

Uchwała Nr III/26
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 31 stycznia 2007 r.

w sprawie uchwalenia statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy

Na podstawie art. 56 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043 i Nr 227, poz. 1658) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Uchwała się Statut Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2.

Traci moc § 1 uchwały nr III/20 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 20 grudnia 2006 r. w sprawie uchwalenia statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Załącznik do uchwały nr III/26 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 31 stycznia 2007 r.

STATUT
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Witelona w Legnicy zwana dalej „Uczelnią” jest uczelnią publiczną, utworzoną na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 czerwca 1998 r. w sprawie utworzenia Wyższej Szkoły Zawodowej w Legnicy (Dz. U. Nr 76, poz. 498).
2. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą”, przepisów wydanych na jej podstawie oraz statutu.
3. Siedzibą Uczelni jest miasto Legnica.
4. Uczelnia posiada, zgodnie z ustawą, osobowość prawną. Uczelnia jest autonomiczna we wszystkich obszarach swego działania, na zasadach określonych w ustawie.
5. Nadzór nad Uczelnią, w zakresie określonym ustawą, sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego, zwany dalej „ministrem”.
6. Pracownicy Uczelni oraz studenci tworzą samorządną społeczność akademicką.
7. Uczelnia posiada sztandar, którego wzór stanowi załącznik do statutu. Sztandar jest wystawiany podczas szczególnie podniosłych uroczystości Uczelni i świąt państwowych. Sztandarowi Uczelni towarzyszy zawsze poczet sztandarowy wyznaczony przez rektora.

§ 2.

1. Uczelnia stanowi integralną część polskiego systemu edukacji i nauki.
2. Podstawowymi zadaniami Uczelni są:
 - 1) kształcenie studentów w celu ich przygotowania do pracy zawodowej i dalszych etapów studiów;
 - 2) wychowanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, za umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka;
 - 3) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki, kultury narodowej i techniki, w tym przez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych i informacyjnych;
 - 4) kształcenie w celu zdobywania i uzupełniania wiedzy;
 - 5) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów;
 - 6) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych.
3. Uczelnia może prowadzić badania oraz wdrażać nowe rozwiązania i innowacje oraz świadczyć usługi badawcze.
4. Uczelnia wykonując zadania określone w ust. 2 i 3, współpracuje między innymi z krajowymi i zagranicznymi instytucjami dydaktycznymi i naukowymi oraz uczestniczy w tworzeniu europejskiej przestrzeni szkolnictwa wyższego.
5. Uczelnia współdziała z uczelniami akademickimi, w szczególności poprzez zawieranie umów dotyczących kształcenia, rozwoju naukowego nauczycieli akademickich, kontynuacji studiów przez absolwentów, jak również wspierania Uczelni kadrami naukowymi.

§ 3.

1. Uczelnia może utworzyć własny fundusz stypendialny dla pracowników i studentów.
2. Stypendia funduszu, o którym mowa w ust. 1, są przyznawane studentom i pracownikom przez komisje powołane przez rektora Uczelni. Propozycje komisji są zatwierdzane przez rektora, po zaopiniowaniu przez kwestora Uczelni.
3. Regulamin przyznawania stypendium, o którym mowa w ust. 1, nadaje rektor, po zaopiniowaniu przez senat.

Rozdział 2 **Organizacja uczelni**

§ 4.

1. Podstawową jednostką organizacyjną Uczelni jest wydział, który prowadzi co najmniej jeden kierunek studiów.
2. Wydział można utworzyć wówczas, gdy proponowany skład osobowy odpowiada minimum kadrowemu niezbędnemu do prowadzenia danego kierunku studiów, określonego w odrębnych przepisach.
3. Wydział tworzy, przekształca i likwiduje minister na wniosek senatu.
4. Wydziałem kieruje dziekan.

§ 5.

1. W ramach wydziału mogą być tworzone zakłady.
2. Zakład można utworzyć, gdy zatrudniona w nim będzie co najmniej jedna osoba posiadająca tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, zaliczona do minimum kadrowego kierunku studiów i reprezentująca specjalność studiów tego kierunku oraz co najmniej cztery osoby posiadające stopień naukowy doktora lub tytuł zawodowy magistra, lub równorzędny.
3. Zadaniem zakładu jest prowadzenie działalności dydaktycznej w ramach bloku przedmiotów realizowanych na danej specjalności kierunku studiów, świadczenie usług dydaktycznych na rzecz innych specjalności kierunku studiów.
4. Zakładem kieruje kierownik.
5. Kierownikiem zakładu może być nauczyciel akademicki zatrudniony w zakładzie w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
6. Zakres obowiązków kierownika zakładu ustala dziekan.

§ 6.

1. Jednostki organizacyjne, o których mowa w § 5 ust. 1, tworzy, przekształca i likwiduje rektor, na wniosek dziekana wydziału, po zasięgnięciu opinii rady wydziału.
2. Kierowników jednostek, o których mowa w § 5 ust. 4, powołuje i odwołuje rektor, na wniosek dziekana wydziału, po zasięgnięciu opinii rady wydziału.

§ 7.

1. W Uczelni działa system informatyczno – biblioteczny, którego podstawę stanowi biblioteka uczelniana. Biblioteka jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną o zadaniach dydaktycznych, naukowo-technicznych i usługowych.
2. Wewnętrzną jednostką organizacyjną biblioteki jest ośrodek informacji i dokumentacji naukowej oraz archiwum.
3. Archiwum jest ogniwem państwowej sieci archiwalnej.
4. Strukturę organizacyjną oraz zadania wewnętrznych jednostek organizacyjnych biblioteki określają regulaminy organizacyjne tych jednostek, wydane przez rektora na wniosek dyrektora biblioteki, po zaopiniowaniu przez radę biblioteczną.
5. Dyrektora biblioteki zatrudnia rektor, po zasięgnięciu opinii senatu, spośród kandydatów przedstawionych przez radę biblioteczną. Dyrektora biblioteki zwalnia rektor, po zasięgnięciu opinii senatu i rady bibliotecznej.
6. Dyrektorem biblioteki może być osoba posiadająca uprawnienia bibliotekarza, określone w odrębnych przepisach.
7. Kierowników wewnętrznych jednostek organizacyjnych biblioteki zatrudnia rektor, po zasięgnięciu opinii dyrektora biblioteki.
8. Wewnętrzne jednostki organizacyjne biblioteki tworzy i przekształca rektor, na wniosek dyrektora biblioteki.

§ 8.

1. Z systemu biblioteczno-informacyjnego mają prawo korzystać nieodpłatnie: pracownicy, studenci, słuchacze studiów podyplomowych oraz uczestnicy kursów prowadzonych przez Uczelnię.
2. W ramach posiadanych możliwości, w zakresie nie kolidującym z korzystania z biblioteki przez osoby, o których mowa w ust. 1, ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać inne osoby, pod warunkiem wpisania ich na

listę czytelników, wniesienia jednorazowej kaucji oraz udostępnienia danych osobowych, o których mowa w ust. 4.

3. Wysokość kaucji, o której mowa w ust. 2, ustala dyrektor biblioteki w porozumieniu z radą biblioteczną.
4. W związku z funkcjonowaniem systemu bibliotecznego-informacyjnego Uczelnia może przetwarzać następujące dane osobowe: imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer posiadanego dokumentu tożsamości ze zdjęciem. Czytelnik obowiązany jest okazać na żądanie pracownika biblioteki dokumenty potwierdzające jego dane.

§ 9.

1. Organem opiniodawczym rektora w sprawach dotyczących działalności biblioteki jest rada biblioteczna. Kadencja rady bibliotecznej jest zgodna z kadencją rektora.
2. W skład rady bibliotecznej wchodzi:
 - 1) dyrektor biblioteki;
 - 2) przedstawiciel pracowników bibliotecznych, wybrany przez tę grupę pracowników;
 - 3) po jednym przedstawicielu z wydziałów Uczelni, których powołuje rektor spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora;
 - 4) jeden przedstawiciel studentów, delegowany przez uczelniany organ samorządu studenckiego.
3. Rada biblioteczna wybiera przewodniczącego spośród członków rady, o których mowa w ust. 2 pkt. 3.
4. Do kompetencji rady bibliotecznej należy opiniowanie spraw dotyczących organizacji i funkcjonowania systemu bibliotecznego-informacyjnego, a w szczególności:
 - 1) określanie zasad gromadzenia zbiorów bibliotecznych;
 - 2) wyrażanie opinii w sprawach związanych z kierunkami działalności oraz rozwojem biblioteki;
 - 3) opiniowanie sprawozdań dyrektora biblioteki składanych rektorowi;
 - 4) opiniowanie projektu planu rzeczowo-finansowego biblioteki oraz sprawozdań z wykonania planu;
 - 5) przedstawianie kandydatów na stanowisko dyrektora biblioteki;
 - 6) opiniowanie regulaminu organizacyjnego biblioteki i archiwum;
 - 7) wyrażenie opinii i wniosków w innych sprawach.

§ 10.

1. W Uczelni może działać wydawnictwo.
2. Wydawnictwo może prowadzić działalność na zasadach określonych w regulaminie wydanym przez rektora, po zasięgnięciu opinii senatu.

§ 11.

Uczelnia, zgodnie z art. 86 ust. 1 ustawy, może prowadzić akademicki inkubator przedsiębiorczości.

§ 12.

1. Kanclerz kieruje administracją i gospodarką Uczelni w zakresie określonym przez rektora oraz niniejszy statut, a w szczególności:
 - 1) podejmuje decyzje dotyczące mienia Uczelni w zakresie zwykłego zarządu, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych przez ustawę lub statut dla innych organów;
 - 2) jest bezpośrednim przełożonym pracowników administracji i obsługi;
 - 3) reprezentuje Uczelnię na zewnątrz w zakresie pełnomocnictwa udzielonego przez rektora;
 - 4) określa zakres kompetencji i obowiązków zastępcy kanclerza z tym, że obowiązki i uprawnienia kwestora jako głównego księgowego regulują odrębne przepisy;
 - 5) opracowuje i przedstawia rektorowi projekt regulaminu organizacyjnego Uczelni, zawierającego organizację i zasady działania administracji Uczelni oraz zakres działania kierowników jednostek organizacyjnych administracji.
2. Kanclerza zatrudnia rektor, po zasięgnięciu opinii senatu.
3. Kanclerz składa rektorowi sprawozdanie z działalności i odpowiada za swoją działalność przedrektorem.

§ 13.

1. Pracownicy Uczelni i studenci mają prawo organizowania zgromadzeń na terenie Uczelni.
2. Na zorganizowanie zgromadzenia na terenie Uczelni niezbędna jest zgoda rektora.
3. Wniosek o udzielenie zgody powinien zawierać:
 - 1) imię, nazwisko i adres organizatora, względnie organizatorów zgromadzenia;
 - 2) cel oraz porządek zgromadzenia;
 - 3) wskazanie szczególnych okoliczności zwołania zgromadzenia oraz podania danych dotyczących: uzależnienia wstępu na zgromadzenie od posiadania zaproszenia, kręgu osób, dla których zgromadzenie jest organizowane, środków technicznych, które mają być wykorzystane w związku z planowanym zgromadzeniem.
4. Zgromadzenia na terenie Uczelni odbywają się zgodnie z przepisami Działu V ustawy oraz poniższymi zasadami:
 - 1) w zgromadzeniach nie mogą uczestniczyć osoby posiadające przy sobie broń, materiały wybuchowe lub inne niebezpieczne narzędzia;
 - 2) zgromadzenie powinno mieć przewodniczącego, który kieruje jego przebiegiem i może rozwiązać zgromadzenie;
 - 3) organizatorzy i przewodniczący mają prawo żądać opuszczenia zgromadzenia przez osobę, która swoim zachowaniem narusza prawo lub usiłuje udaremnić zgromadzenie lub zakłócić jego porządek;
 - 4) z chwilą rozwiązania lub zamknięcia zgromadzenia jego uczestnicy są obowiązani bez nieuzasadnionej zwłoki opuścić miejsce, w którym odbyło się zgromadzenie.

Rozdział 3 Organy Uczelni

§ 14.

1. Organami kolegialnymi Uczelni są senat i rady wydziałów.
2. Organami jednoosobowymi Uczelni są rektor i dziekani.

§ 15.

1. Senat liczy 25 członków. W skład senatu wchodzi:

- 1) rektor, jako przewodniczący;
- 2) dwóch prorektorów;
- 3) kanclerz;
- 4) wybrani przedstawiciele:
 - a) nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora w liczbie 13;
 - b) pozostałych nauczycieli akademickich w liczbie 1;
 - c) studentów w liczbie 5;
 - d) pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickimi w liczbie 2.
2. Przedstawiciele, o których mowa w ust. 1 pkt. 4a, b i d, wybierani są odrębnie na zebraniach tychże grup, z zachowaniem postanowień rozdziału 4.
3. Tryb wyboru przedstawicieli studentów określa regulamin samorządu studenckiego.
4. Udział nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora, wynosi więcej niż połowę statutowego składu senatu.
5. Udział przedstawicieli studentów stanowi 20% składu senatu.
6. W posiedzeniach senatu z głosem doradczym uczestniczą: kwestor, dyrektor biblioteki oraz przedstawiciele związków zawodowych działających w Uczelni, po jednym z każdego związku.

§ 16.

1. Do kompetencji senatu należy:
 - 1) uchwalanie statutu;
 - 2) uchwalanie regulaminu studiów, regulaminu studiów podyplomowych oraz zasad przyjęć na studia;
 - 3) ustalanie głównych kierunków działalności Uczelni;
 - 4) ustalanie zasad działania Uczelni, w tym wytycznych dla rad wydziałów w zakresie wykonywania zadań Uczelni określonych w § 2 statutu;
 - 5) ocena działalności Uczelni, zatwierdzanie rocznych sprawozdań rektora z jej działalności oraz ocena działalności rektora;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawie utworzenia filii, zamiejscowej podstawowej jednostki organizacyjnej oraz w sprawie utworzenia i likwidacji kierunku studiów;
 - 7) wyrażenie zgody na zawarcie przez rektora umowy o współpracy z podmiotem zagranicznym;
 - 8) wyrażenie zgody na utworzenie akademickiego inkubatora przedsiębiorczości lub centrum transferu technologii w formie jednostki ogólnouczelnianej, fundacji lub spółki handlowej, prowadzących działalność usługową, szkoleniową lub naukową;
 - 9) ustalanie wytycznych dla rad wydziałów w zakresie planów i programów studiów, studiów podyplomowych i kursów doszkalających;
 - 10) podejmowanie uchwał w sprawie tworzenia studiów podyplomowych i kursów doszkalających;
 - 11) wyrażanie opinii społeczności akademickiej Uczelni oraz wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez rektora, radę wydziału lub 1/5 członków senatu.
2. Do kompetencji senatu należy także:
 - 1) uchwalanie planu rzeczowo-finansowego Uczelni;
 - 2) zatwierdzanie sprawozdania finansowego Uczelni zgodnie z przepisami o rachunkowości;
 - 3) ustalanie zasad nabywania, zbywania i obciążania papierów wartościowych w zakresie nieuregulowanym w przepisach o finansach publicznych oraz o obrocie papierami wartościowymi;
 - 4) wyrażanie zgody na:
 - a) nabycie, zbycie lub obciążenie mienia o wartości 150 – krotnej minimalnej wartości środka trwałego, określonego w przepisach o podatku dochodowym od osób prawnych;
 - b) przystąpienie do spółki, spółdzielni lub innej organizacji gospodarczej oraz utworzenie spółki lub fundacji;
 - 5) ustalanie warunków prowadzenia prac badawczych przez nauczycieli akademickich.

§ 17.

1. Rada wydziału liczy 10 członków. W skład rady wydziału wchodzi:
 - 1) dziekan, jako jej przewodniczący;
 - 2) dwóch prodziekanów;
 - 3) wybrani przedstawiciele:
 - a) nauczycieli akademickich zatrudnionych w wydziale na dzień poprzedzający wybory w pełnym wymiarze czasu pracy w liczbie 4, stanowiących 40% składu rady wydziału;
 - b) studentów studiujących na wydziale w liczbie 2, stanowiących 20% składu rady wydziału;
 - c) pracowników wydziału niebędących nauczycielami akademickimi w liczbie 1, stanowiących 10% składu rady wydziału.
2. W posiedzeniach rady uczestniczą z głosem doradczym, przedstawiciele związków zawodowych działających w uczelni, po jednym z każdego związku.

§ 18.

1. Przedstawiciele, o których mowa w § 17 ust. 1 pkt. 3 a i c, wybierani są odrębnie na zebraniach tychże grup, z zastrzeżeniem postanowień § 29 statutu.
2. Tryb wyboru przedstawicieli studentów określa regulamin samorządu studenckiego.

§ 19.

Do kompetencji rady wydziału należy w szczególności:

- 1) ustalanie ogólnych kierunków działalności wydziału;
- 2) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez senat, planów studiów i programów nauczania;
- 3) uchwalanie, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez senat, planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów doszkalających;
- 4) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań kierowników zakładów z ich działalności po zakończeniu każdego roku akademickiego;
- 5) opiniowanie kandydatów na stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych wydziału;
- 6) ocena działalności dziekana oraz zatwierdzanie rocznego sprawozdania dziekana z działalności wydziału;
- 7) przedkładanie senatowi wniosków w przedmiocie prowadzenia kierunków studiów oraz specjalności, jak również ustalanie limitów przyjęć na kierunki studiów i specjalności;

- 8) dokonywanie oceny procesu kształcenia;
- 9) przedstawianie senatowi opinii w ważnych sprawach dotyczących wydziału i Uczelni;
- 10) działanie na rzecz zapewnienia właściwych warunków i kierunków rozwoju nauczycieli akademickich wydziału;
- 11) tworzenie warunków dla rozwoju studenckiego ruchu naukowego i samokształcenia studentów;
- 12) podejmowanie uchwał w sprawach wymagających wypowiedzi społeczności wydziału.

§ 20.

1. Posiedzenia zwyczajne senatu zwołuje rektor, nie rzadziej niż raz na kwartał, z wyjątkiem przerwy letniej. Posiedzenia zwyczajne rady wydziału zwołuje dziekan, nie rzadziej niż raz na kwartał, z wyjątkiem przerwy letniej. Zawiadomienie o dacie, terminie i miejscu posiedzenia winno być wysłane członkom senatu czy rady wydziału na 7 dni przed terminem posiedzenia, za pośrednictwem poczty, poczty elektronicznej lub wręczone osobiście. Do zawiadomienia winien być dołączony porządek obrad.
2. Nadzwyczajne posiedzenia senatu zwołuje rektor z własnej inicjatywy, na wniosek kanclerza lub na wniosek 1/5 statutowej liczby członków. Wniosek powinien określać przedmiot posiedzenia. Posiedzenie powinno być zwołane w terminie 10 dni od dnia zgłoszenia wniosku. Posiedzenia nadzwyczajne rady wydziału zwołuje dziekan z własnej inicjatywy lub na wniosek 1/5 statutowej liczby członków. Wniosek powinien określać przedmiot posiedzenia. Posiedzenie powinno być zwołane w terminie 10 dni od dnia złożenia wniosku.
3. W przypadku nieobecności przewodniczącego senatu, jego zadania wykonuje wyznaczony przez rektora prorektor. Zdanie pierwsze stosuje się odpowiednio do posiedzeń rady wydziału.
4. Udział w posiedzeniach organów jest obowiązkowy. Trzy nieusprawiedliwione nieobecności przedstawicieli pochodzących z wyboru w roku akademickim powodują utratę mandatu. Wakujący mandat powinien być obsadzony w ciągu miesiąca od dnia stwierdzenia wygaśnięcia mandatu.
5. Organy kolegialne mogą powoływać stałe lub doraźne komisje oraz zespoły w celu przygotowania materiałów będących przedmiotem posiedzeń, ustalając ich skład i zakres działania. Skład komisji może być poszerzony, także o kandydatów zgłoszonych przez senat i członków rady wydziału. Tryb działania stałych komisji określają odrębne regulaminy uchwalone przez organ, który je powołał.
6. Uchwały organów kolegialnych zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby ich członków, chyba że ustawa określa wyższe wymagania.
7. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym, z wyjątkiem spraw osobowych, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.
8. Posiedzenie organów kolegialnych są protokołowane.
9. Uchwały organów kolegialnych są jawne.

§ 21.

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym wszystkich pracowników i studentów Uczelni.
2. Rektor prowadzi politykę kadrową zapewniającą właściwą obsadę stanowisk.
3. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez ustawę lub statut do kompetencji innych organów Uczelni lub kanclerza, w szczególności:
 - 1) podejmuje decyzje dotyczące mienia i gospodarki Uczelni;
 - 2) sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną i badawczą Uczelni;
 - 3) sprawuje nadzór nad administracją i gospodarką Uczelni;
 - 4) dba o przestrzeganie prawa oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Uczelni;
 - 5) określa zakres obowiązków prorektorów;
 - 6) podejmuje działania w zakresie zaspokajania potrzeb socjalno-bytowych, zdrowotnych i kulturalnych społeczności akademickiej;
 - 7) zawiera umowy o współpracy Uczelni z zagranicznymi instytucjami naukowymi i gospodarczymi, po uzyskaniu zgody senatu;
 - 8) wydaje zarządzenia dotyczące funkcjonowania Uczelni, w tym przygotowany przez kanclerza regulamin organizacyjny Uczelni;
 - 9) wdraża uchwały senatu;
 - 10) odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.
4. Rektor może w formie pisemnej upoważnić imiennie pracowników Uczelni do podejmowania określonych czynności prawnych lub do składania oświadczeń woli w ustalonym zakresie.
5. W przypadku niemożności pełnienia funkcji przez rektora, obowiązki wskazane w niniejszym paragrafie przejmuje prorektor.
6. Organem doradczym rektora jest kolegium rektorskie, w skład którego wchodzi prorektorzy, dziekani i kanclerz.

§ 22.

1. Dziekan kieruje wydziałem i reprezentuje go na zewnątrz.
2. Dziekan jest bezpośrednim przełożonym pracowników wydziału.
3. Zastępcami dziekana są prodziekani w liczbie 2.
4. Dziekan podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania wydziału, nie zastrzeżone dla innych organów Uczelni.

§ 23.

Dziekan:

- 1) sprawuje ogólny nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych wydziału;
- 2) realizuje kompetencje wynikające z regulaminu studiów;
- 3) wydaje zaświadczenia dla studentów;
- 4) sprawuje nadzór nad zatrudnioną w wydziale kadrą dydaktyczną;
- 5) planuje obciążenia godzinowe zajęć pracowników dydaktycznych oraz dokonuje ich rozliczenia;
- 6) ustala szczegółowy plan zajęć dydaktycznych w roku akademickim;
- 7) sprawuje nadzór nad praktykami zawodowymi;
- 8) koordynuje działania promotorów prac dyplomowych;
- 9) sprawuje nadzór nad kołami naukowymi;
- 10) określa zakres obowiązków prodziekanów.

Rozdział 4 Wybory do organów

§ 24.

W skład uczelnianego kolegium elektorów wchodzi 19 osób:

- 1) przedstawiciele nauczycieli akademickich w liczbie 10;
- 2) przedstawiciele studentów w liczbie 4;
- 3) przedstawiciele pracowników nie będących nauczycielami akademickimi w liczbie 5.

§ 25.

Uczelniane kolegium elektorów dokonuje wyboru organów jednoosobowych Uczelni oraz osób pełniących funkcje z wyboru.

§ 26.

1. Wyboru elektorów, o których mowa w § 24 pkt 1 i 3, dokonuje się odrębnie na zebraniach tychże grup, zorganizowanych przez uczelnianą komisję wyborczą, z zachowaniem postanowień § 29 statutu.
2. Wybór elektorów spośród studentów dokonuje się zgodnie z przepisami regulaminu samorządu studenckiego.

§ 27.

1. Podziału mandatów do uczelnianego kolegium elektorów dokonuje uczelniana komisja wyborcza, proporcjonalnie do liczby zatrudnionych w poszczególnych jednostkach organizacyjnych Uczelni.
2. Wyboru do uczelnianego kolegium elektorów dokonuje się w pierwszym kwartale ostatniego roku kadencji rektora.
3. Pierwsze posiedzenie uczelnianego kolegium elektorów zwołuje rektor, na wniosek przewodniczącego uczelnianej komisji wyborczej.
4. Przewodniczący uczelnianej komisji wyborczej przewodniczy obradom do chwili wybrania przewodniczącego uczelnianego kolegium elektorów.
5. Przewodniczącego uczelnianego kolegium elektorów wybiera się na pierwszym posiedzeniu spośród elektorów, zaś prawo zgłaszania kandydatów przysługuje każdemu elektorowi. Postanowienia § 29 statutu stosuje się odpowiednio.
6. Przewodniczący kolegium elektorów zwołuje dalsze posiedzenia uczelnianego kolegium elektorów.
7. Kadencja elektorów trwa do ukonstytuowania się nowego kolegium elektorów.
8. W przypadku wygaśnięcia mandatu elektora, przewodniczący uczelnianego kolegium elektorów zarządza wybory uzupełniające.
9. W przypadku wygaśnięcia mandatu przewodniczącego uczelnianego kolegium elektorów, posiedzenie zwołuje przewodniczący uczelnianej komisji wyborczej. W takim przypadku, przewodniczący uczelnianej komisji wyborczej przewodniczy zebraniu do chwili wyboru nowego przewodniczącego.
10. Utrata statusu studenta powoduje wygaśnięcie mandatu elektora.

§ 28.

1. Uczelniane kolegium elektorów wybiera:
 - 1) rektora, posiadającego tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego,
 - 2) dwóch prorektorów, spośród kandydatów przedstawionych przez rektora elekta, którzy posiadają co najmniej stopień naukowy doktora lub równorzędny,
 - 3) dziekanów, którzy posiadają co najmniej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny i są zatrudnieni w Uczelni, jako podstawowym miejscu pracy,
 - 4) prodziekanów, którzy posiadają co najmniej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny i są zatrudnieni w Uczelni, jako podstawowym miejscu pracy.
2. Kandydaci, o których mowa w ust. 1, powinni legitymować się doświadczeniem zawodowym zdobytym w szkolnictwie wyższym lub poza szkolnictwem wyższym na stanowiskach związanych z podejmowaniem decyzji związanych z organizacją i kierowaniem zespołem ludzkim.
3. Funkcji rektora i prorektora nie można łączyć z funkcjami dziekana i prodziekana wydziału.

§ 29.

