

Tekst jednolity
Statutu Państwowej Wyższej Szkoły
Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży
zatwierdzony Uchwałą Senatu Nr 13/2015
z dnia 05.03.2015r.

STATUT
PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY
INFORMATYKI I PRZEDSIĘBIORCZOŚCI
W ŁOMŻY

SPIS TREŚCI

Rozdział 1

Postanowienia ogólne. str. 3-6

Rozdział 2

Organizacja Uczelni. str. 6-9

Rozdział 3

Organy i ustrój Uczelni. str. 9
Senat. str. 9-13
Konwent. str. 13-14
Rektor i Prorektor. str. 14-15

Rozdział 4

Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do kolegialnych i jednoosobowych organów Uczelni. Kadencja Organów. str.15-19
Przepisy ogólne. str. 15-17
Komisja Wyborcza-ordynacja wyborcza. str. 17-18
Kolegium Elektorów-ordynacja wyborcza. str. 18
Senat-ordynacja wyborcza. str. 18
Rektor i Prorektor - ordynacja wyborcza. str. 19

Rozdział 5

Pracownicy Uczelni. str. 19-23
Ocena nauczycieli akademickich. str. 23-25
Urlopy. str. 25
Odpowiedzialność dyscyplinarna. str. 25-26
Nagrody. str. 26-27

Rozdział 6

Studia i studenci. str. 27-29

Rozdział 7

Mienie i administracja Uczelni. str. 29-30
Zgromadzenia. str. 31
Postanowienia końcowe i przepisy przejściowe. str. 31

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Państwowa Wyższa Szkoła Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży zwana dalej „Uczelnią” jest zawodową Uczelnią publiczną utworzoną na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 czerwca 2004r. w sprawie utworzenia Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży (Dz. U. Nr 150, poz.1570).
2. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. z 2012 r., poz. 572 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, przepisów wydanych na jej podstawie oraz niniejszego Statutu.
3. W Uczelni obowiązują powszechnie uznane reguły tradycji i dobrych obyczajów akademickich.
4. Siedzibą Uczelni jest miasto Łomża.
5. Uczelnia posiada osobowość prawną.
6. Uczelnia jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania, na zasadach określonych w ustawie.
7. Nadzór nad Uczelnią sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.

§ 2

1. Uczelnia posiada flagę, godło i sztandar. Wzór flagi, godła i sztandaru stanowi załącznik do Statutu.
2. Główną uroczystością w Uczelni jest coroczna inauguracja roku akademickiego odbywająca się z udziałem pocztu sztandarowego. Podczas inauguracji uprawnieni członkowie Senatu występują w strojach akademickich, a Rektor i Prorektor noszą insygnia pełnionych urzędów.
3. Stroje akademickie oraz insygnia pełnionych urzędów mogą być używane za zgodą Rektora również podczas uroczystości akademickich organizowanych poza Uczelnią.

§ 3

1. Oficjalnym skrótem nazwy Uczelni jest „PWSliP w Łomży”.
2. Uczelnia używa następującej nazwy w języku angielskim „Lomza State University of Applied Sciences”.

§ 4

1. Uczelnia może prowadzić szkoły publiczne na zasadach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r., Nr 256 poz. 2572 z 2004 z późn. zm.).
2. Szczegółowe zasady funkcjonowania szkół i placówek publicznych, o których mowa w ustępie 1 niniejszego paragrafu określone są w „Regulaminie funkcjonowania szkół i placówek publicznych PWSliP w Łomży”, zatwierdzanym przez Rektora.

§ 5

1. W swoich działaniach Uczelnia kieruje się zasadami wolności: nauczania, badań naukowych oraz twórczości artystycznej.
2. Podstawowymi zadaniami Uczelni są:
 - a) kształcenie studentów w celu zdobywania i uzupełniania wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych niezbędnych w pracy zawodowej;
 - b) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, za umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka;
 - c) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki, kultury narodowej i techniki, m. in. poprzez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych i informacyjnych;
 - d) prowadzenie studiów podyplomowych, kursów i szkoleń w celu kształcenia nowych umiejętności niezbędnych na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe życie;
 - e) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów;
 - f) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych;
 - g) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków niezbędnych do pełnego udziału w procesie kształcenia i w badaniach naukowych.
3. Uczelnia może prowadzić badania naukowe i prace rozwojowe oraz świadczyć usługi badawcze.
4. Uczelnia, wykonując zadania określone w ust. 1, 2 i 3, może współdziałać z krajowymi i zagranicznymi instytucjami naukowymi, artystycznymi, medycznymi i innymi oraz uczestniczy w tworzeniu europejskiej przestrzeni szkolnictwa wyższego.

§ 6

1. Uczelnia prowadzi studia pierwszego i drugiego stopnia, w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, w tym:
 - a) ustala warunki przyjęcia na studia, w tym liczbę miejsc na kierunkach i formach studiów;
 - b) ustala program kształcenia uwzględniając efekty kształcenia zgodnie z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla szkolnictwa wyższego, dla obszarów kształcenia określonych w przepisach wykonawczych do ustawy.
2. Uczelnia prowadzi studia podyplomowe, kursy dokształcające i szkolenia. Przy czym w odniesieniu do studiów podyplomowych:
 - a) prowadzi się je w zakresie obszaru kształcenia, z którym związany jest co najmniej jeden kierunek studiów prowadzony przez Uczelnię;
 - b) są one tworzone, zawieszane lub likwidowane przez Senat w drodze uchwały;
 - c) Rektor ustala w drodze zarządzenia zasady organizacji studiów podyplomowych, określa ich efekty kształcenia i sposób ich weryfikowania i dokumentacji oraz ustala kryteria kwalifikacji uczestników na te studia na podstawie uchwały Senatu.
3. Uczelnia wydaje dyplomy ukończenia studiów potwierdzających uzyskanie tytułów zawodowych oraz świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, kursów dokształcających i szkoleń.

§ 7

1. Uczelnia może tworzyć centrum naukowe z innymi uczelniami, instytutami naukowymi i badawczymi, w tym także zagranicznymi i międzynarodowymi, a także zawierać porozumienia z innymi uczelniami, w celu wspólnego tworzenia jednostek międzyuczelnianych i jednostek wspólnych.

2. Uczelnia może współpracować z podmiotami gospodarczymi lub innymi instytucjami i organizacjami w zakresie badań naukowych, rozwiązywania zagadnień technologicznych, gospodarczych, dokształcania oraz kształcenia.
3. Uczelnia może współpracować z uczelniami akademickimi i zawodowymi, w szczególności poprzez zawieranie umów dotyczących zapewnienia wysokiego poziomu kształcenia w zakresie prowadzonych kierunków studiów, badań i rozwoju naukowego nauczycieli akademickich, kontynuacji studiów przez absolwentów oraz wspierania Uczelni wysoko kwalifikowaną kadrami.

§ 8 (wykreślony)

§ 9

1. Pracownicy Uczelni oraz studenci tworzą samorządną społeczność.
2. Społeczność akademicka uczestniczy w zarządzaniu Uczelnią poprzez wybieralne organy kolegialne i organy jednoosobowe.
3. Uczelnia zachowuje więzi ze swoimi absolwentami i pracownikami oraz troszczy się o zachowanie pamięci o zasłużonych pracownikach, absolwentach i studentach.
4. Uczelnia monitoruje kariery zawodowe swoich absolwentów w celu dostosowania kierunków studiów i programów kształcenia do potrzeb rynku pracy, w szczególności po trzech i pięciu latach od ukończenia studiów.
5. Uczelnia zapewnia swoim pracownikom i studentom wolność zrzeszania się i odbywania zgromadzeń na zasadach określonych Ustawą i Statutem.
6. W Uczelni mogą działać, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, organizacje zrzeszające pracowników, studentów, absolwentów Uczelni oraz sympatyków Uczelni.

§ 10

Uczelnia może być członkiem:

- 1/ Konferencji Rektorów Zawodowych Szkół Polskich (KRZaSP);
- 2/ Konferencji Rektorów Publicznych Szkół Zawodowych (KRePSZ);
- 3/ członkiem stowarzyszonym Konferencji Rektorów Akademickich Szkół Polskich (KRASP);
- 4/ innych krajowych lub międzynarodowych sieci akademickich i stowarzyszeń Uczelni.

§ 11

1. Za wyjątkowe zasługi dla Uczelni, w szczególności w zakresie rozwoju Uczelni oraz umacniania jej więzi z lokalnym środowiskiem oraz na arenie międzynarodowej, może być nadany tytuł honorowy „Zasłużony dla Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży”.
2. Tytuł, o którym mowa w ust. 1 przyznaje Senat na wniosek Rektora.

§ 12

1. Uczelnia prowadzi dom studenta.
2. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo od działalności podstawowej. Jednostki organizacyjne wyodrębnione od działalności podstawowej powołuje Rektor określając ich zakres, szczegółowe zasady działalności oraz strukturę organizacyjną, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.

3. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo od działalności, o której mowa w art. 13 i 14 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym w zakresie działalności: handlowej, usługowej i produkcyjnej.
4. Działalność, o której mowa w ust. 3 prowadzą utworzone przez Rektora za zgodą Senatu jednostki organizacyjne w formie: spółek kapitałowych, akademickich inkubatorów przedsiębiorczości lub centrów transferu technologii.

Rozdział 2

Organizacja Uczelni

§ 13

1. Uczelnia stanowi podstawową jednostkę organizacyjną w rozumieniu przepisów Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym.
2. W Uczelni funkcjonują następujące jednostki organizacyjne:
 - 1) dydaktyczne: instytuty, zakłady, laboratoria, pracownie, studium, jednostki ogólnouczelniane oraz międzyinstytutowe;
 - 2) administracyjne: działy, biura, sekcje oraz stanowiska samodzielne.
3. Uczelnia może na podstawie porozumienia z innymi uczelniami, tworzyć jednostki międzyuczelniane i jednostki wspólne.

§ 14

1. Instytut jest jednostką organizacyjną, której zadaniem jest tworzenie warunków do prowadzenia działalności dydaktycznej w ramach co najmniej jednego kierunku studiów.
2. Instytut może prowadzić badania naukowe oraz współuczestniczyć w doskonaleniu zawodowym i promowaniu kadr naukowych.
3. Instytut tworzy, przekształca i znosi Rektor po wyrażeniu zgody przez Senat.
4. W instytutach mogą być tworzone zakłady, pracownie, warsztaty, laboratoria.

