływającej kadencji.
2. Wybory przedstawicieli do senatu odbywają się w terminach określonych przez komisję wyborczą, jednak nie później niż do 31 maja ostatniego roku upływającej kadencji.
3. Wybory przedstawicieli do kolegium elektorów odbywają się w terminach określonych przez komisję wyborczą, jednak nie później niż do 30 kwietnia ostatniego roku upływającej kadencji.

§ 28

1. Komisję wyborczą powołuje senat nie później niż w lutym ostatniego roku swej kadencji.
2. W skład komisji wyborczej wchodzi następujący przedstawiciele społeczności Uczelni:
 - 1) trzech przedstawicieli nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy;
 - 2) dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich nie posiadających stopnia naukowego;
 - 3) przedstawiciel studentów;

- 4) przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
3. Na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez rektora, komisja wyborcza wybiera ze swojego grona przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza.
4. Przewodniczący komisji wyborczej przewodniczy zebraniom wyborczym, o których mowa w § 27 ust. 2 i 3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może wyznaczyć do prowadzenia tych zebrań zastępcę przewodniczącego.
5. Kadencja komisji wyborczej trwa do chwili powołania nowej komisji wyborczej, zgodnie z ust. 1-3.
6. Funkcji członka komisji wyborczej nie można łączyć z pełnieniem w Uczelni funkcji z wyboru. Osoba pełniąca funkcję z wyboru jest zobowiązana do rezygnacji z członkostwa w komisji wyborczej, a na jej miejsce senat wybiera inną osobę.

§ 29

Do zadań komisji wyborczej należy organizowanie wyborów do senatu i kolegium elektorów, a w szczególności:

- 1) uchwalanie regulaminu wyborczego ustalającego szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów;
- 2) ustalanie terminarza czynności wyborczych;
- 3) przeprowadzanie wyborów;
- 4) stwierdzanie dokonania wyboru;
- 5) stwierdzanie nieważności wyborów w przypadku nieprawidłowego ich przebiegu;
- 6) zabezpieczenie dokumentacji wyborów;
- 7) organizowanie procedury odwoławczej.

§ 30

1. Kolegium elektorów na pierwszym zebraniu wybiera spośród własnego grona:
 - 1) przewodniczącego;
 - 2) zastępcę przewodniczącego;
 - 3) sekretarza.
2. Pierwsze zebranie kolegium elektorów zwołuje przewodniczący komisji wyborczej w przeciągu 14 dni od wyboru całego składu kolegium.
3. Przewodniczący kolegium przewodniczy zebraniom kolegium elektorów, z zastrzeżeniem ust. 2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący może wyznaczyć do prowadzenia tych zebrań zastępcę przewodniczącego.
4. Do zadań kolegium elektorów należy wybór rektora, w tym w szczególności:
 - 1) uchwalanie regulaminu wyborczego ustalającego szczegółowy tryb przeprowadzenia wyboru rektora;
 - 2) ustalanie terminarza czynności wyborczych;
 - 3) organizowanie i przeprowadzanie zebrań wyborczych w sprawie wyboru rektora;
 - 4) stwierdzanie dokonania wyboru rektora oraz ogłaszanie wyników w sposób zwyczajowo przyjęty;
 - 5) stwierdzanie nieważności wyborów w przypadku nieprawidłowego ich przebiegu;

- 6) zabezpieczenie dokumentacji wyborów;
- 7) organizowanie procedury odwoławczej.

§ 31

1. Wybory rektora i przedstawicieli organów kolegialnych odbywają się przy zachowaniu następujących zasad:
 - 1) wybory są ważne, jeżeli udział w nich wzięła więcej niż połowa osób uprawnionych do głosowania;
 - 2) czynne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uczelni, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi oraz studentom;
 - 3) każdy wyborca, o którym mowa w pkt 2, ma prawo do zgłaszania kandydatów do senatu i kolegium elektorów;
 - 4) kandydat jest wpisany na listę wyborczą po wyrażeniu zgody na kandydowanie;
 - 5) listę wyborczą sporządza się w porządku alfabetycznym;
 - 6) przed przystąpieniem do głosowania nad wyborem rektora, członkowie kolegium elektorów zostają zapoznani z treścią opinii senatu dotyczącej każdego kandydata;
 - 7) głosowania są tajne;
 - 8) głos jest nieważny, jeżeli:
 - a) został oddany na innej karcie niż wydana przez komisję wyborczą lub kolegium elektorów,
 - b) karta została przedarta,
 - c) dopisano na karcie nazwiska niefigurujące na liście wyborczej,
 - d) konieczne było skreślenie a nie zostało dokonane,
 - e) na karcie poczyniono inne dopiski,
 - f) został oddany głos na więcej niż jednego kandydata w wyborach rektora,
 - g) została oddana większa liczba głosów niż ilość miejsc w organie kolegialnym, przewidziana dla przedstawicieli grup pracowników;
 - 9) wybór następuje, gdy kandydat otrzymał bezwzględną większość ważnie oddanych głosów;
 - 10) podczas wyborów do organów kolegialnych brani są pod uwagę kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów i więcej niż połowę ważnie oddanych głosów;
 - 11) czas i miejsce przeprowadzenia wyborów podaje się do wiadomości publicznej, w takim terminie i w taki sposób, aby wyborca miał możliwość wzięcia udziału w wyborach;
 - 12) jeżeli w wyborach przedstawicieli do organów kolegialnych pierwsze zebranie wyborcze nie przyniesie rozstrzygnięcia lub nie odbędzie się z braku quorum, po upływie piętnastu minut, zwołuje się drugie zebranie, a w tym przypadku quorum nie jest wymagane.
2. Wniosek w sprawie unieważnienia w całości lub części wyborów do senatu lub kolegium elektorów może zgłosić do komisji wyborczej: rektor, 10% wyborców uprawnionych do głosowania, którego wynik jest kwestionowany, 10% członków senatu.
3. Wniosek w sprawie unieważnienia wyborów na rektora może zgłosić do przewodniczącego kolegium elektorów 10% elektorów.

§ 32

1. Głosowanie w sprawie wyboru rady uczelni odbywa się najpóźniej na grudniowym posiedzeniu senatu w roku rozpoczęcia kadencji senatu. Głosowanie przeprowadza komisja wybrana przez senat z własnego grona.
2. Kandydatów na członków Rady mogą zgłaszać:
 - 1) rektor,
 - 2) co najmniej 5 członków senatu.
3. Szczegółowy tryb przeprowadzenia wyboru rady uczelni określi uchwała senatu.

§ 33

1. Kadencja rektora i senatu trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu 1 września w roku wyborów, a kończy w dniu 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.
2. Kadencja rady uczelni trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja senatu.
3. Ta sama osoba może być rektorem, członkiem rady uczelni lub członkiem senatu nie więcej niż przez 2 następujące po sobie kadencje.
4. Kadencja kolegium elektorów trwa 4 lata i upływa z chwilą wyboru kolegium elektorów na nową kadencję.
5. Jeżeli mandat wygasa podczas trwania kadencji, przeprowadza się wybory uzupełniające.

§ 34

1. Mandat w organach Uczelni wygasa w przypadku:
 - 1) śmierci;
 - 2) ustania stosunku pracy;
 - 3) skreślenia z listy studentów;
 - 4) zaprzestania spełniania wymagań, o których mowa w § 22;
 - 5) sformułowanej na piśmie rezygnacji z mandatu;
 - 6) niezłożenia oświadczenia (lustracyjnego), o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy, o której mowa w § 22 ust. 3 pkt 5, lub informacji (lustracyjnej), o której mowa w art. 7 ust. 3a tej ustawy;
 - 7) pozbawienia mandatu przez senat w trybie przewidzianym w ust. 6.
2. Mandat nie wygasa nauczycielowi akademickiemu, będącemu rektorem lub członkiem organu kolegialnego, który w trakcie trwania kadencji tego organu ukończył sześćdziesiąty siódmy rok życia.
3. Rektor lub członek organu kolegialnego, o którym mowa w ust. 2 zachowuje mandat do końca kadencji.
4. Mandat wygasa nauczycielowi akademickiemu, będącemu rektorem, jeśli w czasie trwania kadencji przestał spełniać warunek zatrudnienia w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.

5. Senat, na wniosek rektora, może większością co najmniej 3/4 głosów, w obecności co najmniej 2/3 statutowego składu pozbawić mandatu członka senatu w przypadku utraty zaufania spowodowanego poprzez:
 - 1) rażąco naruszenie postanowień regulaminu pracy i obowiązujących przepisów;
 - 2) nieusprawiedliwione nieuczestniczenie w trzech posiedzeniach senatu w czasie kadencji.
6. Wygaśnięcie mandatu rektora stwierdza przewodniczący kolegium elektorów. Wygaśnięcie mandatu członka rady uczelni lub mandatu członka senatu stwierdza przewodniczący senatu.
7. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka senatu oraz wygaśnięcia mandatu rektora w czasie trwania kadencji, należy w ciągu miesiąca przeprowadzić wybory uzupełniające.
8. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio postanowienia Statutu dotyczące wyborów.
9. Wyboru w trybie, o którym mowa w ust. 8, dokonuje się na okres do końca kadencji organu.

§ 35

1. Rektor może być odwołany przez kolegium elektorów.
2. Wniosek o odwołanie rektora może być zgłoszony przez co najmniej 1/2 statutowego składu senatu albo przez radę uczelni.
3. Uchwała o odwołaniu rektora jest podejmowana większością co najmniej 3/4 głosów w obecności co najmniej 2/3 statutowego składu kolegium elektorów.

§ 36

W przypadku wygaśnięcia mandatu rektora lub odwołania go przed upływem kadencji, obowiązki rektora pełni prorektor z najwyższym stopniem naukowym lub tytułem naukowym, a w przypadku równości – najstarszy wiekiem, na okres do czasu wyboru nowego rektora.