Wybory organów jednoosobowych, przedstawicielei do organów kolegialnych oraz osób pełniących funkcje z wyboru, odbywają się z zachowaniem następujących zasad:

- 1) czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje pracownikom zatrudnionym w Uczelni w pełnym wymiarze zatrudnienia oraz studentom;
- 2) każdemu z wyborców przysługuje prawo zgłaszania kandydatów;
- 3) wszystkie głosowania są tajne;
- 4) czas i miejsce przeprowadzenia wyborów podaje się do wiadomości w takim terminie i w taki sposób, aby wyborca miał możliwość udziału w wyborach;
- 5) wybór następuje, gdy kandydat uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów;
- 6) jeżeli żaden z kandydatów nie otrzymał większości, o której mowa w pkt. 5, przewodniczący zebrania wyborczego zarządza kolejne głosowanie, do którego przechodzą dwaj kandydaci z największą liczbą oddanych głosów;
- 7) dla ważności wyborów konieczny jest udział w głosowaniu co najmniej połowy uprawnionych do głosowania; w przypadku nie spełnienia tego warunku, zarządza się drugi termin wyborów w innym dniu;
- 8) w przypadku, gdy jest większa ilość miejsc (mandatów), niż liczba kandydatów, wybory przeprowadza się tylko dla zgłoszonych kandydatów; na wakujące mandaty przeprowadza się powtórne wybory;
- 9) nie może kandydować osoba będąca w danych wyborach członkiem komisji wyborczej.

§ 30.

1. Kandydat na rektora składa, w uczelnianej komisji wyborczej, pisemną zgodę na kandydowanie, w terminie siedmiu dni od daty zgłoszenia jego kandydatury.
2. Wybory rektora odbywają się na dwóch posiedzeniach kolegium elektorów. Na pierwszym dokonywana jest prezentacja kandydatów. Na drugim zebraniu, zwołanym nie później niż w ciągu 14 dni po pierwszym, odbywają się wybory właściwe, z zastrzeżeniem § 29 statutu.
3. Jeżeli w drugim głosowaniu wybór rektora nie zostanie dokonany, przewodniczący kolegium elektorów ogłasza nowy termin wyborów rektora, w których oprócz kandydatów dotychczasowych mogą uczestniczyć nowi kandydaci.

4. Wybór rektora następuje bezwzględną większością oddanych głosów. W przypadku jej braku, głosowanie w kolegium elektorów odbywa się w tym samym dniu po raz drugi.
5. Przewodniczący uczelnianej komisji wyborczej sporządza akt stwierdzający wybór rektora i niezwłocznie powiadamia o wyborze ministra.
6. Tryb określony w ust. 1 – 2 i 4 - 5 obowiązuje odpowiednio przy wyborach prorektorów, dziekanów i prodziekanów.
7. Wyboru rektora dokonuje się do dnia 31 maja.

§ 31.

1. Wybory prorektorów odbywają się w czternaście dni po wyborze rektora. Bieg terminu określonego w zdaniu pierwszym ulega zawieszeniu do dnia uzyskania zgody, o której mowa w ust. 3.
2. Wybory poszczególnych prorektorów odbywają się odrębnie.
3. Kandydata na prorektora do spraw studentów przedstawia rektor – elekt, po uzyskaniu zgody większości przedstawicieli studentów w uczelnianym kolegium elektorów.
4. Przedstawiciele studentów zobowiązuje się do zajęcia stanowiska w sprawie, o której mowa w ust. 3, w terminie 3 dni od dnia przedstawienia przez rektora kandydata na prorektora ds. studentów.

§ 32.

W zakresie odwołania rektora i prorektora stosuje się art. 78 ustawy.

§ 33.

1. Dziekana i prodziekanów wybiera uczelniane kolegium elektorów, spośród pracowników wydziału.
2. Wyboru dziekana dokonuje się do dnia 30 czerwca.

§ 34.

1. Wyboru przedstawicieli nauczycieli akademickich do organów kolegialnych i organu wyborczego dokonuje się na zebraniach wydziałowych.
2. Wyboru pracowników niebędących nauczycielami akademickimi do organów kolegialnych Uczelni i organu wyborczego dokonuje się na zebraniu tejże grupy lub przez „system urn”. „System urn” polega na oddaniu głosu przez osobę do tego uprawnioną nie na zebraniu wyborczym, lecz w miejscu i czasie określonym przez komisję wyborczą.
3. Zebrania, o których mowa w ust. 1 i 2, są zorganizowane przez uczelnianą komisję wyborczą.

§ 35.

1. Głos oddany jest ważny, jeżeli liczba nie skreślonych kandydatów, umieszczonych na karcie wyborczej, nie przekracza liczby mandatów.
2. Głos jest nieważny, jeżeli został oddany na karcie innej niż wydanej przez Uczelnianą komisję wyborczą.
3. Kandydat, formalnie nie zgłoszony, nie jest brany pod uwagę.
4. Karty wyborcze zniszczone, w sposób uniemożliwiający ustalenie wyniku głosowania, nie są brane pod uwagę przy określaniu liczby oddanych głosów.
5. Karty do głosowania, wraz z protokołem komisji wyborczej, winny być przechowywane w archiwum Uczelni do następnych wyborów.

§ 36.

1. Uczelniana komisja wyborcza powołana jest przez rektora w pierwszym kwartale ostatniego roku kadencji senatu.
2. W skład komisji wchodzi 7 osób:
 - 1) przedstawiciele nauczycieli akademickich – 4 osoby;
 - 2) przedstawiciele studentów – 2 osoby;
 - 3) przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – 1 osoba.
3. Na pierwszym posiedzeniu uczelniana komisja wyborcza wybiera przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza.
4. Uczelniana komisja wyborcza działa do czasu powołania nowej komisji.

§ 37.

Do zadań uczelnianej komisji wyborczej należy:

- 1) dokonywanie rozdziału mandatów do organów kolegialnych;
- 2) ustalanie kalendarza czynności wyborczych;
- 3) nadzór nad prawidłowym przebiegiem wyborów oraz przygotowanie i zabezpieczenie dokumentacji wyborczej;
- 4) przeprowadzenie wyborów do organów jednoosobowych, osób pełniących funkcje z wyboru i organów kolegialnych Uczelni;
- 5) rozstrzygnięcie wątpliwości związanych z wyborami;
- 6) ustalenie wyniku wyborów i podanie ich do publicznej wiadomości.

§ 38.

1. Mandat członka organu kolegialnego, organu wyborczego, rektora, prorektorów, dziekana i prodziekanów wygasa przed upływem kadencji w przypadku:
 - 1) śmierci;
 - 2) utraty biernego prawa wyborczego;
 - 3) odwołania z pełnienia funkcji rektora, prorektora, dziekana i prodziekana;
 - 4) skreślenia z listy studentów Uczelni albo ukończenia przez niego studiów w Uczelni;
 - 5) rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy;
 - 6) pisemnego zrzeczenia się mandatu lub rezygnacji z funkcji.
2. Wygaśnięcie mandatu członka organu kolegialnego i organu wyborczego następuje dodatkowo w przypadku nieusprawiedliwionej nieobecności, zgodnie z postanowieniami § 20 ust. 4 statutu.
3. Wygaśnięcie mandatu członka organu kolegialnego stwierdza właściwy organ kolegialny, zaś mandatu rektora, prorektora, dziekana i prodziekana - organ, który dokonał wyboru.
4. Wybory uzupełniające członków organów kolegialnych oraz rektora, prorektora, dziekana, prodziekana przeprowadza się w tym samym trybie co wybory właściwe, w ciągu miesiąca od daty stwierdzenia wygaśnięcia mandatu, chyba że do końca kadencji pozostało mniej niż 3 miesiące.
5. Czas trwania mandatu studentów w organach kolegialnych i organie wyborczym wynosi jeden rok. Mandat studenta w organach kolegialnych trwa od 1 września do 31 sierpnia następnego roku, natomiast w odniesieniu do mandatu studenta w organie wyborczym stosuje się odpowiednio § 27. Utrata statusu studenta powoduje wygaśnięcie mandatu.

Rozdział 5 Pracownicy Uczelni

§ 39.

1. Pracownikami Uczelni są:
 - 1) nauczyciele akademicki;
 - 2) pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Nauczycielami akademickimi Uczelni są pracownicy dydaktyczni.
3. Pracownicy dydaktyczni Uczelni są zatrudniani na stanowiskach:
 - 1) profesora zwyczajnego;
 - 2) profesora nadzwyczajnego;
 - 3) profesora wizytującego;
 - 4) starszego wykładowcy;
 - 5) wykładowcy;
 - 6) asystenta;
 - 7) lektora lub instruktora.

§ 40.

1. Na stanowisku profesora zwyczajnego może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł naukowy profesora i zatrudniona w Uczelni, jako podstawowym miejscu pracy.
2. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
3. Na stanowisku profesora wizytującego może być zatrudniona także osoba będąca pracownikiem innej uczelni, posiadająca tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
4. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego może być zatrudniona osoba nie spełniająca wymogów określonych w ust. 2 i 3, jeżeli posiada stopień naukowy doktora oraz znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej bądź zawodowej, jak również spełniająca warunki zaliczenia jej do minimum kadrowego kierunku, ustalone odrębnymi przepisami.
5. Wniosek o zatrudnienie na stanowiskach wymienionych w ust. 4, składa pracownik do dziekana wydziału. Dziekan wyznacza pracownika z tytułem naukowym profesora, do dokonania oceny osiągnięć naukowych bądź zawodowych, ubiegającego się o zatrudnienie na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego, pracownika posiadającego stopień naukowy doktora. Po uzyskaniu oceny profesora, dziekan przedkłada wniosek radzie wydziału, która wniosek opiniuje. Pozytywna opinia, rady wydziału, upoważnia dziekana do wystąpienia, do rektora Uczelni o zatrudnienie pracownika na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego lub nadzwyczajnego. Zatrudnienie na stanowisku profesora nadzwyczajnego wymaga dodatkowo uzyskania pozytywnej opinii Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów. Z wnioskiem występuje rektor.
6. Na stanowisku starszego wykładowcy może być zatrudniona osoba posiadająca stopień naukowy doktora lub równorzędny oraz staż pracy w szkolnictwie wyższym co najmniej 8 lat.
7. Na stanowisku wykładowcy może być zatrudniona osoba posiadająca:
 - 1) stopień naukowy doktora lub równorzędny oraz staż pracy w szkolnictwie wyższym co najmniej 5 lat;
 - 2) tytuł zawodowy magistra lub równorzędny i co najmniej 10-letni staż pracy, w tym co najmniej 5-letni staż pracy w szkolnictwie wyższym; przy czym zatrudnienie w Uczelni jest dla pracownika podstawowym miejscem pracy;
 - 3) tytuł zawodowy magistra lub równorzędny i co najmniej 15-letni staż pracy; zatrudnienie pracownika powinno wynikać z uzasadnionych potrzeb realizacji treści programowych przedmiotu na określonym kierunku studiów; zatrudnienie w Uczelni może być dla pracownika dodatkowym miejscem pracy.
8. Na stanowisku asystenta może być zatrudniona osoba posiadająca: tytuł zawodowy magistra lub równorzędny oraz otwarty przewód doktorski, zatrudniona w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy; pracownik zobowiązany jest w ciągu pięciu lat obronić pracę doktorską; okres ten może ulec zawieszeniu z powodu usprawiedliwionej nieobecności w pracy na okres jednego roku; w przypadku nie wywiązania się z określonego terminu rektor może rozwiązać stosunek pracy lub przenieść pracownika na niższe stanowisko; w stosunku do pracowników zatrudnionych na dzień wejścia w życie statutu, termin pięciu lat na obronę pracy doktorskiej rozpoczyna się z dniem, od którego niniejszy statut będzie obowiązującym aktem w Uczelni.
9. Jeżeli kandydat do objęcia stanowiska asystenta, jest zatrudniony po raz pierwszy w szkolnictwie wyższym, to wówczas powinien posiadać stopień naukowy doktora.
10. Na stanowisku lektora lub instruktora może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra lub równorzędny, zgodny z prowadzonym przedmiotem.

§ 41.

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie mianowania albo umowy o pracę.
2. Na podstawie mianowania zatrudnia się nauczyciela akademickiego tylko w pełnym wymiarze czasu pracy. Dla nauczyciela akademickiego zatrudnionego na podstawie mianowania Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.
3. Kryteriami kwalifikacyjnymi branymi pod uwagę przy mianowaniu nauczyciela akademickiego po raz pierwszy w Uczelni są osiągnięcia dydaktyczne, naukowe i organizacyjne kandydata oraz osiągnięcia zawodowe zdobyte w pracy poza szkolnictwem wyższym.
4. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje rektor na wniosek dziekana, zaopiniowany przez radę wydziału albo z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii dziekana i rady wydziału. Rektor, zatrudniając nauczyciela akademickiego, może dodatkowo zasięgnąć opinii senatu, jeżeli uzna to za konieczne.
5. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego po raz pierwszy następuje po zakwalifikowaniu go w drodze konkursu otwartego. Powyższe dotyczy zarówno mianowania jak i umowy o pracę, z zastrzeżeniem ust 5. Zasady i tryb postępowania konkursowego oraz kryteria kwalifikacyjne są następujące:
 - 1) konkurs ogłasza – po uzyskaniu zgody rektora – dziekan, za zgodą rady wydziału;
 - 2) ogłoszenie o konkursie powinno zawierać:

- a) dane o kwalifikacjach wymaganych dla zatrudnienia na danym stanowisku oraz dodatkowe kwalifikacje, o ile zastały określone przez radę wydziału;
 - b) wykaz wymaganych od kandydatów dokumentów i termin ich złożenia;
 - c) termin rozstrzygnięcia konkursu;
 - 3) komisję konkursową i jej przewodniczącego powołuje rada wydziału; komisja konkursowa przeprowadza ocenę kwalifikacji kandydatów i przygotowuje wniosek, który przewodniczący komisji przedstawia dziekanowi;
 - 4) dziekan przedstawia Rektorowi wniosek o zatrudnienie osoby wskazanej przez komisję konkursową na stanowisku, na które został ogłoszony konkurs;
 - 5) jeżeli żaden z kandydatów nie uzyskał pozytywnej oceny komisji konkursowej, dziekan może ogłosić nowy konkurs na dane stanowisko.
6. W szczególnych przypadkach, na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału, rektor może zezwolić na odstępianie od procedury konkursowej, jedynie w odniesieniu do zatrudnienia na podstawie umowy o pracę.

§ 42.

1. Senat ustala podstawowe zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami akademickimi, w tym kryteria wyboru mianowania lub umowy o pracę, jako podstawy zatrudnienia.
2. Senat ustala kryteria udzielania przez rektora zgody na dodatkowe zatrudnienie nauczyciela akademickiego lub podjęcie działalności gospodarczej na podstawie art. 129 ust. 1 i 2 ustawy.
3. Senat określa zasady obliczania godzin dydaktycznych dla nauczycieli akademickich.
4. Rektor, powierzając nauczycielowi akademickiemu wykonywanie ważnych zadań dla Uczelni, może obniżyć wymiar jego zajęć dydaktycznych, biorąc pod uwagę poniższe ustalenia:
 - 1) maksymalne obniżenie dolnej granicy wymiaru zajęć dydaktycznych nie może przekroczyć 20%;
 - 2) obniżenie dolnej granicy wymiaru zajęć dydaktycznych winno dotyczyć okresu, w którym nauczyciel będzie wykonywał dodatkowe czynności bez dodatkowego wynagrodzenia;
 - 3) z wnioskiem o obniżenie dolnej granicy wymiaru zajęć dydaktycznych występuje dziekan, po uzyskaniu opinii rady wydziału; dziekan, występując o opinię do rady wydziału, winien przedstawić wykaz dodatkowych czynności wykonywanych przez nauczyciela akademickiego na rzecz Uczelni, które nie wynikają z jego obowiązków ze stosunku pracy czy mianowania i nie stanowią podstawy do dodatkowego wynagrodzenia.
5. Senat określa dodatkowo:
 - 1) zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich;
 - 2) rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem obowiązków, wskazanych w pkt 1;
 - 3) wymiar zajęć dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk;
 - 4) zasady postępowania przy powierzaniu nauczycielowi akademickiemu zajęć dydaktycznych w wymiarze przekraczającym liczbę godzin ponadwymiarowych, określoną w art. 131 ust. 1 ustawy.
6. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego ustala kierownik jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel jest zatrudniony.

§ 43.

1. Nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie stosownie do zakresu obowiązków.
2. Ocena nauczyciela akademickiego dokonywana jest co najmniej raz na cztery lata albo w każdym czasie, na wniosek: kierownika jednostki organizacyjnej Uczelni, w której jest zatrudniony, albo zainteresowanego swoją oceną pracownika.
3. Nauczycieli akademickich ocenia komisja powołana przez rektora.
4. Do komisji oceniającej powołuje się przedstawiciela grupy pracowników, do której zalicza się oceniany.
5. Przy dokonywaniu oceny uwzględnia się przede wszystkim następujące elementy:
 - 1) poziom prowadzonych zajęć dydaktycznych;
 - 2) udział w organizacji procesu dydaktycznego;
 - 3) autorstwo (współautorstwo) podręczników, skryptów i innych pomocy naukowych;
 - 4) prace organizacyjne na rzecz Uczelni;
 - 5) podnoszenie własnych kwalifikacji;
 - 6) wyniki prowadzonej działalności naukowo-badawczej, wdrożeniowej i innowacyjnej, o ile do obowiązków ocenianego należy prowadzenie tego typu prac.
6. Przy ocenie nauczyciela akademickiego komisja, o której mowa w ust. 3, bierze pod uwagę opinię studentów, wyrażoną w ankietach sporządzanych po zaliczeniach semestralnych z przedmiotów prowadzonych przez danego nauczyciela. Dziekan przekazuje ankiety komisji, celem wykorzystania zawartych w nich opinii studentów przy ocenie nauczyciela akademickiego.

§ 44.

1. Każdy oceniany powinien zostać zapoznany na piśmie z oceną komisji, od której przysługuje odwołanie. Odwołanie można składać w ciągu 14 dni od zapoznania się z oceną. Odwołanie winno być rozpatrzone przez komisję odwoławczą w terminie miesiąca.
2. Odwołanie od ocen dokonywanych przez komisję rozpatruje, powołana przez senat, komisja odwoławcza.
3. Ocenę pracownika włącza się do jego akt osobowych.
4. W przypadku otrzymania negatywnej oceny, ponowna ocena powinna być przeprowadzona w ciągu roku od przeprowadzenia pierwszej oceny.
5. Dwukrotna negatywna ocena może skutkować rozwiązaniem stosunku pracy.

§ 45.

1. Nauczycielowi przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego zgodnie z ustaleniami art. 133 ustawy.
2. Tryb udzielania urlopu wypoczynkowego ustala senat Uczelni.

§ 46.

1. Nauczyciel akademicki przygotowujący rozprawę habilitacyjną lub rozprawę doktorską może otrzymać płatny urlop naukowy, na zasadach określonych w ustawie.
2. Urlop, o którym mowa w ust.1, udziela rektor na wniosek pracownika, zaopiniowany przez kierownika jednostki organizacyjnej. Pracownik starający się o udzielenie urlopu, składa wniosek co najmniej trzy miesiące przed planowanym terminem urlopu. Do wniosku pracownik dołącza opinię promotora, a w przypadku rozprawy habilitacyjnej opinię dziekana wydziału uczelni, w której odbędzie się rozprawa habilitacyjna.

3. Rozpatrując wnioski o udzielenie urlopów naukowych, o których mowa w ust 2, rektor uwzględnia przede wszystkim to czy tematyka prowadzonych prac naukowych mieści się w profilu działalności Uczelni.
4. Nauczyciel akademicki może otrzymać urlop bezpłatny do celów naukowych. Wymiar udzielonego urlopu nie może przekroczyć 12 miesięcy. Postanowienia ust. 2 stosuje się odpowiednio.
5. Regulacje niniejszego paragrafu dotyczą nauczycieli akademickich, dla których Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.

§ 47.

1. Nauczyciel akademicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, po przepracowaniu co najmniej pięciu lat w Uczelni, ma prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia w wymiarze nie przekraczającym jednorazowo sześciu miesięcy, jeżeli stan jego zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia. Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia w okresie całego zatrudnienia nauczyciela akademickiego nie może przekraczać dwóch lat.
2. Rektor udziela nauczycielowi akademickiemu urlopu, o którym mowa w ust. 1, na jego pisemny wniosek. Do wniosku nauczyciel akademicki dołącza orzeczenie lekarza ubezpieczenia zdrowotnego, leczącego tego nauczyciela akademickiego.

§ 48.

1. Stosunek pracy z pracownikiem administracyjnym nawiązuje i rozwiązuje rektor na wniosek kanclerza.
2. Pracownicy nie będący nauczycielami akademickimi mogą otrzymywać nagrody rektora za szczególne osiągnięcia w wykonywaniu zadań służbowych.
3. Uczelnia nalicza środki na nagrody rektora dla pracowników, wymienionych w ust. 2, w wysokości 1% planowanych przez Uczelnię rocznych środków na wynagrodzenia osobowe dla tej grupy pracowników.
4. Nagroda może być przyznana pracownikowi, który przepracował w Uczelni na pełnym etacie co najmniej dwa lata.
5. Minimalna wysokość nagrody nie może być niższa od ¼ średniej płacy zasadniczej w Uczelni, a maksymalna nie powinna przekraczać trzykrotnej średniej płacy zasadniczej pracowników Uczelni.
6. Zestawienie zbiorcze osób, którym proponuje się przyznać nagrody, raz w roku przedstawia rektorowi kanclerz.
7. Kanclerzowi może przydzielić nagrodę rektor Uczelni.
8. Pracownikom przechodzącym na emeryturę lub rentę, lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach, rektor może przyznać nagrodę poza terminem podziału nagród, na wniosek kanclerza.

Rozdział 6 Studia i studenci

§ 49.

1. Uczelnia prowadzi studia wyższe pierwszego stopnia w formie studiów stacjonarnych i studiów niestacjonarnych.
2. W Uczelni mogą być prowadzone studia podyplomowe w zakresie związanym z prowadzonymi przez Uczelnię kierunkami studiów oraz kursy dokształcające.
3. Organizację i tok studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta określa regulamin studiów.
4. Organizację i tok studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających określają regulaminy tych studiów i kursów uchwalane przez senat.
5. Studia w Uczelni są prowadzone według planów i programów nauczania.
6. Student może studiować według indywidualnego planu i programu nauczania na zasadach określonych przez senat.
7. Zasady przyznawania studentom pomocy materialnej określa ustawa i regulamin pomocy materialnej dla studentów ustalony przez rektora w porozumieniu z uczelnianym organem samorządu studenckiego.

§ 50.

1. Uczelnia może pobierać opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z:
 - 1) kształceniem studentów na studiach niestacjonarnych;
 - 2) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce;
 - 3) prowadzeniem studiów w języku obcym;
 - 4) prowadzeniem zajęć nieobjętych planem studiów;
 - 5) prowadzeniem studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających.
2. Szczegółowe zasady pobierania opłat, o których mowa w ust. 1, ustala senat.
3. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1, ustala rektor, z zachowaniem warunków przewidzianych w ustawie.

§ 51.

1. Rekrutację na studia w Uczelni przeprowadzają komisje rekrutacyjne powołane przez dziekanów. Komisje rekrutacyjne podejmują decyzje w sprawach przyjęcia na studia.
2. Od decyzji komisji rekrutacyjnej służy odwołanie, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji, do uczelnianej komisji rekrutacyjnej powołanej przez rektora. Podstawą odwołania może być jedynie wskazanie naruszenia warunków i trybu rekrutacji na studia. Decyzję podejmuje rektor po rozpatrzeniu wniosku uczelnianej komisji rekrutacyjnej. Decyzja rektora jest ostateczna.

§ 52.

Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenckie z chwilą immatrykulacji i złożenia następującego ślubowania:
„Świadomy obowiązków wobec Rzeczypospolitej Polskiej ślubuję uroczyście, że będę wytrwale zdobywać wiedzę i rozwijać własną osobowość, odnosić się z szacunkiem do władz uczelni i wszystkich członków jej społeczności, stosować prawa i obyczaje akademickie oraz całym postępowaniem dbać o godność i honor studenta Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy”.

Rozdział 7

Odpowiedzialność dyscyplinarna

§ 53.

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczycielskiego.
2. W szczególności nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za:
 - 1) przywłaszczenie sobie autorstwa, albo wprowadzenie w błąd co do autorstwa, całości lub części cudzego utworu;
 - 2) rozpowszechnianie, bez podania nazwiska lub pseudonimu twórcy, cudzego utworu w wersji oryginalnej lub w postaci opracowania, artystycznego wykonania albo publicznego zniekształcenie takiego utworu, artystycznego wykonania, fonogramu, wideogramu lub nadania;
 - 3) naruszenie cudzych praw autorskich lub praw pokrewnych w inny sposób;
 - 4) fałszowanie badań lub wyników badań naukowych, lub dokonanie innego oszustwa naukowego;
 - 5) przywłaszczanie, w związku z pełnieniem funkcji lub zajmowaniem stanowiska w Uczelni, korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy;
 - 6) powoływanie się na wpływy w Uczelni, instytucji państwowej lub samorządowej albo wywoływanie przekonania innej osoby lub utwierdzanie jej w przekonaniu o istnieniu takich wpływów i podjęcie się pośrednictwa w załatwianiu sprawy w zamian za korzyść majątkową lub osobistą albo jej obietnicę;
 - 7) udzielenie albo obiecywanie udzielenia korzyści majątkowej lub osobistej w zamian za pośrednictwo w załatwianiu sprawy w Uczelni, polegającej na wywarceniu wpływu na decyzję, działanie lub zaniechanie działania osoby pełniącej funkcję lub zajmującej stanowisko w Uczelni, w związku z pełnieniem tej funkcji lub zajmowaniem stanowiska.

§ 54.

1. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych w Uczelni powołuje się uczelnianą komisję dyscyplinarną do spraw nauczycieli akademickich.
2. W skład uczelnianej komisji dyscyplinarnej wchodzi 6 nauczycieli akademickich i 1 przedstawiciel studentów.
3. Członków komisji wybierają rady wydziałów, po dwóch z każdego wydziału, spośród nauczycieli akademickich. Jeden z członków wybranych na każdym wydziale winien być zatrudniony na stanowisku profesora zwyczajnego lub nadzwyczajnego i posiadać tytuł naukowy. Samorząd studencki wybiera swojego przedstawiciela w trybie określonym w regulaminie samorządu studenckiego.
4. Senat wybiera spośród członków komisji przewodniczącego komisji oraz jego zastępcę. Przewodniczącym oraz zastępcą przewodniczącego może być tylko osoba zatrudniona na stanowisku profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego.
5. Członkami komisji nie mogą być osoby pełniące funkcje: rektora, prorektorów, dziekana, prodziekanów.
6. Kadencja komisji trwa 4 lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji organów Uczelni, z zastrzeżeniem, że kadencja studenta – członka komisji trwa dwa lata.
7. Do wyborów uzupełniających w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 1-3 oraz ust. 6.

§ 55.