§ 15

1. Instytutem kieruje Dyrektor.
2. W instytucie mogą być powoływani zastępcy Dyrektora.
3. Dyrektora instytutu powołuje i odwołuje Rektor.
4. Zastępcę Dyrektora instytutu powołuje i odwołuje Rektor na wniosek Dyrektora instytutu lub z własnej inicjatywy.
5. Dyrektorem instytutu może być nauczyciel akademicki, zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
6. Zakres obowiązków zastępców Dyrektora określa Rektor na wniosek Dyrektora instytutu.
7. Zastępcą Dyrektora może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
8. Dyrektorzy oraz ich zastępcy są powoływani na kadencje odpowiadające kadencji władz Uczelni, z zastrzeżeniem, iż w przypadku osób zatrudnionych na czas określony – czasookresem powołania jest czasookres trwania umowy. Powołanie może być odnawiane.

§ 16

1. Dyrektor instytutu jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników instytutu.
2. Dyrektor instytutu jest odpowiedzialny za pracę instytutu przed organami Uczelni.
3. Rektor może uchylić lub zmienić decyzję Dyrektora instytutu, jeżeli decyzja ta jest sprzeczna z ustawą, niniejszym Statutem lub narusza ważny interes Uczelni.

§ 17

1. Zakłady mogą być tworzone jako jednostki ogólnouczelniane lub instytutowe.
2. Zadaniem zakładu jest prowadzenie działalności dydaktycznej, naukowej w ramach bloku przedmiotów dydaktycznych o zbliżonym profilu. Zakład można utworzyć w przypadku, gdy będzie w nim zatrudnionych co najmniej trzech nauczycieli akademickich w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Zakłady w ramach instytutu tworzy, przekształca i likwiduje Rektor na wniosek Dyrektora instytutu, po wyrażeniu zgody przez Senat.
4. Zakłady ogólnouczelniane tworzy, przekształca i likwiduje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Prorektora, po wyrażeniu zgody przez Senat.
5. Rektor powołuje i odwołuje Kierowników zakładów.
6. Kierownikiem zakładu może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
7. Funkcji Kierownika zakładu nie można łączyć z funkcją Dyrektora instytutu i zastępcy.
8. Kierownik zakładu działającego w instytucie jest odpowiedzialny za funkcjonowanie zakładu przed Dyrektorem instytutu, a zakładu ogólnouczelnianego przed Rektorem.

§ 18

1. Laboratoria i pracownie mogą być tworzone jako jednostki ogólnouczelniane albo instytutowe.
2. Laboratoria i pracownie są jednostkami, które tworzy się w celu realizacji zadań w zakresie procesów badawczych, dydaktycznych i szkoleniowo-wdrożeniowych. Laboratoria, pracownie można utworzyć w przypadku, gdy przedmiot wymaga odpowiedniego zinstrumentalizowania procesu dydaktycznego, a w jednostce zatrudnionych będzie co najmniej dwóch nauczycieli akademickich w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Laboratoria i pracownie w ramach instytutu tworzy, przekształca i znosi Rektor na wniosek Dyrektora instytutu, po wyrażeniu zgody przez Senat.
4. Laboratoria i pracownie ogólnouczelniane tworzy, przekształca i znosi Rektor, po wyrażeniu zgody przez Senat.
5. Rektor powołuje i odwołuje Kierowników laboratoriów i pracowni.
6. Kierownikiem laboratorium lub pracowni może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.
7. Funkcji Kierownika laboratorium lub pracowni nie można łączyć z funkcją Dyrektora instytutu i zastępcy.
8. Kierownik laboratorium lub pracowni, działających w instytucie, jest odpowiedzialny za funkcjonowanie jednostki przed Dyrektorem instytutu a jednostek ogólnouczelnianych przed Rektorem.

§ 19

1. W celu wykonywania zadań dydaktycznych może być utworzone studium jako jednostka ogólnouczelniana.

2. Studium organizuje oraz prowadzi działalność o określonym profilu kształcenia, specjalizacji i formie studiów.
3. Studium tworzy i likwiduje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Prorektora po wyrażeniu zgody przez Senat. Studium można utworzyć w przypadku, gdy będzie w nim zatrudnionych co najmniej trzech nauczycieli akademickich na stanowisku lektora w pełnym wymiarze czasu pracy.

§ 20

1. Studium kieruje Kierownik.
2. Kierownikiem studium może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Kierownika studium powołuje i odwołuje Rektor.
4. Kierownik studium jest odpowiedzialny za pracę studium przed Rektorem.

§ 21

1. W Uczelni działa system biblioteczno – informacyjny, którego podstawę stanowi Biblioteka uczelniana.
2. W skład Biblioteki mogą wchodzić m.in. czytelnie, wypożyczalnie oraz inne działy.
3. Biblioteka uczelniana działa na podstawie Regulaminu Biblioteki, ustalonego przez Rektora na wniosek Dyrektora Biblioteki uczelnianej, po zaopiniowaniu przez Radę Biblioteczną.
4. Ze zbiorów Biblioteki uczelnianej mogą korzystać wyłącznie studenci, słuchacze studiów podyplomowych i pracownicy Uczelni z zastrzeżeniem ust.5, a w przypadku korzystania z czytelni każdy, kto zarejestruje się w księdze odwiedzin.
5. Z systemu biblioteczno-informacyjnego mogą korzystać osoby nie będące studentami i pracownikami Uczelni po wyrażeniu zgody przez Dyrektora Biblioteki.
6. Uczelnia w związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno – informacyjnego może przetwarzać następujące dane osobowe: nazwisko i imiona, data urodzenia, adres zameldowania i pobytu, miejsce pracy, seria i numer dokumentu tożsamości ze zdjęciem, numer telefonu, adres e-mail.

§ 22

1. W Uczelni działa Rada Biblioteczna jako organ opiniodawczy Rektora.
2. W skład Rady Bibliotecznej wchodzi:
 - a) Dyrektor Biblioteki uczelnianej jako jej przewodniczący;
 - b) przedstawiciel pracowników bibliotecznych, wybrany przez tę grupę pracowników;
 - c) po jednym nauczycielu akademickim z każdego instytutu wskazanych przez Dyrektorów instytutów;
 - d) przedstawiciel samorządu studenckiego zgłoszony przez uczelniany organ uchwałodawczy samorządu.
3. Rada Biblioteczna jest powoływana na okres kadencji organów Uczelni.
4. Do kompetencji Rady Bibliotecznej należy opiniowanie spraw dotyczących organizacji i funkcjonowania jednolitego systemu biblioteczno – informacyjnego, a w szczególności:
 - a) określenie zasad gromadzenia zbiorów bibliotecznych;
 - b) wyrażanie opinii w sprawach związanych z kierunkami działalności oraz rozwojem Biblioteki uczelnianej;
 - c) opiniowanie sprawozdań Dyrektora Biblioteki uczelnianej składanych Rektorowi;
 - d) wyrażanie opinii w innych sprawach, dotyczących funkcjonowania Biblioteki.

5. Dyrektora Biblioteki zatrudnia Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu Uczelni.

§ 23

1. W Uczelni funkcjonuje wydawnictwo uczelniane.
2. Rektor może powołać Radę Programową wydawnictwa w celu koordynacji działalności wydawniczej Uczelni.

§ 24

Uczelnia prowadzi archiwum, które stanowi ogniwo państwowej sieci archiwalnej.

§ 25

1. Rektor tworzy, przekształca i likwiduje jednostki organizacyjne administracji.
2. Strukturę organizacyjną Uczelni, zasady oraz zakres działania poszczególnych jednostek organizacyjnych określa Regulamin Organizacyjny.
3. Rektor ustanawia, dokonuje zmian oraz uchyla Regulamin Organizacyjny Uczelni.

Rozdział 3

Organy i ustrój Uczelni

§ 26

1. Organami kolegialnymi Uczelni są Senat i Konwent.
2. Organem jednoosobowym Uczelni jest Rektor.
3. Organem wyborczym Uczelni jest Kolegium Elektorów.

Senat

§ 27

1. Senat jest najwyższym organem kolegialnym PWSliP.
2. Przewodniczącym Senatu PWSliP jest Rektor.

§ 28

1. W skład Senatu wchodzi:
 - a) Rektor jako przewodniczący;
 - b) Prorektor;
 - c) Dyrektorzy instytutów;
 - d) Kanclerz;
 - e) przedstawiciel Uczelni wskazany przez Rektora Uczelni akademickiej, z którą Uczelnia współdziała na podstawie zawartej umowy;
 - f) po jednym wybranym przedstawicielu nauczycieli akademickich z każdego instytutu posiadającym co najmniej stopień naukowy doktora;
 - g) trzech wybranych przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich z grona wszystkich zatrudnionych w Uczelni – bez ograniczeń w zakresie stopni naukowych;

- h) dwóch wybranych przedstawicieli pracowników Uczelni nie będących nauczycielami akademickimi;
- i) po jednym wybranym przedstawicielu studentów z każdego instytutu, a w przypadku nie spełnienia 20% minimalnego udziału przedstawicieli studentów, dodatkowe mandaty przydziela się kolejno instytutom z największą liczbą studentów, aż do spełnienia ustawowego minimum.

2. Skład Senatu jest następujący:

- a) przedstawiciele nauczycieli akademickich posiadający co najmniej stopień naukowy doktora [w tym Rektor, Prorektor, Dyrektorzy instytutów] stanowią więcej niż połowę składu, nie więcej jednak niż 75%;
- b) przedstawiciele studentów stanowią nie mniej niż 20%;
- c) wybrani przedstawiciele pracowników niebędących nauczycielami akademickimi stanowią 5 – 10% składu osobowego.

3. W posiedzeniu Senatu z głosem doradczym uczestniczą: Kwestor, Dyrektor Biblioteki uczelnianej oraz po jednym przedstawicielu z każdego związku zawodowego działającego w Uczelni.