Rozdział 5

Zasady i tryb funkcjonowania senatu, rady uczelni i kolegium elektorów

§ 37

1. Senat rozpatruje i rozstrzyga na posiedzeniach w drodze uchwał wszystkie sprawy należące do jego kompetencji.
2. Oprócz uchwał senat może podejmować w formie odrębnych aktów:
 - 1) deklaracje – zawierające samozobowiązanie się do określonego działania;
 - 2) oświadczenia – zawierające stanowiska w określonych sprawach;
 - 3) apele – zawierające formalnie niewiążące wezwania adresatów zewnętrznych do określonego postępowania, podjęcia inicjatywy czy wyrażenia zdania.

3. Do deklaracji, oświadczeń i apeli nie ma zastosowania przewidziany w niniejszym rozdziale tryb zgłaszania inicjatywy uchwałodawczej i podejmowania uchwał.

§ 38

1. Posiedzenia przygotowuje przewodniczący senatu, kierując się przyjętym planem pracy senatu lub wnioskiem o zwołanie posiedzenia nadzwyczajnego senatu.
2. Przygotowanie posiedzenia obejmuje w szczególności ustalenie terminu, miejsca oraz porządku obrad.

§ 39

1. O terminie, miejscu oraz proponowanym porządku obrad przewodniczący senatu zawiadamia indywidualnie każdego z członków senatu pisemnie lub drogą elektroniczną, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia, doręczając jednocześnie wszystkim niezbędne materiały z tym posiedzeniem związane, w tym zwłaszcza projekty uchwał, jakie mają być podjęte.
2. Jeżeli ustalony w ust. 1 termin nie zostaje dotrzymany, to na zgłoszony na posiedzeniu wniosek członka senatu, senat może podjąć decyzję o przerwaniu posiedzenia większością głosów w drodze głosowania jawnego.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, winien być zgłoszony przez członka senatu przed uchwaleniem porządku obrad. Zgłoszenie wniosku w toku obrad nie jest skuteczne.
4. W przypadku przerwania posiedzenia z powodów, o których mowa w ust. 2, Przewodniczący niezwłocznie ustala nowy termin posiedzenia senatu i ustnie powiadamia o nim członków senatu obecnych na posiedzeniu. Członkowie nieobecni na posiedzeniu są powiadamiani telefonicznie przez dział administracji podległy rektorowi.

§ 40

1. Techniczne przygotowanie posiedzenia spoczywa na dziale administracji podległym rektorowi. Inne działy administracji Uczelni zobowiązane są do współdziałania w przygotowaniu posiedzenia.
2. Koszty organizacji posiedzenia są pokrywane ze środków przewidzianych w budżecie Uczelni.
3. Do obowiązków działu administracji podległego rektorowi należy w szczególności:
 - 1) sprawdzanie quorum;
 - 2) sporządzanie protokołu z każdego posiedzenia senatu;
 - 3) prowadzenie listy obecności;
 - 4) rejestrowanie zgłoszonych wniosków.

§ 41

1. Uczestnictwo w posiedzeniach senatu jest prawem i obowiązkiem każdego członka senatu.
2. Przewodniczący senatu ustala przed każdym posiedzeniem listę osób zaproszonych na posiedzenie.
3. Dział administracji podległy rektorowi prowadzi listę obecności zaproszonych na posiedzenie gości.

§ 42

1. Senat może powoływać stałe i doraźne komisje oraz zespoły w celu przygotowywania materiałów będących przedmiotem posiedzeń, ustalając ich skład i zakres działania.
2. Komisje stałe są powoływane co do zasady na okres trwania kadencji senatu.

§ 43

Na pierwszym w kadencji posiedzeniu senatu, przewodniczący senatu ustala listę kolejnych członków senatu, których zadaniem jest nadzorowanie sporządzania protokołu z posiedzenia senatu i przedkładanie senatowi informacji o nim na kolejnym posiedzeniu.

§ 44

Obradom senatu przewodniczy rektor. W razie nieobecności rektora na posiedzeniu senatu obradom przewodniczy najstarszy członek senatu posiadający co najmniej stopień naukowy.

§ 45

Otwarcie posiedzenia następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczącego obrad następującej formuły „Otwieram *[numer posiedzenia]* posiedzenie senatu Państwowej Uczelni Stanisława Staszica w Pile”.

§ 46

1. Po otwarciu posiedzenia przewodniczący obrad, na podstawie listy obecności, stwierdza ilu członków senatu bierze udział w posiedzeniu, a następnie na tej podstawie stwierdza quorum, przy którym senat może obradować i podejmować uchwały.
2. W przypadku braku quorum, za zgodą obecnych na posiedzeniu członków senatu, obrady mogą być kontynuowane, jednakże bez prawa podejmowania uchwał i innych aktów, o których mowa w § 37 ust. 2. W wypadku braku zgody, przewodniczący obrad przerywa posiedzenie i wyznacza drugi termin tego samego posiedzenia w tym samym dniu. Postanowienia § 48 stosuje się odpowiednio.
3. Fakt przerwania obrad odnotowuje się w protokole z posiedzenia.

§ 47

1. W wypadku stwierdzenia wymaganego quorum, przewodniczący obrad przedstawia projekt porządku obrad senatu, o którym mowa w § 39 ust. 1.
2. Prawo zgłaszania uzupełnień i poprawek do porządku posiedzenia przysługuje wszystkim członkom senatu, przed uchwaleniem porządku obrad.
3. Zgłoszone poprawki i uzupełnienia wymagają przegłosowania. Po ich przegłosowaniu senat przegłosowuje porządek posiedzenia, z uwzględnieniem przyjętych poprawek.

§ 48

1. Porządek posiedzenia senatu powinien zostać wyczerpany, co do zasady, w dniu jego rozpoczęcia. Na wniosek przewodniczącego obrad lub jego członka, senat może postanowić o przerwaniu posiedzenia i jego kontynuowaniu w innym terminie.
2. Publiczne ogłoszenie podczas obrad drugiego terminu tego samego posiedzenia uznaje się za skuteczne w stosunku do członków uczestniczących w obradach. O miejscu i drugim terminie tego samego posiedzenia członkowie nieobecni są powiadamiani telefonicznie przez dział administracji podległy rektorowi.
3. O przerwaniu posiedzenia senat może zdecydować w szczególności ze względu na niemożność wyczerpania porządku posiedzenia lub konieczność jego rozszerzenia, potrzebę dostarczenia dodatkowych materiałów lub ze względu na inne nieprzewidziane przeszkody uniemożliwiające senatowi podejmowanie uchwał.
4. Fakt przerwania obrad odnotowuje się w protokole z posiedzenia.

§ 49

1. Porządek posiedzenia powinien obejmować w szczególności:
 - 1) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia;
 - 2) przyjęcie porządku obrad;
 - 3) rozpatrzenie projektów uchwał;
 - 4) interpelacje i zapytania członków senatu;
 - 5) wnioski i oświadczenia członków senatu.
2. Przewodniczący obrad prowadzi posiedzenie według ustalonego porządku obrad, otwierając i zamykając dyskusję nad każdym jego punktem.

§ 50

1. Informację o protokole z poprzedniego posiedzenia przedstawia osoba, o której mowa w § 43, stawiając wniosek o przyjęcie protokołu.
2. Członkowie senatu mają prawo zgłaszania poprawek i uzupełnień do protokołu, nie później niż na następnym posiedzeniu, po posiedzeniu, którego ten protokół dotyczy. O uwzględnieniu poprawek i uzupełnień decyduje przewodniczący senatu, po wysłuchaniu uwag protokolanta i osoby, o której mowa w § 43.

3. Jeżeli zgłoszona poprawka lub uzupełnienie do protokołu, o których mowa w ust. 2, nie zostaną przez przewodniczącego senatu uwzględnione, członek senatu, który zgłosił wniosek o poprawkę lub uzupełnienie, ma prawo zgłosić wniosek o przegłosowanie poprawki lub uzupełnienia przez senat.

§ 51

1. Interpelacje i zapytania członków senatu kieruje się do rektora.
2. Interpelacje dotyczą spraw o zasadniczym znaczeniu dla działalności Uczelni.
3. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające z niej pytania.
4. Odpowiedź na interpelację jest udzielana ustnie lub pisemnie w ciągu 14 dni od daty jej złożenia, z jednoczesnym przekazaniem do wiadomości senatowi.
5. W razie uznania odpowiedzi za niezadowalającą, członek senatu interpelujący może zwrócić się o niezwłoczne jej uzupełnienie.

§ 52

1. Zapytania składa się w sprawach aktualnych problemów Uczelni, także celem uzyskania informacji o konkretnym stanie faktycznym.
2. Postanowienia § 51 ust. 4 i 5 stosuje się odpowiednio.

§ 53

1. Przystępując do rozpatrzenia kolejnych projektów uchwał lub innych aktów, o których mowa w § 37 ust. 2, przewodniczący obrad w pierwszej kolejności udziela głosu tym członkom senatu, którzy są wnioskodawcami lub autorami projektu uchwały lub innych aktów.
2. Przed przystąpieniem do rozpatrzenia przedłożonego projektu, jego wnioskodawcy lub autorzy mogą zgłosić autopoprawki do projektu.
3. Jeśli zmiany treści projektu, o którym mowa w ust. 1, są zbyt daleko idące, senat może odstąpić od jego omawiania na bieżącym posiedzeniu.
4. Odstąpienie od omawiania projektu, o którym mowa w ust. 3, jest dopuszczalne także w sytuacji, gdy przedłożone dokumenty, na podstawie których przygotowano projekt uchwały, wykazują istotne uchybienia natury formalnej lub prawnej.