1. Student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta.
2. W sprawach dyscyplinarnych studentów orzekają komisja dyscyplinarna oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna.
3. Komisje powołuje senat na wniosek rektora. W skład każdej komisji wchodzi:
 - 2) przewodniczący komisji, którym jest nauczyciel akademicki;
 - 3) jeden nauczyciel akademicki z każdego wydziału;
 - 4) jeden student z każdego wydziału.
4. Kandydatów na członków komisji, spośród nauczycieli akademickich przedstawiają, rektorowi dziekani, a kandydatów spośród studentów przedstawia rektorowi uczelniany organ samorządu studenckiego. Nauczyciela akademickiego, który ma przewodniczyć komisji przedstawia rektor.
5. Nie można być jednocześnie członkiem komisji dyscyplinarnej i członkiem odwoławczej komisji dyscyplinarnej.
6. Kadencja każdej komisji trwa 4 lata i rozpoczyna się z dniem 1 października w roku, w którym senat rozpoczyna swoją kadencję, z zastrzeżeniem, że kadencja studentów – członków komisji trwa dwa lata.
7. Do wyborów uzupełniających w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 3 pkt. 2 oraz ust. 4-6.
8. Senat na wniosek rektora może odwołać członka komisji dyscyplinarnej w przypadku stwierdzenia, że nie wywiązuje się on ze swoich obowiązków.
9. Rzeczników dyscyplinarnych do spraw studentów powołuje rektor spośród nauczycieli akademickich Uczelni na okres kadencji senatu, po zasięgnięciu opinii uczelnianego organu samorządu studenckiego. Zakres obowiązków rzecznika określa ustawa.

Rozdział 8

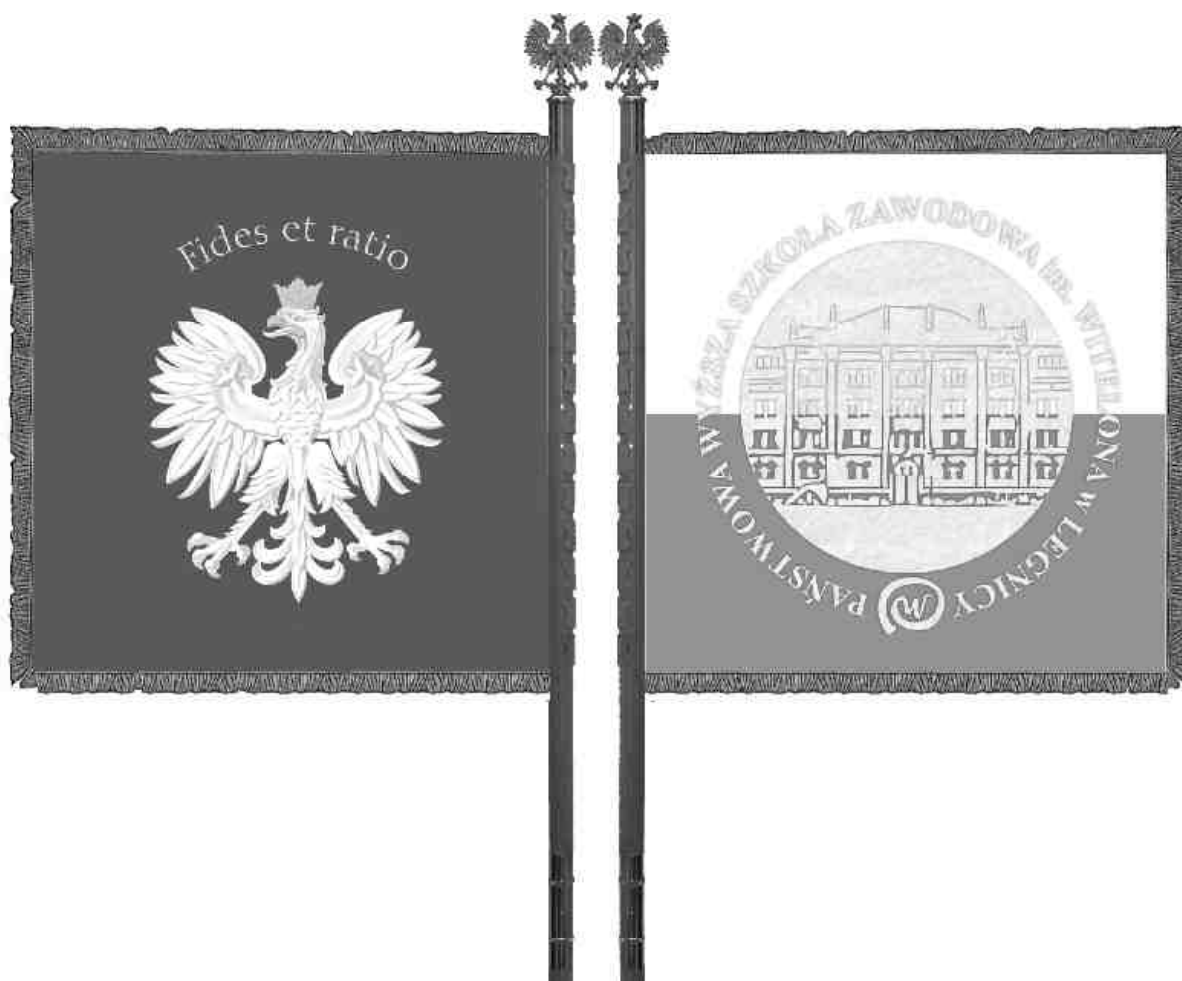
Postanowienia końcowe

§ 56.

1. Statut wchodzi w życie z dniem wydania przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego decyzji zatwierdzającej ten statut.
2. Do zmian statutu stosuje się przepisy dotyczące jego uchwalenia.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc zatwierdzony w dniu 6 maja 2005 r. przez Ministra Edukacji Narodowej i Sportu statut Uczelni.

Załącznik do Statutu Państwowej Wyższej Szkoły
Zawodowej im. Witelona w Legnicy

Sztandar Uczelni ma na:
jednej stronie – białego orła i napis *Fides et ratio* – na czerwonym tle
drugiej stronie – logo Uczelni – na tle biało-niebieskim



Uchwała Nr III/27
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 31 stycznia 2007 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie zasad ustalania zakresu obowiązków i uprawnień nauczycieli akademickich, rodzaju i wymiaru zajęć dydaktycznych oraz zasad i trybu powierzania zajęć dydaktycznych w wymiarze przekraczającym ustawową liczbę godzin ponadwymiarowych

Na podstawie art. 130 ust. 2 i art. 131 ust 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365 oraz z 2006 r. nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 144, poz. 1043 i Nr 227, poz. 1658) uchwała się, co następuje:

§ 1.

W uchwale nr II/331 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 31 maja 2006 r. w sprawie zasad ustalania zakresu obowiązków i uprawnień nauczycieli akademickich, rodzaju i wymiaru zajęć dydaktycznych oraz zasad i trybu powierzania zajęć dydaktycznych w wymiarze przekraczającym ustawową liczbę godzin ponadwymiarowych wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 8 pkt 7 i 8 otrzymują brzmienie:

„7) instruktor, z zastrzeżeniem pkt 8	- 480 godzin,
8) instruktor prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego	- 540 godzin,„.
- 2) w § 9 skreśla się ust 7.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 października 2006 r.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/28
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 21 marca 2007 r.

w sprawie zatwierdzenia sprawozdania finansowego za rok 2006

Na podstawie art. 62 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043 i Nr 227, poz. 1658) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Zatwierdza się sprawozdanie finansowe za rok 2006 obejmujące:

- 1) wprowadzenie do sprawozdania finansowego za okres od 1 stycznia 2006 r. do 31 grudnia 2006 r.,
- 2) bilans sporządzony na dzień 31 grudnia 2006 r.,
- 3) rachunek zysków i strat sporządzony na dzień 31 grudnia 2006 r.,
- 4) zestawienie zmian w kapitale własnym sporządzone na dzień 31 grudnia 2006 r.,
- 5) rachunek przepływów pieniężnych sporządzony na dzień 31 grudnia 2006 r.,
- 6) dodatkowe informacje i objaśnienia do sprawozdania finansowego za okres od 1 stycznia 2006 r. do 31 grudnia 2006 r.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/29
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 21 marca 2007 r.

w sprawie przeznaczenia zysku za rok 2006 na fundusz zasadniczy

Na podstawie art. 101 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043 i Nr 227, poz. 1658) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Zysk za rok 2006 w wysokości 7.219.673,05 zł przeznacza się na fundusz zasadniczy uczelni.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/30
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 21 marca 2007 r.

w sprawie ustanowienia i nadawania Tytułu Honorowego „Zasłużony dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy”

Na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043 i Nr 227, poz. 1658) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Ustanawia się Tytuł Honorowy „Zasłużony dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy”, który jest zaszczytnym wyróżnieniem nadawanym przez Senat.

§ 2.

Uchwała się Zasady i tryb nadawania Tytułu Honorowego „Zasłużony dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy” stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3.

Tracą moc:

- 1) uchwała nr II/93 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 25 września 2003 r. w sprawie ustalenia wzoru medalu zmieniona uchwałą nr II/106 z 22 października 2003 r.
- 2) uchwała nr II/94 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 25 września 2003 r. w sprawie uchwalenia regulaminu przyznawania Medalu zmieniona uchwałami nr II/107 z dnia 22 października 2003 r., nr II/123 z dnia 17 grudnia 2003 r. i nr II/179 z dnia 22 września 2004 r.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

**Zasady i tryb nadawania Tytułu Honorowego
„Zasłużony dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy”**

§ 1.

1. Tytuł Honorowy „Zasłużony dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy”, zwany dalej „Tytułem”, jest szczególnie zaszczytnym wyróżnieniem za wybitny wkład w wszechstronny rozwój Uczelni.
2. Tytuł jest przyznawany przez Senat i nadawany osobom fizycznym i prawnym szczególnie zasłużonym dla Uczelni.
3. Uehonorowany otrzymuje medal pamiątkowy, który jest dwustopniowy: I stopień – medal złoty, II stopień – medal srebrny. Wzór medalu stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.
4. Medal danego stopnia przyznaje się tylko raz.

§ 2.

1. Uprawionymi do składania wniosków o nadanie Tytułu są:
 - a) Rektor, Prorektorzy i Kanclerz,
 - b) członkowie Senatu,
 - c) Dziekani,
 - d) osoby uhonorowane Tytułem „Zasłużony dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy”.
2. Wnioski o nadanie Tytułu, składa się do Kapituły, o której mowa w § 3 w terminie do 30 maja każdego roku. Wzory wniosków stanowią załączniki nr 2 i 3 do niniejszych zasad.

§ 3.

1. Wnioski o nadanie Tytułu, zawierające uzasadnienie jego nadania, opiniuje Kapituła Tytułu Honorowego „Zasłużony dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy”, zwana dalej „Kapitułą”.
2. Skład Kapituły określa Senat.
3. Kapituła może przed wydaniem ostatecznej opinii zwrócić się do wnioskodawcy o uzupełnienie wniosku.
4. Kapituła wydaje opinię w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku. W przypadku wyrażenia negatywnej opinii wniosek pozostawia się bez dalszego biegu. Przewodniczący Kapituły przedkłada zaopiniowane pozytywnie wnioski Przewodniczącemu Senatowi.

§ 4.

1. Nadanie Tytułu odbywa się w sposób uroczysty.
2. Aktu nadania dokonuje Rektor lub upoważniona przez niego osoba, w dniu inauguracji roku akademickiego. W uzasadnionych przypadkach Tytuł może być wręczony w innym terminie.
3. Jeżeli osoba uhonorowana zmarła przed ceremonią nadania, Tytuł doręcza się jej najbliższej rodzinie.
4. W przypadku nadania Tytułu pośmiertnie, stosuje się ceremoniał dekoracji ustalony każdorazowo przez Rektora, odpowiednio do okoliczności.
5. Uehonorowany otrzymuje medal pamiątkowy wraz z dyplomem potwierdzającym nadanie Tytułu.

§ 5.

Ewidencję uhonorowanych prowadzi Sekcja do Spraw Osobowych i Szkoleń.

Medal pamiątkowy ma kształt elipsy o wymiarach 10 x 5,5 i jest dwustronnie barwiony na kolor odpowiedni do jego stopnia:

- 1) awers – fasada siedziby Uczelni oraz napis Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Witelona w Legnicy oraz miejsce na wpisanie imienia i nazwiska lub nazwy instytucji, której nadano Tytuł Honorowy,
- 2) rewers – logo Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy, herb miasta Legnicy i herb Dolnego Śląska oraz napis „utworzona 1 lipca 1998 r.”



WNIOSEK O NADANIE TYTUŁU HONOROWEGO ZŁOTEGO / SREBRNEGO* „ZASŁUŻONY DLA PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ IM. WITELONA W LEGNICY”

I. Imię (imiona) i nazwisko
Tytuł naukowy
Zawód / stanowisko służbowe
.....
Miejsce pracy / jednostka organizacyjna
.....

II. Uzasadnienie wniosku:

.....
miejsowość, data

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

III. Opinia Kapituły Tytułu Honorowego „Zasłużony dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy”:

.....
miejsowość, data
* niepotrzebne skreślić

.....
podpis Przewodniczącego Kapituły

WNIOSEK O NADANIE TYTUŁU HONOROWEGO ZŁOTEGO / SREBRNEGO* „ZASŁUŻONY DLA PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ IM. WITELONA W LEGNICY”

I. Nazwa instytucji

Adres

II. Uzasadnienie wniosku:

.....
miejsowość, data

.....
czytelny podpis wnioskodawcy

III. Opinia Kapituły Tytułu Honorowego „Zasłużony dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy”:

.....
miejsowość, data
* niepotrzebne skreślić

.....
podpis Przewodniczącego Kapituły

Uchwała Nr III/31
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 21 marca 2007 r.

w sprawie powołania Kapituły Tytułu Honorowego „Zasłużony dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy”

Na podstawie § 3 ust. 2 Zasad i trybu nadawania Tytułu Honorowego „Zasłużony dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy” stanowiących załącznik do uchwały nr III/30 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 28 marca 2007 r., uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Powołuje się Kapitułę Tytułu Honorowego „Zasłużony dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy” w składzie:

Przewodniczący	dr Andrzej Wnuk
Członkowie:	mgr Edward Biegun
	mgr Danuta Bombik
	dr Dominik Drapiewski
	dr Jolanta Radkowska
2. Kapituła wybiera ze swojego grona zastępcę przewodniczącego i sekretarza.
3. Zakres działania Kapituły określony został w uchwale nr III/30 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 21 marca 2007 r.

§ 2.

Traci moc uchwała nr III/7 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 27 września 2006 r. w sprawie powołania Kapituły „Medalu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy”.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/32
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 21 marca 2007 r.

w sprawie wystąpienia z wnioskiem o utworzenie wydziałów w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy

Na podstawie art. 84 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043 i Nr 227, poz. 1658) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Senat Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy występuje z wnioskiem do Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego o utworzenie:

- 1) Wydziału Administracji prowadzącego kierunek administracja,
- 2) Wydziału Pedagogiki, Turystyki i Rekreacji prowadzącego kierunek pedagogika i kierunek turystyka i rekreacja,
- 3) Wydziału Politologii prowadzącego kierunek politologia,
- 4) Wydziału Zarządzania i Informatyki prowadzącego kierunek informatyka, kierunek zarządzanie i kierunek zarządzanie i inżynieria produkcji.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uzasadnienie do uchwały

W dniu 22 lutego 2007 r. został zatwierdzony statut Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy. W § 4 statutu określono, że w Uczelni podstawową jednostką organizacyjną są wydziały. Mając powyższe na uwadze oraz stosownie do postanowień art. 84 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym wnioskuje się o utworzenie:

- 1) Wydziału Administracji,
- 2) Wydziału Pedagogiki, Turystyki i Rekreacji,
- 3) Wydziału Politologii,
- 4) Wydziału Zarządzania i Informatyki.

Wnosi się również o przyznanie uprawnień do prowadzenia niżej wymienionych kierunków w nowoutworzonych wydziałach:

- 1) Administracji - kierunku administracja,
- 2) Pedagogiki, Turystyki i Rekreacji - kierunków: turystyka i rekreacja oraz pedagogika,
- 3) Politologii - kierunku politologia,
- 4) Zarządzania i Informatyki – kierunków: informatyka, zarządzanie oraz zarządzanie i inżynieria produkcji.

Zgodnie z odpowiednimi decyzjami Ministra Uczelnia (a nie wydziały) uzyskała uprawnienia do prowadzenia kształcenia na kierunkach: administracja, politologia, informatyka, zarządzanie i marketing, (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 13 czerwca 2006 r. w sprawie nazw kierunków studiów obecna nazwa kierunku brzmi „zarządzanie”) zarządzanie i inżynieria produkcji, turystyka i rekreacja oraz pedagogika.

Władze Uczelni przygotowując projekt nowego statutu podjęły decyzję o wprowadzeniu w miejsce dotychczasowych instytutów, wydziałów. W założeniu przyjęto, że będą to jednostki większe od instytutów i prowadzące pokrewne kierunki studiów.

Wyodrębniony ze struktury organizacyjnej Uczelni wydział będzie jednostką samodzielną, wyposażoną w szerokie kompetencje i uprawnienia. Z całą pewnością przyczyni się do usprawnienia funkcjonowania Uczelni. Działające dotychczas pięć jednostek (instytutów), zostanie scalonych w cztery duże wydziały. Pozwoli to na lepsze wykorzystanie potencjału naukowego nauczycieli akademickich, usprawni prowadzenie badań, tworzenie wspólnych publikacji naukowych, wymianę doświadczeń w tym zakresie. Ponadto, będzie miało też wpływ na usprawnienie procesu dydaktycznego i prowadzenie rekrutacji na studia.

Stworzenie wydziałów w proponowanej formie pozwoli na polepszenie procesu zarządzania kadrą dydaktyczną, a tym samym uelastycznienie systemu studiów.

Uchwała Nr III/33
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 21 marca 2007 r.

w sprawie ustalenia kryteriów udzielania przez rektora zgody na dodatkowe zatrudnienie lub podjęcie działalności gospodarczej

Na podstawie art. 129 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043 i Nr 227, poz. 1658) oraz § 42 ust. 2 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Wykonywanie przez nauczyciela akademickiego, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy, dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy u więcej niż jednego dodatkowego pracodawcy zwanego dalej „dodatkowym zatrudnieniem” lub prowadzenie działalności gospodarczej łącznie z jednym dodatkowym zatrudnieniem w ramach stosunku pracy, wymaga uzyskania zgody rektora Uczelni.
2. Nauczyciel akademicki zawiadamia rektora o zamiarze podjęcia dodatkowego zatrudnienia lub prowadzenia działalności gospodarczej, w terminie siedmiu dni przed zamiarem podjęcia takiego zatrudnienia lub rozpoczęcia działalności.
3. Nauczyciel akademicki obowiązany jest wskazać pracodawcę, rodzaj wykonywanej pracy, czas i wymiar etatu dodatkowego zatrudnienia. W przypadku podejmowania działalności gospodarczej należy wskazać przedmiot tej działalności.
4. Dodatkowe zatrudnienie lub działalność gospodarcza nie mogą kolidować z obowiązkami nałożonymi na nauczyciela ani powodować naruszeń postanowień indywidualnych umów o zakazie konkurencji.
5. Rektor kierując się uzasadnionym interesem Uczelni może wyrazić zgodę na dodatkowe zatrudnienie nauczyciela akademickiego lub podjęcie przez niego działalności gospodarczej na czas określony lub nieokreślony.
6. Podjęcie dodatkowego zatrudnienia lub działalności gospodarczej bez uzyskania wcześniejszej zgody rektora, stanowi podstawę do rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem.

§ 2.

1. Podjęcie przez rektora, prorektora, dziekana i prodziekana dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy lub rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej wymaga wcześniejszego uzyskania zgody, w przypadku rektora i prorektora – Senatu, dziekana i prodziekana – rady wydziału. Postanowienia § 1 ust. 2 do 7 stosuje się odpowiednio, przy czym termin zgłoszenia zamiaru podjęcia dodatkowego zatrudnienia lub działalności gospodarczej wynosi jeden miesiąc.
2. Wykonywanie zatrudnienia w ramach stosunku pracy lub prowadzenie działalności gospodarczej bez zgody właściwego organu kolegialnego powoduje wygaśnięcie mandatu organu jednoosobowego lub ich zastępców. Skutki nie uzyskania zgody, o której mowa w ust 1, określa art. 129 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Rektorowi.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, przy czym przepisy § 2 dotyczące dziekanów i prodziekanów mają zastosowanie z chwilą objęcia przez nich funkcji.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/34
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 21 marca 2007 r.

w sprawie ustalenia zasad i trybu przyznawania nagród rektora dla nauczycieli akademickich

Na podstawie art. 155 ust. 6 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043 i Nr 227, poz. 1658) uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Nagrody dla nauczycieli akademickich przyznawane są w szczególności za:
 - 1) oryginalne i twórcze osiągnięcia naukowe udokumentowane publikacjami naukowymi lub pracami projektowymi,
 - 2) kształcenie kadr naukowych potwierdzone podejmowaniem zainicjowanej problematyki badawczej przez innych pracowników dydaktycznych,
 - 3) konkretne przedsięwzięcia, które spowodowały istotną poprawę warunków pracy dydaktycznej, wyników kształcenia i poziomu prac dyplomowych,
 - 4) autorstwo lub współautorstwo wyróżniających się podręczników, skryptów, przewodników metodycznych albo programów nauczania.
2. Nagrody mogą być również przyznane wybitnym nauczycielom akademickim za całokształt ich osiągnięć naukowych i dydaktycznych.

§ 2.

1. Nauczyciele akademicy mogą otrzymać nagrody indywidualne i zespołowe I i II stopnia za osiągnięcia naukowe i dydaktyczne.
2. Nagrody przyznaje rektor na wniosek dziekana lub prorektora w przypadku, gdy nauczyciel akademicki pełni funkcję dziekana.

§ 3.

1. Wysokość nagrody ustala się przy zastosowaniu mnożnika stawki, która wynosi 4.000 zł.
2. Wysokość nagrody indywidualnej:
 - 1) I stopnia – wynosi dwukrotność stawki,
 - 2) II stopnia – jest równa jednej stawce.
3. Wysokość nagrody zespołowej:
 - 1) I stopnia – może wynosić do czterokrotności stawki,
 - 2) II stopnia – może wynosić do trzykrotności stawki.
4. W przypadku nagrody zespołowej część nagrody przypadająca na jednego członka zespołu nie może przekraczać wysokości nagrody indywidualnej.

§ 4.

1. Wnioski, o których mowa w § 2 ust. 2, dziekani lub prorektor składają, w terminie do 15 września każdego roku, do komisji nagród powołanej przez rektora, celem uzyskania opinii.
2. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) wskazanie osoby,
 - 2) wskazanie stopnia nagrody,
 - 3) uzasadnienie.

§ 5.

Wykowanie uchwały powierza się Rektorowi i dziekanom.

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, przy czym do czasu objęcia funkcji przez dziekanów ich kompetencje przejmują dyrektorzy instytutów.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/35
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 18 kwietnia 2007 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy

Na podstawie art. 161 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043 i Nr 227, poz. 1658), po uzgodnieniu z uczelnianym organem uchwałodawczym samorządu studenckiego, uchwała się, co następuje:

§ 1.

Uchwała się Regulamin studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/36
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 18 kwietnia 2007 r.

o zmianie uchwały zmieniającej uchwałę w sprawie zatwierdzenia planów studiów

Na podstawie art. 62 ust. 3 w związku z art. 68 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043 i Nr 227, poz. 1658) uchwała się, co następuje:

§ 1.

W § 2 uchwały nr II/214 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 11 maja 2005 w sprawie zatwierdzenia planów studiów załącznik nr 11 otrzymuje brzmienie załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/37
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 18 kwietnia 2007 r.

w sprawie uruchomienia Studiów Podyplomowych „Bezpieczeństwo i Higiena Pracy”

Na podstawie § 16 ust. 1 pkt 10 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Tworzy się Studia Podyplomowe „Bezpieczeństwo i Higiena Pracy”.
2. Rozpoczęcie działalności nastąpi w roku akademickim 2006/2007.

§ 2.

Zasady organizacji oraz kryteria kwalifikacji na studia określi Rektor w odrębnym zarządzeniu.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/38
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 18 kwietnia 2007 r.

w sprawie wyrażenia zgody na wniesienie niezbędnego wkładu własnego dla zapewnienia wymaganego współfinansowania projektu „LAS na Dolnym Śląsku” – Studia Podyplomowe Lokalnej Animacji Społecznej na Dolnym Śląsku ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego

Na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46 poz. 328, Nr 104 poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043 i Nr 227 poz. 1658) Senat Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy uchwala, co następuje:

§ 1.

1. Senat wyraża zgodę na wniesienie przez Uczelnię niezbędnego wkładu własnego w kwocie 227 414,00 PLN (w tym rzeczowego - 12 966,00 PLN), celem zapewnienia wymaganego współfinansowania projektu „LAS na Dolnym Śląsku” - Studia Podyplomowe Lokalnej Animacji Społecznej na Dolnym Śląsku ze środków Mechanizmu Finansowego Europejskiego Obszaru Gospodarczego oraz Norweskiego Mechanizmu Finansowego.
2. Senat przyjmuje, że wartość szacunkowa projektu wynosi 1.503.134,00 PLN, zgodnie z wnioskiem aplikacyjnym stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/39
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 30 maja 2007 r.

w sprawie uchwalenia planu rzeczowo-finansowego Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy na 2007 rok

Na podstawie art. 62 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 80, poz. 542) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Uchwała się plan rzeczowo-finansowy Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy na 2007 rok stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/40
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 30 maja 2007 r.

w sprawie utworzenia kierunku „Ekonomia”

Na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 6 w związku z art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz.1365 oraz z 2006 r Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 144, poz. 1043, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 80, poz. 542) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Senat Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy tworzy w Wydziale Zarządzania i Informatyki kierunek „Ekonomia”.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/41
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 30 maja 2007 r.

w sprawie warunków i trybu rekrutacji na studia stacjonarne i niestacjonarne w roku akademickim 2008/2009

Na podstawie art. 169 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164 poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 144, poz. 1043, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 80, poz. 542) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Rekrutacja na I rok studiów w roku akademickim 2008/2009 zostanie przeprowadzona na następujące kierunki:

- 1) Kierunek Administracja,
- 2) Kierunek Informatyka,
- 3) Kierunek Pedagogika,
- 4) Kierunek Politologia,
- 5) Kierunek Turystyka i Rekreacja,
- 6) Kierunek Zarządzanie,
- 7) Kierunek Zarządzanie i Inżynieria Produkcji,
- 8) Kierunek Ochrona Środowiska*,
- 9) Kierunek Ekonomia*.

*rekrutacja na powyższe kierunki będzie prowadzona po uzyskaniu zgody Ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego na ich uruchomienie

§ 2.

Limity przyjęć na poszczególne kierunki określi Rektor w porozumieniu z Uczelnianą Komisją Rekrutacyjną.

§ 3.