§ 29

Do kompetencji Senatu Uczelni należy w szczególności:

- 1) uchwalanie Statutu oraz jego zmian;
- 2) uchwalanie na wniosek Rektora kierunków działalności oraz strategii rozwoju Uczelni, przyjmowanie sprawozdań w zakresie monitorowania karier zawodowych absolwentów Uczelni w celu dostosowania kierunków studiów i programów kształcenia do potrzeb rynku pracy;
- 3) ustalanie zasad działania Uczelni w zakresie wykonywania jej podstawowych zadań;
- 4) uchwalanie planu rzeczowo – finansowego Uczelni;
- 5) ocena działalności Uczelni, zatwierdzanie rocznych sprawozdań Rektora z jej działalności oraz ocena działalności Rektora;
- 6) zatwierdzanie sprawozdań finansowych Uczelni, zgodnie z przepisami ustawy o rachunkowości;
- 7) podejmowanie uchwał w sprawie utworzenia i likwidacji kierunków studiów;
- 8) uchwalanie regulaminu studiów, regulaminu studiów podyplomowych oraz warunków i trybu rekrutacji na studia, w tym prowadzonej w drodze elektronicznej dla poszczególnych kierunków studiów a także określenie szczegółowych zasad przyjmowania laureatów oraz finalistów olimpiad stopnia centralnego oraz laureatów konkursów międzynarodowych i ogólnopolskich;
- 9) określanie organizacji potwierdzania efektów uczenia się w tym zasad, warunków i trybu potwierdzania efektów uczenia się oraz sposobu powoływania i trybu działania komisji weryfikujących efekty uczenia się;
- 10) zatwierdzanie zakładanych efektów kształcenia, planów i programów kształcenia studiów wyższych, studiów podyplomowych oraz kursów doszkalających;
- 11) ocena wewnętrznego systemu zapewnienia jakości kształcenia;
- 12) podejmowanie uchwał w sprawie powoływania, likwidacji i przekształcania ogólnouczelnianych jednostek dydaktycznych Uczelni;
- 13) wyrażanie zgody na utworzenie akademickiego inkubatora przedsiębiorczości lub centrum transferu technologii w formie jednostki ogólnouczelnianej, fundacji lub spółki handlowej kapitałowej;

- 14) zatwierdzanie regulaminu akademickiego inkubatora przedsiębiorczości oraz regulaminu centrum transferu technologii, utworzonych w formie jednostek ogólnouczelnianych;
- 15) wyrażanie opinii w sprawie powołania Dyrektora akademickiego inkubatora przedsiębiorczości lub centrum transferu technologii działających w formie ogólnouczelnianych jednostek organizacyjnych;
- 16) wyrażanie zgody na utworzenie przez Rektora spółki kapitałowej w celu komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych (spółka celowa);
- 17) wyrażanie zgody na przystąpienie Uczelni do Spółki, spółdzielni lub innej organizacji oraz utworzenie Spółki;
- 18) uchwalanie regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej Uczelni;
- 19) wyrażanie zgody na podjęcie lub kontynuowanie przez Rektora dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy;
- 20) uchwalanie zasad prowadzenia zajęć dydaktycznych przez nauczycieli akademickich poza Uczelnią, a w szczególności w gimnazjum i szkole ponadgimnazjalnej prowadzonych przez Uczelnię;
- 21) uchwalanie zasad ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk, zasady obliczania godzin dydaktycznych, a także zasady i tryb powierzania zajęć prowadzonych w godzinach ponadwymiarowych;
- 22) określanie wzoru umowy między Uczelnią a studentem lub osobą przyjętą na studia;
- 23) wyrażanie zgody na nabywanie, zbywanie i obciążanie papierów wartościowych, z zastrzeżeniem zachowania zasad określonych w przepisach o finansach publicznych oraz o obrocie papierami wartościowymi;
- 24) wyrażanie zgody na nabycie, zbycie lub obciążanie mienia o wartości przekraczającej 200 tys. PLN lub równowartość tej kwoty, a także przyjęcie darowizny, zapisu lub spadku o takiej wartości;
- 25) wyrażanie zgody na rozporządzenie składnikami aktywów trwałych Uczelni w rozumieniu przepisów o rachunkowości w kwocie przekraczającej wysokość określoną w art. 90 ust. 4 ustawy;
- 26) określanie zasad pobierania od studentów i słuchaczy opłat za studia i inne usługi edukacyjne oraz trybu i warunków zwalniania z tych opłat;
- 27) uchwalanie regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych z uwzględnieniem powszechnie obowiązujących przepisów prawa;
- 28) nadawanie tytułu honorowego „Zasłużony dla Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży”;
- 29) powoływanie uczelnianej komisji wyborczej;
- 30) powoływanie komisji senackich i określanie ich kompetencji i zadań;
- 31) zatwierdzanie wzoru dyplomu ukończenia studiów wyższych;
- 32) przeznaczanie dodatkowych środków na zwiększenie wynagrodzeń pracowników, jeżeli Uczelnia posiada na ten cel środki pochodzące z innych źródeł niż określone w art. 94 ust. 1 Ustawy;
- 33) powoływanie komisji dyscyplinarnej ds. studentów oraz odwoławczej komisji dyscyplinarnej ds. studentów;
- 34) powoływanie komisji dyscyplinarnej ds. nauczycieli akademickich;
- 35) uchwalanie zasad i trybu przyznawania nagród Rektora dla nauczycieli akademickich;
- 36) wyrażanie opinii w sprawie zatrudnienia Dyrektora Biblioteki;

- 37) wyrażanie opinii w sprawie zatrudnienia Kanclerza;
- 38) wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez Rektora albo minimum pięciu członków Senatu;
- 39) uchwalanie warunków prowadzenia prac badawczych przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni.

§ 30

- 1. Posiedzenia zwyczajne Senatu zwołuje Rektor, nie rzadziej niż raz na dwa miesiące, z wyjątkiem przerwy letniej.
- 2. Nadzwyczajne posiedzenia Senatu zwołuje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/4 członków Senatu. Posiedzenie powinno być zwołane w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia zgłoszenia wniosku.
- 3. Zawiadomienie o terminie, miejscu oraz projekcie porządku obrad posiedzenia wysyłane jest imiennie do wszystkich członków Senatu i osób uczestniczących w pracach Senatu z głosem doradczym drogą elektroniczną na podany adres e-mail.
- 4. W przypadku nadzwyczajnego posiedzenia Senatu Rektor może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Senatu bez zachowania wymagań określonych w ust. 3 niniejszego paragrafu.
- 5. Projekt porządku obrad posiedzenia Senatu ustala Rektor.

§ 31

- 1. Obradom Senatu przewodniczy Rektor. W razie nieobecności Rektora na posiedzeniu Senatu obradom przewodniczy Prorektor.
- 2. Po rozpoczęciu każdego posiedzenia Senat zatwierdza porządek obrad. Zdjęcie z porządku obrad spraw objętych projektem porządku obrad może nastąpić jedynie w wyniku głosowania. Senat może umieścić w porządku obrad sprawy wniesione przez Przewodniczącego Senatu lub minimum pięciu członków Senatu, a nie objęte porządkiem obrad.
- 3. Sprawy objęte porządkiem obrad referuje Rektor lub osoba przez niego wskazana. Pozostałe sprawy są referowane przez tych członków Senatu, którzy wnosili o ich umieszczenie w porządku obrad.
- 4. Obrady Senatu są protokołowane.
- 5. Uchwały Senatu są podawane do wiadomości społeczności akademickiej Uczelni.

§ 32

- 1. Senat może powołać komisje stałe i doraźne oraz określać ich prawa i obowiązki.
- 2. W skład komisji mogą wchodzić, poza członkami Senatu, także inne osoby zatrudnione w Uczelni.

§ 33

- 1. Uchwały Senatu, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 2, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
- 2. Głosowanie tajne przeprowadza się:
 - a) w sprawach personalnych;
 - b) w przypadkach przewidzianych przepisami prawa;
 - c) na wniosek, poparty w głosowaniu bezwzględną większością głosów członków Senatu obecnych na posiedzeniu.

3. Uchwały Senatu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby składu osobowego Senatu, chyba że Ustawa lub Statut określają wyższe wymagania. Wniosek uzyskuje zwykłą większość, jeśli za wnioskiem oddano większą ilość głosów niż głosów przeciwnych, niezależnie od głosów wstrzymujących się.
4. Jeżeli przepisy Ustawy lub Statutu nie stanowią inaczej, uchwały Senatu w sprawach personalnych podejmowane są bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej połowy liczby składu osobowego Senatu. Wniosek uzyskuje bezwzględną większość, jeśli za wnioskiem (wyborem) oddano więcej niż połowę ważnie oddanych głosów. Przez ważnie oddane głosy rozumie się głosy oddane „za” i „przeciw” oraz głosy „wstrzymujące”.

Konwent

§ 34

1. Konwent PWSliP w Łomży jest organem kolegialnym Uczelni.
2. Konwent pełni funkcje opiniotwórcze i doradcze w sprawach ważnych dla Uczelni. Jest organem wspierającym działania PWSliP w Łomży w zakresie rozwoju dydaktycznego, naukowego i organizacyjnego.

§ 35

1. W skład Konwentu wchodzi:
 - a) Rektor;
 - b) Prorektor;
 - c) przedstawiciel zarządu województwa podlaskiego;
 - d) przedstawiciel prezydenta miasta Łomża;
 - e) przedstawiciele pracodawców zatrudniający co najmniej 50 osób w liczbie pięciu;
 - f) przedstawiciel Łomżyńskiej Izby Przemysłowo-Handlowej jako przedstawiciel organizacji pracodawców oraz organizacji samorządu gospodarczego.
2. Konwent liczy 10 członków.
3. Przewodniczącym jest członek Konwentu wybrany na pierwszym posiedzeniu przez członków Konwentu.
4. Rektor występuje do instytucji z wnioskiem o wskazanie ich przedstawicieli do składu Konwentu, a do osób fizycznych wysyła imienne zaproszenia.
5. Członków Konwentu powołuje Rektor.
6. Pracami Konwentu kieruje przewodniczący, a w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego. Zastępcę przewodniczącego wskazuje przewodniczący Konwentu spośród członków Konwentu na pierwszym posiedzeniu.
7. Przewodniczący może zaprosić na posiedzenie Konwentu z głosem doradczym także inne osoby nie będące członkami Konwentu.

§ 36

Do kompetencji Konwentu należy w szczególności:

- 1) tworzenie w regionie klimatu i zrozumienia sprzyjającego rozwojowi Uczelni;
- 2) podejmowanie działań w celu tworzenia warunków rozwoju Uczelni;
- 3) współudział w organizowaniu i tworzeniu patronatu nad Uczelnią;
- 4) przedstawianie opinii dotyczących kierunków rozwoju gospodarczego regionu;
- 5) podejmowanie inicjatyw służących nawiązywaniu i pogłębianiu współpracy Uczelni z podmiotami gospodarczymi oraz organami władzy państwowej i samorządu terytorialnego

- w zakresie badań naukowych oraz kształcenia studentów, oraz przedstawianie potrzeb regionu w zakresie uruchamiania badań, tworzenia laboratoriów i kierunków studiów;
- 6) opiniowanie strategii rozwoju Uczelni;
 - 7) wspieranie Uczelni oraz pomoc w pozyskiwaniu środków finansowych ze źródeł zewnętrznych na działalność Uczelni;
 - 8) wspierania działalności Uczelni w zakresie nawiązywania współpracy z podmiotami społecznymi i gospodarczymi;
 - 9) promocja absolwentów Uczelni na rynku pracy;
 - 10) podejmowanie działań na rzecz konkurencyjności Uczelni;
 - 11) wspieranie Uczelni w zakresie powiększania i modernizacji bazy materialnej;
 - 12) promowanie Uczelni w kraju i za granicą.

