

Załącznik do uchwały Senatu Mazowieckiej Uczelni Publicznej w Płocku

Nr 78/2019 z dnia 10 września 2019 r.

STATUT

MAZOWIECKIEJ UCZELNI PUBLICZNEJ

W PŁOCKU

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

1. Mazowiecka Uczelnia Publiczna w Płocku, zwana dalej „Uczelnią”, jest publiczną uczelnią zawodową utworzoną na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 1999 roku w sprawie utworzenia Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Płocku (Dz.U. Nr 55, poz. 577) oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 12 sierpnia 2019 r. w sprawie zmiany nazw niektórych publicznych uczelni zawodowych (Dz.U. z 2019, poz. 1560). Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r., poz. 1668 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”, przepisów wydanych na jej podstawie, ustawy Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 3 lipca 2018 roku (Dz.U. z 2018 r., poz. 1669 ze zm.) oraz niniejszego statutu.
2. Siedzibą Uczelni jest miasto Płock.
3. Uczelnia ma osobowość prawną.
4. Nadzór nad Uczelnią sprawuje minister właściwy do spraw nauki i szkolnictwa wyższego.

§ 2.

1. Uczelnia posiada sztandar.
2. Uczelnia posiada godło oraz logo, których wzory stanowią załącznik do niniejszego statutu
3. Senat w drodze uchwały ustala zasady używania sztandaru, godła oraz logo Uczelni.

§ 3.

Uczelnia używa następującego tłumaczenia nazwy Uczelni na język angielski:

The Mazovian State University in Płock.

§ 4.

1. Uczelnia jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania na zasadach określonych w ustawie.
2. Uczelnia ma samodzielność statutową, tj. prawo do uchwalania statutu oraz dokonywania w nim zmian.

§ 5.

1. W swoich działaniach Uczelnia kieruje się zasadami wolności badań naukowych (i twórczości artystycznej), wolności nauczania oraz autonomii społeczności akademickiej.
2. Do podstawowych zadań Uczelni należy:
 - 1) prowadzenie kształcenia na studiach o profilu praktycznym uwzględniającego potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego;
 - 2) prowadzenie kształcenia na studiach podyplomowych lub innych form kształcenia;
 - 3) kształcenie i promowanie kadr uczelni;
 - 4) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na Uczelnię oraz kształcenia na Uczelni;
 - 5) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, tradycję narodową, umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka;
 - 6) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów;
 - 7) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki i kultury, w tym przez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, informacyjnych i archiwalnych;
 - 8) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych;
 - 9) prowadzenie kształcenia specjalistycznego.
3. Uczelnia może:
 - 1) prowadzić działalność naukową;
 - 2) świadczyć usługi badawcze oraz dokonywać transferu wiedzy i technologii do gospodarki;
 - 3) stwarzać osobom niepełnosprawnym warunki do prowadzenia działalności naukowej;
 - 4) uczestniczyć w sprawowaniu opieki medycznej w zakresie i formach określonych w przepisach o działalności leczniczej;
 - 5) prowadzić domy studenckie i stołówki studenckie;
 - 6) być organem założycielskim przedszkoli, szkół i placówek oświatowych, stowarzyszeń, fundacji prowadzonych na podstawie odrębnych przepisów.
4. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą, polegającą na wykonywaniu zadań, o których mowa w § 5 ust. 2-3, w zakresie i formach określonych w niniejszym statucie.