1. Postępowanie rekrutacyjne ma charakter konkursowy.
2. Podstawą przyjęcia na studia są punkty rekrutacyjne przyznawane kandydatowi zgodnie z ust. 5 za przedmioty określone w ust. 3, z których zdawał egzamin maturalny, egzamin dojrzałości lub egzamin przeprowadzony w ramach programu Matury Międzynarodowej.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym kandydat otrzymuje punkty za przedmioty, z których zdawał egzamin maturalny, egzamin dojrzałości lub egzamin przeprowadzony w ramach programu Matury Międzynarodowej, zgodnie z poniższą tabelą:

kierunek	przedmioty
Administracja	1) język polski, 2) język obcy, 3) jeden z wybranych przedmiotów: historia, geografia, biologia lub wiedza o społeczeństwie,
Informatyka	1) matematyka, 2) język obcy, 3) jeden z wybranych przedmiotów: fizyka (fizyka i astronomia) lub informatyka,
Politologia	1) język polski, 2) język obcy, 3) jeden z wybranych przedmiotów: geografia, historia lub wiedza o społeczeństwie,
Turystyka i Rekreacja	1) język obcy, 2) geografia, 3) jeden z wybranych przedmiotów: historia, historia sztuki, biologia lub matematyka,

Zarządzanie i Inżynieria Produkcji	1) matematyka, 2) język obcy, 3) jeden z wybranych przedmiotów: fizyka (fizyka i astronomia) lub informatyka,
Zarządzanie	1) matematyka, 2) język obcy, 3) jeden z wybranych przedmiotów: geografia, historia lub wiedza o społeczeństwie,
Pedagogika	1) język polski, 2) język obcy, 3) jeden z wybranych przedmiotów: biologia, historia lub wiedza o społeczeństwie,
Ochrona Środowiska*	1) matematyka, 2) język obcy, 3) jeden z wybranych przedmiotów: biologia, chemia lub fizyka,
Ekonomia*	1) matematyka, 2) język obcy, 3) jeden z wybranych przedmiotów: geografia, historia lub wiedza o społeczeństwie,

- Jeżeli dla danego kierunku zostało wskazanych kilka przedmiotów z możliwością wyboru, kandydat otrzymuje punkty tylko za jeden przedmiot, z którego uzyskał najlepszy wynik.
- Kandydat otrzymuje punkty rekrutacyjne za jeden, najkorzystniejszy wynik z przedmiotów określonych w ust. 3, z których zdał egzamin maturalny, egzamin dojrzałości lub Maturę Międzynarodową, według następujących zasad:

Egzamin dojrzałości „Stara matura” (oceny)	Egzamin maturalny „Nowa matura” poziom podstawowy (procenty punktów)	Egzamin maturalny „Nowa matura” poziom rozszerzony (procenty punktów)	Matura Międzynarodowa (punkty)	Punkty rekrutacyjne
2	30% - 44%			20
3	45% - 58%			40
4	59% - 72%	30% - 50%	2-3	60
5	73% - 86%	51% - 69%	4-5	80
6	87% - 100%	70% - 100%	6-7	100

- W przypadku, gdy przy egzaminie maturalnym nie został określony jego poziom, kandydat otrzymuje punkty jak przy poziomie podstawowym.
- Kandydat może ubiegać się o przyjęcie na dany kierunek studiów, jeżeli zdał egzamin maturalny, egzamin dojrzałości lub Maturę Międzynarodową przynajmniej z jednego przedmiotu określonego w ust. 3.
- O przyjęciu na I rok studiów decyduje miejsce kandydata na liście rankingowej ustalone na podstawie sumy punktów uzyskanych podczas postępowania rekrutacyjnego, w ramach ustalonego limitu przyjęć na dany kierunek studiów.

§ 4.

Z postępowania rekrutacyjnego są zwolnieni laureaci i finaliści olimpiad stopnia centralnego, na zasadach określonych w odrębnej uchwale Senatu.

§ 5.

- Postępowanie rekrutacyjne przeprowadzają Wydziałowe Komisje Rekrutacyjne powołane przez Dziekanów oraz Uczelniana Komisja Rekrutacyjna powołana przez Rektora.
- Do zadań Wydziałowych Komisji Rekrutacyjnych należy w szczególności:
 - kompletowanie dokumentacji kandydatów,
 - wyliczanie punktów uzyskanych przez kandydatów,
 - wprowadzanie danych kandydatów do programu komputerowego,
 - przygotowanie list rankingowych,
 - podejmowanie decyzji w sprawie przyjęcia na studia,
 - wywieszanie list z wynikami postępowania kwalifikacyjnego,
 - sporządzanie i wysyłanie do kandydatów decyzji o przyjęciu lub nie przyjęciu na studia,
 - wypełnianie w kwestionariuszu składanym przez kandydata odpowiednich rubryk dotyczących: ilości uzyskanych punktów, informacji o przyjęciu lub nie przyjęciu na studia,
 - przyjmowanie odwołań od decyzji, ich rozpatrywanie lub przekazywanie do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej,
 - przygotowanie protokołu z rekrutacji i przekazanie go Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej.

3. Do zadań Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej należy w szczególności:
 - 1) koordynowanie działań związanych z przeprowadzeniem postępowania rekrutacyjnego,
 - 2) nadzorowanie działalności Wydziałowych Komisji Rekrutacyjnych,
 - 3) przygotowywanie wniosków dla Rektora w sprawie odwołań kandydatów od decyzji Wydziałowych Komisji Rekrutacyjnych,
 - 4) zatwierdzanie protokołów Wydziałowych Komisji Rekrutacyjnych z przeprowadzonej rekrutacji.

§ 6.

1. Od kandydatów wymagane są następujące dokumenty:
 - 1) świadectwo dojrzałości w oryginale,
 - 2) świadectwo ukończenia szkoły średniej,
 - 3) 3 fotografie o wymiarach 35x45 mm, wykonane zgodnie z wymaganiami stosowanymi przy wydawaniu dowodów osobistych,
 - 4) orzeczenie lekarskie stwierdzające możliwość podjęcia studiów na wybranym kierunku,
 - 5) kserokopia dowodu osobistego (stron 1, 2, 3 i 6) lub awers i rewers nowego typu dowodu.
3. Złożenie zaświadczenia lekarskiego z adnotacją, iż występują przeciwwskazania do podjęcia nauki na wybranym kierunku stanowi podstawę niedopuszczenia do dalszego etapu postępowania.
4. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na studia wnosi opłatę ustaloną przez Rektora. W przypadku niezakwalifikowania na studia uiszczona opłata nie podlega zwrotowi.

§ 7.

Od decyzji Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej służy odwołanie do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. Podstawą odwołania może być jedynie wskazanie naruszenia warunków i trybu rekrutacji na studia określonych w niniejszej uchwale. Decyzję podejmuje Rektor po rozpatrzeniu wniosku Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej. Decyzja Rektora jest ostateczna.

§ 8.

Obywatele polscy, którzy ukończyli szkołę średnią za granicą mogą ubiegać się o przyjęcie na I rok studiów, jeżeli posiadane przez nich świadectwo uprawnia do podjęcia studiów wyższych w Polsce. Niezbędnym jest potwierdzenie ekwiwalencji zagranicznego świadectwa z polskim świadectwem, dokonywane przez kuratorium oświaty właściwego dla miejsca zamieszkania kandydata.

§ 9.

1. O przyjęcie na I rok studiów, na zasadach określonych w niniejszej uchwale, mogą również ubiegać się:
 - 1) cudzoziemcy, którym udzielono zezwolenia na osiedlenie się,
 - 2) cudzoziemcy posiadający status uchodźcy nadany w Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 3) cudzoziemcy korzystający z ochrony czasowej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 4) pracownicy migrujący, będący obywatelami państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, jeżeli są lub byli zatrudnieni w Polsce, a także członkowie ich rodzin, jeżeli zamieszkują na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 5) cudzoziemcy, którym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej udzielono zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego Wspólnot Europejskich,
 - 6) cudzoziemcy, którym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej udzielono zezwolenia na zamieszkanie na czas oznaczony w związku z okolicznością, o której mowa w art. 53 ust. 1 pkt 7, 13 i 14 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o cudzoziemcach (Dz.U. z 2006 r. Nr 234, poz. 1695).
2. Obywatele państw członkowskich Unii Europejskiej lub państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym i członkowie ich rodzin posiadający środki finansowe niezbędne do pokrycia kosztów utrzymania podczas studiów mogą podejmować i odbywać studia na zasadach obowiązujących obywateli polskich, z tym, że osobom tym nie przysługuje prawo do stypendium socjalnego, stypendium specjalnego dla osób niepełnosprawnych, stypendium mieszkaniowego, stypendium na wyżywienie i zapomóg, albo na zasadach określonych w ust. 4.

3. Osoby wymienione w ust. 1 i 2 oprócz dokumentów, o których mowa w § 6 (przetłumaczonych na język polski) zobowiązane są dołączyć:
 - 1) dokument potwierdzający, że spełniają jedną z przesłanek określonych w ust. 1 i 2,
 - 2) potwierdzenie ekwiwalencji zagranicznego świadectwa z polskim świadectwem.
4. Cudzoziemcy, którzy nie spełniają przesłanek określonych w ust. 1 i 2 mogą ubiegać się o przyjęcie na studia na zasadach określonych w art. 43 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164 poz. 1365 z późn.zm.) i w przepisach wykonawczych.

§ 10.

Osoba przyjęta na studia niestacjonarne jest zobowiązana do uiszczenia opłat za świadczone usługi edukacyjne w terminach i wysokościach ustalonych w odrębnej umowie.

§ 11.

Szczegółową organizację rekrutacji kandydatów na studia oraz minimalną liczbę kandydatów wymaganą do uruchomienia danego kierunku i formy studiów określa Rektor.

§ 12.

1. Informacja o warunkach i trybie rekrutacji na studia zamieszczona zostanie na tablicach ogłoszeń Uczelni oraz na stronie internetowej.
2. Wyniki rekrutacji są jawne.

§ 13.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/42
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 30 maja 2007 r.

w sprawie ustalenia wytycznych dla rad wydziałów

Na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 4 i art. 68 ust. 1 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043, Nr 227, poz. 1658), z 2007 r. Nr 80, poz. 542 uchwała się, co następuje:

§ 1.

Ustala się wytyczne dla rad wydziałów stanowiące załącznik do uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 września 2007 r.

Przewodniczący Senatu

Załącznik do uchwały nr III/42 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły
Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 30 maja 2007 r.

WYTYCZNE DLA RAD WYDZIAŁÓW
I. W zakresie planów studiów i programów nauczania

§ 1.

1. Program nauczania zgodnie z ECTS dla danego kierunku, specjalności i formy studiów powinien określać:
 - 1) czas trwania studiów,
 - 2) sylwetkę absolwenta,
 - 3) liczbę godzin zajęć dydaktycznych oraz praktyk zawodowych,
 - 4) grupy przedmiotów i obciążenia godzinowe,
 - 5) liczbę punktów ECTS wymaganych do zaliczenia semestru oraz studiów,
 - 6) wykaz przedmiotów obowiązkowych,
 - 7) wykaz przedmiotów wybieralnych,
 - 8) limity punktów dla przedmiotów wybieralnych, których uzyskanie przez studenta jest wymagane dla ukończenia studiów,
 - 9) dopuszczalną liczbę deficytu punktów po poszczególnych semestrach,
 - 10) krótkie streszczenie treści programowych poszczególnych przedmiotów.
2. Plan studiów zgodnie z ECTS danego kierunku, specjalności i formy studiów powinien określać:
 - 1) czas trwania studiów,
 - 2) sylwetkę absolwenta,
 - 3) liczbę godzin zajęć dydaktycznych oraz praktyk zawodowych,
 - 4) grupy przedmiotów i obciążenia godzinowe,
 - 5) zestawienie przedmiotów obowiązkowych i wybieralnych oraz rodzaje zajęć w poszczególnych semestrach, ich wymiar godzinowy, formę zaliczenia, a także przyporządkowaną im liczbę punktów ECTS,
 - 6) praktyki zawodowe oraz przyporządkowaną im liczbę punktów ECTS,
 - 7) wymiar czasu przeznaczanego na przedmiot „praca dyplomowa”, wraz z przyporządkowaną liczbą punktów.

3. Zapisy ust. 1 i 2 dotyczą programów nauczania i planów studiów dla studentów, którzy rozpoczną studia w roku akademickim 2007/2008.

§ 2.

1. W odniesieniu do programów nauczania i planów studiów uchwalonych przed rokiem akademickim 2007/2008 zastosowanie mają przepisy ust. 2 i 3.
2. Program nauczania dla danego kierunku, specjalności i formy studiów powinien określać:
 - 1) czas trwania studiów,
 - 2) sylwetkę absolwenta,
 - 3) liczbę godzin zajęć dydaktycznych oraz praktyk zawodowych,
 - 4) grupy przedmiotów i obciążenia godzinowe,
 - 5) przedmioty w poszczególnych grupach wraz z krótkim streszczeniem ich treści programowych.
3. Plan studiów danego kierunku, specjalności i formy studiów powinien określać:
 - 1) zestawienie przedmiotów i rodzaje zajęć w poszczególnych semestrach, ich wymiar godzinowy, formę zaliczenia oraz przyporządkowaną im liczbę punktów ECTS,
 - 2) praktyki zawodowe oraz przyporządkowaną im liczbę punktów ECTS,
 - 3) liczbę punktów ECTS wymaganych do zaliczenia kolejnych semestrów lub lat studiów zgodnie z „Pakiem ECTS”.

§ 3.

Plany studiów i programy nauczania powinny być uchwalone przez rady wydziałów, nie później niż na trzy miesiące przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego, po zasięgnięciu opinii organu samorządu studenckiego.

II. W zakresie planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających

§ 4.

Plany i programy studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających powinny określać:

- 1) wymagania ogólne,
- 2) adresatów,
- 3) czas trwania oraz liczbę godzin,
- 4) sylwetkę absolwenta,
- 5) grupy przedmiotów i obciążenia godzinowe,
- 6) wykaz poszczególnych przedmiotów oraz obciążenia godzinowe,
- 7) treści programowe przedmiotów.

§ 5.

1. Plany i programy studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających uchwalane są przez rady wydziałów, po uzgodnieniu z Prorektorem ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą, nie później niż na dwa miesiące przed planowanym terminem ich rozpoczęcia.
2. Na miesiąc przed rozpoczęciem studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą przedstawia senatowi wniosek o ich utworzenie.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, powinien zawierać:
 - 1) nazwę studiów podyplomowych lub kursu dokształcającego,
 - 2) adresatów,
 - 3) kwalifikacje (umiejętności) uzyskane po ukończeniu,
 - 4) termin uruchomienia i czas trwania,
 - 5) zasady kwalifikacji,
 - 6) wskazanie kandydata na kierownika.
4. Do wniosku należy dołączyć uchwałę rady wydziału uchwalającą program i plan studiów podyplomowych lub kursu dokształcającego oraz kosztorys (arkusz kalkulacyjny).

§ 6.

Zapisy § 4 i § 5 mają zastosowanie od roku akademickiego 2007/2008.

III. W zakresie realizacji podstawowych zadań uczelni

§ 7.

1. Zobowiązuje się rady wydziałów do bieżącej realizacji postanowień ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym oraz Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy, a w szczególności zapisu § 19.
2. Przedkładania senatowi rocznych sprawozdań z działalności rady wydziału.

Uchwała Nr III/43

Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 30 maja 2007 r.

w sprawie ustalenia podstawowych zasad nawiązania i rozwiązania stosunku pracy z nauczycielami akademickimi oraz awansowania nauczycieli akademickich

Na podstawie art. 118 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 80, poz. 542) w związku z § 42 ust. 1 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy uchwała się, co następuje:

W celu:

- zapewnienia wysokiej jakości dydaktycznego, naukowego, etycznego i wychowawczego poziomu Uczelni,
- tworzenia warunków dla doskonalenia i rozwoju zawodowego nauczycieli oraz realizacji ich zadań edukacyjnych, wychowawczych i organizacyjnych,

- zapewnienia przejrzystości systemu zatrudnienia, oceniania i awansowania nauczycieli akademickich,
 - zadbania o dobrą atmosferę pracy w Państwowej Wyższej Szkole zawodowej im. Witelona w Legnicy,
- ustanawia się poniższe zasady i procedury polityki kadrowej:

I. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Zatrudnianie nauczyciela następuje na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym, statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 grudnia 2006 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej, przy uwzględnieniu określonych w planach finansowych limitach zatrudnienia oraz aktualnej sytuacji finansowej i postanowień niniejszej uchwały.
2. Stosunek pracy z nauczycielami akademickimi nawiązuje i rozwiązuje Rektor na wniosek dziekana, zaopiniowany przez radę wydziału. Ponadto, w uzasadnionych przypadkach stosuje się przepisy § 41 statutu.

II. Zatrudnienie po raz pierwszy nauczyciela akademickiego

§ 2.

1. Pierwsze zatrudnienie na stanowisko nauczyciela akademickiego następuje po jego zakwalifikowaniu w drodze konkursu, zastrzeżeniem § 5 ust. 2.
2. Konkurs przeprowadza komisja wydziałowa, zwana dalej „Komisją”, powołana przez radę wydziału. Rada wydziału powołuje również przewodniczącego tej komisji.
3. Ze składu Komisji zostaje wyłączona osoba, która jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym do drugiego stopnia włącznie osoby, której dotyczy postępowanie konkursowe, albo pozostaje wobec niej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do jej bezstronności.
4. Powołanie Komisji wszczyna postępowanie konkursowe, które obejmuje:
 - a) sprawdzenie wymogów formalnych,
 - b) rozmowę kwalifikacyjną,
 - c) wyłonienie kandydata/ów.
5. Informacja o konkursie powinna zawierać:
 - 1) określenie wymagań stawianych kandydatowi,
 - 2) wykaz wymaganych dokumentów,
 - 3) termin składania dokumentów,
 - 4) termin rozstrzygnięcia konkursu.
6. Ogłoszenie o konkursie należy podać, nie później niż na 14 dni przed konkursem, na stronie internetowej Uczelni (ewentualnie zamieścić w prasie lokalnej), jednak w terminie umożliwiającym przeprowadzenie postępowania konkursowego przed rozpoczęciem roku akademickiego.

§ 3.

1. Do konkursu mogą przystąpić osoby posiadające kwalifikacje do zajmowania danego stanowiska w Uczelni określone w § 40 statutu, o którym mowa w § 1 ust.1 niniejszej uchwały.
2. Kandydaci zgłaszający się do konkursu składają:
 - a) podanie o przyjęcie na stanowisko objęte konkursem z motywacją ubiegania się o stanowisko,
 - b) odpis dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe wymagane do zajmowania danego stanowiska,
 - c) życiorys zawodowy (C.V.),
 - d) zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku,
 - e) inne dokumenty, potwierdzające w szczególności dorobek i kwalifikacje naukowe i zawodowe kandydata.
3. Komisja sprawdza, czy oferta kandydata spełnia wymogi formalne. Nie złożenie wszystkich wymienionych dokumentów skutkuje nie zakwalifikowaniem kandydata do rozmowy kwalifikacyjnej.

§ 4.

1. Postępowanie konkursowe jest nieważne w razie:
 - a) naruszenia tajności głosowania,
 - b) nie powiadomienia kandydata lub członka Komisji o terminie posiedzenia Komisji,
 - c) braku kworum, tj. 2/3 składu Komisji.
2. Nieważność postępowania konkursowego stwierdza Rektor, po powzięciu wiadomości o okolicznościach ustalonych w ust. 1. W przypadku stwierdzenia nieważności postępowania konkursowego ogłasza się nowy konkurs.
3. W trakcie rozpatrywania zgłoszonych kandydatur Komisja bierze pod uwagę ogólny dorobek naukowy, dydaktyczny i organizacyjny, a w toku rozmowy z kandydatem dokonuje weryfikacji jego kwalifikacji.
4. Komisja wybiera kandydata na dane stanowisko w drodze tajnego głosowania. Każdej osobie wchodzącej w skład Komisji przysługuje jeden głos.
5. W przypadku równej liczby głosów na nauczycieli preferować się będzie osoby, dla których Uczelnia będzie podstawowym miejscem pracy.
6. Ze swoich czynności Komisja sporządza protokół postępowania konkursowego, który podpisują wszyscy członkowie obecni na posiedzeniu. O wynikach postępowania konkursowego kandydatów powiadamia się na piśmie.
7. Dziekan wydziału, w którym przeprowadzono postępowanie konkursowe składa wniosek do Rektora o zatrudnienie wybranego kandydata na czas określony - semestru lub 1 roku, nie później niż na 30 dni przed rozpoczęciem roku akademickiego.

§ 5.

1. W razie uruchomienia nowego kierunku postępowania konkursowego nie przeprowadza się w stosunku do osób wchodzących w skład minimum kadrowego. Wobec pozostałych kandydatów do zatrudnienia zastosowanie ma tryb przewidziany w § 2 – 4 niniejszej uchwały.

2. W przypadku nagłej potrzeby zatrudnienia nauczyciela akademickiego, na podstawie umowy o pracę, bądź nie wyłonienia kandydata w drodze konkursu, dziekan, za zgodą rektora, może odstąpić od przeprowadzania postępowania konkursowego.

III. Zasady nawiązania i rozwiązania stosunku pracy z nauczycielami akademickimi na podstawie mianowania

§ 6.

1. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego na podstawie mianowania może nastąpić, o ile kandydat spełniająca wymogi określone w art. 114 ustawy, o której mowa w § 1 ust. 1 niniejszej uchwały oraz posiadają co najmniej 3-letni staż pracy jako pracownik dydaktyczny Uczelni będącej dla nauczycieli podstawowym miejscem pracy.
2. Ogłoszenie konkursu uzależnione jest od limitu zatrudnienia na podstawie mianowania ustalonego przez Senat na dany rok.
3. Zatrudnianie na podstawie mianowania nauczyciela akademickiego następuje po jego zakwalifikowaniu w drodze postępowania kwalifikacyjnego.
4. Do postępowania w sprawie zatrudnienia na podstawie mianowania, stosuje się odpowiednio postanowienia § 2 ust. 2 do 5, § 3 ust 2 i 3 oraz § 4 ust. 1 do 6 i 8, o ile przepisy niniejszego paragrafu nie stanowią inaczej.
5. Na podstawie mianowania zatrudnia się nauczyciela akademickiego tylko w pełnym wymiarze czasu pracy, pod warunkiem złożenia oświadczenia, iż Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy w rozumieniu ustawy.

§ 7.

Stosunek pracy z mianowanym nauczycielem akademickim może być rozwiązany, na podstawie przepisów określonych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym, z końcem semestru.

IV. Zasady nawiązania i rozwiązania stosunku pracy z nauczycielami akademickimi na podstawie umowy o pracę

§ 8.

1. Nauczyciel akademicki może być zatrudniony na umowę o pracę wówczas, jeżeli planowana liczba godzin dydaktycznych w roku akademickim wynosi co najmniej 1/4 etatu, ustalonego zgodnie z § 8 uchwały nr II/331 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 31 maja 2006 r.
2. Przy ustaleniu wymiaru czasu pracy należy przeanalizować faktyczną ilość godzin zajęć dydaktycznych, które będzie realizował nauczyciel akademicki.
3. Ewentualne przepracowane godziny ponadwymiarowe będą płatne w rozliczeniu rocznym.
4. Nauczyciele akademicy, których roczne pensum nie przekroczy 1/4 etatu mogą być zatrudniani w ramach umowy cywilnoprawnej.
5. Nauczyciele akademicy stanowiący minimum kadrowe danego kierunku studiów będą zatrudniani na czas nieokreślony. Pozostali nauczyciele akademicy mogą być zatrudniani na czas określony lub nieokreślony.
6. W przypadku zatrudniania nauczycieli, którzy w roku akademickim poprzedzającym nowe zatrudnienie, mieli zawarte uprzednio umowy na czas określony, nie stosuje się przepisów o konkursie.
7. Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na zasadach określonych w ustawie, o której mowa w § 1 ust. 1 uchwały, ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy oraz § 44 ust 5 statutu, z końcem semestru.

V. Awansowanie nauczycieli akademickich

§ 9.

1. Awansowanie nauczyciela na wyższe stanowisko może nastąpić po spełnieniu poniższych kryteriów:
 - a) zatrudnienia przez co najmniej 3 lata w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy,
 - b) uzyskania wyższego stopnia naukowego, tytułu naukowego lub znaczącego rozwoju zawodowego potwierzonego dorobkiem naukowym,
 - c) w ramach limitu zatrudnienia,
 - d) w zależności od sytuacji finansowej Uczelni.
2. W szczególnych przypadkach Rektor może wyrazić zgodę na odstępianie od kryteriów wymienionych w ust. 1.
3. Wniosek o awansowanie przedkłada dziekan, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady wydziału. Decyzje w tym zakresie podejmuje Rektor. W przypadku nauczyciela pełniącego funkcję dziekana wniosek przedkłada prorektor.

§ 10.

Wykonanie uchwały powierza się Rektorowi i dziekanom.

§ 11.

Traci moc uchwała nr II/99 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 1 października 2003 r. w sprawie określenia zasad zatrudniania pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy, powołania komisji do spraw przeprowadzenia postępowania kwalifikacyjnego.

§ 12.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, przy czym do czasu objęcia funkcji przez dziekanów ich kompetencje przejmują dyrektorzy instytutów.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/44
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 30 maja 2007 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie zasad ustalania zakresu obowiązków i uprawnień nauczycieli akademickich, rodzaju i wymiaru zajęć dydaktycznych oraz zasad i trybu powierzania zajęć dydaktycznych w wymiarze przekraczającym ustawową liczbę godzin ponadwymiarowych

Na podstawie art. 130 ust. 2 i art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365 oraz z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i 711, Nr 144, poz. 1043, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 80, poz. 542) oraz § 42 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy uchwała się, co następuje:

§ 1.

Tytuł uchwały nr II/331 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 31 maja 2006 r. w sprawie zasad ustalania zakresu obowiązków i uprawnień nauczycieli akademickich, rodzaju i wymiaru zajęć dydaktycznych oraz zasad i trybu powierzania zajęć dydaktycznych w wymiarze przekraczającym ustawową liczbę godzin ponadwymiarowych, zmienionej uchwałą nr III/27 z dnia 31 stycznia 2007 r. otrzymuje brzmienie:

„w sprawie zasad ustalania zakresu obowiązków i uprawnień nauczycieli akademickich, rodzaju i wymiaru zajęć dydaktycznych, zasad obliczania godzin dydaktycznych oraz zasad i trybu powierzania zajęć dydaktycznych w wymiarze przekraczającym ustawową liczbę godzin ponadwymiarowych”.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/45
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 30 maja 2007 r.

w sprawie uruchomienia Studiów Podyplomowych „Bezpieczeństwo i Higiena Pracy”

Na podstawie § 16 ust. 1 pkt 10 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Tworzy się Studia Podyplomowe „Bezpieczeństwo i Higiena Pracy”.
2. Rozpoczęcie działalności nastąpi w roku akademickim 2007/2008.

§ 2.

Zasady organizacji oraz kryteria kwalifikacji na studia określi Rektor w odrębnym zarządzeniu.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/46
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 30 maja 2007 r.

w sprawie uruchomienia Studiów Podyplomowych „Zarządzanie kadrami w nowoczesnej firmie”

Na podstawie § 16 ust. 1 pkt 10 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Tworzy się Studia Podyplomowe „Zarządzanie kadrami w nowoczesnej firmie”.
2. Rozpoczęcie działalności nastąpi w roku akademickim 2007/2008.