§ 37

1. Posiedzenia Konwentu zwołuje przewodniczący, nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/5 członków Konwentu. Posiedzenie powinno być zwołane w terminie trzech tygodni od dnia zgłoszenia wniosku.
2. Zawiadomienie o terminie, miejscu oraz projekcie porządku obrad posiedzenia wysyłane jest imiennie do wszystkich członków Konwentu, nie później niż na tydzień przed terminem posiedzenia, drogą elektroniczną na wskazany adres e-mail.
3. Konwent odbywa posiedzenia i może przyjmować stanowiska lub podejmować uchwały w obecności co najmniej połowy swojego składu.
4. Rozstrzygnięcia Konwentu zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym. Wniosek uzyskuje zwykłą większość, jeśli za wnioskiem oddano większą ilość głosów niż głosów przeciwnych, niezależnie od głosów wstrzymujących się.
5. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
 - a) w sprawach personalnych;
 - b) na wniosek członka Konwentu, poparty w głosowaniu bezwzględną większością głosów członków obecnych na posiedzeniu.
6. Konwent może powołać komisje stałe lub doraźne.
7. Obrady Konwentu są protokołowane.

Rektor i Prorektor

§ 38

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Rektor jest przełożonym wszystkich pracowników i studentów Uczelni.
3. Rektor opracowuje i realizuje strategię rozwoju Uczelni.
4. Rektor odpowiada za jakość kształcenia w Uczelni.
5. Rektor zapewnia funkcjonowanie adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w Uczelni.
6. Zakres pozostałych kompetencji Rektora określa Ustawa oraz inne postanowienia Statutu.

§ 39

W celu realizowania wyodrębnionych zadań Rektor może powoływać pełnomocników do podejmowania określonych czynności prawnych lub do składania oświadczeń woli w imieniu i na rzecz Uczelni w ustalonym pisemnie zakresie.

§ 40

1. Rektor Uczelni jest powołany na stanowisko w drodze wyborów przez Kolegium Elektorów.
2. Rektor Uczelni jest wybierany spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.

§ 41

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni przy pomocy jednego Prorektora.
2. Prorektor wybierany jest przez Kolegium Elektorów spośród kandydatów przedstawionych przez Rektora.
3. Kandydat na Prorektora powoływany w drodze wyborów musi posiadać co najmniej stopień naukowy doktora.
4. Kandydatem na Prorektora może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.
5. Funkcji Rektora i Prorektora nie można łączyć z innymi funkcjami kierowniczymi w Uczelni.

§ 42

Jeżeli przepisy Statutu lub wskazanych w nim regulaminów przewidują podjęcie decyzji przez organ Uczelni po zasięgnięciu opinii, po uzgodnieniu albo w porozumieniu z innym organem, a właściwy dla zajęcia stanowiska organ nie wyrazi go w obowiązującym terminie, niezajęcie stanowiska jest równoznaczne z brakiem zastrzeżeń.

Rozdział 4

Zasady i tryb przeprowadzania wyborów do kolegialnych i jednoosobowych organów Uczelni. Kadencja organów

Przepisy ogólne

§ 43

1. Czynne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi zatrudnionym w Uczelni oraz studentom.
2. Bierne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, którzy nie ukończyli sześćdziesiątego siódmego roku życia, a w przypadku osób posiadających tytuł profesora – siedemdziesiątego roku życia, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy oraz studentom.

§ 44

1. Organy Uczelni oraz organy wyborcze Uczelni są wyłaniane w trybie wyborów.
2. Ordynacja wyborcza (tryb wyborczy) dotyczy wyboru:
 - a) członków Kolegium Elektorów;
 - b) Rektora;

- c) Prorektora;
- d) członków Senatu.

§ 45

1. Wybory organizuje i przeprowadza Komisja Wyborcza.
2. Szczegółowe zasady i organizację wyborów organów kolegialnych i jednoosobowych Uczelni określa Regulamin wyborczy uchwalony przez Senat.

§ 46

1. Kadencja kolegialnych i jednoosobowych organów Uczelni trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu 1 września w roku wyborów, a kończy w dniu 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.
2. Wybory Rektora, Prorektora, odbywają się kolejno w odrębnych terminach ustalonych przez Komisję Wyborczą i powinny być przeprowadzone do 31 maja, w ostatnim roku upływającej kadencji.
3. Kadencja Kolegium Elektorów trwa cztery lata i upływa z chwilą wyboru kolegów na nową kadencję.

§ 47

1. Prawo zgłaszania kandydatów przysługuje każdemu wyborcy posiadającemu czynne prawo wyborcze.
2. Wybory przeprowadzane są w głosowaniu tajnym.
3. Kandydat może zostać wpisany na listę wyborczą po wyrażeniu pisemnej zgody na kandydowanie.
4. Wybory organów jednoosobowych są ważne, jeśli bierze w nich udział więcej niż połowa uprawnionych do głosowania. Wybory przedstawicieli do organów kolegialnych są ważne, jeśli weźmie w nich udział ponad 1/3 uprawnionych do głosowania.
5. We wszystkich wyborach wybrani zostają kandydaci w liczbie równej ilości miejsc do obsadzenia, którzy uzyskali największą i kolejno mniejsze liczby głosów.
6. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów uzyskało jednakową liczbę głosów, stanowiącą o wyborze, przeprowadza się powtórne głosowanie na tych kandydatów przy zachowaniu powyższych zasad.

§ 48

1. W razie odwołania lub wygaśnięcia mandatu osoby piastującej funkcję jednoosobowego organu Uczelni lub jego zastępcy w czasie trwania kadencji, Kolegium Elektorów w terminie nie dłuższym niż 30 dni dokonuje nowego wyboru na odpowiednie stanowisko na okres do końca kadencji.
2. Mandat organu jednoosobowego oraz mandat członka organu kolegialnego pochodzącego z wyboru wygasa przed upływem kadencji w przypadku:
 - a) śmierci;
 - b) utraty biernego prawa wyborczego;
 - c) rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy;
 - d) ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów;
 - e) zrzeczenia się mandatu lub rezygnacji z zajmowanego stanowiska;
 - f) ukarania karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 140 ust. 1 pkt 3 i 4 ustawy.
3. Zrzeczenie się mandatu lub rezygnacja z zajmowanego stanowiska następuje na piśmie i obejmuje okres pozostały do końca kadencji.

4. Wygaśnięcie mandatu stwierdza właściwy organ kolegialny. Wygaśnięcie mandatu Rektora lub Prorektora stwierdza Senat.
5. W przypadku wygaśnięcia mandatu organu jednoosobowego Uczelni lub mandatu członka organu kolegialnego w trakcie kadencji dokonuje się wyboru na ich miejsce nowych osób na okres do końca kadencji. Do czasu przeprowadzenia wyborów obowiązki organu jednoosobowego powierza się Prorektorowi.
6. Jeżeli do końca kadencji organu kolegialnego pozostało mniej niż trzy miesiące nie przeprowadza się wyborów uzupełniających.
7. Wybory uzupełniające przeprowadza się w tym samym trybie co wybory właściwe.
8. W przypadku zawieszenia osoby pełniącej funkcję organu jednoosobowego Uczelni w pełnieniu obowiązków, obowiązki organu jednoosobowego powierza się Prorektorowi.

Komisja Wyborcza – ordynacja wyborcza

§ 49

1. Komisja Wyborcza, o której mowa w par.45 ust.1 powoływana jest przez Senat najpóźniej do końca lutego ostatniego roku kadencji Rektora.
2. Członków Komisji Wyborczej powołuje Senat spośród kandydatów zgłoszonych przez członków Senatu zgodnie z zasadami określonymi w ust.3 niniejszego paragrafu.
3. W skład uczelnianej Komisji Wyborczej wchodzi następujący przedstawiciele społeczności Uczelni:
 - a) 3 przedstawicieli nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy co najmniej doktora habilitowanego;
 - b) 2 przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich;
 - c) 1 przedstawiciel studentów;
 - d) 1 przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
4. Na pierwszym posiedzeniu, zwołanym przez Rektora, uczelniana Komisja Wyborcza wybiera swego przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza. Przewodniczący uczelnianej Komisji Wyborczej przewodniczy zebraniom wyborczym Kolegium Elektorów oraz otwartym zebraniom prezentującym kandydatów na Rektora i Prorektora.
5. Kadencja Komisji Wyborczej trwa do chwili powołania nowej Komisji Wyborczej zgodnie z ust. 1-3.

§ 50

1. Do zadań uczelnianej Komisji Wyborczej należy:
 - a) ustalenie i ogłoszenie kalendarza czynności wyborczych;
 - b) nadzór nad prawidłowym przebiegiem wyborów oraz zabezpieczenie dokumentacji wyborczej;
 - c) przeprowadzenie wyborów;
 - d) interpretacja przepisów ordynacji wyborczej i rozstrzyganie wątpliwości związanych z wyborami;
 - e) stwierdzenie dokonania wyboru na członków kolegium elektorów, członków Senatu, oraz wyboru Rektora i Prorektora;
 - f) stwierdzenie nieważności wyborów w przypadku nieprawidłowego ich przebiegu.
2. Kalendarz wyborczy musi zawierać następujące informacje:
 - a) terminy wyborów;
 - b) miejsce i terminy zgłaszania kandydatów do Kolegium Elektorów;
 - c) miejsce i terminy zgłaszania kandydatów do Senatu;
 - d) miejsce i termin zgłaszania kandydatów na Rektora.

3. Czas i miejsce przeprowadzenia wyborów podaje się do wiadomości w terminie co najmniej 7 dni przed datą ogłoszenia wyborów.

Kolegium elektorów- ordynacja wyborcza

§ 51

W Uczelni wyłaniane jest Kolegium Elektorów w celu wyboru Rektora i Prorektora.

§ 52

Uczelniane Kolegium Elektorów składa się z:

- 1) dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich z każdego instytutu;
- 2) dwóch przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
- 3) po jednym wybranym przedstawicielu studentów z każdego instytutu.

§ 53

1. Wyboru elektorów spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w instytutach dokonuje się na zebraniach wszystkich nauczycieli akademickich danego instytutu.
2. Wyboru elektorów spośród studentów dokonuje się zgodnie z przepisami regulaminu samorządu studenckiego.
3. Wyboru elektorów spośród pracowników niebędących nauczycielami akademickimi dokonuje się na ogólnym zebraniu tych pracowników.
4. Wybory do Kolegium Elektorów przeprowadzane są najpóźniej do końca kwietnia roku poprzedzającego ostatni rok kadencji Rektora Uczelni.