§ 54

1. W toku dyskusji nad przedłożonym projektem, o którym mowa w § 53, przewodniczący obrad udziela głosu członkom senatu według kolejności zgłoszeń.
2. Rektor może zabrać głos poza kolejnością.
3. Przewodniczący obrad udziela głosu poza kolejnością każdemu członkowi senatu składającemu wniosek natury formalnej, dotyczący w szczególności:
 - 1) sprawdzenia quorum;

- 2) zmiany lub uzupełnienia porządku obrad;
 - 3) ograniczenia czasu wystąpienia mówców;
 - 4) zakończenia wystąpień;
 - 5) zakończenia dyskusji i przystąpienia do głosowania;
 - 6) zarządzenia przerwy;
 - 7) odesłania projektu uchwały lub innego aktu do uzupełnienia;
 - 8) przeliczenia głosów;
 - 9) przestrzegania regulaminu obrad;
 - 10) innych spraw, związanych z tokiem obrad.
4. Wnioski formalne są niezwłocznie poddawane pod głosowanie.
 5. Za zgodą przewodniczącego obrad, do dyskusji mogą być dopuszczone także inne osoby nie będące członkami senatu, w tym zaproszeni goście. Dopuszczenie do dyskusji innych osób nie może zakłócić porządku obrad.
 6. Po wyczerpaniu dyskusji lub przyjęciu wniosku o jej zakończenie, przewodniczący obrad zamyka dyskusję i zarządza głosowanie nad zgłoszonymi poprawkami, a w dalszej kolejności nad całością projektu z przyjętymi poprawkami.

§ 55

1. Zgłoszone w dyskusji wnioski, dotyczące treści projektu uchwały lub innego aktu, powinny zostać sformułowane precyzyjnie, nie pozostawiając wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przewodniczący obrad może wnieść o pisemne sformułowanie wniosku, dotyczącego w szczególności treści brzmienia podejmowanej uchwały lub innego aktu, ogłaszając w razie potrzeby przerwę w obradach na czas niezbędny do sformułowania wniosku.

§ 56

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem posiedzenia.
2. Przewodniczący obrad może w szczególności zwracać uwagę zabierającym głos na formę lub czas trwania wystąpienia. Jeśli zwrócenie uwagi jest nieskuteczne, przewodniczący obrad przywołuje mówcę „do rzeczy”, w razie braku reakcji mówcy, może odebrać jemu głos.
3. Jeśli uczestnik posiedzenia, pomimo uprzedniego zwrócenia uwagi, w sposób uciążliwy zakłóca przebieg obrad lub uchybia powadze miejsca, przewodniczący może poprosić go o opuszczenie sali obrad, a gdy wezwanie to jest nieskuteczne, może ogłosić przerwę w obradach.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący obrad może przerwać obrady posiedzenia i wyznaczyć drugi termin tego samego posiedzenia.

§ 57

Na wniosek członka senatu, przewodniczący obrad przyjmuje do protokołu posiedzenia jego wystąpienie zgłoszone na piśmie, lecz niewygaszone w toku obrad, informując o tym senat.

§ 58

1. Po wyczerpaniu listy mówców, przewodniczący obrad zamyka dyskusję. W razie potrzeby, zarządza przerwę w celu umożliwienia właściwym osobom ustosunkowania się do zgłoszonych w czasie debaty wniosków, a jeśli zaistnieje taka konieczność, przygotowania poprawek w rozpatrywanym dokumencie.
2. Po zamknięciu dyskusji, przewodniczący obrad przystępuje do ustalenia sposobu i kolejności przeprowadzenia głosowań.
3. Od chwili zamknięcia dyskusji do momentu zarządzenia głosowania, można zabrać głos tylko w celu zgłoszenia lub uzasadnienia wniosku formalnego o sposobie lub kolejności przeprowadzenia głosowań.

§ 59

1. Po wyczerpaniu porządku, przewodniczący obrad kończy posiedzenie wypowiadając formułę: „Zamykam obrady [*numer posiedzenia*] posiedzenia senatu Państwowej Uczelni Stanisława Staszica w Pile”.
2. Czasem trwania posiedzenia jest czas od jego otwarcia do jego zamknięcia.
3. Posiedzenie nie powinno trwać dłużej niż 5 godzin.

§ 60

1. Członek senatu może głosować tylko osobiście.
2. Głos oddaje się poprzez podniesienie ręki (w głosowaniu jawnym) lub oddanie wypełnionej karty do głosowania opatrzonej pieczęcią senatu (w głosowaniu tajnym).

§ 61

1. Głosowanie jawne przeprowadza i oblicza wszystkie głosy przewodniczący obrad.
2. Przewodniczący obrad ogłasza wyniki głosowania jawnego.

§ 62

Uchwały senatu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków, chyba że ustawa lub statut stanowią inaczej.

§ 63

1. Każdorazowo senat ustala sposób głosowania tajnego, a samo głosowanie przeprowadza wybrana z grona senatu komisja skrutacyjna, która liczy co najmniej trzech członków.
2. Komisja skrutacyjna wybiera ze swego grona przewodniczącego.
3. Przed przystąpieniem do głosowania komisja skrutacyjna objaśnia przyjęty sposób głosowania.
4. Głosowanie w szczególności przeprowadzane jest w sposób następujący:
 - 1) członkowie komisji skrutacyjnej wręczają obecnym członkom senatu kartę do głosowania;
 - 2) członek senatu może udać się do wydzielonego na sali obrad miejsca, zapewniającego tajność głosowania, w którym wypełnia kartę do głosowania;
 - 3) wypełnioną kartę do głosowania, członek senatu wrzuca do urny.
5. Kart do głosowania nie może zostać wydanych więcej niż członków senatu obecnych na posiedzeniu.
6. Komisja, po ustaleniu wyników, sporządza protokół z głosowania, który jest podpisywany przez wszystkich członków komisji, a następnie odczytywany przez jej przewodniczącego wszystkim obecnym członkom senatu.

§ 64

1. Przewodniczący obrad, przed poddaniem wniosku pod głosowanie, precyzuje i ogłasza proponowaną treść wniosku w taki sposób, aby jego redakcja była przejrzysta, a wniosek nie budził wątpliwości co do intencji wnioskodawcy.
2. W pierwszej kolejności przewodniczący obrad poddaje pod głosowanie wniosek najdalej idący, który może wykluczyć potrzebę głosowania nad pozostałymi wnioskami.
3. W przypadku głosowania w sprawie wyborów osób, przewodniczący obrad przed zamknięciem listy kandydatów, pyta każdego z nich, czy zgadza się kandydować i dopiero po otrzymaniu odpowiedzi twierdzącej zarządza wybory, poddając pod głosowanie listę kandydatów.
4. Przepis ust. 3 nie ma zastosowania, gdy nieobecny kandydat złożył uprzednio zgodę na kandydowanie na piśmie.

§ 65

1. Przy ustalaniu wyniku głosowania, pod uwagę bierze się tylko ważnie oddane głosy.
2. Głosowanie zwykłą większością oznacza, że przyjęty zostaje wniosek lub wybrany zostaje kandydat, który uzyskał większą liczbę głosów „za” niż „przeciw”. Głosów wstrzymujących się nie dolicza się do żadnej z grup głosów.
3. W przypadku równej liczby głosów „za” i „przeciw” decyduje głos Przewodniczącego obrad.
4. Jeżeli celem głosowania jest wybór jednej z wielu kandydatur lub możliwości, wybrany zostaje kandydat lub przyjęty zostaje wniosek, na którego oddano największą liczbę głosów.

§ 66

Podstawową formą wyrażania przez senat swojej opinii w najważniejszych sprawach Uczelni są uchwały senatu.

§ 67

1. W sprawach o charakterze porządkowym, proceduralnym lub formalnym senat rozstrzyga w głosowaniu, którego wynik jest zapisywany w protokole z posiedzenia. W szczególności dotyczy to przyjęcia lub odrzucenia sprawozdań i informacji składanych przez komisje senatu.
2. Sprawozdania i informacje, o których mowa w ust. 1, są przedkładane senatowi na piśmie lub ustnie na posiedzeniu.

§ 68

Z inicjatywą uchwałodawczą może wystąpić każdy członek senatu.

§ 69

1. Wykonanie inicjatywy uchwałodawczej następuje poprzez zgłoszenie senatowi projektu uchwały.
2. Projekt uchwały powinien obligatoryjnie zawierać:
 - 1) tytuł uchwały;
 - 2) podstawę prawną;
 - 3) ujętą w jednostki redakcyjne (paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret) treść uchwały posługującą się zwięzłymi i powszechnie zrozumiałymi sformułowaniami;
 - 4) wskazanie odpowiedzialnych przed senatem za wykonanie uchwały;
 - 5) uzasadnienie;
 - 6) wskazanie innych uchwał lub ich poszczególnych przepisów, które utracą swą moc;
 - 7) określenie terminu wejścia uchwały w życie.
3. Poza elementami obligatoryjnymi, o których mowa w ust. 2, projekt uchwały może zawierać inne elementy uznane przez wnioskodawców za istotne.
4. Uzasadnienie do projektu uchwały powinno w szczególności określać przyczyny i okoliczności podjęcia przyjętych w projekcie rozstrzygnięć.
5. Przedkładany projekt uchwały powinien być podpisany przez wnioskodawcę, a także przez prawnika Uczelni, który potwierdza zgodność projektu z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 70

1. Projektodawcy odpowiadają za prawidłowe przygotowanie projektu uchwały.

2. Projektodawcy winni przedłożyć projekt uchwały w terminie umożliwiającym jego sprawne, zgodne ze Statutem, rozpatrywanie przez senat.

§ 71

Uchwałę senatu podpisuje przewodniczący obrad lub części obrad, na której została podjęta.

§ 72

1. Uchwały senatu są numerowane. Pełne numery uchwał składają się z:
 - 1) kolejnego numeru posiedzenia, na którym uchwałę podjęto (cyfry rzymskie, liczone od pierwszego do ostatniego posiedzenia w toku kadencji);
 - 2) kolejnego numeru uchwały (cyfry arabskie, liczone w toku całej kadencji);
 - 3) dwóch ostatnich cyfr roku, w którym uchwałę podjęto.
2. Numerację, datowanie oraz rejestr podjętych przez senat uchwał prowadzi dział administracji podległy rektorowi.