§ 2.

Zasady organizacji oraz kryteria kwalifikacji na studia określi Rektor w odrębnym zarządzeniu

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/47
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 30 maja 2007 r.

w sprawie uruchomienia Studiów Podyplomowych Kwalifikacyjnych „Matematyka z informatyką dla nauczycieli” I stopień

Na podstawie § 16 ust. 1 pkt 10 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Tworzy się Studia Podyplomowe Kwalifikacyjne „Matematyka z informatyką dla nauczycieli” I stopień.
2. Rozpoczęcie działalności nastąpi w roku akademickim 2007/2008.

§ 2.

Zasady organizacji oraz kryteria kwalifikacji na studia określi Rektor w odrębnym zarządzeniu.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/48
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 30 maja 2007 r.

w sprawie uruchomienia Studiów Podyplomowych Kwalifikacyjnych „Informatyka dla nauczycieli” I stopień

Na podstawie § 16 ust. 1 pkt 10 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Tworzy się Studia Podyplomowe Kwalifikacyjne „Informatyka dla nauczycieli” I stopień.
2. Rozpoczęcie działalności nastąpi w roku akademickim 2007/2008.

§ 2.

Zasady organizacji oraz kryteria kwalifikacji na studia określi Rektor w odrębnym zarządzeniu.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/49
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 30 maja 2007 r.

w sprawie uruchomienia Studiów Podyplomowych Kwalifikacyjnych „Informatyka dla nauczycieli” II stopień

Na podstawie § 16 ust. 1 pkt 10 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Tworzy się Studia Podyplomowe Kwalifikacyjne „Informatyka dla nauczycieli” II stopień.
2. Rozpoczęcie działalności nastąpi w roku akademickim 2007/2008.

§ 2.

Zasady organizacji oraz kryteria kwalifikacji na studia określi Rektor w odrębnym zarządzeniu.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/50
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 20 czerwca 2007 r.

w sprawie uchwalenia programów nauczania i zmiany innych uchwał

Na podstawie art. 62 ust. 3 w związku z art. 68 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 80, poz. 542) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Uchwała się programy nauczania dla studentów rozpoczynających naukę w roku akademickim 2007/2008:

- 1) Kierunek Administracja stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
- 2) Kierunek Informatyka stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały,
- 3) Kierunek Zarządzanie i Inżynieria Produkcji stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej uchwały,
- 4) Kierunek Politologia stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej uchwały,
- 5) Kierunek Zarządzanie stanowiący załącznik nr 5 do niniejszej uchwały,
- 6) Kierunek Turystyka i Rekreacja stanowiący załącznik nr 6 do niniejszej uchwały,
- 7) Kierunek Pedagogika stanowiący załącznik nr 7 do niniejszej uchwały.

§ 2.

W uchwale nr II/192 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 25 maja 2005 r. w sprawie zatwierdzenia ramowych programów nauczania zmienionej późniejszymi uchwałami, programy nauczania dla studentów Kierunku Administracja którzy rozpoczęli naukę w roku akademickim 2005/2006 ze specjalnościami: administracja publiczna i administrowanie ochroną środowiska otrzymują brzmienie załącznika nr 8 do niniejszej uchwały.

§ 3.

W uchwale nr II/329 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 31 maja 2006 r. w sprawie uchwalenia programów nauczania dla studentów rozpoczynających naukę w roku akademickim 2006/2007 w § 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

- „1) Kierunek Administracja ze specjalnościami: administracja publiczna, administrowanie ochroną środowiska
i administracja Unii Europejskiej stanowiący załącznik nr 9 do niniejszej uchwały, ”.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/51
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 20 czerwca 2007 r.

w sprawie uchwalenia planów studiów i zmiany innych uchwał

Na podstawie art. 62 ust. 3 w związku z art. 68 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 80, poz. 542) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Uchwała się plany studiów dla studentów rozpoczynających naukę w roku akademickim 2007/2008

- 1) Kierunek Administracja stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały,
- 2) Kierunek Informatyka stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały,
- 3) Kierunek Politologia stanowiący załącznik nr 3 do niniejszej uchwały,
- 4) Kierunek Turystyka i Rekreacja stanowiący załącznik nr 4 do niniejszej uchwały,
- 5) Kierunek Zarządzanie i Inżynieria Produkcji stanowiący załącznik nr 5 do niniejszej uchwały,
- 6) Kierunek Zarządzanie stanowiący załącznik nr 6 do niniejszej uchwały,
- 7) Kierunek Pedagogika stanowiący załącznik nr 7 do niniejszej uchwały,

§ 2.

W uchwale nr II/146 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 26 maja 2004 r. w sprawie zatwierdzenia planów studiów zmienionej późniejszymi uchwałami, plany studiów dla studentów Kierunku Administracja, którzy rozpoczęli naukę w roku akademickim 2005/2006 otrzymują brzmienie załączników do niniejszej uchwały:

- a) administracja publiczna załącznik nr 8,
- b) administrowanie ochroną środowiska załącznika nr 9.

§ 3.

W uchwale nr II/327 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 31 maja 2006 r. w sprawie uchwalenia planów studiów dla studentów rozpoczynających naukę w roku akademickim 2006/2007 w § 1 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) Kierunek Administracja ze specjalnościami:

- a) administracja publiczna stanowiący załącznik nr 10 do niniejszej uchwały,
- b) administrowanie ochroną środowiska stanowiący załącznik nr 11 do niniejszej uchwały,
- c) administracja Unii Europejskiej stanowiący załącznik nr 12 do niniejszej uchwały.”.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/52
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 20 czerwca 2007 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie określenia szczegółowych zasad pobierania opłat oraz warunków zwalniania z tych opłat studentów od roku akademickiego 2006/2007

Na podstawie art. 99 ust. 1-3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 80, poz. 542) uchwała się, co następuje:

§ 1.

W uchwale nr II/345 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 28 czerwca 2006 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad pobierania opłat oraz warunków zwalniania z tych opłat studentów od roku akademickiego 2006/2007 zmienioną uchwałą nr III/16 z 25 października 2006 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 2 w ust. 2 w zdaniu drugim, w § 5 w ust. 3 w zdaniu drugim, w § 8 w ust. 3 i w § 12 w ust. 1 użyte w różnych przypadkach wyrazy „Dyrektor Instytutu” zastępuje się w odpowiednich przypadkach wyrazem „Dziekan”,
- 2) w § 6 w ust. 2 i w § 7 w ust. 1 użyty w różnych przypadkach wyraz „Rektor” zastępuje się w odpowiednich przypadkach wyrazem „Dziekan”,
- 3) w § 8 w ust. 1 po wyrazie „semestr” dodaje się wyrazy „lub przedmioty”.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 września 2007 r.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/53
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 20 czerwca 2007 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu studiów podyplomowych w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy

Na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 80, poz. 542) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Uchwała się Regulamin studiów podyplomowych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Traci moc uchwała nr II/287 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 26 października 2005 r. w sprawie uchwalenia regulaminu studiów podyplomowych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od roku akademickiego 2007/2008.

Przewodniczący Senatu

Załącznik do uchwały nr III/53 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 20 czerwca 2007 r.

REGULAMIN STUDIÓW PODYPLOMOWYCH

§ 1.

1. Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Witelona w Legnicy prowadzi studia podyplomowe zgodnie z art. 8 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym.
2. Studia podyplomowe mogą być prowadzone przy współudziale innych uczelni.
3. Warunkiem uruchomienia studiów podyplomowych jest liczba słuchaczy gwarantująca pełne pokrycie kosztów organizacji i funkcjonowania studiów.
4. Studia podyplomowe trwają co najmniej jeden semestr.
5. Zajęcia na studiach podyplomowych prowadzone są systemem niestacjonarnym, zgodnie z harmonogramem studiów.

§ 2.

1. Kształcenie na studiach podyplomowych jest odpłatne.
2. Wysokość opłaty za studia podyplomowe ustalana jest na podstawie kosztorysu sporządzanego przed każdą edycją studiów w uzgodnieniu z Prorektorem ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.
3. Kosztorys studiów podyplomowych powinien zawierać wszystkie koszty bezpośrednie i pośrednie związane z organizacją i prowadzeniem studiów.

§ 3.

1. Kierownikiem studiów może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora lub zatrudniona przynajmniej na stanowisku wykładowcy w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy. Kierownik studiów podyplomowych odpowiedzialny jest za organizację studiów i realizację programu kształcenia.
2. Do obowiązków kierownika studiów podyplomowych należy:
 - 1) przygotowanie wniosków o uruchomienie studiów podyplomowych,

- 2) bieżący nadzór nad realizacją studiów podyplomowych,
- 3) złożenie Dziekanowi sprawozdania merytorycznego i finansowego po zakończeniu każdej edycji.

§ 4.

1. Prowadzącymi zajęcia na studiach podyplomowych mogą być:
 - 1) pracownicy dydaktyczni uczelni,
 - 2) specjaliści i praktycy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Do obowiązków prowadzących zajęcia dydaktyczne należy:
 - 1) terminowe przygotowanie przewidzianych w programie konspektów, materiałów dydaktycznych itp.,
 - 2) przeprowadzenie zajęć według programu i na najwyższym poziomie,
 - 3) przeprowadzenie zaliczeń lub egzaminów według programu, w ustalonych terminach,
 - 4) dokonanie odpowiednich wpisów w protokołach i indeksach oraz złożenie w sekretariacie wydziału protokołów niezwłocznie po przeprowadzeniu zaliczeń lub egzaminów.

§ 5.

1. Na studia podyplomowe może być przyjęta osoba posiadająca dyplom ukończenia studiów wyższych (pierwszego lub drugiego stopnia).
2. Przyjęcie na studia odbywa się na podstawie kompletu dokumentów kandydata oraz opłaty wynikającej z kosztorysu (arkusza kalkulacyjnego).
3. Kandydaci na studia podyplomowe składają w sekretariatach wydziałów prowadzących studia podyplomowe następujące dokumenty:
 - 1) podanie o przyjęcie na studia (karta zgłoszenia),
 - 2) odpis dyplomu ukończenia studiów wyższych,
 - 3) kserokopię dowodu osobistego,
 - 4) dwa zdjęcia legitymacyjne,
 - 5) dowód wpłaty.

§ 6.

1. Opłaty za studia podyplomowe wnoszone są na konto Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy, na co najmniej 14 dni przed ich rozpoczęciem. Opłata za studia podyplomowe może być rozłożona na raty po uzgodnieniu z kierownikiem studiów podyplomowych.
2. W przypadku odwołania studiów wpłaty będą zwracane w pełnej kwocie.
3. Niewniesienie opłaty skutkuje skreśleniem uczestnika z listy.
4. Uczestnik studiów podyplomowych może zrezygnować ze studiów na tydzień przed rozpoczęciem zajęć. Uczelnia zwraca wówczas wpłaconą kwotę pomniejszoną o koszty manipulacyjne w wysokości 10 % wpłaty.
5. W przypadku rezygnacji w późniejszym terminie lub w trakcie trwania semestru opłata nie będzie zwracana.

§ 7.

1. Uczestnik studiów podyplomowych ma prawo do:
 - 1) korzystania z biblioteki i czytelnicy,
 - 2) konsultacji z prowadzącym zajęcia,
 - 3) zgłaszania uwag i postulatów dotyczących procesu dydaktycznego.
2. Uczestnik zobowiązany jest znać i przestrzegać postanowienia regulaminu studiów podyplomowych, a w szczególności:
 - 1) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych planem studiów,
 - 2) uzyskiwać w terminie zaliczenia i zdawać egzaminy przewidziane w programie studiów,
 - 3) wносить w terminie opłaty,
 - 4) niezwłocznie powiadamiać na piśmie kierownika studiów podyplomowych o zmianie danych osobowych.

§ 8.

1. Zajęcia na studiach podyplomowych odbywają się zgodnie z harmonogramem studiów.
2. W ramach studiów słuchacze mogą otrzymać sylabusy wykładów oraz materiały dydaktyczne przygotowane przez prowadzących zajęcia.
3. Uczelnia zastrzega sobie możliwość zmian kolejności realizowanych zajęć oraz odwołania studiów.

§ 9.

Prowadzący zajęcia informuje uczestników studiów podyplomowych o zasadach zaliczania zajęć i sposobach zdawania egzaminów oraz zasadach usprawiedliwiania nieobecności uczestników na zajęciach przewidzianych programem nauczania.

§ 10.

Skreślenie uczestnika z listy studiów podyplomowych następuje w przypadku:

- 1) rezygnacji ze studiów,
- 2) nieuzyskania w terminie zaliczeń lub nie zdanie egzaminów,
- 3) nieusprawiedliwionej nieobecności w wymiarze określonym przez kierownika studiów,
- 4) niedokonania wymaganych opłat za studia.

§ 11.

1. Warunkiem ukończenia studiów podyplomowych jest zaliczenie z wynikiem co najmniej dostatecznym wszystkich przewidzianych planem studiów egzaminów, testów, praktyk oraz złożenie pracy dyplomowej.
2. Obrona pracy dyplomowej następuje po zaliczeniu ostatniego semestru przed Komisją powołaną przez Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.

§ 12.

1. Absolwenci otrzymują świadectwo ukończenia studiów podyplomowych podpisane przez Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy i dziekana wydziału.
2. Uczelnia ma obowiązek przygotowania i wydania świadectwa ukończenia studiów podyplomowych w ciągu 30 dni od daty ukończenia studiów podyplomowych.

§ 13.

1. Nadzór nad bieżącą działalnością studiów podyplomowych sprawuje właściwy Dziekan Wydziału.
2. Ogólny nadzór nad działalnością studiów podyplomowych sprawuje Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.
3. Zmiany w niniejszym regulaminie mogą być dokonywane wyłącznie w drodze uchwał Senatu.

Uchwała Nr III/54
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 20 czerwca 2007 r.

w sprawie uchwalenia regulaminu kursów doszkalających

Na podstawie § 49 ust. 4 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy uchwała się, co następuje:

§ 1.

Uchwała się Regulamin kursów doszkalających Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą od roku akademickiego 2007/2008.

Przewodniczący Senatu

Załącznik do uchwały nr III/54 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły
Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 20 czerwca 2007 r.

REGULAMIN KURSÓW DOKSZTAŁCAJĄCYCH

§ 1.

1. Kursy doszkalające organizuje się w systemie stacjonarnym i niestacjonarnym.
2. Rozpoczęcie kursu może nastąpić, jeżeli liczba uczestników spełniających warunki uczestnictwa zapewnia jego samofinansowanie.
3. W przypadku prowadzenia kursu na zlecenie odbiorcy, dla zorganizowanej grupy osób, postanowienia ust. 2 nie mają zastosowania.

§ 2.

1. Kursy doszkalające są odpłatne.
2. Wysokość opłaty za kurs ustalana jest na podstawie kosztorysu sporządzonego przed każdą jego edycją w uzgodnieniu z Prorektorem ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.
3. Kosztorys kursu powinien zawierać wszystkie koszty bezpośrednie i pośrednie związane z organizacją i jego prowadzeniem.

§ 3.

1. Kierownikiem kursu może być osoba zatrudniona w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy legitymująca się co najmniej dyplomem ukończenia studiów magisterskich. Kierownik odpowiedzialny jest za organizację kursu i realizację programu kształcenia.
2. Do obowiązków kierownika kursu należy:
 - 1) przygotowanie wniosków o uruchomienie kursu,
 - 2) bieżący nadzór nad realizacją kursu,
 - 3) złożenie Dziekanowi sprawozdania merytorycznego i finansowego po zakończeniu kursu.

§ 4.

1. Prowadzącymi zajęcia na kursach mogą być: pracownicy dydaktyczni uczelni oraz wybrani specjaliści i praktycy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Do obowiązków prowadzących zajęcia dydaktyczne należy:
 - 1) terminowe przygotowanie przewidzianych w programie materiałów dydaktycznych,

- 2) przeprowadzenie zajęć według programu,
- 3) przeprowadzenie zaliczeń lub egzaminów według programu, w ustalonych terminach,
- 4) dokonanie odpowiednich wpisów w protokołach oraz złożenie w sekretariacie wydziału protokołów niezwłocznie po przeprowadzeniu zaliczeń lub egzaminów.

§ 5.

1. Przyjęcie na kurs odbywa się na podstawie dokumentów kandydata oraz opłaty wynikającej z kosztorysu (arkusza kalkulacyjnego).
2. Kandydaci na kurs składają w sekretariatach wydziałów prowadzących kurs następujące dokumenty:
 - 1) podanie o przyjęcie na kurs (karta zgłoszenia),
 - 2) dowód wpłaty
3. Od kandydatów mogą być wymagane inne dokumenty jeżeli wynika to z odrębnych przepisów

§ 6.

1. Opłaty za kursy wnoszone są na konto Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy, na co najmniej 14 dni przed ich rozpoczęciem. Opłata za kurs może być rozłożona na raty po uzgodnieniu z kierownikiem kursu.
2. W przypadku odwołania kursu wpłaty będą zwracane w pełnej kwocie.
3. Niewniesienie opłaty skutkuje skreśleniem uczestnika z listy.
4. Uczestnik kursu może zrezygnować z kursu na tydzień przed rozpoczęciem zajęć. Uczelnia zwraca wówczas wpłaconą kwotę pomniejszoną o koszty manipulacyjne w wysokości 10 % wpłaty.
5. W przypadku rezygnacji w późniejszym terminie opłata nie będzie zwracana.

§ 7.

1. Uczestnik kursu ma prawo do:
 - 1) konsultacji z prowadzącym zajęcia,
 - 2) zgłaszania uwag i postulatów dotyczących procesu dydaktycznego.
2. Uczestnik zobowiązany jest znać i przestrzegać postanowienia regulaminu kursu dokształcającego, a w szczególności:
 - 1) uczestniczyć w zajęciach przewidzianych planem kursu,
 - 2) uzyskiwać w terminie zaliczenia i zdawać egzaminy przewidziane w programie kursu,
 - 3) wносить w terminie opłaty,
 - 4) niezwłocznie powiadamiać na piśmie kierownika kursu o zmianie danych osobowych.

§ 8.

1. Zajęcia na kursach odbywają się zgodnie z harmonogramem kursu.
2. W ramach kursu uczestnicy mogą otrzymywać materiały dydaktyczne przygotowane przez prowadzących zajęcia.
3. Uczelnia zastrzega sobie możliwość zmian kolejności realizowanych zajęć oraz odwołania kursu.

§ 9.

Prowadzący zajęcia podaje uczestnikom kursów zasady zaliczania zajęć i zasady zdawania egzaminów oraz zasady usprawiedliwiania nieobecności uczestników na zajęciach przewidzianych programem nauczania.

§ 10.

Skreślenie uczestnika z listy kursu następuje w przypadku:

- 1) rezygnacji z kursu,
- 2) nieuzyskania w terminie zaliczeń lub nie zdanie egzaminów,
- 3) nieusprawiedliwionej nieobecności w wymiarze określonym przez kierownika kursu,
- 4) niedokonania wymaganych opłat za kurs.

§ 11.

Warunkiem ukończenia kursu jest zaliczenie z wynikiem co najmniej dostatecznym wszystkich przewidzianych planem kursu zaliczeń, testów i egzaminów.

§ 12.

Uczestnicy kursu po jego zakończeniu otrzymują zaświadczenia o jego ukończeniu podpisane przez Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy oraz kierownika kursu.

§ 13.

1. Nadzór nad bieżącą działalnością kursów sprawuje właściwy Dziekan Wydziału.
2. Ogólny nadzór nad działalnością kursów sprawuje Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.
3. Zmiany w niniejszym regulaminie mogą być dokonywane wyłącznie w drodze uchwał Senatu.

Uchwała Nr III/55
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 20 czerwca 2007 r.

w sprawie nadania Tytułu Honorowego „Zasłużony dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy”

Na podstawie § 1 ust. 2 i 3 załącznika do uchwały nr III/30 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 21 marca 2007 r. w sprawie ustanowienia i nadawania Tytułu Honorowego „Zasłużony dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy” uchwała się, co następuje:

§ 1.

Senat nadaje Tytuł Honorowy I stopnia „Zasłużony dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy” - medal złoty dla:

- 1) ks. Infułata prof. dr. hab. Władysława Bochnaka
- 2) mgr. Piotra Borysa
- 3) doc. dr. Ryszarda Chamera
- 4) mgr. inż. Jarosława Humennego
- 5) mgr. Marka Maciejaka
- 6) mgr. Krzysztofa Skóry
- 7) Stowarzyszenia Na Rzecz Rozwoju PWSZ im Witelona w Legnicy

§ 2.

Senat nadaje Tytuł Honorowy II stopnia „Zasłużony dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy” - medal srebrny dla:

- 1) mgr. inż. Ryszarda Białka
- 2) dr. Ryszarda Błachy
- 3) dr. Janusza Czerwińskiego
- 4) mgr. Arkadiusza Drukiera
- 5) dr. Wioletty Drzystek
- 6) ppłk. Stanisława Gorzelańczyka
- 7) prof. dr. hab. med. Zbigniewa Jethona
- 8) mgr. Pawła Kobesa
- 9) mgr. inż. Agnieszki Kozy
- 10) mgr. Anety Liczko
- 11) mgr. Rafała Lipniewicza
- 12) Zbigniewa Muzyki
- 13) mgr. Dariusza Stefaniaka
- 14) Jarosława Szapowala
- 15) ppłk. mgr. inż. Michała Szymańskiego
- 16) dr. Marii Jolanty Zajączkowskiej
- 17) Ośrodka Sportu i Rekreacji w Legnicy

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/56
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 20 czerwca 2007 r.

w sprawie uruchomienia Studiów Podyplomowych „Logistyka w zarządzaniu przedsiębiorstwem”

Na podstawie § 16 ust. 1 pkt 10 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Tworzy się Studia Podyplomowe „Logistyka w zarządzaniu przedsiębiorstwem”.
2. Rozpoczęcie działalności nastąpi w roku akademickim 2007/2008.

§ 2.

Zasady organizacji oraz kryteria kwalifikacji na studia określi Rektor w odrębnym zarządzeniu

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/57
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 11 września 2007 r.

w sprawie zlecenia zajęć nauczycielom akademickim oraz liczebności grup studenckich od roku akademickiego 2007/2008

Na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 80, poz. 542 i Nr 120, poz. 818) uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Dziekan wydziału jest odpowiedzialny za prawidłowe rozplanowanie obciążeń zajęciami dydaktycznymi nauczycieli akademickich.
2. Zajęcia dydaktyczne zleca nauczycielom dziekan właściwego wydziału.
3. Zlecenia zajęć dydaktycznych należy dokonać przed rozpoczęciem roku akademickiego, w terminie do 25 września, według wzoru stanowiącego załącznik do uchwały.

§ 2.

1. Ustala się minimalne liczebności grup studenckich:

1) grupa wykładowa przedmiotu do wyboru	- 30 osób,
2) grupa ćwiczeniowa	- 25 osób,
3) lektorat z języka obcego	- 15 osób,
4) laboratoria komputerowe	- 10 osób,
5) laboratoria	- 15 osób,
6) grupa seminaryjna	- 20 osób.
2. Po zakończeniu każdego semestru dziekan po analizie liczebności grup, określonych w ust. 1 pkt 1-5 powinien dostosować ich liczebność do ustalonych wielkości.
3. Każdorazowe odstępianie od ustalonej w ust. 1 pkt 1-5 liczebności grup studenckich wymaga zgody Rektora.

§ 3.

Traci moc uchwała nr II/98 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 1 października 2003 r. w sprawie zasad i trybu rozliczania zajęć dydaktycznych na studiach dziennych i zaocznych, zlecenia tych zajęć oraz liczebności grup studenckich, od roku akademickiego 2003/2004.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/58
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 11 września 2007 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia podstawowych zasad nawiązania i rozwiązania stosunku pracy z nauczycielami akademickimi oraz awansowania nauczycieli akademickich

Na podstawie art. 118 ust. 2 i 4 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 80, poz. 542 i Nr 120, poz. 818) w związku z § 42 ust. 1 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy uchwała się, co następuje:

§ 1.

W uchwale nr III/43 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 30 maja 2007 r. w sprawie ustalenia podstawowych zasad nawiązania i rozwiązania stosunku pracy z nauczycielami akademickimi oraz awansowania nauczycieli akademickich w § 8 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Nauczyciele akademicy, których roczne pensum nie przekroczy 1/2 etatu mogą być zatrudniani w ramach umowy cywilnoprawnej.”

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/59
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 11 września 2007 r.

w sprawie trybu udzielania urlopu wypoczynkowego dla nauczycieli akademickich

Na podstawie art. 133 ust. 7 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 80, poz. 542 i Nr 120, poz. 818) uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Określa się termin wykorzystania urlopu wypoczynkowego przez nauczycieli akademickich od 1 lipca do 15 września każdego roku. Nie dotyczy to nauczycieli będących członkami komisji rekrutacyjnych, którzy są zobowiązani wziąć urlop w takim terminie, aby nie kolidowało to z pracą komisji.
2. Wykorzystanie urlopu wypoczynkowego w terminie określonym w ust. 1 wymaga złożenia przez nauczyciela wniosku o urlop, z zastrzeżeniem ust. 3. Podania o urlop zatwierdzane są przez Dziekanów dla podległych nauczycieli. Dziekanom urlopu udziela Rektor.
3. Niezłożenie przez nauczyciela wniosku urlopowego do 30 czerwca w danym roku jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na udzielenie urlopu w wymiarze przewidzianym ustawą, począwszy od pierwszego roboczego dnia lipca, z zastrzeżeniem ust. 1 zdanie drugie.

§ 2.

Wykonanie uchwały powierza się Rektorowi i Dziekanom.

§ 3.

Traci moc uchwała nr III/3 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 27 września 2006 r. w sprawie trybu udzielania urlopu wypoczynkowego dla nauczycieli akademickich.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/60
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 11 września 2007 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie uchwalenia regulaminu studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy

Na podstawie art. 161 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043, Nr 227, poz. 1658 z 2007 r. Nr 80, poz. 542 i Nr 120, poz. 818), po uzgodnieniu z uczelnianym organem uchwałodawczym samorządu studenckiego, uchwała się, co następuje:

§ 1.

Załącznik do uchwały nr III/35 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 18 kwietnia 2007 r. w sprawie uchwalenia regulaminu studiów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy otrzymuje brzmienie załącznika do niniejszej uchwały.

§ 2.

1. Postanowienia § 9, § 22, § 38, § 39, § 44 i § 56 ust. 2 pkt 2 Regulaminu studiów mają zastosowanie do studentów, którzy podejmą naukę od roku akademickiego 2007/2008.
2. Studentom, którzy ukończyli studia w roku akademickim 2006/2007 i przystąpią do obrony do dnia 31 stycznia 2008 r. zostanie wpisany na dyplomie ukończenia studiów wyższych, ostateczny wynik studiów na podstawie dotychczasowych przepisów Regulaminu studiów.

§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/61
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 11 września 2007 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie określenia szczegółowych zasad pobierania opłat oraz warunków zwalniania z tych opłat studentów od roku akademickiego 2006/2007

Na podstawie art. 99 ust. 1-3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 80, poz. 542 i Nr 120, poz. 818) uchwała się, co następuje:

§ 1.