Senat-ordynacja wyborcza

§ 54

1. Wyboru przedstawicieli do Senatu spośród studentów dokonuje się zgodnie z przepisami regulaminu samorządu studenckiego.
2. Wyboru przedstawicieli do Senatu spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w instytutach dokonuje się na ogólnych zebraniach nauczycieli akademickich danego instytutu.
3. Wyboru przedstawiciela do Senatu spośród pracowników niebędących nauczycielami akademickimi dokonuje się na ogólnym zebraniu tych pracowników.
4. Wyboru trzech przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich z grona wszystkich zatrudnionych w Uczelni , bez ograniczeń w zakresie stopni naukowych dokonuje się na ogólnym zebraniu nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni.
5. Ta sama osoba nie może być wybrana do Senatu na więcej niż dwie następujące po sobie kadencje.

Rektor i Prorektor – ordynacja wyborcza

§ 55

1. Wyboru Rektora i Prorektora dokonuje Kolegium Elektorów.
2. Wybory Rektora i Prorektora odbywają się na specjalnym posiedzeniu Kolegium Elektorów, zwołanym przez uczelnianą Komisję Wyborczą.
3. Posiedzenie Kolegium Elektorów w celu wyboru Prorektora, odbywa się nie później niż w terminie 10 dni od dnia wyboru Rektora.
4. Przewodniczący uczelnianej Komisji Wyborczej zawiadamia niezwłocznie ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego o wyborze Rektora.

§ 56

1. Kandydatów na stanowisko Rektora - do Komisji Wyborczej - zgłaszają na piśmie osoby, którym przysługuje czynne prawo wyborcze w Uczelni.
2. Zgłoszenie wymaga uzyskania pisemnej zgody kandydata do kandydowania na stanowisko Rektora.
3. Kandydatów na stanowisko Prorektora przedstawia Komisji Wyborczej nowo wybrany Rektor.
4. Osoba kandydująca na stanowisko Prorektora właściwego do spraw studenckich musi uzyskać zgodę większości przedstawicieli studentów w Kolegium Elektorów. Nie zajęcie stanowiska w terminie 5 dni uznaje się za wyrażenie zgody.

Rozdział 5

Pracownicy Uczelni

§ 57

1. Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicki oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Nauczycielami akademickimi są:
 - a) pracownicy naukowo-dydaktyczni;
 - b) pracownicy dydaktyczni;
 - c) dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej.
3. Pracownicy naukowo - dydaktyczni są zatrudniani na stanowiskach:
 - a) profesora zwyczajnego;
 - b) profesora nadzwyczajnego;
 - c) profesora wizytującego;
 - d) adiunkta;
 - e) asystenta.
4. Pracownicy dydaktyczni są zatrudniani na stanowiskach:
 - a) profesora zwyczajnego;
 - b) profesora nadzwyczajnego;
 - c) profesora wizytującego;
 - d) starszego wykładowcy;
 - e) wykładowcy;
 - f) asystenta;

- g) lektora lub instruktora.
5. Pozostali pracownicy Uczelni zatrudnieni na stanowiskach innych niż wymienione w ust. 2 pkt. c, ust. 3 i 4 są zaliczani do grupy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

§ 58

1. Do podstawowych obowiązków pracowników naukowo - dydaktycznych należy:
 - a) prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych, rozwijanie twórczości naukowej;
 - b) kształcenie i wychowywanie studentów, w tym nadzorowanie opracowywanych przez studentów prac zaliczeniowych, semestralnych, dyplomowych, pod względem merytorycznym i metodycznym;
 - c) podnoszenie swoich kwalifikacji;
 - d) uczestnictwo w pracach organizacyjnych Uczelni.
2. Do podstawowych obowiązków pracowników dydaktycznych należy:
 - a) kształcenie i wychowywanie studentów, w tym nadzorowanie opracowywanych przez studentów prac zaliczeniowych, semestralnych, dyplomowych, pod względem merytorycznym i metodycznym;
 - b) podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych;
 - c) uczestnictwo w pracach organizacyjnych Uczelni.
3. Nauczyciele akademicki zatrudnieni w Uczelni mogą uczestniczyć w pracach badawczych na zasadach określonych przez Senat.

§ 59

Nauczycielami akademickimi na poszczególnych stanowiskach mogą być osoby odpowiadające kryteriom określonym w ustawie, a ponadto spełniające dodatkowe wymagania i kwalifikacje zawodowe określone w Statucie.

§ 60

1. Na stanowisku profesora zwyczajnego może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł naukowy profesora.
2. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego może być zatrudniona osoba posiadająca stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora, z zastrzeżeniem ust. 3 niniejszego paragrafu.
3. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego Rektor może zatrudnić osobę niespełniającą wymagań określonych odpowiednio w art. 114 ust. 2 i 3 ustawy, jeżeli posiada stopień naukowy doktora oraz znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej, zawodowej lub artystycznej, potwierdzone na podstawie dwóch opinii opracowanych przez osoby posiadające stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora, z czego przynajmniej jedna z tych osób nie byłaby zatrudniona w Państwowej Wyższej Szkole Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży.
4. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku profesora nadzwyczajnego osoby niespełniającej wymagań określonych w art. 114 ust. 2 ustawy jest uzyskanie pozytywnej opinii Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów, z zastrzeżeniem ust. 5 niniejszego paragrafu.
5. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego Rektor może zatrudnić osobę niespełniającą wymagań określonych w art. 114 ust. 2 i 3 ustawy, jeżeli osoba ta uzyskała stopień naukowy doktora w Rzeczypospolitej Polskiej lub za granicą i przez co najmniej pięć lat kierowała samodzielnie zespołami badawczymi w innym państwie oraz posiada znaczące osiągnięcia naukowe.

6. Na stanowisku adiunkta może być zatrudniona osoba, która posiada co najmniej stopień naukowy doktora i wykaże się publikacjami naukowymi.
7. Na stanowisku starszego wykładowcy może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej, tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny oraz co najmniej czteroletnie doświadczenie zawodowe związane z reprezentowaną przez siebie specjalnością, zdobyte poza szkolnictwem wyższym lub osoba posiadająca stopień naukowy doktora.
8. Na stanowisku wykładowcy może zostać zatrudniona osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny i co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe związane z reprezentowaną przez siebie specjalnością, zdobyte poza szkolnictwem wyższym.
9. Na stanowisku asystenta może być zatrudniona osoba, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny.

§ 61

1. Zatrudnienie na stanowisku asystenta osoby nie mającej stopnia naukowego doktora następuje na okres nie dłuższy niż 2 lata, z możliwością przedłużenia jeżeli osoba ta uzyskała pozytywną ocenę związaną z zaawansowaniem pracy nad rozprawą doktorską. Łączny okres zatrudnienia na stanowisku asystenta osoby nie mającej stopnia naukowego doktora nie może być dłuższy niż 6 lat.
2. Zatrudnienie na stanowisku adiunkta osoby nie mającej stopnia naukowego doktora habilitowanego następuje na okres nie dłuższy niż 2 lata, z możliwością przedłużenia jeżeli osoba ta uzyskała pozytywną ocenę związaną z zaawansowaniem postępowania habilitacyjnego. Łączny okres zatrudnienia na stanowisku adiunkta osoby nie mającej stopnia naukowego doktora habilitowanego nie może być dłuższy niż 8 lat.
3. Bieg terminów, o których mowa w ust. 1 i 2 ulega zawieszeniu na czas trwania: urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu macierzyńskiego, dodatkowego urlopu na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopu ojcowskiego, urlopu rodzicielskiego i urlopu wychowawczego, urlopu dla poratowania zdrowia, okresu pobierania zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego w związku z niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagającą rehabilitacji leczniczej.

§ 62

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na czas określony lub nieokreślony, na podstawie umowy o pracę albo mianowania.
2. Na podstawie mianowania zatrudnić można wyłącznie nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora. Zatrudnienie na podstawie mianowania następuje w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje Rektor, z zastrzeżeniem ust.4.
4. Rektor rozwiązuje stosunek pracy z mianowanym nauczycielem akademickim w trybie art. 125 ustawy, po uzyskaniu opinii Senatu.
5. Jeżeli ustawa przewiduje rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim z końcem semestru, przez koniec semestru rozumie się odpowiednio: 28 (29) lutego albo 30 września.

§ 63

1. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego w wymiarze przewyższającym połowę etatu na czas określony lub nieokreślony następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu.
2. Konkurs ogłasza Rektor lub za zgodą Rektora - Dyrektor instytutu przez podanie jego warunków do publicznej wiadomości.
3. (wykreślony)
4. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać co najmniej: miejsce zatrudnienia, określenie stanowiska pracy, wymagania (tj. kryteria kwalifikacyjne) stawiane kandydatom oraz sposób ich dokumentowania, a także termin składania dokumentów oraz termin ogłoszenia jego wyników.
5. Komisję konkursową do zatrudnienia nauczyciela akademickiego powołuje Rektor w składzie minimum trzech osób.
6. Kryteriami kwalifikacyjnymi branymi pod uwagę przy zatrudnieniu nauczyciela akademickiego w Uczelni są w szczególności:
 - a) określenie przez kandydata PWSliP jako podstawowego miejsca pracy w rozumieniu ustawy;
 - b) możliwość zaliczenia kandydata do minimum kadrowego danego kierunku studiów;
 - c) osiągnięcia dydaktyczne, naukowe, organizacyjne kandydata oraz jego doświadczenie zawodowe zdobyte w pracy poza szkolnictwem wyższym i ich przydatność do kształcenia w ramach danego profilu w szczególności profilu praktycznego.
7. Przewodniczący komisji konkursowej przedstawia Rektorowi informacje o przebiegu konkursu oraz o rozstrzygnięciu proponowanym przez komisję oraz wnioskuje do Rektora o zatrudnienie kandydata na stanowisko, na które ogłoszono konkurs.
8. W razie wątpliwości, Rektor może zwrócić się o wyrażenie opinii o dorobku naukowym, dydaktycznym i organizacyjnym kandydata do specjalisty z zakresu danej dyscypliny naukowej.
9. Rektor może odwołać lub unieważnić konkurs bez podania przyczyny.
10. Przepisów o postępowaniu konkursowym nie stosuje się w przypadku zatrudnienia na czas określony nauczyciela akademickiego:
 - a) skierowanego do pracy w Uczelni na podstawie umowy zawartej z zagraniczną instytucją naukową;
 - b) będącego beneficjentem krajowego konkursu ogłoszonego przez NCN lub NCBiR lub międzynarodowego konkursu na realizację projektu badawczego związanego z obszarem kształcenia;
 - c) zatrudnionego na czas realizacji projektu finansowanego ze środków pochodzących z Unii Europejskiej lub od innego podmiotu przyznającego granty;
 - d) na tym samym stanowisku, jeżeli poprzednia umowa o pracę była zawarta na czas nie krótszy niż trzy lata.