5. Uczelnia może prowadzić studia wspólne z inną uczelnią, instytutem PAN, instytutem badawczym, instytutem międzynarodowym, zagraniczną uczelnią lub instytucją naukową. Zasady współpracy określa umowa zawarta w formie pisemnej.
6. Uczelnia może prowadzić studia we współpracy z organem nadającym uprawnienie do wykonywania zawodu, organem przeprowadzającym postępowanie egzaminacyjne w ramach uzyskiwania uprawnień do wykonywania zawodu, organem samorządu zawodowego, organizacją gospodarczą lub organem rejestrowym. Zasady współpracy określa umowa zawarta w formie pisemnej.
7. Uczelnia może prowadzić studia dualne, które są studiami o profilu praktycznym prowadzonymi z udziałem pracodawcy. Organizację studiów określa umowa zawarta w formie pisemnej.
8. Uczelnia może współdziałać z uczelniami akademickimi, w szczególności poprzez zawieranie umów dotyczących zapewnienia wysokiego poziomu kształcenia, rozwoju naukowego nauczycieli akademickich, kontynuacji studiów przez absolwentów oraz wspierania Uczelni wysoko kwalifikowaną kadrami.

§ 6.

1. Uczelnia może prowadzić akademickie inkubatory przedsiębiorczości i centra transferu technologii na zasadach określonych w ustawie.
2. Uczelnia w celu komercjalizacji pośredniej może tworzyć wyłącznie jednoosobowe spółki kapitałowe zwane spółkami celowymi. Spółkę celową tworzy Rektor za zgodą senatu.
3. Uczelnia może utworzyć spółkę celową wspólnie z innymi uczelniami publicznymi.
4. Uczelnia może przystąpić do spółki celowej utworzonej przez inną uczelnię publiczną.

§ 7.

1. Pracownicy Uczelni oraz studenci tworzą samorządną społeczność akademicką.
2. Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicy oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
3. Studenci w uczelni tworzą samorząd studencki. Samorząd studencki działa przez swoje organy określone w regulaminie samorządu studenckiego. Samorząd studencki jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni.
4. W Uczelni mogą działać, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, organizacje zrzeszające pracowników, studentów i absolwentów Uczelni.

§ 8.

1. Uczelnia honoruje swoich szczególnie zasłużonych pracowników oraz inne osoby i instytucje, które przyczyniły się do jej rozwoju albo przysporzyły jej dobrego imienia lub chwały, przez przyznanie „Medalu Mazowieckiej Uczelni Publicznej w Płocku”.
2. „Medal Mazowieckiej Uczelni Publicznej w Płocku” stanowi najwyższe wyróżnienie przyznawane przez Uczelnię.
3. „Medal Mazowieckiej Uczelni Publicznej w Płocku” przyznaje kapituła medalu. Jej skład oraz regulamin postępowania określa Senat w drodze uchwały.

§ 9.

1. Uczelnia troszczy się o zachowanie pamięci o zasłużonych pracownikach, absolwentach i studentach.
2. Senat może nadawać jednostkom organizacyjnym, gmachom, aulom i salom wykładowym imiona osób szczególnie zasłużonych dla Uczelni, jak również może podjąć decyzję o umieszczaniu na terenie Uczelni stosownych tablic pamiątkowych i rzeźb, a także ustalić inne formy uczczenia pamięci osób zasłużonych.
3. Najwyższą godnością nadawaną przez Senat jest tytuł doktora honoris causa. Tytuł doktora honoris causa nadawany jest osobom o wybitnych osiągnięciach naukowych, społecznych lub gospodarczych.
4. Z wnioskiem o nadanie tytułu doktora honoris causa może wystąpić Rektor lub Rada Uczelni.
5. Regulamin przyznawania tytułu doktora honoris causa ustala Senat w drodze uchwały.

§ 10.

1. Uczelnia może przystępować do krajowych i międzynarodowych organizacji zrzeszających uczelnie.
2. Uchwałę w sprawie członkostwa w organizacjach, o których mowa w ust. 1, podejmuje Senat w drodze uchwały.

Rozdział 2

Organizacja Uczelni

§ 11.

1. Jednostkami organizacyjnymi Uczelni są:

- 1) wydziały,
- 2) katedry,
- 3) zakłady,
- 4) laboratoria,
- 5) pracownie,
- 6) dziekanaty,
- 7) studia,
- 8) kolegia,
- 9) biblioteka,
- 10) wydawnictwo,
- 11) archiwum,
- 12) inne jednostki administracji.

2. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 7-12 są jednostkami ogólnouczelnianymi.

3. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2-6 są jednostkami wewnątrzwydziałowymi.

§ 12.

1. Wydział może być utworzony, gdy proponowany skład osobowy kadry dydaktycznej umożliwia prowadzenie co najmniej dwóch kierunków studiów licencjackich lub jednego kierunku jednolitych studiów magisterskich.

2. Wydział może prowadzić badania naukowe, współuczestniczyć w doskonaleniu zawodowym i promowaniu kadr naukowych, prowadzić studia podyplomowe, kształcenie specjalistyczne i inne formy kształcenia.

3. Wydział tworzy, przekształca i likwiduje Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu.

4. Szczegółowy zakres zadań jednostek wewnętrznych wydziałów określają ich regulaminy, zatwierdzone przez Rektora, na wniosek dziekana, po uzyskaniu opinii rady programowo-dydaktycznej.

5. Jednostki, o których mowa w ust. 4 tworzy, przekształca i likwiduje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek dziekana, po zasięgnięciu przez niego opinii rady programowo-dydaktycznej wydziału.

6. Obsługę administracyjną wydziałów zapewniają dziekanaty podległe dziekanom.

§ 13.

1. Wydziałem kieruje dziekan.
2. Dziekanem może być nauczyciel akademicki, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Na wydziale mogą być powołani prodziekani.
4. Zakres obowiązków prodziekana określa dziekan w porozumieniu z Rektorem.
5. Prodziekanem może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.

§ 14.

1. Dziekan kieruje całokształtem pracy wydziału.
2. Do kompetencji dziekana należy w szczególności:
 - 1) ustalanie głównych kierunków działalności wydziału;
 - 2) ustalanie zakresów kompetencji kierowników jednostek wewnątrzwydziałowych;
 - 3) organizowanie i kontrola procesu dydaktycznego zgodnie z regulaminem studiów Uczelni;
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawach studenckich określonych w regulaminie studiów;
 - 5) współpraca w zakresie prowadzenia działalności naukowej z kierownikami kolegiów naukowych;
 - 6) zatwierdzanie obsady zajęć dydaktycznych proponowanej przez kierowników jednostek wewnątrzwydziałowych;
 - 7) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek wewnątrzwydziałowych;
 - 8) sprawowanie nadzoru nad działaniami w zakresie wprowadzania zmian do programów studiów;
 - 9) dbałość o rozwój kadry dydaktycznej;
 - 10) przedstawianie Rektorowi wniosków w sprawach zatrudniania i nagradzania nauczycieli akademickich;
 - 11) organizowanie współdziałania wydziału z jednostkami organizacyjnymi niewchodzącymi w skład wydziału, zwłaszcza w sprawach organizacji kształcenia;
 - 12) współpraca z organami samorządu studenckiego;
 - 13) występowanie do Rektora z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących wydziału;

- 14) wnioskowanie do Rektora o utworzenie, zmianę lub likwidację specjalności lub specjalizacji studiów oraz innych form kształcenia;
 - 15) nadzorowanie realizacji warunków, jakie musi spełniać Uczelnia, aby prowadzić dany kierunek studiów;
 - 16) zarządzanie mieniem wydziału.
3. Dziekan jest odpowiedzialny za działalność wydziału przed Rektorem.
 4. Rektor może uchylić lub zmienić decyzję dziekana, jeżeli decyzja ta jest sprzeczna z ustawą, niniejszym statutem lub narusza ważny interes Uczelni.
 5. Dziekan jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników wydziału z wyjątkiem Rektora i prorektorów.

§ 15.