W uchwale nr II/345 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 28 czerwca 2006 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad pobierania opłat oraz warunków zwalniania z tych opłat studentów od roku akademickiego 2006/2007 zmienionej uchwałami nr III/16 z dnia 25 października 2006 r. i nr III/52 z dnia 20 czerwca 2007 r. wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w § 4:
 - a) ust 3 i 4 otrzymuje brzmienie:
 - „3. Student, za wyjątkiem przypadku określonego w ust. 2, który w trakcie semestru traci prawa studenckie lub przeniósł się do innej Uczelni jest zobowiązany dokonać opłaty za zajęcia dydaktyczne na danym kierunku/specjalności i semestrze, za okres odbywania studiów tj. do dnia złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów, otrzymania pisemnej zgody na przejście do innej Uczelni lub uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy studentów.
 4. Wysokość opłaty za zajęcia dydaktyczne danego semestru w przypadku określonym w ust. 3 oblicza się zgodnie z zasadą: kwotę opłaty na danym kierunku/specjalności i semestrze dzieli się przez liczbę zjazdów zaplanowanych w danym semestrze i mnoży przez liczbę zjazdów, które się odbyły do czasu złożenia przez studenta rezygnacji lub dnia uprawomocnienia się decyzji o skreśleniu z listy studentów lub otrzymania pisemnej zgody na przejście do innej Uczelni.”
 - b) dodaje się ust. 5 – 8 w brzmieniu:
 - „5. W przypadku złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów przed pierwszym dniem zajęć dydaktycznych danego semestru, oraz dokonania opłaty za semestr w całości lub części, student otrzymuje zwrot uiszczonej wpłaty z potrąceniem kosztów administracyjnych w wysokości 50 zł.
 6. Za datę złożenia pisemnej rezygnacji ze studiów uznaje się dzień jej wpływu do Uczelni.
 7. W przypadku, gdy student nie dokonał opłaty za zajęcia dydaktyczne danego semestru w całości lub części a następnie zrezygnował ze studiów, przeniósł się do innej Uczelni lub został skreślony z listy studentów, jest zobowiązany do uregulowania należnej Uczelni kwoty za okres studiów, naliczonej zgodnie z zasadą określoną w ust. 4.
 8. Student, który dokonał opłaty za zajęcia dydaktyczne w całości lub części, a w trakcie semestru traci prawa studenckie lub przenosi się do innej Uczelni otrzymuje zwrot uiszczonej opłaty pomniejszony o kwotę obliczoną zgodnie z ust. 4.”
- 2) w § 11 ust. 3 otrzymuje brzmienie:
 - „3. Dowód wpłaty powinien zawierać następujące dane: imię i nazwisko studenta, numer albumu, nazwę kierunku, semestr studiów, informację o rodzaju wnoszonej opłaty.”

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/62
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 11 września 2007 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie zwolnienia studentów z obowiązku odbywania praktyk zawodowych

Na podstawie art. 166 ust. 3 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 80, poz. 542 i Nr 120, poz. 818) uchwała się, co następuje:

§ 1.

W § 1 uchwały nr II/294 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 30 listopada 2005 r. w sprawie zwolnienia studentów z obowiązku odbywania praktyk zawodowych każdorazowo użyte w różnych przypadkach wyrazy „Dyrektor Instytutu” zastępuje się w odpowiednich przypadkach wyrazem „dziekan”.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/63
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 11 września 2007 r.

w sprawie wyboru biegłego rewidenta badającego sprawozdanie finansowe

Na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043, Nr 227, poz. 1658 i z 2007 r. Nr 80, poz. 542 i Nr 120, poz. 818) w związku z art. 66 ust. 4 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2002 r. Nr 76, poz. 694, z 2003 r. Nr 60, poz. 535, Nr 124, poz. 1152, Nr 139, poz. 1324 i Nr 229, poz. 2276, z 2004 r. Nr 96, poz. 959, Nr 145, poz. 1535, Nr 146, poz. 1546 i Nr 213, poz. 2155 oraz z 2005 r. Nr 10, poz. 66, Nr 184, poz. 1539 i Nr 267, poz. 2252, z 2006 r. Nr 157, poz. 1119 i Nr 208, poz. 1540) uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Dokonuje się wyboru AUDIT CONSULT sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie do badania sprawozdania finansowego Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy.
2. Podpisanie umowy powierza się Kanclerzowi.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/64
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 11 września 2007 r.

w sprawie powołania Komisji do spraw odznaczeń państwowych i resortowych

Na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 11 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 80, poz. 542 i Nr 120, poz. 818) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Komisję do spraw odznaczeń państwowych i resortowych, zwaną dalej „Komisją” w składzie:

- 1) dr Kazimiera Jaworska – przewodnicząca
- 2) dr Waldemar Michalczak
- 3) dr Wioletta Drzystek
- 4) dr inż. Renata Gnitecka
- 5) dr Janusz Moryl
- 6) mgr Danuta Bombik
- 7) mgr inż. Aleksandra Pereta

§ 2.

Do zadań Komisji należy opiniowanie wniosków przedkładanych przez dziekanów oraz Kanclerza. W przypadku wniosków dotyczących Prorektorów i Kanclerza przedmiotowe wnioski przedkłada Rektor, w sytuacji gdy propozycja przyznania odznaczenia dotyczy Rektora wniosek przedkłada Senat.

§ 3.

Komisja przedstawia Rektorowi opinie w sprawie odznaczeń państwowych i resortowych, w formie protokołu, w terminie do 15 marca każdego roku. W przypadku negatywnej opinii niezbędne jest szczegółowe uzasadnienie podjętej decyzji.

§ 4.

Traci moc uchwała nr 169 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Legnicy z dnia 27 marca 2002 r. w sprawie powołania Komisji do spraw odznaczeń państwowych i resortowych zmieniona uchwałami nr 175 z dnia 24 kwietnia 2002 r., nr II/37 z 29 stycznia 2003 r., nr II/130 z dnia 18 lutego 2004 r. i nr II/186 z dnia 20 października 2004 r.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/65
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 11 września 2007 r.

w sprawie powołania Komisji odwoławczej do spraw oceny nauczycieli akademickich

Na podstawie § 44 ust. 2 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Powołuje się Komisję odwoławczą do spraw oceny nauczycieli akademickich, zwaną dalej „Komisją” w składzie:
 - 1) prof. dr hab. Zbigniew Pulka
 - 2) dr hab. inż. Michał Woźniak
 - 3) dr Piotr Niemiec
2. Kadencja Komisji trwa od 1 października 2007 r. do 30 września 2011 r.

§ 2.

1. Komisja zobowiązana jest rozpatrzyć odwołania ocenionego nauczyciela akademickiego w terminie określonym w § 44 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy.
2. Orzeczenie Komisji doręcza się zainteresowanemu nauczycielowi oraz Rektorowi.

§ 3.

Traci moc uchwała nr II/102 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 22 października 2003 r. w sprawie powołania Komisji odwoławczej do spraw oceny nauczycieli akademickich.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 października 2007 r.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/66
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 11 września 2007 r.

w sprawie powołania Komisji Budżetowej

Na podstawie § 20 ust. 5 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy uchwała się, co następuje:

§ 1.

Powołuje się Komisję Budżetową, zwaną dalej „Komisją” w składzie:

- 1) mgr Edward Biegun – przewodniczący
- 2) dr Henryk Kozarowicz
- 3) mgr Robert Burba
- 4) mgr Helena Babiuch
- 5) mgr inż. Marek Moi
- 6) mgr Mirosław Karykowski

§ 2.

Do zadań komisji należy:

- 1) opiniowanie planów rzeczowo-finansowych oraz sprawozdań finansowych, a także występowanie z wnioskami w tych sprawach,
- 2) określanie zasad podziału uczelnianego funduszu wynagrodzeń,
- 3) opiniowanie umów, w których zobowiązanie finansowe przekracza zwykły zarząd.

§ 3.

Traci moc uchwała nr II/12 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Legnicy z dnia 23 października 2002 r. w sprawie powołania Komisji Budżetowej.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/67
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 11 września 2007 r.

zmieniająca uchwałę w sprawie warunków i trybu rekrutacji na studia stacjonarne i niestacjonarne w roku akademickim 2008/2009

Na podstawie art. 169 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 80, poz. 542 i Nr 120, poz. 818) uchwała się, co następuje:

§ 1.

W § 3 uchwały nr III/41 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 30 maja 2007 r. w sprawie warunków i trybu rekrutacji na studia stacjonarne i niestacjonarne w roku akademickim 2008/2009 wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w ust. 2 i w ust. 7 kropkę zastępuje się przecinkiem i dodaje się „z zastrzeżeniem ust. 7a”,
- 2) dodaje się ust. 7a w brzmieniu:

„7a. W przypadku, gdy kandydat na dany kierunek nie zdał egzaminu dojrzałości z żadnego przedmiotu określonego w ust. 3, otrzymuje punkty za oceny końcowe z przedmiotów wpisanych na świadectwie dojrzałości lub świadectwie ukończenia szkoły średniej, za który przysługują punkty na wybranym kierunku. Kandydat otrzymuje punkty za przedmioty zgodnie z poniższą tabelą:

Ocena końcowa z przedmiotu	Punkty rekrutacyjne
2	5
3	10
4	15
5	20
6	25

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/68
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 11 września 2007 r.

w sprawie zgłoszenia Ministrowi Nauki i Szkolnictwa Wyższego kandydatów na członków Państwowej Komisji Akredytacyjnej

Na podstawie art. 48 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043, Nr 227, poz. 1658 z 2007 r. Nr 80, poz. 542 i Nr 120, poz. 818) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Senat Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy zgłasza: Pana dr. Romualda Łuczyńskiego, Pana dr. Janusza Moryła, Pana dr. Jana Wojtasia i Pana dr. inż. Ryszarda Rębowskiego, jako kandydatów na członków Państwowej Komisji Akredytacyjnej.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/69
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 17 października 2007 r.

w sprawie oceny działalności Uczelni oraz zatwierdzenia rocznego sprawozdania z jej działalności

Na podstawie art. 62 ust 1 pkt 5 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 80, poz. 542, Nr 120, poz. 818 i Nr 176, poz. 1238) uchwała się, co następuje:

§ 1.

1. Pozytywnie ocenia się działalność Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy.
2. Zatwierdza się roczne sprawozdanie z działalności Uczelni, stanowiące załącznik do uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/70
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 17 października 2007 r.

w sprawie stypendiów ministra za osiągnięcia w nauce i za wybitne osiągnięcia sportowe dla studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy

Na podstawie art. 178 ust. 1 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 80, poz. 542, Nr 120, poz. 818 i Nr 176, poz. 1238) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Senat wnioskuje o przyznanie stypendiów ministra za osiągnięcia w nauce dla następujących studentów:

- 1) Zofii Dąbrowskiej
- 2) Mirosława Jana Hames

§ 2.

Senat wnioskuje o przyznanie stypendium za wybitne osiągnięcia sportowe dla studenta - Marcina Olszowego

§ 3.

Wykonanie uchwały powierza się Rektorowi.

§ 4.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/71
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 17 października 2007 r.

w sprawie przeznaczenia dodatkowych środków na zwiększenie wynagrodzeń i ustalenia zasad ich podziału dla pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy

Na podstawie art. 151 ust 8 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 80, poz. 542, Nr 120, poz. 818 i Nr 176, poz. 1238) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Senat przeznacza dodatkowe środki:

- 1) stanowiące 35,90 % środków z planowanych opłat za prowadzenie studiów podyplomowych, kursów, szkoleń w wysokości 366.000 zł,
- 2) stanowiące 20 % środków z planowanych opłat za świadczone usługi edukacyjne, w wysokości 1.400,0 tysięcy złotych w proporcji 15,3 % i 4,7 %, na zwiększenie, na okres 1 roku, wysokości wynagrodzeń pracowników Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy.

§ 2.

1. Środki, o których mowa w § 1 pkt 1) przeznacza się dla nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia na studiach podyplomowych, kursach, szkoleniach. Zwiększona wysokość dotychczasowego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego nauczyciela akademickiego nie może być większa niż 1.500,00 zł.
2. Podstawą przyznania nauczycielowi zwiększonego wynagrodzenia jest wniosek stanowiący załącznik do niniejszej uchwały formalnie uzasadniony przez Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą i zatwierdzony do wypłaty przez Rektora.

§ 3.

Środki, o których mowa w § 1 pkt 2) zwiększają wysokość dotychczasowego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego:

- 1) w odniesieniu do nauczycieli akademickich o łączną kwotę 1.071,0 tys. zł nie większą niż dla:
 - a) profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego, profesora wizytującego 4.000 zł,
 - b) starszego wykładowcy, wykładowcy 3.000 zł,
 - c) asystenta, instruktora, lektora 1.000 zł,
- 2) dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi o łączną kwotę 329,0 tys. zł nie większą niż dla:
 - a) Kanclerza 4.000 zł,
 - b) Kwestora, zastępcy kanclerza 2.500 zł,
 - c) Audytora, kierowników działów, dyrektora biblioteki, radcy prawnego 1.500 zł,
 - d) inspektora ds. BHP 1.000 zł,
 - e) pracowników niebędących nauczycielami akademickimi nie wymienionych w lit a-d i f 700 zł,
 - f) pracowników obsługi, konserwatorów 300 zł.

§ 4.

Pracownikom nie przysługują żadne roszczenia o przyznanie zwiększonego wynagrodzenia, o którym mowa w niniejszej uchwale.

§ 5.

Wykonanie uchwały powierza się:

- a) Rektorowi w odniesieniu do pracowników wymienionych w § 2 ust 1 i § 3 pkt 1 i § 3 pkt 2 lit. a),
- b) Kanclerzowi w odniesieniu do pracowników wymienionych w § 3 od pkt 2b) do 2f).

§ 6.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od 1 października 2007 r.

Przewodniczący Senatu

Wniosek o wypłatę zwiększonego wynagrodzenia

1. Imię Nazwisko Stanowisko Wydział

.....

2. Uzasadnienie podwyżki wynagrodzenia

.....

.....

3. Źródło sfinansowania wynagrodzenia: dochody własne działalności dydaktycznej

4. Wysokość przyznanego wynagrodzenia zł

za okres od do

płatnego*) jednorazowozł

przez po zł

(liczba miesięcy)

procent wynagrodzenia objętego prawami autorskimi:%

5. Nazwa studiów

.....
(podpis kierownika studiów)

.....
(podpis Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą)
Zatwierdzam

.....
podpis Rektora)

*) niepotrzebne skreślić

Otrzymuje:

Kwestura celem przygotowania wypłaty

Uchwała Nr III/72
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 17 października 2007 r.

w sprawie zwiększenia miesięcznego dodatku funkcyjnego, z dodatkowych środków, dla Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy

Na podstawie art. 151 ust 8 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 80, poz. 542, Nr 120, poz. 818 i Nr 176, poz. 1238) oraz § 24 ust. 2 rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 22 grudnia 2006 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w uczelni publicznej (Dz.U. Nr 251, poz. 1852) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Senat wnioskuje o przyznanie zwiększonego miesięcznego dodatku funkcyjnego o 5.000 złotych, na okres 1 roku, poczynając od 1 października 2007 r., dla Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, po zatwierdzeniu przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, z mocą obowiązującą od 1 października 2007 r.

Przewodniczący Senatu

Uchwała Nr III/73
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 17 października 2007 r.

w sprawie warunków i trybu kierowania przez Uczelnię za granicę studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy

Na podstawie art. 42 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz.1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 80, poz. 542, Nr 120, poz. 818 i Nr 176, poz. 1238) uchwała się, co następuje:

I. PRZEPISY OGÓLNE

§ 1.

Uchwała określa warunki i tryb kierowania przez uczelnię za granicę studentów PWSZ im. Witelona w Legnicy:

- 1) w ramach Programów Europejskich,
- 2) na podstawie innych niż wymienione w pkt. 1 umów zawieranych z podmiotami zagranicznymi,
- 3) w przypadku wyjazdów indywidualnie sponsorowanych z innych źródeł.

§ 2.

Ilekróć w uchwale jest mowa o:

- 1) **Studencie** – rozumie się przez to osobę studiującą w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy na studiach stacjonarnych lub niestacjonarnych,
- 2) **Kandydacie** – rozumie się przez to studenta, który złożył w przepisowym terminie do Komisji Kwalifikacyjnej wymagane dokumenty o których mowa w załączniku nr 2a, 2b niniejszej uchwały, a co do którego nie zapadła uchwała o przyznaniu lub odmowie przyznania stypendium, grantu, lub studenta, który przedłożył podanie według wzoru stanowiącego załącznik nr 5.
- 3) **Beneficjencie** – rozumie się studenta, który otrzymał stypendium, grant.

§ 3.

Do zadań Biura Współpracy z Zagranicą należy:

- 1) udostępnianie formularzy i udzielanie wszelkich informacji dotyczących wyjazdu studenta za granicę,
- 2) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji,
- 3) prowadzenie korespondencji z uczelnią zagraniczną (partnerską).

II. ZASADY KIEROWANIA STUDENTÓW ZA GRANICĘ W RAMACH PROGRAMÓW EUROPEJSKICH I PRZYZNAWANIA IM STYPENDIUM I GRANTÓW

§ 4.

Stypendia, granty przyznawane są na mocy uchwał Komisji Kwalifikacyjnej, zwanej dalej „Komisją”.

§ 5.

Celem pracy Komisji jest przyznawanie stypendiów, grantów na wyjazd za granicę w celu odbycia części studiów na uczelni partnerskiej lub uczestnictwa w praktyce zawodowej w firmie lub instytucji partnerskiej lub innej formie wymiany akademickiej.

§ 6.

W skład Komisji wchodzi:

- 1) Prorektor ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą, zwany dalej „Prorektorem”,
- 2) Koordynator Programów Europejskich,

- 3) Uczelniany Koordynator ECTS,
- 4) Dziekani Wydziałów lub ich przedstawiciele,
- 5) Lektor języka obcego wytypowany przez Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą,
- 6) Sekretarz - pracownik Biura Współpracy z Zagranicą – bez prawa głosu.

§ 7.

1. Przewodniczącym Komisji jest Prorektor, który jednocześnie kieruje jej pracami.
2. Komisja podejmuje uchwały większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Komisji. Do kworum nie wlicza się osoby sekretarza.
3. W przypadku jednakowej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 8.

Do zadań Komisji należy w szczególności:

- 1) przygotowanie postępowania kwalifikacyjnego dotyczącego przyznania stypendium, grantu,
- 2) kwalifikacja studentów zgodnie z umowami dwustronnymi bądź wielostronnymi podpisanymi z uczelniami partnerskimi lub instytucjami, z uwzględnieniem liczby wymienionych w tych umowach studentów,
- 3) ustanowienie sposobów organizacji wyjazdów w ramach programów europejskich na studia, praktyki zagraniczne lub inne formy wymiany akademickiej na przyszłe lata zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 2a i 2b, chyba, że inne programy europejskie stanowią inaczej.

§ 9.

Student ubiegający się o przyznanie stypendium, grantu zobowiązany jest do przedłożenia formularza o przyznanie stypendium, grantu w Biurze Współpracy z Zagranicą, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1a, 1b do uchwały chyba, że podmioty zagraniczne określają inne wzory dokumentów. Formularz, o którym mowa w zdaniu pierwszym, należy złożyć w terminie wskazanym w załączniku nr 2a (pkt 13) oraz 2b (pkt 14) niniejszej uchwały.

§ 10.

Student, który przeszedł procedurę kwalifikacyjną zostaje o jej wyniku powiadomiony oświadczeniem Przewodniczącego Komisji składanym po zakończeniu posiedzenia.

§ 11.

Student, który przeszedł procedurę kwalifikacyjną otrzymuje pisemne powiadomienie o przyznaniu stypendium, grantu (załącznik nr 3). Przed wyjazdem za granicę podpisuje umowę zwaną dalej „umową stypendialną”, „umową o staż” lub inną. Wzory umów zawierają załączniki: 4a, 4b.

§ 12.

Student ma prawo odwołania się od decyzji Komisji. Odwołanie składa się do Przewodniczącego Komisji – Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą w terminie 14 dni od daty powiadomienia o wynikach procedury kwalifikacyjnej.

§ 13.

Student w ramach uczestnictwa w realizacji programów Europejskich otrzymuje stypendium, grant. Kwota stypendium, grantu przelewana jest na zasadach ustalonych w umowie, na konto studenta przy czym koszty przelewu ponosi PWSZ im. Witelona w Legnicy.

§ 14.

Student, który ubiega się o udział w wymianie w ramach programów Europejskich musi stosować się do zapisów zawartych w §15 - §18.

III. ZASADY KIEROWANIA STUDENTÓW ZA GRANICĘ NA PODSTAWIE INNYCH UMÓW ZAWIERANYCH Z PODMIOTAMI ZAGRANICZNYMI

§ 15.

Studenci ubiegający się o wyjazd zagraniczny są zobowiązani do przedłożenia podania o wyjazd za granicę według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszej uchwały do Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.

§ 16.

Podanie o wyjazd akceptowane jest przez Dziekana Wydziału, a następnie przedkładane do zatwierdzenia Prorektorowi ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.

§ 17.

Wyjazdy studentów realizowane są na podstawie umów zawartych między uczelniami lub instytucjami partnerskimi.

§ 18.

Jeżeli umowa nie stanowi inaczej dla studentów wyjeżdżających na studia należy stosować poniżej wskazane dokumenty ECTS:

- 1) Student Application Form – załącznik nr 6 (do niniejszej uchwały) - formularz aplikacyjny do którego należy dołączyć zdjęcie.
- 2) Learning Agreement załącznik nr 7 (do niniejszej uchwały) – dokument trójstronny zobowiązujący studenta do zaliczenia określonych zajęć w uczelni zagranicznej. Program studiów ustalany jest pomiędzy studentem, koordynatorem wydziałowym oraz uczelnią zagraniczną. Podpisuje go: student, koordynator wydziałowy, koordynator uczelniany oraz przedstawiciel uczelni zagranicznej. Jeżeli w trakcie pobytu konieczne okaże się dokonanie zmian w wyborze przedmiotów, wtedy natychmiast należy skontaktować się z koordynatorem wydziałowym, aby zmiany te zaakceptował.
- 3) Transcript of Records załącznik nr 8 (do niniejszej uchwały) - wypis z indeksu w języku obcym wszystkich przedmiotów jakie student dotychczas studiował wraz z wynikami podanymi zarówno w skali ocen PWSZ jak i ECTS.

IV. ZADANIA I OBOWIĄZKI STUDENTA KIEROWANEGO PRZEZ UCZELNIĘ ZA GRANICĘ

§ 19.

1. Do zadań i obowiązków studenta kierowanego przez uczelnię za granicę stosownie do zapisu

w § 1 pkt 1 i 2 należy:

- 1) złożenie podania o wyjazd do Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą,
 - 2) złożenie formularzy aplikacyjnych oraz wniosku o przyznanie miejsca w akademiku uczelni zagranicznej do Biura Współpracy z Zagranicą. Wzory formularzy dostępne są na stronie internetowej uczelni partnerskiej,
 - 3) zapoznanie się z informacjami o uczelni zagranicznej lub instytucji do której student wyjeżdża,
 - 4) wykupienie polisy ubezpieczeniowej od kosztów leczenia oraz następstw nieszczęśliwych wypadków na cały okres pobytu za granicą,
 - 5) po powrocie, przekazanie dokumentów potwierdzających zaliczenie semestru/roku (Transcript of Records, Learning Agreement) wraz z tłumaczeniem na język polski do Biura Współpracy z Zagranicą. Na tej podstawie zaliczany jest pobyt w uczelni zagranicznej. W przypadku powrotu z praktyki/stażu należy przedłożyć: Training Agreement – „Porozumienie o programie praktyk” (załącznik nr 1 do umowy dotyczącej wyjazdu na praktykę) tj. zaświadczenie o zrealizowaniu założeń programowych praktyki wystawione przez opiekuna praktyki w przedsiębiorstwie/ instytucji przyjmującej oraz zaświadczenie o długości pobytu wydane przez przedsiębiorstwo / instytucję przyjmującą wraz z tłumaczeniem na język polski.
 - 6) złożenie do Biura Współpracy z Zagranicą. sprawozdania z pobytu, w terminie 1 miesiąca od dnia powrotu, zawierające informacje określone w załączniku nr 9.
2. Dziekan Wydziału, w stosunku do studenta wyjeżdżającego za granicę w trybie § 1. pkt 3, określa formalności jakie student musi spełniać oraz dokumenty jakie powinien złożyć, aby uzyskać zgodę na wyjazd.

V. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 20.

Traci moc uchwała nr III/5 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 27 września 2006 r. w sprawie warunków i trybu kierowania przez uczelnię za granicę studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy.

§ 21.

Uchwała wchodzi z życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

Załącznik nr 1a do uchwały nr III/ 73 Senatu
Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej
im. Witelona w Legnicy z dnia 17 października 2007 r.



PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA ZAWODOWA
IM. WITELONA
W LEGNICY
**BIURO KANDYDATA
ZA GRANICĄ**
"ŻYĆ SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE" - ERASMUS
MICKI 20.../20...

BIURO
WSPÓŁPRACY
Z ZAGRANICĄ

I

-
.....
.....
4) Aktualny adres zamieszkania.....
.....
5) Telefon.....
6) E-mail.....
7) Adres stałego miejsca zamieszkania.....
.....
8) Kierunek i rok studiów.....
9) Znajomość języków obcych – (proszę określić stopień zaawansowania):

JĘZYK	B. DOBRA	DOBRA	ŚREDNIA	SŁABA	ŻADNA
ANGIELSKI					
NIEMIECKI					
FRANCUSKI					
INNY.....					

10) Oceny potwierdzone przez Dziekanat:

Oceny z języka za ostatnie 4 semestry (proszę wpisać odpowiednio zal. – Z., egz. – E)

JĘZYK	sem. I	sem. II	sem. III	sem. IV

Średnia ocen ze studiów (co najmniej ostatnie 2 semestry)

	sem. I	sem. II	sem. III	sem. IV
Średnia ocen				

(podpis i pieczęć).....

II. ANKIETA

1) Jestem zainteresowany(a) wyjazdem do uczelni
na okres.....

2) Czy studiowałeś/studiowałaś za granicą?; czy odbywałeś/odbywałaś praktykę zagraniczną?

Tak

Nie

3) Jeśli tak, to kiedy i gdzie? (Nazwa Uczelni/Instytucji i kraj)

.....

4) Uzasadnij krótko dlaczego chciałbyś/chciałabyś uczestniczyć w wymianie studentów w ramach programu „UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE”- ERASMUS.

.....
.....
.....
.....

5) Zainteresowania

.....
.....
.....

6) Udział w pracach kół naukowych, organizacji sportowych, studenckich itp.

.....
.....
.....

7) Opinia Dziekana Wydziału.

.....
.....
.....
.....

Podpis studenta.....