§ 64

1. Zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk, zasady obliczania godzin dydaktycznych, a także zasady i tryb powierzania zajęć prowadzonych w godzinach ponadwymiarowych określa Senat.
2. Rektor, powierzając nauczycielowi akademickiemu wykonywanie ważnych zadań związanych z pełnieniem funkcji administracyjnych, organizacyjnych lub dydaktycznych lub innych zadań przewidzianych w Statucie, może obniżyć wymiar jego zajęć dydaktycznych poniżej dolnej granicy wymiaru, ustalonej zgodnie z art. 130 ust. 3 ustawy.
3. Do ważnych zadań pozwalających obniżyć wymiar zajęć dydaktycznych należą:

- a) pełnienie funkcji kierowniczych lub innych istotnych funkcji organizacyjnych w Uczelni;
- b) kierowanie projektem badawczym;
- c) udział w pracach instytucji działających na rzecz szkolnictwa wyższego.

§ 65

- 1. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego określa Dyrektor instytutu.
- 2. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego zatrudnionego w jednostce ogólnouczeniowej ustala Kierownik tej jednostki.

§ 66

- 1. Nawiązanie stosunku pracy z pracownikami Uczelni niebędącymi nauczycielami akademickimi następuje na podstawie umowy o pracę.
- 2. Stosunek pracy z pracownikami Uczelni wymienionymi w ust. 1 nawiązuje i rozwiązuje Rektor.

Ocena nauczycieli akademickich

§ 67

- 1. Bieżąca ocena nauczycieli akademickich jest obowiązkiem ich bezpośrednich przełożonych.
- 2. Wszyscy nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie, w szczególności w zakresie należytego wykonywania obowiązków, o których mowa w art. 111 ustawy, oraz przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej.
- 3. Ocena okresowa dokonywana jest nie rzadziej niż raz na dwa lata lub na wniosek Kierownika jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel jest zatrudniony. Oceny nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł profesora, zatrudnionego na podstawie mianowania, dokonuje się nie rzadziej niż raz na cztery lata.
- 4. Oceny, o której mowa w ust. 3 dokonuje Dyrektor instytutu w stosunku do nauczycieli akademickich zatrudnionych w danym instytucie lub Kierownik ogólnouczeniowej jednostki organizacyjnej, a Dyrektorów instytutów oraz Kierowników jednostek ogólnouczeniowych - Rektor.

§ 68

- 1. Podstawę oceny nauczyciela akademickiego stanowią jego osiągnięcia w zakresie kształcenia i wychowania studentów, podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych oraz udział w pracach organizacyjnych Uczelni.
- 2. Przy ocenie osiągnięć w zakresie kształcenia między innymi uwzględnia się:
 - a) wyniki hospitacji;
 - b) publikacje dydaktyczne, w tym opracowane podręczniki, skrypty i materiały pomocnicze do zajęć;
 - c) opinię studentów ustaloną na podstawie ankiety, dotyczącą wykonywania obowiązków dydaktycznych, przeprowadzaną po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych.
- 3. Przy ocenie osiągnięć w zakresie wychowania studentów uwzględnia się między innymi:
 - a) prowadzenie studenckich kół naukowych i grup zainteresowań dla studentów;

- b) współudział w organizowaniu imprez i spotkań aktywizujących środowisko studenckie;
 - c) współpracę z organami samorządu studenckiego.
4. Przy ocenie aktywności nauczyciela akademickiego w zakresie podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych uwzględnia się między innymi:
- a) awanse naukowe;
 - b) uczestnictwo w pracach badawczych;
 - c) publikacje naukowe, wdrożenia, projekty i ekspertyzy;
 - d) udział w konferencjach naukowych, studiach podyplomowych i szkoleniach.
5. Przy ocenie aktywności w pracach organizacyjnych Uczelni uwzględnia się między innymi:
- a) udział w komisjach i zespołach problemowych;
 - b) udział w organizowaniu konferencji;
 - c) pracę w organach Uczelni.

§ 69

1. Ocenę okresową podmiot wskazany w § 67 ust. 4 sporządza na arkuszu oceny zatwierdzonym przez Senat.
2. Przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego dotyczącej wypełniania obowiązków dydaktycznych uwzględnia się opinię studentów. Opinię studentów uzyskuje się na podstawie ankiety przeprowadzonej wśród studentów.
3. Ankiety w sprawie wyrażania opinii studentów są wypełniane anonimowo.
4. Wyrażona przez studentów w formie anonimowych ankiet ocena dotyczy zajęć dydaktycznych prowadzonych przez ocenianego nauczyciela akademickiego.
5. Zasady, tryb opracowania i przeprowadzania ankiety, o której mowa w ust. 2 określa Rektor.
6. Wyniki ankiety oceny nauczyciela akademickiego dokonywanej przez studentów wykorzystywane są jako składnik arkusza okresowej oceny nauczyciela akademickiego, o którym mowa w ust.1.

§ 70

1. Ocena nauczyciela akademickiego zatrudnionego w instytucie zostaje mu przedstawiona na piśmie - odpowiednio przez - Dyrektora instytutu lub Kierownika ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej.
2. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje odwołanie od dokonywanych ocen do odwoławczej komisji oceniającej.
3. Odwołanie wnosi się do odwoławczej komisji oceniającej w terminie czternastu dni od dnia przedstawienia nauczycielowi akademickiemu oceny. O możliwości i terminie wniesienia odwołania należy poinformować osobę ocenianą.
4. Odwoławcza komisja oceniająca powinna rozpoznać odwołanie w terminie trzydziestu dni od daty otrzymania odwołania wraz z aktami sprawy.
5. Odwoławcza komisja oceniająca utrzymuje zaskarżoną ocenę w mocy albo zmienia ją na korzyść odwołującego się nauczyciela akademickiego.
6. Decyzja odwoławczej komisji oceniającej jest ostateczna.
7. Odwoławczą komisję oceniającą powołuje i rozwiązuje Rektor.
8. Skład odwoławczej komisji oceniającej powinien liczyć co najmniej trzy osoby.

§ 71

Wyniki przeprowadzonej oceny nauczyciela akademickiego oraz wnioski wynikające z takiej oceny mają wpływ na:

- 1) podwyższenie lub obniżenie wysokości uposażenia;
- 2) awanse, premiowania i wyróżnienia;
- 3) przydział określonych zajęć w następnych semestrach oraz na wielkość obciążenia obowiązkami dydaktycznymi;
- 4) powierzenie stanowisk kierowniczych;
- 5) możliwość rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem, w tym także z mianowanym nauczycielem akademickim.

Urlopy

§ 72

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego na zasadach określonych w art. 133 ustawy. Tryb udzielania nauczycielowi akademickiemu urlopu wypoczynkowego określa Rektor.
2. Urlopów, o których mowa w art. 134 ust. 1 i 3– 4 ustawy, udziela Rektor na umotywowany wniosek nauczyciela akademickiego, po zasięgnięciu opinii Dyrektora instytutu lub Kierownika ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej.
3. W przypadku urlopu naukowego związanego z przygotowaniem rozprawy doktorskiej wymagana jest opinia promotora.
4. Rozpatrując wniosek o udzielenie urlopu zgodnie z ust. 2 Rektor uwzględnia przede wszystkim tematykę prowadzonych prac naukowych, w związku z którymi udzielany jest urlop, a w szczególności czy ich tematyka mieści się w profilu działalności Uczelni.
5. Urlopu dla poratowania zdrowia, udziela Rektor na pisemny wniosek nauczyciela akademickiego na zasadach określonych w art.134 ust. 5, ust. 5a -5l ustawy. Do wniosku nauczyciel akademicki dołącza orzeczenie uprawnionego lekarza.

Odpowiedzialność dyscyplinarna

§ 73

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczyciela akademickiego.
2. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich właściwa jest Uczelniana Komisja Dyscyplinarna ds. Nauczycieli Akademickich.
3. Członków Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej ds. Nauczycieli Akademickich wybiera Senat spośród kandydatów zgłoszonych przez Członków Senatu.
4. W skład Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej ds. Nauczycieli Akademickich wchodzi:
 - a) po jednym nauczycielu akademickim z każdego instytutu, zatrudnionym na stanowisku profesora zwyczajnego albo profesora nadzwyczajnego;
 - b) po jednym nauczycielu akademickim z każdego instytutu z grupy pozostałych nauczycieli akademickich;
 - c) jednego przedstawiciela studentów, spośród trzech wskazanych przez samorząd studencki.

5. Senat wybiera spośród członków komisji przewodniczącego i zastępcę Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej ds. Nauczycieli Akademickich. Przewodniczącym i zastępcą może być tylko osoba zatrudniona na stanowisku profesora zwyczajnego albo profesora nadzwyczajnego.
6. Członkami Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej ds. Nauczycieli Akademickich nie mogą być osoby pełniące funkcje: Rektora, Prorektora, Dyrektora instytutu. Osoby pełniące funkcję organów jednoosobowych Uczelni mogą być członkami Komisji po upływie czterech lat od zaprzestania pełnienia tych funkcji.
7. Przewodniczący Komisji wyznacza spośród członków komisji składy orzekające.
8. Kadencja Komisji Dyscyplinarnej ds. Nauczycieli Akademickich trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia.
9. Rektor powołuje rzecznika dyscyplinarnego dla nauczycieli akademickich spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.
10. Kadencja rzecznika dyscyplinarnego trwa cztery lata i rozpoczyna się z dniem 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja organów Uczelni.

Nagrody

§ 74

1. Nauczyciele akademicy mogą otrzymywać nagrody Rektora za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne albo za całokształt dorobku.
2. Zasady i tryb przyznawania nagród określa regulamin uchwalony przez Senat.