1. W ramach wydziału mogą być tworzone katedry, zakłady, pracownie i laboratoria.
2. Katedra jest jednostką organizacyjną, której zadaniem jest prowadzenie działalności dydaktycznej i naukowej w ramach co najmniej jednego kierunku studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich.
3. Zakład jest jednostką organizacyjną, której zadaniem jest prowadzenie działalności dydaktycznej w ramach co najmniej jednego kierunku studiów pierwszego stopnia.
4. Pracownię lub laboratorium można utworzyć w celach dydaktycznych lub prowadzenia działalności naukowej.

§ 16.

1. Jednostką wewnątrzwydziałową kieruje kierownik.
2. Kierownikiem jednostki wewnątrzwydziałowej wskazanej w § 11 ust. 1 pkt 2-5 może być wyłącznie nauczyciel akademicki, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.
3. Kierownikiem katedry może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego. Kierownikiem zakładu może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.

§ 17.

1. Do zadań kierownika katedry należy:
 - 1) kierowanie pracami katedry;
 - 2) zarządzanie powierzonym mieniem katedry we współpracy z odpowiednią jednostką

- administracyjną Uczelni;
- 3) zapewnienie warunków do prowadzenia działalności dydaktycznej i naukowo-badawczej przez poszczególne jednostki organizacyjne katedry;
 - 4) obsada zajęć dydaktycznych w porozumieniu z dziekanem wydziału;
 - 5) zapewnienie warunków do podnoszenia kwalifikacji przez pracowników katedry;
 - 6) występowanie do dziekana z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących katedry;
 - 7) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni;
 - 8) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących katedry, nie zastrzeżonych do kompetencji dziekana i innych organów Uczelni.
2. Kierownik katedry jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników katedry.
 3. Kierownik katedry jest odpowiedzialny za pracę katedry przed dziekanem.
 4. Dziekan może uchylić lub zmienić decyzję kierownika katedry, jeśli decyzja ta jest sprzeczna z ustawą, statutem, przepisami prawa lub narusza ważny interes Uczelni.

§ 18.

1. Zakład może być jednostką organizacyjną wydziału lub katedry.
2. Warunkiem utworzenia zakładu jest zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy co najmniej 3 nauczycieli akademickich w tym co najmniej 1 posiadającego stopień naukowy doktora w danej dyscyplinie.

§ 19.

1. Do zadań kierownika zakładu należy:
 - 1) kierowanie pracą zakładu;
 - 2) proponowanie, w przypadku zakładu niewchodzącego w skład katedry dziekanowi a w przypadku zakładu wchodzącego w skład katedry kierownikowi katedry, obsady zajęć dydaktycznych oraz nadzór nad ich realizacją;
 - 3) koordynacja treści programowych w zakresie realizowanych przedmiotów dydaktycznych;
 - 4) dbanie o stały rozwój zawodowy pracowników;
 - 5) nadzór nad wykonywaniem obowiązków przez pracowników i studentów;
 - 6) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących zakładu, nie zastrzeżonych do kompetencji innych organów Uczelni, dziekana lub kierownika

katedry.

2. Do zadań kierownika zakładu należy również:
 - 1) występowanie do dziekana z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących zakładu;
 - 2) ustalanie obsady i rozliczanie zajęć dydaktycznych;
 - 3) wykonywanie innych czynności przewidzianych przepisami prawa, postanowieniami statutu oraz uchwałami i zarządzeniami organów Uczelni.
3. Kierownik zakładu organizacyjnie wchodzącego w skład katedry jest odpowiedzialny za pracę zakładu przed kierownikiem katedry.
4. Kierownik zakładu niewchodzącego w skład katedry jest odpowiedzialny za pracę zakładu przed dziekanem.

§ 20.