SZKOŁA ZAWODOWA
WITELONA
LEGNICY
SZENIOWY KANDYDATA
KĘ ZAGRANICZNĄ
NIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE? - ERASMUS
MICKI 20..../20....

BIURO
WSPÓŁPRACY
Z ZAGRANICĄ

.....
.....
.....

- 4) Aktualny adres zamieszkania.....
.....
- 5) Telefon.....
- 6) E-mail.....
- 7) Adres stałego miejsca zamieszkania.....
.....
- 8) Specjalność i rok studiów.....
- 9) Znajomość języków obcych – (proszę określić stopień zaawansowania):

JĘZYK	B. DOBRA	DOBRA	ŚREDNIA	SŁABA	ŻADNA
ANGIELSKI					
NIEMIECKI					
FRANCUSKI					
INNY.....					

10) Oceny potwierdzone przez Dziekanat:

Oceny z języka za ostatnie 4 semestry (proszę wpisać odpowiednio zal. – Z., egz. – E)

JĘZYK	sem. I	sem. II	sem. III	sem. IV

Średnia ocen ze studiów (co najmniej ostatnie 2 semestry)

	sem. I	sem. II	sem. III	sem. IV
Średnia ocen				

(podpis i pieczęć).....

II. ANKIETA

1) Jestem zainteresowany(a) wyjazdem na praktykę zagraniczną w ramach programu „**UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE**”- **ERASMUS** na okres

2) Czy studiowałeś/studiowałaś za granicą?; czy odbywałeś/odbywałaś praktykę zagraniczną?

Tak

Nie

3) Jeśli tak, to kiedy i gdzie? (nazwa Uczelni/Instytucji i kraj)

.....

4) Uzasadnij krótko dlaczego chciałbyś/chciałabyś uczestniczyć w realizacji praktyki studenckiej w ramach programu „**UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE**”- **ERASMUS**.

.....
.....

5) Zainteresowania

.....
.....
.....
.....

6) Udział w pracach kół naukowych, organizacjach sportowych, studenckich itp.

.....
.....
.....

7) Opinia Dziekana Wydziału.

.....
.....
.....
.....

Podpis studenta.....

„UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE”- ERASMUS
Zasady organizacji wyjazdów na studia za granicą obowiązujące w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy

- 1) Celem wyjazdu jest zrealizowanie części studiów na uczelni partnerskiej w UE w ramach programu „Uczenie się przez całe życie” - ERASMUS. Studenci mogą wyjechać wyłącznie do uczelni zagranicznej, z którą Państwowa Wyższa Szkoła Zawodowa im. Witelona w Legnicy ma podpisaną umowę dwustronną z określeniem miejsc, dziedzin studiów i poziomów zaawansowania.
- 2) Procedurze kwalifikacyjnej podlegają wyłącznie studenci studiów licencjackich i inżynierskich, co najmniej drugiego roku, posiadający obywatelstwo polskie lub kartę stałego pobytu, lub status uchodźcy.
- 3) Nie mogą być kwalifikowani na studia w ramach Programu „Uczenie się przez całe życie” - ERASMUS (nawet bez stypendium) studenci, którzy już studiowali za granicą w ramach tego Programu.
- 4) Studenci ostatniego roku studiów w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy mogą ubiegać się o studia za granicą w przedostatnim semestrze studiów wyłącznie za zgodą Dziekana Wydziału.
- 5) Podstawowym kryterium selekcji kandydatów są: znajomość języka (w którym prowadzone są zajęcia w uczelni partnerskiej), średnia ocen powyżej 3,5 (2 ostatnie semestry), rozmowa kwalifikacyjna w języku obcym.
- 6) Student zakwalifikowany na wyjazd przyjmuje do wiadomości fakt, że stypendium przeznaczone jest na pokrycie dodatkowych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni partnerskiej. Stypendium nie pokrywa pełnych kosztów związanych z pobytem za granicą.
- 7) Stypendium będzie przyznawane na studia trwające jeden semestr/jeden trymestr .
- 8) Studia w ramach Programu „Uczenie się przez całe życie” - ERASMUS nie mogą być krótsze niż 3 miesiące i dłuższe niż 1 rok. Pobyt studenta za granicą musi być rozpoczęty i zakończony pomiędzy 1 lipca danego roku i 30 września następnego roku (wliczając w to okres ewentualnego przedłużenia).
- 9) Przedłużenie studiów za granicą (w ramach jednego roku akademickiego) jest możliwe za zgodą uczelni zagranicznej, ale bez stypendium. Student zobowiązany jest również uzyskać zgodę uczelni macierzystej.
- 10) Termin przygotowania ostatecznej listy zakwalifikowanych studentów wraz z kompletem ankiet ustala się na 30 dni przed rozpoczęciem nauki na uczelni zagranicznej.
- 11) Procedury prowadzone są zgodnie z obowiązującą uchwałą Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy w sprawie warunków i trybu kierowania przez uczelnię za granicę studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy.
- 12) Student wyjeżdżający w ramach programu „Uczenie się przez całe życie” - ERASMUS nie traci prawa do ewentualnie przysługujących mu stypendiów naukowego i socjalnego.
- 13) Studenci zainteresowani wyjazdem za granicę wypełniają formularz, o którym mowa w § 9 uchwały, który można pobrać ze strony internetowej Biura Współpracy z Zagranicą (www.swz.pwsz.legnica.edu.pl) i dostarczenia kompletnego formularza do biura nie później niż 4 miesiące przed planowanym wyjazdem na studia zagraniczne.

„UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE”- ERASMUS

Zasady organizacji wyjazdów na praktyki zawodowe obowiązujące w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej im. Witelona w Legnicy

- 1) Celem wyjazdu jest praktyka w partnerskim przedsiębiorstwie, organizacji, instytucji szkoleniowej lub badawczej w innym kraju uczestniczącym w programie „Uczenie się przez całe życie” - ERASMUS.
- 2) Praktyka nie może być realizowana w instytucjach Unii Europejskiej oraz instytucjach zarządzających programami Unii Europejskiej.
- 3) Procedury kwalifikacyjnej podlegają wyłącznie studenci studiów licencyjnych i inżynierskich, posiadający obywatelstwo polskie lub kartę stałego pobytu, lub status uchodźcy.
- 4) Nie mogą być kwalifikowani na praktykę w ramach programu „Uczenie się przez całe życie” - ERASMUS studenci, którzy już odbywali praktykę za granicą w ramach tego Programu.
- 5) Podstawowym kryterium selekcji kandydatów są: znajomość języka obcego (kraju przyjmującego na praktykę lub innego języka wskazanego przez partnera zagranicznego), średnia ocen powyżej 3,5 (2 ostatnie semestry), rozmowa kwalifikacyjna w języku obcym.
- 6) Student zakwalifikowany na wyjazd przyjmuje do wiadomości fakt, że grant z programu „Uczenie się przez całe życie” - ERASMUS przeznaczony jest na pokrycie kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w firmie lub instytucji przyjmującej na staż. Grant nie pokrywa pełnych kosztów związanych z pobytem za granicą.
- 7) Grant będzie przyznawany tylko na jedną praktykę trwającą minimum 3 miesiące (13 tygodni), a maksimum 1 rok (52 tygodnie).
- 8) Przedłużenie praktyki za granicą jest możliwe tylko w obrębie jednego roku akademickiego. Nie można przedłużyć pobytu na kolejny rok akademicki, nawet bez otrzymania grantu.
- 9) Dopuszcza się przeprowadzenie dodatkowego naboru kandydatów aż do wyczerpania limitu miejsc. Miejsca wolne i zwalniane przez rezygnujących będą obsadzone w wyniku kolejnych rekrutacji. Na wysokość grantu nie wpływa liczba wyjeżdżających beneficjentów.
- 10) Termin przygotowania ostatecznej listy zakwalifikowanych studentów wraz z kompletem ankiet ustala się na 30 dni przed datą rozpoczęcia realizacji stażu.
- 11) Procedury prowadzone są zgodnie z obowiązującą uchwałą Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy w sprawie warunków i trybu kierowania przez uczelnię za granicę studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy.
- 12) Student wyjeżdżający w ramach programu „Uczenie się przez całe życie” – ERASMUS nie traci prawa do ewentualnie przysługujących mu stypendiów naukowego i socjalnego.
- 13) Zrealizowanie praktyki w ramach programu „Uczenie się przez całe życie” – ERASMUS zwalnia studenta Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z obowiązku odbywania obowiązkowej praktyki na terenie kraju.
- 14) Studenci zainteresowani wyjazdem za granicę proszeni są o wypełnienie formularza, którym mowa w § 9 uchwały, który można pobrać ze strony internetowej Biura Współpracy z Zagranicą (www.swz.pwsz.legnica.edu.pl) i dostarczenia kompletnego formularza do biura nie później niż 4 miesiące przed planowanym wyjazdem na studia zagraniczne.

PISMO

Informuję, iż Pan/i student/ka roku, Wydziału przeszedł/przeszła pomyślnie przez procedurę kwalifikacyjną i na mocy decyzji Komisji rekrutacyjnej otrzyma stypendium, grant z programu Europejskiego w wysokości

- * Okres studiowania w uczelni partnerskiej (nazwa uczelni) wynosi miesięcy.
- * Okres odbywania praktyki w firmie/instytucji (nazwa firmy/instytucji) wynosi.....miesiący.
- * Okres odbywania innej formy wymiany akademickiej (nazwa firmy/instytucji) wynosi.....miesiący.

Beneficjent programu w celu przygotowania i zapoznania się z niezbędną dokumentacją związaną z wyjazdem za granicę proszony jest o natychmiastowy kontakt z Biurem Współpracy z Zagranicą.

Jednocześnie zobowiązuję Pana/Panią do stosowania postanowień obowiązującej uchwały Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy w sprawie warunków i trybu kierowania przez uczelnię za granicę studentów Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy.

Przykładowy wzór umowy ze studentem

**PROGRAM „UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE”- ERASMUS
WYJAZD NA STUDIA W ROKU AKADEMICKIM 200.../0...
UMOWA NR (numer indywidualny umowy dla każdego studenta)**

pomiędzy:

1. Nazwa uczelni: adres, telefon, fax, e-mail

.....
.....

dalej zwaną “Uczelnią”, reprezentowaną przez:

.....

a

2. Imię i nazwisko studenta, adres, telefon, fax, e-mail

.....
.....

dalej zwaną/ ym “Beneficjentem”

POSTANOWIENIA UMOWY:

1. Celem niniejszej umowy jest określenie zobowiązań każdej ze stron w związku z wyjazdem na studia w ramach Programu Erasmus. Postanowienia niniejszej umowy (za wyjątkiem tych, które dotyczą przyznanego grantu) odnoszą się także do studenta, który – spełniając wszystkie kryteria formalne Programu – nie otrzymuje grantu (student Erasmusa bez grantu)
2. Niniejsza umowa obowiązuje w okresie od dnia do dnia Pobyt w uczelni partnerskiej musi być rozpoczęty i zakończony w ramach podanego okresu obowiązywania umowy.
3. Beneficjent zobowiązuje się do zrealizowania uzgodnionego programu studiów podczas pobytu trwającego

Od: (dzień, miesiąc, rok)	do: (dzień, miesiąc, rok)
---------------------------	---------------------------

co stanowi łącznie:

miesiące:

Nazwa uczelni:	kraj:
----------------	-------

4. Beneficjent otrzyma grant z budżetu Programu Erasmus w ogólnej wysokościEURO (słownie:) na zrealizowanie wyjazdu wymienionego w pkt. 3. Otrzymany grant z budżetu Programu Erasmus jest przeznaczony na pokrycie dodatkowych, a nie pełnych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem w uczelni partnerskiej.
5. Grant będzie wypłacony w jednej racie, poprzez przełanie na konto walutowe beneficjenta.
6. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z kryteriami formalnymi dotyczącymi studentów zakwalifikowanych do wyjazdu w ramach programu Erasmus oraz że spełnia te kryteria.
7. Dokładny program studiów zostanie uzgodniony pomiędzy Uczelnią macierzystą, Uczelnią przyjmującą i Beneficjentem przed wyjazdem Beneficjenta na stypendium. O jakichkolwiek zmianach w stosunku do zaplanowanego (i zaakceptowanego przez trzy strony: Beneficjenta, Uczelnię macierzystą i Uczelnię przyjmującą Porozumienia o Programie Zajęć – *Learning Agreement*) programu studiów za granicą Beneficjent musi bezzwłocznie powiadomić Uczelnię. Jeżeli Uczelnia wyrazi zgodę na proponowane zmiany, wprowadzona zostanie odpowiednia pisemna poprawka do Porozumienia o programie zajęć.

8. Beneficjent zobowiązuje się dostarczyć Uczelni macierzystej w terminie do (*dzień, miesiąc, rok*) zaświadczenie z uczelni partnerskiej potwierdzające, że zaplanowany program studiów został zrealizowany w czasie określonym w pkt. 3 wraz z informacją o zaliczonych przedmiotach, zdanych egzaminach i uzyskanych ocenach („Wykaz zaliczeń” – TR). Beneficjent zobowiązuje się także do dostarczenia wypełnionej ankiety on line, która znajduje się na stronie Narodowej Agencji.
9. Na podstawie dostarczonego „Wykazu zaliczeń” (TR) Uczelnia zobowiązuje się zaliczyć Beneficjentowi okres studiów / przedmiotów / egzaminów, jako równoważnych z okresem studiów / przedmiotami / egzaminami w uczelni macierzystej. Uczelnia może odmówić zaliczenia w przypadku, kiedy Beneficjent osiągnie niezadowalające wyniki lub nie spełni warunków określonych pomiędzy stronami, jako niezbędnych do otrzymania zaliczenia.
10. Niezadowalające osiągnięcia Beneficjenta mogą stanowić podstawę żądania przez Uczelnię zwrotu części lub całości otrzymanego grantu. Żądanie zwrotu grantu nie będzie miało zastosowania w przypadku zaistnienia przyczyn niezależnych od Beneficjenta, określonych jako „siły wyższe”, potwierdzonych w formie pisemnej przez Uczelnianego Koordynatora i zaakceptowanych przez Narodową Agencję Programu Erasmus.
11. Beneficjent oświadcza, że nie otrzymał żadnego innego grantu na pokrycie tych samych kosztów związanych z wyjazdem określonym w pkt. 3 w ramach innych programów wspólnotowych lub w ramach innych inicjatyw Komisji Europejskiej.
12. W przypadku niedostarczenia wymaganych dokumentów, o których mowa powyżej lub w przypadku niespełnienia innych postanowień niniejszej umowy przez Beneficjenta, Uczelnia ma prawo do anulowania umowy.
13. Beneficjent zobowiązuje się (za wyjątkiem przypadku zaistnienia przyczyn niezależnych od Beneficjenta, o których mowa w pkt.10) do:
 - bezzwłocznego zwrotu na żądanie Uczelni części lub całości otrzymanego grantu w przypadku niewypełnienia jakiegokolwiek zobowiązania wynikającego z niniejszej umowy
 - bezzwłocznego zwrotu na żądanie Uczelni części lub całości otrzymanego grantu w przypadku anulowania umowy przez UczelnięWysokość ewentualnego zwrotu określa Uczelnia.
14. Beneficjent oświadcza, że został poinformowany o konieczności udokumentowania prawa do korzystania z ubezpieczenia zdrowotnego na terytorium UE i ubezpieczenia się od następstw nieszczęśliwych wypadków. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z formalnościami związanymi z legalizacją pobytu w kraju docelowym.
15. Beneficjent oświadcza, że otrzymał Kartę Studenta Erasmusa.
16. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, iż nie będzie mógł ubiegać się ponownie o wyjazd w ramach programu Erasmus (dotyczy to również wyjazdów bez grantu).
17. W czasie pobytu Beneficjenta w uczelni partnerskiej uczelnia macierzysta będzie kontynuowała wypłatę stypendiów krajowych (socjalne, za wyniki w nauce), do których prawa zostały nabyte przed wyjazdem. Uczelnia zadba o możliwość kontynuacji ubiegania się o wyżej wymienione stypendia po powrocie studenta z uczelni partnerskiej.
18. Wprowadzenie jakichkolwiek zmian do niniejszej umowy wymaga formy pisemnej.
19. Wszelkie sprawy sporne związane z niniejszą umową będą rozstrzygane zgodnie z prawodawstwem polskim.
20. Beneficjent wyraża zgodę na przekazanie jego danych osobowych wraz z aneksem korespondencyjnym oraz mailowym instytucji sprawującej rolę sekretariatu Stowarzyszenia Absolwentów Erasmusa powołanej przez NA lub KE, jeżeli takie powstanie
21. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach dla każdej ze stron.

Za Beneficjenta

Nazwisko i imię studenta

data

podpis

Za Uczelnię

Nazwisko i imię prawnego przedstawiciela Uczelni

data

podpis

pieczęć

Przykładowy wzór umowy ze studentem

**PROGRAM „UCZENIE SIĘ PRZEZ CAŁE ŻYCIE” –ERASMUS
WYJAZD NA PRAKTYKĘ
W ROKU AKADEMICKIM 200.. /0..
UMOWA NR (numer indywidualny umowy dla każdego studenta)**

pomiędzy:

1. Nazwa i adres uczelni, telefon, fax, e-mail:

.....
.....

dalej zwaną/ym “Uczelnią”, reprezentowaną/ym przez Panią/Pana:

.....

a

2. Panią/Panem: imię i nazwisko oraz adres studenta, telefon, fax, e-mail:

.....
.....

dalej zwaną/ ym “Beneficjentem”

POSTANOWIENIA UMOWY:

ARTYKUŁ 1 - PRZEDMIOT I CZAS TRWANIA UMOWY

1. Celem niniejszej umowy jest określenie zobowiązań każdej ze stron w związku z wyjazdem na praktykę w programie Erasmus. Postanowienia niniejszej umowy (za wyjątkiem tych, które dotyczą przyznanego stypendium) odnoszą się także do studenta, który - spełniając wszystkie kryteria formalne programu - nie otrzymuje stypendium (student Erasmusa bez stypendium)
2. Niniejsza umowa obowiązuje w okresie od dnia..... do dnia..... Praktyka w zagranicznej instytucji musi być rozpoczęta i zakończona w okresie obowiązywania umowy.
3. Beneficjent zobowiązuje się zrealizować program praktyki uzgodniony w „Porozumieniu o programie praktyki” -*Training Agreement* – (załącznik nr 1 do umowy), stanowiącym integralną część niniejszej umowy, podczas pobytu trwającego

Od: (dzień, miesiąc, rok)	Do: (dzień, miesiąc, rok)
---------------------------	---------------------------

co stanowi łącznie:

miesiący (z dokładnością do 1 tygodnia):

w

Nazwa instytucji przyjmującej:	Kraj:
--------------------------------	-------

ARTYKUŁ 2 – FINANSOWANIE PRAKTYKI I PRZEZNACZENIE STYPENDIUM

4. Uczelnia zapewni Beneficjentowi wsparcie finansowe Wspólnoty na realizację praktyki z budżetu programu Erasmus. Stypendium Erasmusa jest przeznaczone na pokrycie dodatkowych, a nie pełnych kosztów związanych z wyjazdem i pobytem na praktyce w instytucji przyjmującej.
5. Maksymalna wysokość stypendium udzielonego przez Wspólnotę z budżetu programu Erasmus w celu współfinansowania praktyki wynosi....euro (słownie:).

ARTYKUŁ 3 – ZOBOWIĄZANIA STRON UMOWY

6. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z kryteriami formalnymi, które powinni spełniać studenci zakwalifikowani na wyjazd w programie Erasmus i że spełnia te kryteria.

7. Strony umowy oświadczają, że zapoznają się i zobowiązują się przestrzegać zasad realizacji praktyki, wymienionych w Karcie Jakości Praktyki Erasmusa (załącznik nr 2 do umowy).
8. Beneficjent przyjmuje stypendium i zobowiązuje się zrealizować praktykę, działając na swoją własną odpowiedzialność i według programu uzgodnionego przez strony przed wyjazdem w „Porozumieniu o programie praktyki”. O jakichkolwiek zmianach w TA beneficjent musi bezzwłocznie powiadomić Uczelnię. Jeżeli Uczelnia wyrazi zgodę na proponowane zmiany, wprowadzona zostanie odpowiednia pisemna poprawka do TA.
9. Beneficjent zobowiązuje się złożyć w Uczelni w terminie do.....:
 - zaświadczenie o okresie pobytu w instytucji przyjmującej, zawierające faktyczną datę rozpoczęcia i zakończenia praktyki;
 - zaświadczenie o zrealizowaniu założeń programowych praktyki z jej oceną wystawioną przez opiekuna praktyki w instytucji przyjmującej;
 - sprawozdanie z praktyki oraz Ankiety Stypendysty Erasmusa wypełnioną według wzoru i w formie wymaganej przez Uczelnię;
10. Na podstawie dokumentów wymienionych w pkt. 9 umowy Uczelnia zobowiązuje się do zaliczenia Beneficjentowi praktyki na zasadach obowiązujących w Uczelni. Uczelnia może odmówić zaliczenia praktyki jedynie w przypadku, kiedy Beneficjent nie zrealizuje programu określonego w TA lub nie przedstawi dokumentów wymienionych w pkt. 9 umowy lub nie spełni innych warunków określonych pomiędzy stronami jako niezbędne do otrzymania zaliczenia.
11. Niezrealizowanie uzgodnionego w TA programu praktyki lub niezłożenie przez Beneficjenta określonych w pkt. 9 umowy dokumentów może stanowić podstawę do wezwania Beneficjenta do zwrotu części lub całości otrzymanego stypendium. Żądanie zwrotu stypendium nie będzie miało zastosowania w przypadku zaistnienia przyczyny niezależnej od Beneficjenta, określonej jako „siła wyższa” (tj. sytuacja niezależna od studenta związana z poważną chorobą lub nieszczęśliwym zdarzeniem), potwierdzonej w formie pisemnej przez uczelnianego koordynatora i zaakceptowanej przez Narodową Agencję Programu LLP-Erasmus (dalej: Narodowa Agencja).
12. W przypadku niedostarczenia wymaganych i określonych w pkt. 9 umowy dokumentów lub w przypadku niespełnienia innych postanowień niniejszej umowy przez Beneficjenta, instytucja wysyłająca ma prawo do wypowiedzenia umowy.
13. Beneficjent oświadcza, że nie otrzymał żadnego innego stypendium na pokrycie tych samych kosztów związanych z wyjazdem na praktykę, określonym w pkt. 3, z innych programów wspólnotowych lub innych inicjatyw Komisji Europejskiej.
14. Beneficjent zobowiązuje się, za wyjątkiem przypadku zaistnienia przyczyny niezależnej od Beneficjenta, o której mowa w pkt. 11 umowy, do:
 - i. zwrotu na żądanie Uczelni części lub całości otrzymanego stypendium w przypadku niewypełnienia jakiegokolwiek zobowiązania wynikającego z niniejszej umowy;
 - ii. zwrotu na żądanie Uczelni części lub całości otrzymanego stypendium w przypadku anulowania umowy przez Uczelnię.Wysokość zwrotu określa Uczelnia.
15. Beneficjent oświadcza, że został poinformowany o obowiązku uzyskania dokumentu uprawniającego do korzystania z opieki zdrowotnej na terytorium UE i konieczności ubezpieczenia się (koszty leczenia, następstwa nieszczęśliwych wypadków) na czas podróży i pobytu na praktyce. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z formalnościami związanymi z legalizacją pobytu w kraju, w którym będzie odbywał praktykę.
16. Beneficjent oświadcza, że otrzymał Kartę Studenta Erasmusa.
17. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że nie będzie mógł ubiegać się ponownie o wyjazd na praktykę w programie Erasmus w latach 2008-2013 (dotyczy to również wyjazdu bez stypendium).
18. W czasie pobytu Beneficjenta na praktyce Uczelnia będzie kontynuowała wypłatę stypendiów krajowych (np. socjalne, za wyniki w nauce), do których Beneficjent nabył prawo przed wyjazdem. Uczelnia zapewni Beneficjentowi możliwość ubiegania się o ww. stypendia po powrocie studenta z praktyki.

ARTYKUŁ 4 – WARUNKI PŁATNOŚCI STYPENDIUM

19. Stypendium będzie wypłacone w jednej racie, poprzez przelanie na konto walutowe beneficjenta

ARTYKUŁ 5 – OBOWIĄZUJĄCE PRAWO I JURYSDYKCJA SĄDOWA

20. Przyznanie i wypłata stypendium programu Erasmus jest dokonywana na podstawie postanowień umowy, zasad wspólnotowych mających do niej zastosowanie oraz zgodnie z zasadą subsydiarności - prawu polskiemu. Uczelnia i Beneficjent mogą wnieść sprawę dotyczącą decyzji podjętych przez drugą stronę w odniesieniu do zastosowania przepisów umowy oraz ustaleń dotyczących jej realizacji do właściwego sądu zgodnie z obowiązującym prawem krajowym. Wszelkie sprawy sporne związane z niniejszą umową będą rozstrzygane zgodnie z prawodawstwem polskim.

ARTYKUŁ 6 - WARUNKI OGÓLNE

22. Odpowiedzialność

Każda ze stron umowy zwolni drugą stronę z wszelkiej odpowiedzialności cywilnej za szkody poniesione przez nią lub jej personel w wyniku realizacji niniejszej umowy, pod warunkiem, że takie szkody nie wynikają z poważnego i celowego wykroczenia popełnionego przez drugą stronę lub jej personel.

Narodowa Agencja i Komisja Europejska lub ich personel nie zostaną pociągnięci do odpowiedzialności w przypadku roszczenia z tytułu umowy związanego z wszelkimi szkodami wynikłymi podczas realizacji praktyki. Z tego powodu Narodowa Agencja lub Komisja Europejska nie będą rozpatrywać wszelkich wniosków o odszkodowanie lub zwrot kosztów towarzyszących takiemu roszczeniu.

23. Ochrona danych

Wszystkie dane osobowe zawarte w umowie będą przetwarzane zgodnie z rozporządzeniem (WE) nr 45/2001 Parlamentu Europejskiego i Rady o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych przez instytucje i organy wspólnotowe i o swobodnym przepływie takich danych. Dane będą przetwarzane wyłącznie w związku z realizacją umowy i działaniami uzupełniającymi realizację umowy przez Uczelnię, Narodową Agencję i Komisję Europejską, z możliwością przekazania danych władzom odpowiedzialnym za inspekcję i audyt zgodnie z prawodawstwem Wspólnoty (Trybunał Obrachunkowy lub Europejski Urząd ds. Zwalczenia Nadużyć Finansowych (OLAF)).

Na pisemny wniosek Beneficjent może uzyskać dostęp do swoich danych osobowych i skorygować wszelkie informacje, które są niepoprawne lub niepełne. Beneficjent powinien kierować wszelkie zapytania dotyczące przetwarzania swoich danych osobowych do Uczelni i/lub Narodowej Agencji. Beneficjent może wnieść skargę z tytułu przetwarzania swoich danych osobowych przez Uczelnię i/lub Narodową Agencję do Głównego Inspektora Ochrony Danych Osobowych lub do Europejskiego Inspektora Ochrony Danych w odniesieniu do korzystania z tych danych przez Komisję Europejską.