§ 75

1. Pracownikom Uczelni nie będącym nauczycielami akademickimi Rektor przyznaje nagrody za wyróżniającą się pracę zawodową, organizacyjną lub społeczną na rzecz Uczelni.
2. Fundusz Nagród dla pracowników nie będących nauczycielami akademickimi tworzony jest w wysokości 1% planowanych rocznych wynagrodzeń osobowych dla tej grupy pracowników.
3. Uprawnionymi do nagród są pracownicy, którzy:
 - a) są zatrudnieni w Uczelni co najmniej 1 rok;
 - b) nie korzystali w ciągu ostatnich 6 miesięcy z urlopu bezpłatnego;
 - c) nie byli karani w ciągu ostatniego roku karą upomnienia, nagany, karą pieniężną;
 - d) wyróżniali się przy wykonywaniu powierzonych im zadań.
4. Wysokość nagrody ustala Rektor.
5. Nagroda nie może być niższa niż 1/3 minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na dany rok kalendarzowy na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów.
6. Nagroda nie może być wyższa niż dziesięciokrotność minimalnego wynagrodzenia określonego w ustępie 5.
7. Wnioski o przyznanie nagród przedstawiają Rektorowi: Prorektor, Dyrektorzy instytutów, Kanclerz oraz Kierownicy jednostek organizacyjnych.
8. Wnioski o przyznanie nagród opiniuje komisja powołana przez Rektora.
9. Ostateczną decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje Rektor.
10. Rektor z własnej inicjatywy decyduje o przyznaniu nagrody Kanclerzowi oraz kierownikom jednostek organizacyjnych w ramach ustalonego Funduszu Nagród.
11. Rektor może z własnej inicjatywy przyznać nagrodę dla każdego pracownika nie będącego nauczycielem akademickim w ramach funduszu, o którym mowa w ust.2.

§ 76

1. O przyznaniu nagrody pracownik zostaje powiadomiony pisemnie.
2. Kwestura, na podstawie otrzymanej na piśmie decyzji Rektora dokonuje wypłaty nagrody.

Rozdział 6

Studia i studenci

§ 77

1. Uczelnia prowadzi studia wyższe zawodowe pierwszego i drugiego stopnia w formie studiów stacjonarnych i studiów niestacjonarnych.
2. Uczelnia może prowadzić studia o profilu praktycznym z udziałem podmiotów gospodarczych zgodnie z art.168 a Ustawy.
3. Organizację i tok studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta określa regulamin studiów.
4. Studia w Uczelni są prowadzone zgodnie z efektami kształcenia, do których są dostosowane programy kształcenia, w tym plany studiów.
5. Organizację i tok studiów podyplomowych, kursów dokształcających i szkoleń określają odpowiednie regulaminy.
6. Wykłady w Uczelni są otwarte.

§ 78

1. Uczelnia może pobierać opłaty za świadczone studia lub usługi edukacyjne związane z:
 - a) kształceniem studentów na studiach niestacjonarnych;
 - b) (wykreślony)
 - c) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych z powodu niezadowolających wyników w nauce;
 - d) prowadzeniem studiów w języku obcym;
 - e) prowadzeniem zajęć nieobjętych planem studiów, w tym zajęć uzupełniających efekty kształcenia niezbędne do podjęcia studiów drugiego stopnia na określonym kierunku;
 - f) prowadzeniem studiów podyplomowych, kursów dokształcających oraz szkoleń;
 - g) przeprowadzaniem potwierdzania efektów uczenia się.
2. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1 oraz zasady pobierania opłat i warunki zwalniania z opłat określa się zgodnie z art. 99 ust. 2 i 3 ustawy.

§ 79

1. Przyjęcia na studia wyższe prowadzone są zgodnie z art. 169 ustawy oraz uchwałami Senatu, o których mowa w art. 169 ust. 2 ustawy i art.170 e, 170 f ustawy oraz uchwałami Senatu, o których mowa w art.170 f ustawy .
2. Uchwały Senatu, o których mowa w ust. 1, podawane są do publicznej wiadomości na stronach internetowych Uczelni oraz w sposób zwyczajowo przyjęty.
3. Rekrutacje na studia wyższe przeprowadzają instytutowe komisje rekrutacyjne oraz uczelniana komisja rekrutacyjna.
4. Instytutowe komisje rekrutacyjne powołuje Rektor na wniosek Dyrektora instytutu. Uczelnianą komisję rekrutacyjną powołuje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Prorektora.

5. Osoby powołane do składu instytutowych komisji rekrutacyjnych nie mogą pełnić funkcji członka uczelnianej komisji rekrutacyjnej.
6. Decyzje w sprawach przyjęcia na studia podejmują instytutowe komisje rekrutacyjne.
7. Od decyzji instytutowej komisji rekrutacyjnej służy odwołanie do uczelnianej komisji rekrutacyjnej w terminie czternastu dni od doręczenia decyzji. Podstawą odwołania może być jedynie naruszenie warunków i trybu rekrutacji na studia. Decyzje w przedmiocie odwołania podejmuje uczelniana komisja rekrutacyjna. Decyzja komisji uczelnianej jest ostateczna.
8. W skład instytutowych komisji rekrutacyjnych wchodzi nauczyciele akademicy oraz pracownicy administracji, a w skład uczelnianej komisji rekrutacyjnej także przedstawiciele organu kolegialnego samorządu studenckiego.
9. Instytutowych komisji rekrutacyjnych nie powołuje się, jeżeli wstęp na studia, lub określony kierunek studiów jest wolny, stosownie do przepisów, o których mowa w ust. 1.
10. Decyzję o przyjęciu na studia w przypadkach wolnego wstępu podejmuje Dyrektor instytutu, a odwołania kierowane są do Rektora. Decyzja Rektora jest ostateczna.

§ 80

Osoba przyjęta w poczet studentów Uczelni nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia następującego ślubowania: *„Ślubuję uroczyście, że będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości, odnosić się z szacunkiem do władz uczelni i wszystkich członków jej społeczności, stosować prawa i obyczaje akademickie oraz całym postępowaniem dbać o godność i honor studenta Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży”*.

§ 81

Student może studiować według indywidualnego programu studiów lub indywidualnej organizacji studiów, w tym planu studiów na zasadach ustalonych przez Senat w regulaminie studiów.

§ 82

Prawa i obowiązki studentów określa ustawa oraz regulamin studiów Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży.

§ 83

1. Studenci Uczelni tworzą samorząd studencki, którego uprawnienia i zasady działania określa ustawa i regulamin samorządu studenckiego.
2. Studenci mają prawo do zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich, w szczególności w kołach naukowych oraz zespołach artystycznych i sportowych.

§ 84

Studenci mają prawo do ubiegania się o pomoc materialną, na warunkach określonych w ustawie oraz regulaminie ustalonym przez Rektora w porozumieniu z uczelnianym organem samorządu studenckiego.

§ 85

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni, student ponosi odpowiedzialność przed komisjami dyscyplinarnymi.
2. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych studentów powołuje się:
 - a) Komisję Dyscyplinarną Uczelni dla Studentów;
 - b) Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną Uczelni dla Studentów.
3. Senat powołuje Komisję Dyscyplinarną Uczelni dla Studentów w składzie:
 - a) po jednym przedstawicielu nauczycieli akademickich z każdego instytutu;
 - b) po jednym studencie z każdego instytutu.
4. Senat powołuje Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną Uczelni dla Studentów w składzie:
 - a) po jednym przedstawicielu nauczycieli akademickich z każdego instytutu;
 - b) po jednym studencie z każdego instytutu.
5. Członek Komisji Dyscyplinarnej Uczelni dla Studentów nie może być jednocześnie członkiem Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej Uczelni dla Studentów.
6. Kandydatów do komisji, o których mowa w ust. 3 i 4, zgłaszają spośród nauczycieli akademickich Dyrektorzy instytutów, a spośród studentów – organ samorządu studenckiego Uczelni.
7. Senat wybiera spośród nauczycieli akademickich – członków komisji, o których mowa w ust. 2, przewodniczących tych komisji oraz po jednym zastępcy przewodniczącego.
8. Kadencja komisji, o których mowa w ust. 2, rozpoczyna się 1 stycznia roku następującego po wyborze organów Uczelni i trwa cztery lata. Kadencja studentów członków komisji trwa dwa lata.
9. Do wyborów uzupełniających skład komisji w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 3–7.
10. Rektor powołuje na okres kadencji organów Uczelni rzecznika dyscyplinarnego do spraw studentów spośród nauczycieli akademickich.

§ 86

1. Przewodniczący komisji dyscyplinarnych, o którym mowa w § 85 ust. 7, wyznaczają składy orzekające i ich przewodniczących.
2. Komisja dyscyplinarna orzeka w składzie złożonym z przewodniczącego składu orzekającego, którym jest nauczyciel akademicki oraz w równej liczbie z nauczycieli akademickich i studentów.

Rozdział 7

Mienie i administracja Uczelni

§ 87

1. Mienie Uczelni obejmuje własność i inne prawa majątkowe.
2. Uczelnia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo – finansowego zatwierdzonego przez Senat Uczelni zgodnie z przepisami o finansach publicznych i o rachunkowości.

3. W przypadku nieuchwalenia przez Senat planu finansowo-rzeczowego przed rozpoczęciem roku, do chwili podjęcia stosownej uchwały, obowiązuje projekt planu przedłożony Senatowi przez Rektora.

§ 88

1. Uczelnia tworzy własny fundusz stypendialny, o którym mowa w art. 104 ust. 1 ustawy przeznaczony na stypendia dla pracowników i studentów.
2. Stypendia z tego funduszu mogą być przyznawane niezależnie od stypendiów, o których mowa w art. 173 ust. 1 ustawy.
3. Stypendia określone w ust.1 przyznawane są na zasadach określonych w odrębnym regulaminie.
4. Uczelnia może tworzyć fundusz rozwoju Uczelni.

§ 89

Czynności prawnych, dotyczących praw i obowiązków majątkowych Uczelni, dokonuje Rektor, a w zakresie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora także Prorektor, Kanclerz oraz pełnomocnicy.

§ 90

1. Kanclerz kieruje w zakresie określonym przez Rektora administracją i gospodarką Uczelni oraz podejmuje decyzje dotyczące mienia Uczelni w ramach zakresu ustalonego przez Rektora, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w ustawie lub Statucie dla organów Uczelni.
2. Do zadań Kanclerza należy w szczególności:
 - a) podejmowanie działań zapewniających właściwe wykorzystanie majątku Uczelni oraz jego powiększanie i rozwój;
 - b) organizowanie oraz koordynowanie działalności administracyjnej, finansowej, technicznej i gospodarczej w zakresie udzielonych pełnomocnictw;
 - c) pełnienie funkcji przełożonego w stosunku do pracowników podległych jednostek organizacyjnych określonych w regulaminie organizacyjnym Uczelni;
 - d) określanie i przestrzeganie zasad dotyczących zarządzania majątkiem Uczelni;
 - e) dbanie o bezpieczeństwo i porządek na terenie Uczelni.
3. Rektor może upoważnić Kanclerza na mocy stosownego pisemnego pełnomocnictwa do występowania w imieniu i na rzecz Uczelni w sprawach niewymienionych w Statucie.