1. Do zadań kierownika pracowni lub kierownika laboratorium należy w szczególności:
 - 1) inicjatywa i koordynacja działalności pracowni lub laboratorium;
 - 2) inicjatywa w zakresie rozwoju pracowni lub laboratorium;
 - 3) nadzorowanie wykonywania obowiązków przez pracowników;
 - 4) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących pracowni lub laboratorium, niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni lub dziekana wydziału.
2. Kierownik pracowni lub kierownik laboratorium jest odpowiedzialny za działalność pracowni lub laboratorium przed dziekanem wydziału.

§ 21.

1. Studium jako jednostka ogólnouczelniana może zostać utworzone do realizacji zadań dydaktycznych w szczególności w zakresie:
 - 1) nauki języków obcych;
 - 2) wychowania fizycznego i sportu;
2. Studium tworzy, przekształca i likwiduje Senat na wniosek Rektora.
3. Senat, tworząc studium, bierze pod uwagę potrzebę zapewnienia właściwego poziomu zajęć dydaktycznych, względy organizacyjne, potrzeby społeczności studenckiej oraz strategię Uczelni.
4. Zadania i zakres działania studium określa regulamin ustalony przez Rektora.

§ 22.

1. Studium kieruje kierownik.
2. Kierownikiem studium może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.

§ 23.

1. Do zadań kierownika studium realizującego zadania dydaktyczne należy w szczególności:
 - 1) ustalanie obsady zajęć dydaktycznych;
 - 2) zapewnienie, w zakresie działalności studium, realizacji warunków, jakie musi spełniać Uczelnia, aby prowadzić dany kierunek studiów, m.in. poprzez dobór właściwej kadry oraz treści programowych w zakresie realizowanych przedmiotów dydaktycznych;
 - 3) nadzorowanie poziomu zajęć dydaktycznych;
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawach studenckich określonych w regulaminie studiów;
 - 5) występowanie do Rektora z wnioskami w sprawach zatrudniania i nagradzania pracowników studium;
 - 6) występowanie do Rektora z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących studium;
 - 7) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących studium, nie zastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni;
 - 8) dbanie o rzetelne wykonywanie obowiązków przez pracowników.
2. Kierownik studium jest odpowiedzialny za działalność studium przed Rektorem.

§ 24.

1. Kolegium jako jednostka ogólnouczelniana może zostać utworzona w celu prowadzenia działalności naukowej w zakresie określonych dyscyplin naukowych.
2. Kolegium tworzy minimum 12 nauczycieli akademickich, którzy podpisali w uczelni oświadczenie o zaliczeniu do liczby N oraz reprezentują tę samą dyscyplinę naukową.
3. Kolegium tworzy, przekształca i likwiduje Rektor.
4. Rektor, tworząc kolegium, bierze pod uwagę potrzebę prowadzenia działalności naukowej w danej dyscyplinie naukowej oraz zapewnienie właściwego poziomu zajęć dydaktycznych, względy organizacyjne, potrzeby społeczności studenckiej oraz strategię Uczelni.

5. Zadania i zakres działania kolegium określa regulamin ustalony przez Rektora.

§ 25.

1. Kolegium kieruje kierownik.
2. Kierownikiem kolegium może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.

§ 26.

1. Do zadań kierownika kolegium należy w szczególności:
 - 1) ustalanie polityki kolegium w zakresie prowadzenia działalności naukowej;
 - 2) inicjowanie działalności naukowej realizowanej przez zespoły badawczo-dydaktyczne;
 - 3) zapewnienie realizacji warunków, jakie musi spełniać Uczelnia, aby podlegać ewaluacji jakości działalności naukowej;
 - 4) nadzór i monitorowanie osiągnięć naukowych pracowników badawczo-dydaktycznych;
 - 5) wnioskowanie do Rektora o zatrudnianie pracowników na stanowiska badawczo-dydaktyczne;
 - 6) przygotowywanie dokumentacji na potrzeby ewaluacji jakości działalności naukowej.
2. Kierownik kolegium jest odpowiedzialny za działalność kolegium przed Rektorem.

§ 27.