24. Kontrole i audyty

Strony umowy zobowiązują się do przedstawienia wszelkich szczegółowych informacji, o które wnioskuje Komisja Europejska, Narodowa Agencja lub każda inna zewnętrzna instytucja upoważniona przez Komisję Europejską lub Narodową Agencję w celu skontrołowania, czy praktyka i przepisy umowy są prawidłowo realizowane.

25. Wprowadzenie jakichkolwiek zmian do niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

26. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania przez obie strony.

Za Beneficjenta

Za Uczelnię

Nazwisko i imię studenta

Nazwisko i imię prawnego przedstawiciela Uczelni

.....

.....

podpis

podpis

.....

.....

data

data

Pieczęć Uczelni

ZAŁACZNIK NR 1: POROZUMIENIE O PROGRAMIE PRAKTYKI

**TRAINING AGREEMENT and QUALITY COMMITMENT
LLP-ERASMUS PROGRAMME**

I. DETAILS OF THE STUDENT

Name of the student:	
Subject area:	Academic year:
Degree :	
Sending institution:	

II. DETAILS OF THE PROPOSED TRAINING PROGRAMME ABROAD

Host organisation:

Planned dates of start and end of the placement period: from till , that is months
--

- Knowledge, skills and competence to be acquired: - Detailed programme of the training period: - Tasks of the trainee: - Monitoring and evaluation plan:
--

III. COMMITMENT OF THE THREE PARTIES

By signing this document the student, the sending institution and the host organisation confirm that they will abide by the principles of the Quality Commitment for Erasmus student placements set out in the document below.

The student Student's signature Date:
--

The sending institution We confirm that this proposed training programme agreement is approved. On satisfactory completion of the training programme the institution will award ECTS credits or will record the training period in the Diploma Supplement. Coordinator's signature Date:
--

The host organisation We confirm that this proposed training programme is approved. On completion of the training programme the organisation will issue a Certificate to the student. Coordinator's signature Date:

QUALITY COMMITMENT

For Erasmus student placements

This Quality Commitment replicates the principles of the European Quality Charter for Mobility

THE SENDING HIGHER EDUCATION INSTITUTION* UNDERTAKES TO:

Define the **learning outcomes** of the placement in terms of the knowledge, skills and competencies to be acquired

Assist the student in **choosing** the appropriate host organisation, project duration and placement content to achieve these learning outcomes

Select students on the basis of clearly defined and transparent criteria and procedures and sign a **placement contract** with the selected students.

Prepare students for the practical, professional and cultural life of the host country, in particular through language training tailored to meet their occupational needs

Provide **logistical support** to students concerning travel arrangements, visa, accommodation, residence or work permits and social security cover and insurance

Give **full recognition** to the student for satisfactory completed activities specified in the Training Agreement

Evaluate with each student the personal and professional development achieved through participation in the Erasmus programme

THE SENDING INSTITUTION* AND HOST ORGANISATION JOINTLY UNDERTAKE TO:

Negotiate and agree a tailor-made **Training Agreement** (including the programme of the placement and the recognition arrangements) for each student and the adequate mentoring arrangements

Monitor the progress of the placement and take appropriate action if required

THE HOST ORGANISATION UNDERTAKES TO:

Assign to students **tasks and responsibilities** (as stipulated in the Training Agreement) to match their knowledge, skills, competencies and training objectives and ensure that appropriate equipment and support is available

Draw a **contract or equivalent document** for the placement in accordance with the requirements of the national legislation

Appoint a mentor to advise students, help them with their integration in the host environment and monitor their training progress

Provide **practical support** if required, check appropriate insurance cover and facilitate understanding of the culture of the host country

THE STUDENT UNDERTAKES TO:

Comply with all **arrangements** negotiated for his/her placement and to do his/her best to make the placement a success

Abide by the **rules and regulations** of the host organisation, its normal working hours, code of conduct and rules of confidentiality

Communicate with the sending institution about any problem or changes regarding the placement

Submit a report in the specified format and any required supporting documents at the end of the placement

- In the event that the higher education institution is integrated in a consortium, its commitments may be shared with the co-ordinating organisation of the consortium

KARTA JAKOŚCI PRAKTYKI ERASMUSA

Niniejsza Karta Jakości odzwierciedla założenia Europejskiej Karty na rzecz Jakości Mobilności

INSTYTUCJA WYSYŁAJĄCA BĘDĄCA INSTYTUCJĄ SZKOLNICTWA WYŻSZEGO* ZOBOWIĄZUJE SIĘ:

Określić oczekiwane efekty **praktyki** w kategoriach wiedzy, umiejętności i kwalifikacji, jakie mają nabyć studenci.

Pomóc studentom w **wyborze** odpowiedniej instytucji przyjmującej, programu praktyki oraz jej czasu trwania, aby umożliwić studentowi osiągnięcie tych rezultatów.

Wybrać studentów na podstawie przejrzystych, jasno określonych kryteriów i procedur oraz podpisać **umowę na realizację wyjazdu w celu odbycia praktyki** z wybranymi studentami.

Przygotować studentów do życia zawodowego i kulturalnego, a także do warunków życia codziennego panujących w kraju goszczącym, przede wszystkim poprzez szkolenie językowe ukierunkowane na ich potrzeby zawodowe.

Zapewnić studentom **wsparcie logistyczne** w odniesieniu do podróży, zakwaterowania, kwestii związanych z uzyskaniem wizy / pozwolenia na pobyt lub pracę, ubezpieczenia społecznego oraz innego typu ubezpieczenia.

W pełni uznać praktykę zrealizowaną w zadawalającym stopniu przez studenta, zgodnie z „Porozumieniem o programie praktyki”.

Dokonać - wraz z każdym studentem - **oceny** jego rozwoju osobistego i zawodowego, jaki miał miejsce dzięki uczestnictwu w programie Erasmus.

INSTYTUCJA WYSYŁAJĄCA* I INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA WSPÓLNIE ZOBOWIĄZUJĄ SIĘ:

Wynegocjować i podpisać „**Porozumienie o programie praktyki**” dostosowane do indywidualnych potrzeb studenta (uwzględniające program praktyki i warunki uznania) oraz poczynić odpowiednie ustalenia dotyczące opieki mentora (indywidualnego doradcy/opiekuna).

Monitorować postępy studenta podczas praktyki oraz podjąć odpowiednie działania, o ile zajdzie taka potrzeba.

INSTYTUCJA PRZYJMUJĄCA ZOBOWIĄZUJE SIĘ:

Przydzielić studentom **zadania i obowiązki** (jak wyszczególniono w „Porozumieniu o programie praktyki”) odpowiadające ich wiedzy, umiejętnościom, kwalifikacjom oraz celom szkolenia, a także zapewnić im dostęp do odpowiedniego wyposażenia i materiałów.

Sporządzić **umowę lub równorzędny dokument** dot. praktyki zgodnie z wymogami prawa krajowego.

Wyznaczyć mentora (opiekuna), odpowiedzialnego za doradzanie studentom, pomoc w integrowaniu się ze środowiskiem lokalnym oraz śledzenie ich postępów w procesie szkoleniowym.

Zapewnić **wsparcie praktyczne**, o ile zajdzie taka potrzeba, sprawdzać czy studenci posiadają odpowiednie polisy ubezpieczeniowe oraz ułatwiać im zrozumienie kultury kraju goszczącego.

STUDENT ZOBOWIĄDUJE SIĘ:

Przestrzegać wszystkich **ustaleń** wynegocjowanych w związku z daną praktyką i dołożyć wszelkich starań, aby pomyślnie ukończyć praktykę.

Stosować się do **zasad i przepisów** instytucji przyjmującej, obowiązujących w niej godzin pracy, kodeksu postępowania oraz zasad zachowania poufności.

Kontaktować się z instytucją wysyłającą w przypadku wszelkich problemów lub zmian dotyczących praktyki.

Po zakończeniu praktyki **przedłożyć sprawozdanie** w przewidzianym formacie wraz z wszelką wymaganą dokumentacją.

* W przypadku, gdy instytucja szkolnictwa wyższego jest zrzeszona w konsorcjum, może dzielić się obowiązkami z koordynatorem konsorcjum.

Uchwała Nr III/74
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 17 października 2007 r.

w sprawie warunków podejmowania prac badawczych przez pracowników dydaktycznych

Na podstawie art. 111 ust. 5 z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 80, poz. 542, Nr 120, poz. 818 i Nr 176, poz. 1238) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Niniejsza uchwała określa warunki podejmowania i zasady realizacji prac badawczych przez pracowników dydaktycznych Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy, zwanej dalej PWSZ.

§ 2.

Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) **Osobie uprawnionej do otrzymania grantu**, zwanej dalej „osobą uprawnioną” – rozumie się przez to pracownika PWSZ zatrudnionego na podstawie umowy o pracę na stanowisku dydaktycznym na pełnym etacie dłużej niż rok,
- 2) **Grancie** – rozumie się przez to środki finansowe przeznaczone na działalność badawczą, pochodzące ze źródeł własnych PWSZ (tzw. granty wewnętrzne) oraz środki pochodzące z innych źródeł (tzw. granty zewnętrzne),
- 3) **Projekcie badawczym**, zwanym dalej „projektem” – rozumie się przez to zadanie naukowo-badawcze o tematyce zgłoszonej przez wykonawcę projektu, określone w opisie projektu,
- 4) **Wnioskodawcy** – rozumie się przez to osobę uprawnioną, która złożyła wniosek o przyznanie grantu na realizację działalności badawczej,
- 5) **Beneficjencie** – rozumie się przez to osobę uprawnioną, której decyzją komisji przyznano grant.

§ 3.

Powołuje się Komisję konkursową ds. przyznawania grantów, zwaną dalej „Komisją”, w składzie:

- a) Prorektor ds. nauki i współpracy z zagranicą, zwanym dalej „Prorektorem”,
- b) Dziekani wszystkich wydziałów lub wytypowani przez dziekanów ich przedstawiciele
- c) Sekretarz Komisji – pracownik Biura badań i projektów.

§ 4.

1. Przewodniczącym Komisji jest Prorektor, który jednocześnie kieruje jej pracami.
2. Komisja podejmuje rozstrzygnięcie zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej przewidzianej niniejszymi przepisami liczby członków Komisji.
3. W przypadku jednakowej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 5.

1. Podstawowymi kryteriami oceny wniosku są:
 - a) wartość naukowa projektu,
 - b) praktyczne znaczenie podjętej problematyki badawczej,
 - c) zasadność planowanych kosztów w stosunku do przedmiotu i zakresu badań,
 - d) dorobek naukowy i kwalifikacje wykonawców oraz wyposażenie jednostki.
2. Stosuje się preferencje dla wnioskodawców:
 - a) z tytułem zawodowym mgr, mgr inż., dla których PWSZ jest podstawowym (pierwszym) miejscem zatrudnienia,

- b) ze stopniem dr, dr inż. oraz samodzielnych pracowników dydaktycznych, dla których PWSZ jest podstawowym (pierwszym) miejscem zatrudnienia i są oni zaliczeni do minimum kadrowego kierunku lub specjalności.

§ 6.

Do zadań Komisji należy:

- a) przygotowanie i przeprowadzenie konkursów na finansowanie lub dofinansowanie projektów badawczych,
- b) rozstrzygnięcie konkursów i przyznawanie grantów,
- c) weryfikacja poprawności raportów merytorycznych i finansowych Beneficjentów,
- d) dokonywanie, w uzasadnionych przypadkach, zmian warunków postępowania konkursowego.

§ 7.

Do zadań Sekretarza Komisji należy:

- a) wydawanie wniosków o przyznanie grantu osobom uprawnionym,
- b) gromadzenie dokumentacji dotyczącej grantów,
- c) wydawanie Beneficjentom formularzy niezbędnych do rozliczania grantu,
- d) weryfikacja raportów finansowych z realizacji grantu,
- e) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami niniejszej uchwały.

§ 8.

Granty przyznawane są na finansowanie lub dofinansowanie badań naukowych, mających na celu:

- a) rozwój naukowy kadry,
- b) kształtowanie specjalizacji naukowych jednostek organizacyjnych szkoły,
- c) doskonalenie metod dydaktycznych,
- d) rozwój nowych kierunków kształcenia.

§ 9.

Komisja może rozpisać dodatkowy konkurs i wskazać nowe terminy aplikowania o grant z pominięciem terminów wskazanych w uchwale w przypadku niewykorzystania przez Beneficjenta przyznanych środków finansowych lub w przypadku wskazanym w § 14, bądź też w sytuacji gdy po przeprowadzonym postępowaniu konkursowym pozostały wolne środki finansowe do rozdysponowania

§ 10.

1. Wniosek o przyznanie grantu składa się do Sekretarza Komisji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do uchwały.
2. Wniosek powinien zawierać opis projektu badawczego, w tym:
 - a) cele naukowe (i ewentualnie użytkowe) projektu,
 - b) metodykę badań,
 - c) harmonogram wykonania projektu,
 - d) sposób udokumentowania wyników badań (referaty na konferencjach krajowych lub zagranicznych, publikacje naukowe, monografie oraz dodatkowo merytoryczne sprawozdanie z przeprowadzonych badań),
 - e) opinię dziekana oraz promotora (przy realizacji rozprawy doktorskiej).
3. Do wniosku należy dołączyć kalkulację planowanych kosztów projektu wraz z ich uzasadnieniem - załącznik nr 2 do uchwały,
4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, wraz z kalkulacją należy złożyć do 30 stycznia roku kalendarzowego, w którym osoba uprawniona chce uzyskać grant na działalność badawczą.
5. Po upływie terminu, o którym mowa w ust. 4 wniosek pozostawia się bez rozpoznania.

§ 11.

Wniosek, musi być kompletny oraz spełniać wymagania formalne i merytoryczne określone w uchwale.

§ 12.

1. O przyznaniu lub nieprzyznaniu grantu wnioskodawca informowany jest pisemnie.

2. W przypadku przyznania grantu z Beneficjentem zawierana jest z nim Umowa o realizację grantu, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały.

§ 13.

1. Beneficjent, któremu przyznano środki finansowe na realizację projektu badawczego jest zobowiązany do złożenia Prorektorowi ds. Nauki i współpracy z zagranicą sprawozdania w formie:

1) dwóch raportów merytorycznych z realizowanych zadań:

- a) raportu cząstkowego (opisującego stan zaawansowania prac przy projekcie), w terminie nie później niż do 30 września roku kalendarzowego, w którym realizowany jest grant,
- b) raportu końcowego, w terminie nie później niż do 15 stycznia roku następującego po roku, w którym grant był realizowany, wraz z załącznikiem w postaci tekstów publikacji, monografii bądź innych opracowań naukowych powstałych w związku z realizacją grantu,

2) raportu finansowego, w terminie nie później niż do 15 stycznia roku następującego po roku, w którym grant był realizowany, w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 5 do uchwały.

2. Referaty na konferencjach krajowych lub zagranicznych, publikacje naukowe, monografie bądź inne opracowania naukowe powstałe w związku z realizacją grantu powinny być (o ile wydawca umieszcza takie dane) opatrzone afiliacją PWSZ.

3. Wzór raportu merytorycznego stanowi załącznik nr 4 do uchwały.

§ 14.

Niezłożenie raportów w terminach określonych w § 13, złożenie raportów nie spełniających wymagań określonych w uchwale lub przedstawienie przez Komisję negatywnej oceny raportów skutkuje obowiązkiem zwrotu otrzymanych przez Beneficjenta środków finansowych.

§ 15.

1. O nieprawidłowościach, o których mowa w § 14 Komisja informuje Beneficjenta w formie pisemnej. Beneficjent ma prawo wnieść wniosek o ponowne rozpoznanie sprawy.
2. Wniosek o ponowne rozpoznanie sprawy wnosi się za pośrednictwem Sekretarza Komisji w terminie do 7 dni od daty otrzymania pisemnej informacji, o której mowa w ust.1.
3. Sekretarz przekazuje wniosek przewodniczącemu Komisji.
4. Komisja na posiedzenie może wezwać Beneficjenta.
5. Komisja w terminie 14 dni od daty otrzymania wniosku zobowiązana jest do jego rozpoznania.
6. Rozstrzygnięcie Komisji jest ostateczne

§ 16.

1. Traci moc uchwała nr II/194 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 24 listopada 2004 r. w sprawie trybu podejmowania prac badawczych przez pracowników dydaktycznych zmieniona uchwałą nr III/4 z dnia 27 września 2006 r.
2. Do grantów przyznanych i nierozliczonych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 17

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu

WNIOSEK O PRYZNANIE GRANTU NA PROJEKT BADAWCZY

A. Dane wnioskodawcy

Tytuł projektu	
Wnioskodawca <i>(imię i nazwisko, tytuł, stopień naukowy, wydział)</i>	
Adres zamieszkania wnioskodawcy	
Telefon, e-mail:	

B. Dane ogólne

Planowany termin zakończenia realizacji projektu <i>(nie później niż do 31 grudnia roku w którym realizowany jest grant)</i>	
Planowane nakłady <i>(wg kalkulacji)</i>	
Słowa kluczowe	

C. Opis projektu (proszę zachować układ jak niżej)

1. Cel projektu - jaki problem wnioskodawca podejmuje się rozwiązać, co jest jego istotą, co uzasadnia podjęcie tego problemu, jakie przesłanki skłaniają wnioskodawcę do podjęcia proponowanego tematu?
2. Istniejący stan wiedzy w zakresie tematu badań - jaki wkład wniesie rozwiązanie postawionego problemu do dorobku danej dyscypliny czy w kraju i w świecie jest to problem nowy czy kontynuowany i w jakim zakresie weryfikuje utarte poglądy i dotychczasowy stan wiedzy?
3. Metodyka badań - co stanowi podstawę warsztatu wnioskodawcy i jak zamierza rozwiązać postawiony problem, na czym będzie polegać analiza i opracowanie wyników badań, jakie urządzenia (aparatura) zostaną wykorzystane w badaniach, czy wnioskodawca ma do nich bezpośredni dostęp i umiejętność obsługi?
4. Co będzie wymiernym, udokumentowanym efektem podjętego problemu - zakładany sposób przekazu i upowszechnienia wyników (publikacje w czasopismach, materiałach konferencji krajowych i zagranicznych, monografie, nowe patenty i „know-how”, nowe metody i urządzenia badawcze).

D. Harmonogram wykonania projektu

I.p	Nazwa zadania badawczego	Termin realizacji* od..... do	Przewidywane koszty (zł)
RAZEM:			

* proszę podać w miesiącach

Legnica, dnia

.....
(podpis wnioskodawcy)

KALKULACJA PROJEKTU BADAWCZEGO

Imię i nazwisko wnioskodawcy:

A. Tytuł projektu:

Załącznik nr 2 do uchwały nr III/74
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły

Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 17 października 2007 r.

Rodzaj kosztów	Nakłady
1. Materiały biurowe	
2. Usługi obce	
3. Udział w konferencjach krajowych:	
a) opłata konferencyjna	
b) koszty dojazdu	
c) koszt publikacji (gdy stanowią dodatkowy koszt)	
4. Udział w konferencjach zagranicznych	
a) opłata konferencyjna	
b) koszty dojazdu	
c) koszt publikacji (gdy stanowią dodatkowy koszt)	
5. Wynagrodzenie* z pochodnymi pracowników technicznych, pomocniczych, ankieterów	
Koszty razem:	

* nie więcej niż 30 % całkowitych kosztów projektu

Legnica, dnia

(podpis wnioskodawcy)

ZAŁĄCZNIK DO KALKULACJI PROJEKTU BADAWCZEGO

Uzasadnienie planowanych kosztów:.....

.....

.....

.....

Szczegółowy wykaz

Ad. 1 Wykaz planowanych zakupów materiałów biurowych

Ad. 2 Wykaz planowanych usług zewnętrznych (rodzaj usługi, wykonawca)

Ad. 3 Konferencje krajowe (termin, miejsce, organizator)

Ad. 4 Konferencje zagraniczne (termin, miejsce, organizator)

Ad.5 Rodzaj prac, wykaz pracowników, kwoty wynagrodzeń oraz rodzaj umowy (dzieło/zlecenie)

Legnica, dnia

(podpis wnioskodawcy)

UMOWA O REALIZACJĘ GRANTU

Zawarta w dniu w Legnicy między:
Państwową Wyższą Szkołą Zawodową im. Witelona w Legnicy ul. Sejmowa 5A, reprezentowaną przez
dr inż. Edwarda Puchałę – Prorektora
zwaną dalej „Przyznającym grant”

a
Panem/Panią.....zamieszkałym/a.....
zwanym/a dalej „Beneficjentem”

§ 1.

Przedmiotem niniejszej umowy jest przyznanie środków finansowych - grantu - na działalność badawczą w wysokości zł (słownie złotych:)

§ 2.

Rezultatem przeprowadzonych badań własnych będzie

§ 3.

1. Beneficjent ponosząc koszty realizacji grantu winien dokumentować je rachunkami lub fakturami wystawionymi na nazwę i siedzibę Przyznającego Grant.
2. Zlecając usługę Beneficjent winien zadbać o wystawienie zlecenia przez Przyznającego grant lub zawarcie umowy pomiędzy Przyznającym grant a wykonawcą usługi.
3. Refundacja kosztów realizacji grantu będzie następować każdorazowo po przedłożeniu przez Beneficjenta dokumentów potwierdzających wydatkowanie środków finansowych (w szczególności w postaci faktur, rachunków lub pisemnych oświadczeń Beneficjentów).
4. Koszty delegacji oznaczają koszty związane z wyjazdami na konferencje wydające materiały z pełnymi tekstami prezentowanych przez Beneficjentów referatów. Wyjazdy z innego tytułu mogą być rozliczane jako koszty delegacji tylko w przypadku pisemnego udokumentowania ich związku z realizowanym grantem i zatwierdzenia ich przez Prorektora ds. Nauki i Współpracy z Zagranicą.

§ 4.

Obowiązki Beneficjenta:

- 1) rozliczyć przyznany grant na podstawie oryginałów faktur, rachunków.
- 2) złożyć dwa raporty merytoryczne z realizowanych zadań, w formie:
 - a) raportu częściowego (opisującym stan zaawansowania prac przy projekcie), w terminie nie później niż do 30 września roku kalendarzowego, w którym realizowany jest grant,
 - b) raportu końcowego, w terminie nie później niż do 15 stycznia roku następującego po roku, w którym grant był realizowany, wraz z załącznikiem w postaci tekstów publikacji, monografii bądź innych opracowań naukowych powstałych w związku z realizacją grantu,
- 3) złożyć raport finansowy w terminie nie później niż do 15 stycznia roku następującego po roku w którym grant był realizowany,
- 4) publikowane referaty na konferencjach krajowych lub zagranicznych bądź inne opracowania naukowe będące wynikiem realizacji grantu należy opatrzyć afiliacją PWSZ im. Witelona w Legnicy..

§ 5.

W przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w §14 uchwały nr III/74 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy z dnia 17 października 2007 r. w sprawie warunków podejmowania prac badawczych przez pracowników dydaktycznych Beneficjent wyraża zgodę na potrącenie z poborów równowartości przyznanego grantu.

§ 6.

Umowa jest realizowana w terminie od do

§ 7.

1. W sprawach nieuregulowanych będą miały zastosowanie przepisy uchwały, o której mowa w § 5 i przepisy Kodeksu cywilnego.
2. W razie zaistniałych sporów właściwym Sądem jest Sąd siedziby Przyznającego grant.

§ 8.

Umowę sporządzono w 2 egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

PRYZNAJĄCY GRANT

BENEFICJENT

RAPORT MERYTORYCZNY KOŃCOWY / CZĄSTKOWY *(niepotrzebne skreślić)*
z realizacji projektu badawczego

A. DANE OGÓLNE

Tytuł projektu:

Wykonawca projektu:

Termin rozpoczęcia realizacji projektu:

Termin zakończenia realizacji projektu:

B. SYNTETYCZNY OPIS WYKONANYCH PRAC, UZYSKANYCH WYNIKÓW ORAZ OSIĄGNIĘTYCH CELÓW (stan zaawansowania prac przy realizacji projektu)

1. *Opis prac wykonanych podczas realizacji projektu, opis zastosowanej metodyki badań.*
2. *Jaki wkład wniósł projekt do dorobku danej dyscypliny w kraju lub na świecie, w jakim stopniu zweryfikował dotychczasowy stan wiedzy.*
3. *Co jest wymiernym, udokumentowanym efektem podjętego problemu (publikacje w czasopiśmie, materiałach konferencji krajowych i zagranicznych, monografie, nowe patenty i „know-how”, nowe metody i urządzenia badawcze).*
4. *Wyjaśnienie ewentualnych rozbieżności pomiędzy zakładanym celem projektu a osiągniętymi wynikami.*

Legnica, dnia

.....
(podpis Beneficjenta)

RAPORT FINANSOWY Z REALIZACJI PROJEKTU BADAWCZEGO

Imię i nazwisko wnioskodawcy:

B. Tytuł projektu:

C.

Załącznik nr 5 do uchwały nr III/74
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły

Zawodowej im. Witelona w Legnicy

z dnia 17 października 2007 r.

A. Tabela porównawcza nakładów planowanych i faktycznie poniesionych

Rodzaj kosztów	VI.	Planowane nakłady	Poniesione nakłady
1. Materiały biurowe			
2. Usługi obce			
3. Udział w konferencjach krajowych:			
a) opłata konferencyjna			
b) koszty dojazdu			
c) koszt publikacji (gdy stanowi dodatkowy koszt)			
4. Udział w konferencjach zagranicznych			
a) opłata konferencyjna			
b) koszty dojazdu			
c) koszt publikacji (gdy stanowi dodatkowy koszt)			
5. Wynagrodzenie* z pochodnymi pracowników technicznych, pomocniczych, ankieterów			
Koszty razem:			

B. Wyjaśnienie rozbieżności pomiędzy nakładami planowanymi a faktycznie poniesionymi:

Legnica, dnia

(podpis wnioskodawcy)

Uchwała Nr III/75
Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej im. Witelona w Legnicy
z dnia 17 października 2007 r.

w sprawie utraty mocy uchwał

Na podstawie art. 62 ust 1 pkt 11 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365, z 2006 r. Nr 46, poz. 328, Nr 104, poz. 708 i poz. 711, Nr 144, poz. 1043, Nr 227, poz. 1658, z 2007 r. Nr 80, poz. 542, Nr 120, poz. 818 i Nr 176, poz. 1238) uchwała się, co następuje:

§ 1.

Tracą moc:

- 1) uchwała nr 67 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Legnicy z dnia 14 czerwca 2000 r. w sprawie przyjęcia regulaminu nagród dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w Państwowej Wyższej Szkole Zawodowej w Legnicy zmieniona uchwałą nr II/187 z dnia 20 października 2004 r.,
- 2) uchwała nr 133 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Legnicy z dnia 20 czerwca 2001 r. w sprawie określenia zasad opracowania planów studiów,
- 3) uchwała nr 150 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Legnicy z dnia 28 listopada 2001 r. w sprawie wyznaczenia różnic programowych przy zmianie trybu studiów, specjalności oraz uczelni.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Senatu