§ 73

1. Przebieg posiedzenia senatu jest w całości rejestrowany w postaci zapisu audio. Zapis audio jest nagrywany na nośnik danych – odrębnie dla każdego posiedzenia.
2. Z każdego posiedzenia senatu pracownik działu administracji podległego rektorowi przygotowuje protokół w formie pisemnej, skróconej.
3. W protokole pisemnym należy odnotować najistotniejsze kwestie podniesionych przez referujących i dyskutantów w toku obrad, a także inne istotne dla przebiegu obrad kwestie, w tym:
 - 1) numer, datę i miejsce odbywania posiedzenia, imię i nazwisko protokolanta;
 - 2) stwierdzenie quorum;
 - 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia;
 - 4) porządek obrad;
 - 5) zgłoszone wnioski formalne i proceduralne;
 - 6) wyniki głosowania nad poszczególnymi punktami porządku obrad, w tym liczbę głosów „za”, „przeciw” i „wstrzymujących się”;
 - 7) wyniki innych podjętych głosowań;
 - 8) przerwy w obradach;
 - 9) inne kwestie uznane za istotne przez przewodniczącego senatu.
4. Załącznikami do protokołu są w szczególności:
 - 1) oryginały podjętych uchwał;
 - 2) lista obecności członków senatu;
 - 3) lista obecności zaproszonych gości;
 - 4) złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych;
 - 5) teksty deklaracji, oświadczeń i apeli, a także teksty nie przyjętych projektów uchwał i innych aktów;
 - 6) zgłoszone na piśmie interpelacje, wnioski i zapytania członków senatu;

- 7) karty do głosowań tajnych;
 - 8) protokoły komisji skrutacyjnych;
 - 9) inne, istotne dla odnotowania przebiegu posiedzenia, dokumenty.
5. Protokoły są numerowane kolejno, analogicznie jak posiedzenia.
 6. Protokół z posiedzenia podpisany jest przez protokolanta i przewodniczącego obrad.
 7. Zapis audio i protokół z posiedzenia senatu udostępnia się w dziale administracji podległym rektorowi.
 8. Zapis audio i protokół są dostępne w godzinach pracy działu administracji podległego rektorowi.

§ 74

1. Posiedzeniom rady uczelni przewodniczy przewodniczący rady lub jeden z wyznaczonych zastępców.
2. Przewodniczący rady uczelni wyznacza z grona członków rady:
 - 1) dwóch zastępców, po jednym z grona członków pochodzących ze społeczności uczelni i spoza niej.
3. Posiedzenia rady uczelni odbywają się nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu.
4. Przepisy § 37, § 38, § 39, § 41 ust. 1, § 48 ust. 1 i 3, § 49, §§ 51–56, § 58, §§ 60–62, §§ 64–72, § 73 ust. 2 i 4 stosuje się odpowiednio do posiedzeń rady uczelni.
5. Głosowania tajne zarządza i przeprowadza przewodniczący posiedzenia.

§ 75

1. Sekretarz kolegium elektorów protokołuje posiedzenia kolegium. Do protokołu z posiedzenia kolegium elektorów stosuje się odpowiednio przepisy § 73 ust. 3 pkt 1, 2, 6 i 7, ust. 4 pkt 1, 2 i 4, ust. 5 i 6.
2. Posiedzenia kolegium elektorów powinny odbyć się w takich terminach, aby rektor został wybrany do 31 maja roku, w którym zaczyna się jego kadencja.
3. Fakt wyboru rektora i ważności tego wyboru jest stwierdzany uchwałą, sporządzoną na podstawie głosowania i podpisywaną przez przewodniczącego kolegium elektorów.
4. Imię i nazwisko wybranego rektora przewodniczący kolegium elektorów podaje do wiadomości społeczności Uczelni w sposób zwyczajowo przyjęty.

Rozdział 6

Zasady sprawowania wewnętrznego nadzoru nad aktami wydawanymi przez organy uczelni

§ 76

1. W Uczelni wydawane są następujące wewnętrzne akty normatywne:
 - 1) uchwały senatu;

- 2) uchwały rady uczelni;
 - 3) zarządzenia rektora.
2. Uchwały i zarządzenia wydawane są na podstawie obowiązujących przepisów ustaw, rozporządzeń i innych aktów wykonawczych i Statutu lub regulaminu organizacyjnego. Uchwały mogą zawierać upoważnienia do wydawania zarządzeń.

§ 77

1. Inicjatywę w zakresie tworzenia aktów normatywnych, o których mowa w § 76 ust. 1 posiadają:
 - 1) rektor;
 - 2) prorektorzy;
 - 3) kanclerz;
 - 4) zastępca kanclerza;
 - 5) kierownicy katedr;
 - 6) kierownicy ogólnouczelnianych jednostek dydaktycznych;
 - 7) kierownicy działów administracyjnych;
 - 8) dyrektor Biblioteki Głównej;
 - 9) członkowie senatu;
 - 10) członkowie rady uczelni;
 - 11) pracownicy Uczelni, poprzez swoich bezpośrednich przełożonych, wymienionych w punktach od 1 do 8.
2. Wnioskodawcy, o których mowa w ust. 1 pkt 3-8, występują odpowiednio do rektora, w tym także jako przewodniczącego senatu, lub przewodniczącego rady uczelni z wnioskiem o sporządzenie projektu wewnętrznego aktu normatywnego.

§ 78

1. Wstępne opracowanie projektu wewnętrznego aktu prawnego należy do obowiązków tej jednostki organizacyjnej Uczelni, której zakres działania obejmuje sprawy, których ma dotyczyć projektowany akt normatywny.
2. W przypadku aktu normatywnego, którego tematyka obejmuje zakres działania kilku jednostek organizacyjnych opracowanie projektu należy do obowiązków tej jednostki, która jest wiodącą w zakresie realizacji lub koordynacji spraw regulowanych aktem lub ta, która otrzymała polecenie sporządzenia projektu.
3. Projekt wewnętrznego aktu normatywnego podpisany jest przez kierownika jednostki organizacyjnej, która go przygotowała, a następnie przekazywany do biura rektora.

§ 79

1. Projekt wewnętrznego aktu prawnego, o którym mowa w § 78, weryfikowany jest, co do jego rodzaju, właściwej formy oraz zgodności z powszechnie obowiązującym prawem i uregulowaniami innych wewnętrznych aktów normatywnych obowiązujących w Uczelni przez osobę wyznaczoną przez rektora.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1, może przekazać projekt wewnętrznego aktu prawnego do odpowiednich jednostek organizacyjnych Uczelni celem konsultacji.

§ 80

1. Ostatecznie przygotowany projekt aktu normatywnego wymaga akceptacji przez:
 - 1) adwokata lub radcę prawnego – pod względem formalnoprawnym lub inną osobę, o ile zostanie ona wyznaczona przez rektora;
 - 2) kanclerza lub głównego księgowego – kwestora, jeżeli przepisy projektu aktu normatywnego rodzą skutki finansowe dla Uczelni – pod względem finansowym,
 - 3) kierownika jednostki organizacyjnej, która przygotowała projekt, o którym mowa w § 78 – pod względem merytorycznym.
2. Akceptacji, o której mowa w ust. 1, dokonuje się poprzez złożenie podpisów i przyłożenie pieczęci imiennej pod tekstem projektu aktu normatywnego.

§ 81

1. Wydane wewnętrzne akty normatywne Uczelni podlegają wpisowi do odpowiedniego rejestru (zarządzeń rektora, uchwał senatu, uchwał rady uczelni), prowadzonego przez dział administracji podległy rektorowi.
2. Oryginały wewnętrznych aktów normatywnych przechowuje dział, o którym mowa w ust. 1, a po ich zarchiwizowaniu – archiwum Uczelni.
3. Dział, o którym mowa w ust. 1, udostępnia oryginały wewnętrznych aktów normatywnych do wglądu oraz umożliwia sporządzanie ich kopii.
4. W zakresie udostępniania wewnętrznych aktów normatywnych zawierających informacje niejawne, stosuje się przepisy o ochronie informacji niejawnych.

§ 82

Wewnętrzne akty normatywne podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Uczelni.

§ 83

1. Pracownicy Uczelni zobowiązani są do bieżącego i stałego zapoznawania się z ogłaszanymi w Biuletynie Informacji Publicznej wewnętrznymi aktami normatywnymi.
2. Osoby, o których mowa w § 77 ust. 1 pkt 1-8 zobowiązane są do informowania podległych im pracowników o nowo wydanych aktach normatywnych oraz do sprawowania bieżącej kontroli nad przestrzeganiem i stosowaniem przez podległych pracowników przepisów wewnętrznych aktów normatywnych Uczelni.

Rozdział 7

Organizacja Uczelni

§ 84

1. W Uczelni wyróżnia się następujące funkcje kierownicze:
 - 1) prorektor;
 - 2) kanclerz;
 - 3) kierownik katedry.
2. Do osób powoływanych do pełnienia funkcji kierowniczych w Uczelni, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio przepisy § 22 ust. 3 pkt 1–5.

§ 85

1. Prorektora powołuje i odwołuje rektor na czas trwania swojej kadencji.
2. Prorektora powołuje rektor spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy posiadających co najmniej stopień naukowy.
3. Rektor może powołać nie więcej niż dwóch prorektorów.
4. Prorektor wspiera rektora w kierowaniu Uczelnią. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji prorektorów określa rektor w drodze zarządzenia.
5. Powołanie prorektora, do którego zakresu obowiązków należą sprawy studenckie, wymaga uzgodnienia z samorządem studenckim. Niezajęcie stanowiska przez samorząd w terminie 5 dni uważa się za wyrażenie zgody.
6. Rektor może odwołać prorektora w przypadku ciężkiego naruszenia obowiązków.