1. W Uczelni działa system biblioteczno-informacyjny, którego podstawę stanowi biblioteka, będąca jednostką ogólnouczelnianą.
2. Do zadań systemu biblioteczno-informacyjnego należy w szczególności:
 - 1) organizowanie warsztatu pracy naukowej i dydaktycznej oraz warsztatu informacji naukowej Uczelni,
 - 2) przygotowanie (przysposobienie) studentów do korzystania ze zbiorów i systemu biblioteczno-informacyjnego,
 - 3) prowadzenie dokumentacji zbiorów biblioteki.
3. Dyrektora biblioteki powołuje i odwołuje Rektor po zasięgnięciu opinii rady bibliotecznej.

4. Dyrektorem biblioteki może być osoba posiadająca wyższe wykształcenie w zakresie bibliotekoznawstwa i co najmniej 5-letni staż pracy w bibliotekach lub wyższe wykształcenie i ukończone studia podyplomowe w zakresie bibliotekoznawstwa oraz co najmniej 5-letni staż pracy w bibliotekach.
5. Strukturę i zadania biblioteki określa jej regulamin ustalony przez Rektora.
6. Ze zbiorów biblioteki mogą korzystać także osoby niebędące pracownikami Uczelni lub studentami, które wcześniej uzyskały kartę biblioteczną lub w przypadku korzystania z czytelni zarejestrowały się w księdze i pozostawiły u dyżurującego bibliotekarza dokument tożsamości. Korzystanie ze zbiorów biblioteki przez osoby niebędące pracownikami lub studentami Uczelni może być uzależnione od wniesienia kaucji na zasadach i w wysokości określonej przez Rektora.
7. Uczelnia w związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego może przetwarzać następujące dane osobowe: nazwisko i imiona, data i miejsce urodzenia, imię ojca, adres zameldowania i zamieszkania, miejsce pracy, seria i numer dowodu osobistego, numer telefonu.

§ 28.

1. Dyrektor biblioteki kieruje całokształtem pracy biblioteki.
2. Do zadań dyrektora biblioteki należy w szczególności:
 - 1) opracowywanie zasad gromadzenia, opracowywania, przechowywania, udostępniania i konserwacji zbiorów bibliotecznych;
 - 2) sporządzanie rocznych sprawozdań z działalności biblioteki i przedkładanie ich Rektorowi, po uprzednim zaopiniowaniu przez radę biblioteczną;
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach zatrudniania i nagradzania pracowników biblioteki;
 - 4) występowanie do Rektora z wnioskami we wszystkich sprawach dotyczących biblioteki;
 - 5) podejmowanie decyzji we wszystkich sprawach dotyczących biblioteki niezastrzeżonych do kompetencji organów Uczelni.
3. Dyrektor biblioteki jest odpowiedzialny za działalność biblioteki przed Rektorem.

§ 29.

1. W Uczelni działa rada biblioteczna jako organ opiniotwórczy Rektora w sprawach systemu biblioteczno-informacyjnego.

2. W skład rady bibliotecznej wchodzi:
 - 1) prorektor;
 - 2) dyrektor biblioteki;
 - 3) przedstawiciel pracowników bibliotecznych wskazany przez Rektora;
 - 4) trzech nauczycieli akademickich, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora, po jednym z każdego wydziału, wskazanych przez Rektora;
 - 5) przedstawiciel samorządu studenckiego delegowany przez Przewodniczącego samorządu studenckiego.
3. Rektor w drodze zarządzenia powołuje radę biblioteczną i wskazuje jej przewodniczącego.
4. Do kompetencji rady bibliotecznej należy opiniowanie spraw dotyczących organizacji i funkcjonowania jednolitego systemu biblioteczno-informacyjnego, a w szczególności:
 - 1) opiniowanie przedłożonych przez dyrektora biblioteki zasad gromadzenia, opracowywania, przechowywania, udostępniania i konserwacji zbiorów bibliotecznych;
 - 2) opiniowanie w sprawach związanych z kierunkami działalności oraz rozwojem biblioteki;
 - 3) opiniowanie sprawozdań dyrektora biblioteki składanych Rektorowi;
 - 4) opiniowanie regulaminu biblioteki;
 - 5) formułowanie opinii oraz wniosków w sprawach działania systemu biblioteczno-informacyjnego.