§ 91

1. Kanclerza zatrudnia Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Kanclerz działa przy pomocy nie więcej niż dwóch zastępców. Jednym z zastępców Kanclerza jest Kwestor.
3. Zastępców Kanclerza zatrudnia Rektor z zastrzeżeniem § 92 ust.2 Statutu.
4. Kanclerz corocznie do dnia 30 października składa Rektorowi sprawozdanie ze swojej działalności, które jest podstawą do oceny jego pracy.
5. Kanclerz odpowiada za swoją działalność przed Rektorem.

§ 92

1. Kwestor pełni funkcję głównego księgowego i jest zastępcą Kanclerza. Obowiązki i uprawnienia Kwestora jako głównego księgowego regulują odrębne przepisy.
2. Kwestora powołuje i odwołuje Rektor na wniosek Kanclerza.

Zgromadzenia

§ 93

1. Pracownicy Uczelni i studenci mają prawo do organizowania zgromadzeń na terenie Uczelni. Na zorganizowanie zgromadzenia na terenie Uczelni niezbędna jest zgoda Rektora.
2. Zgromadzenia na terenie Uczelni odbywają się zgodnie z przepisami działu V ustawy.
3. Zawiadomienie o zamiarze zorganizowania zgromadzenia należy złożyć Rektorowi na piśmie co najmniej na dwadzieścia cztery godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia. W przypadkach uzasadnionych nagłością sprawy Rektor może przyjąć zawiadomienie w krótszym terminie.
4. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - a) imiona i nazwiska oraz adresy osób, które zwołują zgromadzenie bądź są odpowiedzialne za jego przeprowadzenie, w tym przewodniczącego zgromadzenia;
 - b) dokładne wskazanie miejsca i terminu zgromadzenia;
 - c) cel bądź program zgromadzenia.
5. Rektor odmawia udzielenia zgody, o której mowa w ust. 1, lub zakazuje zorganizowania i przeprowadzenia zgromadzenia jeżeli cele lub program zgromadzenia naruszają przepisy prawa.
6. Organizatorzy zgromadzenia są odpowiedzialni za przebieg zgromadzenia.
7. Rektor może delegować na zgromadzenie swego przedstawiciela. Przedstawiciel ten ma prawo, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązać zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem zasad, o których mowa w ust. 5.
8. Pracownicy i studenci, którzy przeszkadzają lub usiłują przeszkodzić w organizowaniu zgromadzenia lub zakłócają jego przebieg, nie podporządkowują się zarządzeniom przewodniczącego zgromadzenia lub przedstawiciela Rektora, bądź zwołują zgromadzenie bez wymaganego zawiadomienia lub zgody Rektora albo naruszają przepisy prawa powszechnie obowiązującego, podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej niezależnie od innych rodzajów odpowiedzialności prawnej.
9. Z chwilą rozwiązania lub zamknięcia zgromadzenia jego uczestnicy są obowiązani bez nieuzasadnionej zwłoki opuścić miejsce, w którym odbywało się zgromadzenie.

Rozdział 8

Postanowienia końcowe i przepisy przejściowe

§ 94

1. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale Senatu.
2. Senat posiada uprawnienie do interpretacji postanowień Statutu, po uprzednim uzyskaniu opinii Komisji Legislacyjnej ds. tworzenia i zmian Statutu PWSliP w Łomży.
3. Z dniem wejścia w życie niniejszego Statutu traci moc obowiązywania Statut PWSliP w Łomży uchwalony przez Senat Uchwałą Nr 92/2011 z dnia 13.10.2011 r. z późniejszymi zmianami.
4. Do spraw nieuregulowanych niniejszym Statutem stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 r, poz. 572 z późn. zm.).

SYMBOLE PWSliP w Łomży

1) GODŁO UCZELNI

Godło PWSliP w Łomży stanowi okrągła tarcza z tłem w kolorze bordowym, z centralnie umiejscowionym fragmentem herbu miasta Łomży w kolorze białym z czarnymi krawędziami - jeleniem przeskakującym przez kamienie – o wielkości pionowej stanowiącej odpowiednik długości promienia okręgu tarczy.

Poniżej fragmentu herbu miasta Łomży, z zachowaniem odległości stanowiącej $\frac{1}{5}$ długości promienia okręgu tarczy licząc od krawędzi dolnej elementu graficznego, umiejscowiony jest napis: SCIENTIA EDUCATIO ET USUS – czcionka Algerian, wielkość czcionki stanowi $\frac{1}{10}$ długości promienia okręgu tarczy.

W otoku tarczy umiejscowiony jest napis: PAŃSTWOWA WYŻSZA SZKOŁA INFORMATYKI I PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W ŁOMŻY – czcionka Book Antiqua. Napis wpisany jest w pole, wydzielone białą częściowo nieodkniętą od góry i od dołu linią, stanowiącą część okręgu o szerokości $\frac{1}{3}$ długości promienia okręgu tarczy, z zachowaniem marginesów o $\frac{1}{4}$ szerokości pola okręgu wydzielonego pod napis.

WZÓR GODŁA PWSIIP W ŁOMŻY



2) SZTANDAR UCZELNI

Sztandar haftowany dwustronnie, o wymiarach 98 X 98 centymetrów.

Awers: na tle w kolorze szarym godło PWSliP, o wielkości proporcjonalnej do wielkości pola i napis: Rok założenia: 2004

Rewers: na tle w kolorze czerwonym, centralnie umiejscowione godło Polski – biały orzeł z koroną, szponami i dziobem w kolorze złota - o wielkości proporcjonalnej do wielkości pola

WZÓR SZTANDARU PWSIIP W ŁOMŻY





3) FLAGA

Flagę Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży stanowi płat tkaniny o wymiarach: 125 cm szerokości, 175 cm długości.

Flaga podzielona jest na dwa pola:

- pole w kolorze bordowym, umiejscowione lewej stronie, o wymiarach:

1. całkowitej szerokości flagi
2. długości stanowiącej $\frac{1}{3}$ całej długości flagi

- pole w kolorze białym, o wymiarach:

1. całkowitej szerokości flagi
2. długości stanowiącej $\frac{2}{3}$ całej długości flagi

W pole o kolorze białym wpisane jest logo PWSiIP w kolorze bordowym, proporcjonalnie, z zachowaniem marginesów po lewej i prawej stronie pola białego o wielkości stanowiącej $\frac{1}{14}$ długości całkowitej flagi.

WZÓR FLAGI PWSiIP W ŁOMŻY



4) LOGO

WZÓR LOGO PWSiIP W ŁOMŻY



ZASADY I WARUNKI UŻYWANIA GODŁA, SZTANDARU, FLAGI I LOGO PWSliP w Łomży

§1

1. Wykorzystanie godła, sztandaru, flagi i logo PWSliP w Łomży powinno następować w okolicznościach i warunkach zapewniających poszanowanie tych symboli.
2. Używanie godła lub sztandaru PWSliP w Łomży z naruszeniem obowiązujących przepisów może stanowić podstawę odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli akademickich i studentów, a w przypadku pozostałych pracowników może być uznane za naruszenie obowiązków pracowniczych.

§2

Godło PWSliP w Łomży stanowi element sztandaru Uczelni.

§3

1. Godło lub logo stanowić będzie element dyplomu, świadectwa ukończenia studiów podyplomowych i kursów.
2. Godło lub logo może być eksponowane w pomieszczeniach urzędowych Uczelni, salach posiedzeń, salach wykładowych i innych miejscach uznanych za godne przez organy kolegialne PWSliP w Łomży.
3. Godło lub logo może być zamieszczone w szczególności:
 - 1) na oficjalnych drukach Uczelni lub jej organów,
 - 2) na dokumentach poświadczających przyznanie statusu osób honorowych oraz wszelkiego rodzaju nagród,
 - 3) na pozycjach wydawniczych Uczelni
 - 4) na blankietach urzędowych PWSliP w Łomży ,
 - 5) na stronie internetowej
 - 6) na upominkach, nagrodach, dyplomach okolicznościowych, wydawnictwach lub innych przedmiotach promujących PWSliP w Łomży
 - 7) na tablicach informacyjnych znajdujących się na budynkach PWSliP w Łomży
4. Godło lub logo może być wykorzystywane w celach promocyjnych i marketingowych. Wykorzystywanie godła w tym celu wymaga zgody Rektora PWSliP w Łomży.

§ 4

1. Zgodę na użycie Godła lub logo PWSliP w Łomży w innych celach niż określone w § 3, wyraża Rektor PWSliP w Łomży na pisemny wniosek zainteresowanego. Wniosek powinien zawierać, opis w jakim celu zostanie użyte Godło lub logo PWSliP w Łomży,
2. Rektor PWSliP w Łomży przed wydaniem zgody może żądać uzupełnienia wniosku o projekt graficzny sposobu używania Godła i logo lub podanie innych szczegółów.
3. Zgodę wydaje się na czas określony, nie dłuższy niż jeden rok. Zgoda może być przedłużona o kolejny rok.
4. Rektor PWSliP w Łomży może wyrażoną zgodę cofnąć lub zawiesić, jeżeli uprawniony używa Godła i logo PWSliP w Łomży w sposób sprzeczny z warunkami określonym w udzielonej zgodzie.

§ 5

1. Sztandar PWSliP w Łomży jest przechowywany w sali Senatu Uczelni.
2. Sztandar Uczelni towarzyszy uroczystościom akademickim i państwowym, takim jak np.:
 - 1) inauguracja roku akademickiego,
 - 2) obchody rocznic i świąt narodowych.
3. Sztandar może towarzyszyć również innym uroczystościom, w tym poza siedzibą Uczelni, takim, jak np.: uroczystości żałobne osób szczególnie zasłużonych (sztandar przewiązany kirem), uroczystości samorządowe, regionalne i kościelne.
4. Użycie sztandaru każdorazowo wymaga zgody Rektora PWSliP w Łomży.
5. Uroczystość z udziałem sztandaru ma charakter i przebieg oficjalny.
6. Poczet sztandarowy tworzy troje studentów ubranych w ciemne stroje z białą bluzką lub koszulą i białe rękawiczki. Strój uzupełnia przełożona przez ramię biało-czerwona szarfa.
7. Podczas wprowadzania sztandaru na miejsce uroczystości i podczas jego wyprowadzania uczestników obowiązuje postawa zasadnicza.

§ 6

Flagę PWSliP w Łomży wywiesza się, na budynkach PWSliP w Łomży i siedzibach jednostek organizacyjnych oraz innych jednostek i instytucji podczas imprez i uroczystości organizowanych lub współorganizowanych przez PWSliP w Łomży

.....