§ 86

Jednostkami organizacyjnymi Uczelni są: katedry, pracownie, laboratoria, zespoły badawcze, ogólnouczelniane jednostki dydaktyczne, Biblioteka Główna oraz jednostki administracji.

§ 87

Uczelnia może prowadzić szkoły ponadpodstawowe lub obejmować je patronatem.

§ 88

1. Katedry oraz ogólnouczelniane jednostki dydaktyczne tworzy, przekształca i znosi rektor.
2. Laboratoria, pracownie i zespoły badawcze tworzy, przekształca i znosi rektor na wniosek kierownika katedry.
3. Jednostki organizacyjne o charakterze administracyjnym, których zakres działania obejmuje sprawy ekonomiczno-finansowe i administracyjno-gospodarcze tworzy, przekształca i znosi rektor na wniosek kanclerza.

§ 89

1. Katedra jest jednostką organizacyjną, której zadaniem jest prowadzenie kształcenia w ramach jednego lub więcej kierunków studiów.
2. Katedra może prowadzić badania naukowe oraz współuczestniczyć w doskonaleniu zawodowym i promowaniu kadr naukowych.
3. Katedra może być utworzona, gdy proponowany skład osobowy odpowiada ustawowym wymogom do realizowania zadań, o których mowa w ust. 1.
4. W ramach katedry mogą być tworzone pracownie lub laboratoria, prowadzące działalność na rzecz innych jednostek organizacyjnych.
5. Pracownie i laboratoria stanowią integralną część katedry i są jednostkami organizacyjnymi grupującymi pracowników danego kierunku studiów bądź specjalności.

§ 90

1. Katedrą kieruje kierownik.
2. Kierownikiem może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni w podstawowym miejscu pracy, posiadający co najmniej stopień naukowy.

§ 91

1. Kierownika katedry powołuje i odwołuje rektor.
2. Kierownicy są powoływani na czteroletnie kadencje rozpoczynające się 1 października w roku rozpoczęcia kadencji rektora. Powołanie może być odnawiane.

§ 92

1. Do zadań kierownika katedry należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego w katedrze oraz za jego zgodność z misją i strategią rozwoju Uczelni;
 - 2) reprezentowanie katedry w kontaktach z interesariuszami zewnętrznymi z wyłączeniem przyjmowania zobowiązań w imieniu katedry lub Uczelni;
 - 3) zapewnienie wysokiej jakości kształcenia, w tym nadzór nad właściwym stosowaniem w katedrze procedur wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia;
 - 4) zapewnienie zgodnych z obowiązującymi przepisami programów studiów na kierunkach prowadzonych w katedrze;
 - 5) przygotowanie do akredytacji na kierunkach studiów prowadzonych w katedrze, organizacja jej przebiegu i realizacja zaleceń poakredytacyjnych;
 - 6) dbałość o właściwą obsadę kadrową na kierunkach studiów prowadzonych w katedrze;
 - 7) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudnienia, awansowania i nagradzania pracowników katedry;

- 8) koordynacja i nadzór właściwego wykonywania obowiązków dydaktycznych i organizacyjnych przez pracowników katedry;
 - 9) zarządzanie mieniem katedry oraz dysponowanie środkami finansowymi katedry w zakresie określonym przepisami wewnętrznymi Uczelni;
 - 10) nadzór merytoryczny nad organizacją i przebiegiem studenckich praktyk zawodowych na kierunkach studiów prowadzonych w katedrze;
 - 11) zapewnienie umiędzynarodowienia kierunków prowadzonych w katedrze we współpracy z właściwym działem administracji, w tym realizacja właściwych procedur w tym zakresie;
 - 12) formułowanie wniosków z badań karier zawodowych absolwentów wywodzących się z katedry;
 - 13) wspieranie działalności studenckich kół naukowych na kierunkach studiów prowadzonych w katedrze;
 - 14) kreowanie polityki informacyjnej związanej z promocją kierunku oraz jej aktywna realizacja po uzgodnieniach i we współpracy z właściwym działem administracji;
 - 15) wspieranie pracowników katedry w prowadzonych badaniach naukowych;
 - 16) występowanie do właściwych organów Uczelni z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących katedry;
 - 17) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami Statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni;
 - 18) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących katedry, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni.
2. Kierownik katedry jest przełożonym wszystkich pracowników katedry.
 3. Kierownik katedry jest odpowiedzialny za pracę katedry przed organami Uczelni.

§ 93

1. Pracownie i laboratoria tworzone są dla prowadzenia działalności dydaktycznej i badawczej, publikowania wyników badań, pozyskiwania na te cele środków finansowych ze źródeł Uczelni i zewnętrznych.
2. Zespoły badawcze tworzone są dla prowadzenia badań i prac naukowych, publikowania ich wyników, pozyskiwania na te cele środków finansowych ze źródeł zewnętrznych.
3. Pracownie i laboratoria powoływane są do prowadzenia badań długofalowych, finansowanych ze środków pochodzących z różnych źródeł. Zespoły badawcze powstają w celu realizowania czasowo sprecyzowanych programów naukowych i finansowane są ze źródeł zewnętrznych.
4. Kierownikami jednostek, o których mowa w ust. 1 i 2, mogą być nauczyciele akademicki zatrudnieni w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.

§ 94

1. W Uczelni działają ogólnouczelniane jednostki dydaktyczne, prowadzące działalność dydaktyczną na rzecz katedr.

2. Jednostki, o których mowa w ust. 1, w zakresie określonym w aktach o ich utworzeniu, mogą prowadzić własne badania oraz uczestniczyć w działalności innych jednostek.
3. Jednostki, o których mowa w ust. 1, tworzy, znosi i przekształca rektor. Kierowników tych jednostek powołuje i odwołuje rektor.
4. Kierownikiem jednostki, o której mowa w ust. 1, może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni w podstawowym miejscu pracy.

§ 95

1. Do zadań kierownika ogólnouczelnianej jednostki dydaktycznej należy w szczególności:
 - 1) dbanie o wysoką jakość zajęć dydaktycznych prowadzonych przez pracowników jednostki;
 - 2) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania, awansowania i nagradzania pracowników jednostki;
 - 3) zarządzanie mieniem jednostki oraz dysponowanie środkami finansowymi jednostki w zakresie określonym przepisami wewnętrznymi Uczelni;
 - 4) występowanie do właściwych organów Uczelni z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących jednostki;
 - 5) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami Statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni;
 - 6) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących jednostki, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni.
2. Kierownik, o którym mowa w ust. 1, jest przełożonym wszystkich pracowników jednostki.
3. Kierownik, o którym mowa w ust. 1, jest odpowiedzialny za pracę jednostki przed organami Uczelni.

§ 96

1. W celu lepszego wykorzystania potencjału intelektualnego i technicznego Uczelni oraz transferu wyników prac naukowych do gospodarki, w Uczelni mogą być tworzone: inkubator przedsiębiorczości oraz centrum transferu technologii. Jednostki te działają w formie jednostek ogólnouczelnianych na podstawie regulaminów zatwierdzonych przez senat.
2. Jednostki, o których mowa w ust. 1, tworzy rektor.
3. W jednostkach, o których mowa w ust. 1, tworzy się rady nadzorujące, których skład i kompetencje określone są w regulaminach tych jednostek.
4. Dyrektora inkubatora przedsiębiorczości oraz centrum transferu technologii powołuje rektor po zasięgnięciu opinii senatu, spośród kandydatów przedstawionych przez rady nadzorujące tych jednostek.
5. Uczelnia w celu komercjalizacji pośredniej wyników badań naukowych i prac rozwojowych może tworzyć jednoosobową spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością lub spółkę akcyjną, zwaną dalej „spółką celową”.
6. Spółkę celową tworzy rektor za zgodą senatu.

7. Uczelnia może utworzyć spółkę celową z innymi uczelniami publicznymi lub przystępować do spółek celowych tworzonych przez inne uczelnie publiczne. O utworzeniu lub przystąpieniu do spółki celowej decyduje rektor.

§ 97

1. W Uczelni działa system biblioteczno-informacyjny, którego podstawę stanowi Biblioteka Główna.
2. W Bibliotece Główniej tworzone są działy, w tym czytelnie, wypożyczalnie oraz multimedialne centrum informacyjne.
3. Ze zbiorów Biblioteki Główniej może korzystać każdy, kto wcześniej uzyska kartę biblioteczną lub w przypadku korzystania z czytelni zarejestruje się w księdze odwiedzin.
4. Uczelnia w związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego może przetwarzać następujące dane osobowe: nazwisko i imiona, datę urodzenia, adres zamieszkania i pobytu, miejsce pracy, serię i numer dokumentu tożsamości ze zdjęciem, numer telefonu.

§ 98

1. Biblioteką Główną kieruje dyrektor.
2. Dyrektorem Biblioteki Główniej może być osoba posiadająca wyższe wykształcenie magisterskie z zakresu informacji naukowej i bibliotekoznawstwa, bądź ukończone studia podyplomowe w tym zakresie lub posiadająca co najmniej stopień naukowy.
3. Dyrektora Biblioteki Główniej zatrudnia rektor.
4. Kierowników wewnętrznych jednostek organizacyjnych Biblioteki Główniej zatrudnia rektor, na wniosek dyrektora Biblioteki Główniej.
5. Wewnętrzne jednostki organizacyjne Biblioteki Główniej tworzy, znosi i przekształca rektor, na wniosek dyrektora Biblioteki Główniej.