§ 30.

1. Wydawnictwo prowadzi działalność wydawniczą.
2. Strukturę i zadania wydawnictwa określa jego regulamin ustalony przez Rektora w drodze zarządzenia.
3. Podstawowym zadaniem wydawnictwa jest publikowanie prac naukowych i dydaktycznych pracowników Uczelni.
4. Wydawnictwem kieruje Dyrektor powoływany i odwoływany przez Rektora. Dyrektor odpowiada za całokształt pracy jednostki.
5. Dyrektorem może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora, dla której Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.

§ 31.

1. Organem opiniodawczym Rektora jest rada wydawnicza.
2. Rektor w drodze zarządzenia powołuje radę wydawniczą i wskazuje jej przewodniczącego.

3. W skład rady wydawniczej wchodzi:

- 1) prorektor;
- 2) dyrektor wydawnictwa;
- 3) dziekani;
- 4) kierownicy kolegiów.

§ 32.

1. Archiwum jest jednostką ogólnouczelnianą, która realizuje zadania na rzecz Uczelni oraz zadania określone w odrębnych przepisach.
2. Działalność archiwum regulują odrębne przepisy.

§ 33.

Strukturę organizacyjną Uczelni, podział zadań w ramach tej struktury, organizację oraz zasady działania administracji Uczelni określa regulamin organizacyjny ustalony przez Rektora.

Rozdział 3

Organy i funkcje kierownicze w Uczelni

§ 34.

1. Organami kolegialnymi Uczelni są Rada Uczelni i Senat.
2. Organem jednoosobowym Uczelni jest Rektor.
3. Organem wyborczym Uczelni jest Kolegium Elektorów.
4. W organach kolegialnych i wyborczych Uczelni reprezentowani są nauczyciele akademicy, studenci oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.

§ 35.

1. Funkcjami kierowniczymi Uczelni są:

- 1) prorektorzy;
- 2) dziekani;
- 3) prodziekani;
- 4) kierownicy jednostek organizacyjnych wskazanych w § 11, ust. 1, pkt. 2-5,7-8;
- 5) dyrektor wydawnictwa.

2. Sprawy studenckie należą do obowiązków prorektora właściwego ds. studenckich oraz dziekanów.

§ 36.

Do zadań i kompetencji Rady Uczelni należy:

1. Opiniowanie projektu strategii Uczelni.
2. Opiniowanie sprawozdania z realizacji strategii Uczelni.
3. Opiniowanie projektu statutu.
4. Monitorowanie gospodarki finansowej Uczelni, w tym:
 - 1) opiniowanie planu rzeczowo-finansowego,
 - 2) zatwierdzanie sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego,
 - 3) zatwierdzanie sprawozdania finansowego.
5. Monitorowanie zarządzania Uczelnią.
6. Wskazywanie kandydatów na Rektora, po zaopiniowaniu przez Senat.
7. Czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Rektora.
8. Składanie wniosku do ministra właściwego do spraw nauki i szkolnictwa wyższego o ustalenie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego dla Rektora.
9. Przyznawanie Rektorowi dodatku zadaniowego.
10. Ustalanie pensum dydaktycznego dla Rektora.
11. Wyrażanie zgody na wykonywanie dodatkowego zajęcia zarobkowego przez Rektora.
12. Dokonywanie wyboru firmy audytorskiej badającej roczne sprawozdanie finansowe Uczelni.
13. Uchwalanie i przedkładanie Ministrowi programu naprawczego.
14. Przedkładanie Ministrowi rocznego sprawozdania z wykonania programu naprawczego.
15. Wyrażanie zgody na dokonywanie czynności prawnych w zakresie rozporządzania składnikami aktywów trwałych Uczelni, w przypadku, gdy wartość rynkowa tych składników albo wartość rynkowa przedmiotu czynności prawnej przekracza kwotę 2000000 zł.