§ 99

Do zadań dyrektora Biblioteki Główniej należy w szczególności:

- 1) nadzór nad gromadzeniem, opracowywaniem, przechowywaniem i udostępnianiem zbiorów bibliotecznych dla użytkowników;
- 2) organizowanie warsztatu pracy dydaktycznej oraz informacji naukowej Uczelni, nadzór nad prowadzeniem dokumentacji zbiorów Biblioteki Główniej i dorobku naukowego Uczelni;
- 3) zarządzanie mieniem Biblioteki Główniej;
- 4) organizowanie szkoleń dla studentów Uczelni;
- 5) współdziałanie ze szkołami wyższymi, zakładami kształcenia i placówkami doskonalenia nauczycieli oraz innymi bibliotekami w procesie kształcenia, dokształcania i doskonalenia zawodowego.

§ 100

1. Uczelnia prowadzi działalność wydawniczą.
2. Rektor może powołać radę wydawniczą w celu koordynacji działalności wydawniczej Uczelni.

§ 101

1. Uczelnia posiada Archiwum, które stanowi ogniwo państwowej sieci archiwalnej.
2. Działalność Archiwum regulują ogólnokrajowe przepisy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz Instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania Archiwum Uczelni.

Rozdział 8

Mienie i finanse Uczelni

§ 102

1. Mienie Uczelni obejmuje własność i inne prawa majątkowe.
2. Uczelnia, w ramach posiadanych środków, prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego, zgodnie z przepisami o finansach publicznych i o rachunkowości.
3. Uczelnia prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w ustawie.
4. Uczelnia może uzyskiwać środki finansowe z prowadzenia wydzielonej działalności gospodarczej.

§ 103

1. Uczelnia może prowadzić, wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo od działalności polegającej na wykonywaniu zadań, o których mowa w § 5, w formie zakładów gospodarczych, działalność gospodarczą w zakresie handlu i usług oraz działalności wytwórczej.
2. Zakłady, o których mowa w ust. 1, tworzy, przekształca i likwiduje rektor na wniosek kanclerza.
3. Zakładem kieruje kierownik powoływany i odwoływany przez rektora.

§ 104

1. Uczelnia może utworzyć własny fundusz stypendialny, o którym mowa w art. 420 ust. 1 ustawy, przeznaczony na stypendia dla pracowników i studentów.
2. Stypendia z tego funduszu mogą być przyznawane niezależnie od stypendiów, o których mowa w art. 86 ust. 1 oraz w art. 209 ust. 1 ustawy.

§ 105

1. Kanclerz kieruje z upoważnienia rektora administracją i gospodarką Uczelni oraz podejmuje decyzje dotyczące mienia Uczelni w zakresie zwykłego zarządu z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w ustawie lub statucie dla organów Uczelni.
2. Do zadań kanclerza należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań zapewniających właściwe wykorzystanie majątku Uczelni oraz jego powiększanie i rozwój;
 - 2) organizowanie i koordynowanie działalności administracyjnej, finansowej, technicznej i gospodarczej;
 - 3) pełnienie funkcji przełożonego w stosunku do pracowników administracji i obsługi gospodarczej jemu podległych;
 - 4) określanie zasad dotyczących zarządzania majątkiem Uczelni.

§ 106

1. Kanclerza powołuje i odwołuje rektor.
2. Kanclerz działa przy pomocy zastępcy.
3. Zastępcę kanclerza powołuje i odwołuje rektor na wniosek kanclerza.
4. Kanclerz składa rektorowi sprawozdanie z działalności i odpowiada za swoją działalność przedrektorem.

§ 107

Organizację oraz zasady działania administracji Uczelni określa regulamin organizacyjny wprowadzony zarządzeniem rektora.

§ 108

Prawnik (będący radcą prawnym lub adwokatem), pracownik do spraw bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, pełnomocnik do spraw ochrony informacji niejawnych, specjalista do spraw obronnych, podlegają bezpośrednio rektorowi.

Rozdział 9

Pracownicy Uczelni

§ 109

Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicki oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.

§ 110

1. Nauczyciele akademicy są zatrudniani w Uczelni w grupie pracowników dydaktycznych.
2. Nauczyciele akademicy są zatrudniani w Uczelni na stanowiskach:
 - 1) profesora;
 - 2) profesora PUSS;
 - 3) adiunkta;
 - 4) asystenta;
 - 5) lektora;
 - 6) instruktora.

§ 111

Nauczyciele akademicy zatrudnieni w Uczelni mogą uczestniczyć w pracach badawczych.

§ 112

1. Nauczycielami akademickimi na poszczególnych stanowiskach, mogą być osoby odpowiadające kryteriom określonym w ustawie oraz warunkom określonym poniżej.
2. Na stanowisku profesora PUSS może być zatrudniona osoba spełniająca następujące warunki:
 - 1) posiada co najmniej pięcioletni okres zatrudnienia, od uzyskania stopnia naukowego, na stanowisku nauczyciela akademickiego;
 - 2) posiada certyfikat potwierdzający znajomość języka angielskiego na poziomie co najmniej B2 (np. FCE, TELC);
 - 3) prowadziła zajęcia w języku angielskim np. w ramach programu Erasmus+ przez co najmniej jeden semestr;
 - 4) aktywnie uczestniczyła w wyjazdach zagranicznych w celu prowadzenia zajęć (np. w Programie Erasmus + STA)
 - 5) jest autorem recenzowanej publikacji dydaktycznej (podręcznik, skrypt);
 - 6) wykazuje się oceną z ewaluacji co najmniej: 4,75 (do średniej ocen z ewaluacji wlicza się tylko oceny wystawione przez minimum 10 studentów);
 - 7) wykazuje się co najmniej jedną z niżej wymienionych aktywności na rzecz organizacji procesu dydaktycznego:
 - a) opracowanie innowacyjnych programów studiów,
 - b) uruchomienie nowych kierunków studiów,
 - c) pracą w ciałach kolegialnych.
3. Wymogi, o których mowa w ust. 2, weryfikuje komisja powołana przez rektora. W przypadku pozytywnej weryfikacji, komisja wnioskuje do rektora o zatrudnienie nauczyciela akademickiego na stanowisku profesora PUSS. Rektor podejmuje decyzję o zatrudnieniu nauczyciela akademickiego na stanowisku profesora PUSS kierując się potrzebami kadrowymi oraz możliwościami finansowymi Uczelni.

4. Osiągnięcia, które były podstawą uzyskania stopnia naukowego doktora habilitowanego uważa się za osiągnięcia spełniające wymagania do zatrudnienia na stanowisku profesora uczelni.
5. Na stanowisku adiunkta może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień doktora.
6. Na stanowisku lektora i instruktora może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny.
7. Nauczyciele języka angielskiego dla uzyskania awansu powinni wykazać się znajomością innego języka obcego na poziomie co najmniej B2 udokumentowaną odpowiednim certyfikatem.
8. Wymóg, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 i ust. 7 uznaje się za spełniony, jeśli osoba ubiegająca się o awans legitymuje się dyplomem ukończenia studiów na kierunku filologia angielska lub inna filologia obca w przypadku nauczycieli języka angielskiego.

§ 113

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę.
2. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje rektor.

§ 114

1. Nawiązanie z nauczycielem akademickim pierwszego stosunku pracy na czas nieokreślony lub określony dłuższy niż 3 miesiące, w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu.
2. Jeśli nauczyciel akademicki, z którym nawiązano pierwszą umowę o pracę na czas określony, uzyska pozytywną ocenę w okresowej ocenie nauczycieli akademickich, może zostać z nim zawarta umowa o pracę bez przeprowadzenia konkursu.

§ 115

1. Konkurs, o którym mowa w § 114 ust. 1, ogłasza rektor na wniosek kierownika katedry lub kierownika ogólnouczelnianej jednostki dydaktycznej.
2. Wniosek zawiera wykaz innych dokumentów, niż wymienione w § 117 ust. 6 pkt 1-7, jeżeli zachodzi taka potrzeba. Wniosek jest przekazywany rektorowi w terminie do 30 czerwca każdego roku. W szczególnych przypadkach wniosek może zostać przekazany w ciągu 21 dni od rozwiązania stosunku pracy.
3. Wzory dokumentów konkursowych, o których mowa powyżej, określa rektor w drodze zarządzenia.

§ 116

1. Informacja o konkursie, o którym mowa w § 114 ust. 1, ogłaszana jest na stronach BIP Uczelni, urzędu obsługującego ministra nadzorującego Uczelnię, a także w języku

angielskim na stronach internetowych Komisji Europejskiej. Informację zamieszcza kierownik działu właściwego do spraw kadr w terminie 30 dni przed konkursem.

2. Informacja o konkursie powinna zawierać:
 - 1) określenie wymagań stawianych kandydatowi;
 - 2) wykaz wymaganych dokumentów;
 - 3) adres i termin składania dokumentów;
 - 4) inne istotne informacje.

§ 117

1. Konkurs, o którym mowa w § 114 ust. 1, przeprowadza komisja konkursowa.
2. W skład komisji konkursowej wchodzi: prorektorzy oraz jako sekretarz – kierownik katedry, w której pracownik ma zostać zatrudniony.
3. Przewodniczącym komisji jest prorektor właściwy ds. jakości kształcenia.
4. O powołaniu do udziału w komisji, a także terminach spotkania, członków komisji zawiadamia jej przewodniczący.
5. Komisja podejmuje uchwały bezwzględną większością głosów. O formie głosowania – jawnej lub tajnej – decyduje komisja, z zastrzeżeniem § 119 ust. 1.
6. Do konkursu może przystąpić każdy, kto spełnia kryteria formalne dla kandydatów na określone stanowisko nauczyciela akademickiego. Kandydat na nauczyciela akademickiego zobowiązany jest złożyć:
 - 1) wniosek o zatrudnienie;
 - 2) oświadczenie o spełnianiu wymogów określonych w art. 113 ustawy;
 - 3) skrócony życiorys i kwestionariusz osobowy;
 - 4) potwierdzone kopie dokumentów stwierdzających uzyskanie tytułu naukowego, stopnia naukowego, tytułu zawodowego lub równorzędnego;
 - 5) informacje o dorobku naukowym i dydaktycznym;
 - 6) wykaz publikacji;
 - 7) oświadczenie informujące o tym, którym miejscem pracy dla kandydata będzie Uczelnia;
 - 8) inne dokumenty, gdy ogłoszenie o konkursie tak stanowi;
 - 9) inne dokumenty lub informacje, które w jego ocenie mogą być przydatne w rozstrzygnięciu konkursu.

§ 118

1. O terminie zgłoszenia udziału w konkursie, o którym mowa w § 114 ust. 1, decyduje data wpływu dokumentów wymienionych w § 117 ust. 6 do Uczelni.
2. Przewodniczący, nie później niż w ciągu 14 dni od upływu terminu składania dokumentów przez kandydatów, wyznacza termin posiedzenia komisji konkursowej, na którym komisja podejmie uchwały o dopuszczeniu bądź niedopuszczeniu poszczególnych kandydatów do konkursu. O podjętej uchwale w tej sprawie, przewodniczący komisji zawiadamia kandydata na piśmie. Zawiadomienie o podjętej uchwale komisji o niedopuszczeniu kandydata do konkursu musi zawierać uzasadnienie

wraz z pouczeniem o sposobie odwołania. Od uchwały komisji, o niedopuszczeniu do konkursu, kandydatowi przysługuje prawo odwołania się do rektora w terminie 7 dni od daty otrzymania zawiadomienia. O terminie złożenia odwołania, decyduje data jego wpływu do Uczelni. Rektor rozpatruje odwołanie i wydaje decyzję w terminie 7 dni od daty wniesienia odwołania. Decyzja rektora w sprawie odwołania jest ostateczna i wiąże komisję. Niedopuszczenie przynajmniej jednego kandydata do udziału w konkursie wstrzymuje rozstrzygnięcie konkursu do czasu upływu terminu złożenia odwołania lub do momentu rozpatrzenia odwołania przez rektora.

3. Konkurs ma przebieg dwuetapowy: ocena dokumentów (I etap) i rozmowa z kandydatem (II etap). O terminie rozmowy, przewodniczący komisji konkursowej powiadamia kandydata na piśmie. Za każdy etap kandydat może otrzymać maksymalnie po 100 punktów. Punkty przyznaje każdy członek komisji konkursowej. Końcowa punktacja danego kandydata stanowi średnią punktów, przyznanych przez wszystkich członków komisji w danym etapie. Dodatkowo kandydat otrzymuje 40 punktów, w przypadku, gdy w oświadczeniu, o którym mowa w § 117 ust. 6 pkt 7, wskaże, że Uczelnia będzie jego podstawowym miejscem pracy.

§ 119

1. Komisja konkursowa, o której mowa w § 117, wskazuje, w drodze uchwały, na określone stanowisko kandydata, który otrzymał łącznie największą ilość punktów. Komisja może podjąć decyzję o niewskazywaniu kandydata na określone stanowisko. W przypadku rezygnacji przez wskazanego kandydata, komisja może wskazać kandydata, który otrzymał łącznie kolejną największą ilość punktów. O rozstrzygnięciu konkursu, przewodniczący komisji każdorazowo pisemnie zawiadamia kandydatów. Decyzja komisji w sprawie rozstrzygnięcia konkursu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie. W przypadku podjęcia decyzji o niewskazaniu kandydata na określone stanowisko, rektor może ogłosić kolejny konkurs na podstawie wcześniej złożonego wniosku.
2. Po wyłonieniu kandydata, przewodniczący komisji konkursowej przedstawia rektorowi wyniki konkursu wraz z dokumentacją konkursu, którą stanowią: dokumenty złożone przez kandydatów przystępujących do konkursu, uchwały komisji oraz protokół z przeprowadzonego konkursu podpisany przez przewodniczącego komisji konkursowej.
3. Po zakończeniu postępowania konkursowego i w wyniku jego rozstrzygnięcia, wyłonionego kandydata (kandydatów) na określone stanowisko zatrudnia rektor.

§ 120

1. Podjęcie lub kontynuowanie dodatkowego zarobkowania w ramach stosunku pracy przez nauczyciela akademickiego pełniącego funkcję rektora wymaga zgody rady uczelni.
2. Zgoda, o której mowa w ust. 1, wydawana jest na okres kadencji. W przypadku powołania nauczyciela akademickiego do pełnienia funkcji rektora kolejnej kadencji okres, którego dotyczy zgoda ulega przedłużeniu o cztery miesiące.

§ 121

Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela akademickiego ustala rektor.

§ 122

1. Bieżąca ocena nauczycieli akademickich jest obowiązkiem ich bezpośrednich przełożonych.
2. Nauczyciele akademicy, z wyjątkiem rektora, podlegają okresowej ocenie, w szczególności w zakresie należytego wykonywania obowiązków, o których mowa w art. 115 ustawy oraz przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych.
3. Ocena nauczycieli akademickich jest dokonywana jeden raz w ciągu czterech lat lub na wniosek rektora. Okres oceny rozpoczyna się 1 stycznia a kończy po czterech latach 31 grudnia, z zastrzeżeniem, że do okresu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, nie wlicza się nieobecności, o której mowa w art. 128 ust. 2 ustawy.
4. W Uczelni funkcjonuje system ewaluacji jakości kształcenia we wszystkich przedmiotach. Ewaluacja prowadzona jest wśród studentów Uczelni. Zasady jej dokonywania określa rektor.
5. Kryteria oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk oraz tryb i podmiot dokonujący oceny okresowej określa rektor po zasięgnięciu opinii senatu, związków zawodowych i samorządu studenckiego.

§ 123

1. Nauczycielowi akademickiemu, który nie zgadza się z oceną przysługuje prawo złożenia odwołania do rektora.
2. Decyzja rektora jest ostateczna.

§ 124

1. Kartę oceny nauczyciela akademickiego wraz z protokołem włącza się do jego akt osobowych.
2. Uzyskanie oceny negatywnej może skutkować rozwiązaniem stosunku pracy za wypowiedzeniem.
3. W przypadku otrzymania przez nauczyciela akademickiego oceny negatywnej, jeśli rektor nie rozwiąże stosunku pracy w trybie przewidzianym w ust. 2, dodatkową ocenę przeprowadza się po roku.
4. Rektor rozwiązuje za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadku otrzymania przez nauczyciela akademickiego dwóch kolejnych ocen negatywnych.

§ 125

Pracownicy Uczelni niebędący nauczycielami akademickimi są zatrudniani na podstawie umowy o pracę. Umowę o pracę z pracownikiem zawiera rektor.

Rozdział 10

Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli akademickich

§ 126

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za czyn uchybiający obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczyciela akademickiego.
2. Rzecznika dyscyplinarnego w Uczelni powołuje rektor spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora lub profesora PUSS. Kadencja rzecznika trwa cztery lata i rozpoczyna się z dniem 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja rektora.
3. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich powołuje się uczelnianą komisję dyscyplinarną do spraw nauczycieli akademickich.
4. Członków uczelnianej komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich wybiera senat.
5. W skład uczelnianej komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich senat wybiera:
 - 1) trzech nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora lub profesora PUSS;
 - 2) trzech nauczycieli akademickich z grupy stanowisk nauczycieli akademickich niewymienionych w pkt. 1;
 - 3) dwóch przedstawicieli studentów, spośród kandydatów przedstawionych przez organ uchwałodawczy samorządu studenckiego.
6. Członkowie komisji spośród siebie wybierają przewodniczącego i zastępcę uczelnianej komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich. Przewodniczącym może być tylko osoba zatrudniona na stanowisku profesora albo profesora PUSS.
7. Uczelniana komisja dyscyplinarna do spraw nauczycieli akademickich orzeka w składzie co najmniej 3 członków.
8. Członkiem uczelnianej komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich nie może być osoba pełniąca funkcję: rektora, prorektora, kierownika katedry.
9. Kadencja komisji, o której mowa w ust. 3, trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji senatu.
10. Do wyborów uzupełniających składu uczelnianej komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich w trakcie kadencji, stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 4-5.

Rozdział 11

Nagrody dla pracowników Uczelni

§ 127

1. Nauczyciele akademicy mogą otrzymywać nagrody rektora za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne albo za całokształt dorobku.
2. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymywać nagrody rektora za osiągnięcia w pracy zawodowej.
3. Zasady i tryb przyznawania nagród rektora określa regulamin ustalony przez senat.

Rozdział 12

Organizacja studiów

§ 128

1. Uczelnia prowadzi studia pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie w formie studiów stacjonarnych i studiów niestacjonarnych.
2. W Uczelni mogą być prowadzone studia podyplomowe, kształcenie specjalistyczne i inne formy kształcenia.
3. Organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta, w tym szczegółowe warunki skreślania z listy studentów, określa regulamin studiów, uchwalony przez senat, co najmniej na pięć miesięcy przed początkiem roku akademickiego.
4. Studia w Uczelni są prowadzone według programów studiów.
5. Organizację i tok studiów podyplomowych, kształcenia specjalistycznego i innych form kształcenia określają ich regulaminy, wprowadzane zarządzeniem rektora.

§ 129

Wykłady w Uczelni są otwarte.

§ 130

1. Przyjęcia na studia wyższe prowadzone są zgodnie z art. 69 ustawy oraz uchwałą senatu, o której mowa w art. 70 ustawy.
2. Uchwała senatu, o której mowa w art. 70 ustawy, podawana jest do publicznej wiadomości na stronie internetowej Uczelni.
3. Rekrutację na studia wyższe prowadzi komisja rekrutacyjna powołana przez rektora w drodze zarządzenia, na co najmniej miesiąc przed wyznaczonym terminem rekrutacji.

Komisja rekrutacyjna wpisuje osoby przyjęte na studia na listę studentów lub w drodze decyzji odmawia przyjęcia na studia.

4. Od decyzji komisji rekrutacyjnej w sprawie nieprzyjęcia na studia służy odwołanie, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji, do rektora. Podstawą odwołania może być jedynie wskazanie naruszenia warunków i trybu rekrutacji na studia.

§ 131

Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania o treści:

"Ślubuję uroczyście, że będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości, odnosić się z szacunkiem do władz Uczelni i wszystkich członków jej społeczności, stosować prawa i obyczaje Uczelni oraz całym postępowaniem dbać o godność i honor studenta Państwowej Uczelni Stanisława Staszica w Pile".

Rozdział 13

Samorząd i organizacje studenckie

§ 132

1. Studenci Uczelni tworzą samorząd studencki.
2. Organy samorządu studenckiego są wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni.
3. Samorząd studencki działa na podstawie ustawy i regulaminu uchwalonego przez uczelniany organ uchwałodawczy samorządu. Samorząd działa zgodnie ze Statutem.
4. Regulamin samorządu studenckiego wchodzi w życie po stwierdzeniu przez rektora jego zgodności z ustawą i Statutem w terminie 30 dni od dnia jego przekazania.
5. Rektor uchyla wydawane przez samorząd studencki akty niezgodne z przepisami prawa, Statutem Uczelni, regulaminem studiów lub regulaminem samorządu studenckiego.
6. Na rozstrzygnięcie w sprawie uchylecia aktu służy, w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia, skarga do sądu administracyjnego. Przepisy o zaskarżaniu do sądu administracyjnego decyzji administracyjnych stosuje się odpowiednio.

Rozdział 14

Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów

§ 133

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni student ponosi odpowiedzialność przed komisją dyscyplinarną.
2. Rzecznika dyscyplinarnego powołuje rektor spośród nauczycieli akademickich. Kadencja rzecznika trwa cztery lata i rozpoczyna się z dniem 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja rektora.
3. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych studentów powołuje się:
 - 1) komisję dyscyplinarną ds. studentów;
 - 2) odwoławczą komisję dyscyplinarną ds. studentów.
4. Komisja dyscyplinarna ds. studentów liczy siedmiu członków i składa się z przewodniczącego komisji, którym jest nauczyciel akademicki, oraz trzech nauczycieli akademickich i trzech studentów.
5. Odwoławcza komisja dyscyplinarna ds. studentów liczy siedmiu członków i składa się z przewodniczącego komisji, którym jest nauczyciel akademicki, oraz trzech nauczycieli akademickich i trzech studentów.
6. Członków komisji dyscyplinarnej ds. studentów oraz odwoławczej komisji dyscyplinarnej ds. studentów powołuje senat spośród nauczycieli akademickich na wniosek rektora oraz spośród studentów przedstawionych przez uczelniany organ uchwałodawczy samorządu studenckiego.
7. Nie można być jednocześnie członkiem komisji dyscyplinarnej ds. studentów i członkiem odwoławczej komisji dyscyplinarnej ds. studentów.
8. Kadencja studentów – członków komisji, o których mowa w ust. 3 – trwa dwa lata.
9. Kadencja komisji, o których mowa w ust. 3, rozpoczyna się z początkiem kadencji senatu uczelni i trwa cztery lata, z zastrzeżeniem ust. 8.

Rozdział 15

Utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie Uczelni

§ 134

1. Rektor dba o utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie Uczelni.
2. Rektor jest obowiązany zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki osobom pobierającym w Uczelni naukę lub odbywającym zajęcia praktyczno-techniczne albo wykonującym prace na rzecz Uczelni.
3. Służby państwowe odpowiedzialne za utrzymanie porządku publicznego i bezpieczeństwa wewnętrznego mogą wkroczyć na teren Uczelni tylko na wezwanie

rektora. Służby te mogą jednak wkroczyć z własnej inicjatywy na teren Uczelni w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia ludzkiego lub klęski żywiołowej, zawiadamiając o tym niezwłocznie rektora.

§ 135

1. Zgromadzenia na terenie Uczelni odbywają się zgodnie z przepisami art. 52 ustawy.
2. Pracownicy i studenci Uczelni organizujący zgromadzenie na terenie Uczelni mają obowiązek zawiadomić o tym rektora. Na zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Uczelni niezbędna jest zgoda rektora.
3. Zawiadomienie o zamiarze zorganizowania zgromadzenia należy złożyć rektorowi na piśmie, co najmniej na 24 godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia. W przypadkach uzasadnionych nagłością sprawy rektor może przyjąć zawiadomienie złożone w krótszym terminie.
4. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - 1) imiona i nazwiska oraz adresy osób, które zwołują zgromadzenie bądź są odpowiedzialne za jego przeprowadzenie, w tym przewodniczącego zgromadzenia;
 - 2) dokładne wskazanie miejsca i terminu zgromadzenia;
 - 3) cel lub program zgromadzenia.
5. Przewodniczący zgromadzenia jest odpowiedzialny za przebieg zgromadzenia.
6. Zgromadzenia na terenie Uczelni odbywają się zgodnie z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) w zgromadzeniach nie mogą uczestniczyć osoby posiadające przy sobie broń, materiały wybuchowe lub inne niebezpieczne narzędzia;
 - 2) organizatorzy i przewodniczący mają prawo żądać opuszczenia zgromadzenia przez osobę, która swoim zachowaniem narusza prawo lub usiłuje udaremnić zgromadzenie;
 - 3) z chwilą rozwiązania lub zamknięcia zgromadzenia jego uczestnicy są zobowiązani bez nieuzasadnionej zwłoki opuścić miejsce, w którym odbywało się zgromadzenie.
7. Rektor może delegować na zgromadzenie swego przedstawiciela.
8. Rektor albo jego przedstawiciel ma prawo, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązać zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.

Rozdział 16

Postanowienia końcowe

§ 136

1. Statut Uczelni uchwała senat bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków po zasięgnięciu opinii rady uczelni wyrażonej większością głosów statutowej liczby członków oraz po zasięgnięciu opinii związków zawodowych działających w Uczelni.

2. Projekt statutu radzie uczelni i związkom zawodowym działającym w Uczelni przekazuje senat.
3. Rada Uczelni przedstawia swoją opinię najpóźniej na swoim posiedzeniu poprzedzającym posiedzenie senatu, na którym ma zostać uchwalony statut.
4. Związki zawodowe przedstawiają opinię w terminie 30 dni od dnia otrzymania projektu statutu. W przypadku bezskutecznego upływu tego terminu, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
5. Statut Uczelni wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale.
6. Do zmian statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.
7. Z propozycją zmiany Statutu może wystąpić rektor lub 1/4 statutowego składu senatu.
8. Rektor zamieszcza na stronie internetowej Uczelni uchwały senatu w sprawie przyjęcia lub zmiany statutu w terminie 14 dni od ich podjęcia.
9. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc Statut wprowadzony uchwałą nr XXXI/195/15 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Stanisława Staszica w Pile z dnia 23 kwietnia 2015 roku z późniejszymi zmianami.

SZTANDAR
PAŃSTWOWEJ UCZELNI STANISŁAWA STASZICA W PILE





GODŁO
PAŃSTWOWEJ UCZELNI STANISŁAWA STASZICA W PILE



Barwy Godła: biały, niebieski – PMS 2718, szary – PMS 428.

FLAGA
PAŃSTWOWEJ UCZELNI STANISŁAWA STASZICA W PILE



Stosunek szerokości flagi do jej długości – wynosi 5:8.

Barwy Flagi – zgodnie z barwami Godła Uczelni.

REGULAMIN
PRYZNAWANIA TYTUŁU HONOROWEGO I MEDALU
LEGATUS ALMAE MATRIS

*Nawiązując do tradycji akademickich oraz osiągnięć patrona Uczelni,
Państwowa Uczelnia Stanisława Staszica w Pile ustanawia wyróżnienie w postaci
„Tytułu Honorowego i Medalu Legatus Almae Matris”,
przyznawanego osobom, które swoimi osiągnięciami i działaniami na rzecz Uczelni
przyczyniły się do umacniania jej dobrego imienia.*

I. ZASADY PRYZNAWANIA WYRÓŻNIENIA

§ 1

1. Tytuł Honorowy i Medal *Legatus Almae Matris*, zwane dalej „wyróżnieniem”, senat Państwowej Uczelni Stanisława Staszica w Pile, przyznaje w drodze uchwały raz w roku.
2. Wyróżnienie przyznawane jest na uroczystym posiedzeniu senatu przed Inauguracją Roku Akademickiego.

§ 2

1. Wyróżnienie, o którym mowa w § 1 ust. 1, przyznawane jest za wybitne osiągnięcia: naukowe, dydaktyczne, sportowe, kulturalne lub za szczególną działalność, wpływającą na rozwój Uczelni, kształtowanie jej dobrego imienia oraz umacnianie tożsamości akademickiej Uczelni w regionie.
2. Wyróżnienie otrzymać mogą:
 - 1) pracownicy Uczelni;
 - 2) studenci Uczelni;
 - 3) przedstawiciele środowiska społeczno-gospodarczego;
 - 4) osoby prawne;
 - 5) jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej
 - 6) przedstawiciele i pracownicy instytucji partnerskiej z kraju i zagranicy;
 - 7) inne osoby w szczególny sposób zasłużone dla Uczelni.

§ 3

Wyróżnienie wręczane jest podczas uroczystej Inauguracji Roku Akademickiego.

II. FORMA WYRÓŻNIENIA

§ 4

1. Wyróżnienie przyznawane jest w formie nadania tytułu honorowego oraz medalu.
2. Na awersie medalu znajduje się popiersie patrona Uczelni – Stanisława Staszica oraz daty „1755 - 1826”.
3. Na rewersie medalu znajduje się tytuł „*Legatus Almae Matris*” i nazwa Uczelni „Państwowa Uczelnia Stanisława Staszica w Pile”.
4. Medal zawieszany jest na wstążce w barwach godła Uczelni.