§ 37.

1. Wykonując czynności związane z zadaniami, o których mowa w § 36, członkowie Rady Uczelni kierują się dobrem Uczelni i działają na jej rzecz.
2. Rada Uczelni składa Senatowi roczne sprawozdanie z działalności.

3. Czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Rektora Uczelni wykonuje przewodniczący Rady Uczelni.

§ 38.

1. W skład Rady Uczelni wchodzi:
 - 1) sześć osób powoływanych przez Senat przy tym minimum trzy osoby spoza wspólnoty Uczelni;
 - 2) przewodniczący samorządu studenckiego.
2. Przewodniczącym Rady Uczelni jest osoba pochodząca spoza wspólnoty Uczelni, wybierana przez Senat.
3. Członkiem Rady Uczelni może być osoba, która:
 - 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych;
 - 2) korzysta z pełni praw publicznych;
 - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 4) nie była karana karą dyscyplinarną;
 - 5) w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa, w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz.U. z 2019 r. poz. 430 ze zm.), nie pełniła w nich służby ani nie współpracowała z tymi organami;
 - 6) posiada wykształcenie wyższe – w przypadku członków Rady Uczelni wybieranych przez Senat;
 - 7) nie ukończyła 67. roku życia do dnia rozpoczęcia kadencji.
4. Kadencja Rady Uczelni trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Senatu.
5. Ta sama osoba może być członkiem Rady Uczelni nie więcej niż przez 2 następujące po sobie kadencje.
6. Członkostwa w Radzie Uczelni nie można łączyć z pełnieniem funkcji organu tej lub innej uczelni, członkostwem w radzie innej uczelni ani zatrudnieniem w administracji publicznej.
7. Z chwilą powołania pełnego składu Rady Uczelni jej członkiem staje się także Przewodniczący Samorządu Studenckiego Mazowieckiej Uczelni Publicznej w Płocku.

8. W przypadku zakończenia sprawowania funkcji przez Przewodniczącego Samorządu Studenckiego Mazowieckiej Uczelni Publicznej w Płocku przed końcem kadencji Rady Uczelni jego członkostwo wygasa. Nowy Przewodniczący Samorządu Studenckiego Mazowieckiej Uczelni Publicznej w Płocku staje się członkiem Rady Uczelni z chwilą jego wyboru.
9. Wymogu posiadania wykształcenia wyższego nie stosuje się do Przewodniczącego Samorządu Studenckiego Mazowieckiej Uczelni Publicznej w Płocku.

§ 39.

1. Uchwały Rady Uczelni, z wyjątkiem uchwał w sprawach personalnych, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
2. Rada Uczelni podejmuje uchwały zwykłą większością głosów na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków.
3. Członkom Rady Uczelni powołanym przez Senat przysługuje miesięczne wynagrodzenie w wysokości ustalonej przez Senat.

§40.

1. Posiedzenia Rady Uczelni zwołuje Przewodniczący Rady Uczelni co najmniej raz na trzy miesiące.
2. Zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia Rady Uczelni wysyłane jest do wszystkich członków Rady Uczelni. Do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Rady Uczelni dołącza się porządek posiedzenia wraz z projektami uchwał oraz innymi niezbędnymi materiałami. Zawiadomienie wysyła się co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Rady Uczelni może zwołać posiedzenie Rady bez zachowania wymagań określonych w ust. 2.
4. Obsługę administracyjną Rady Uczelni zapewnia sekretariat Rektora.

§ 41.

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

- 2) zarządzanie Uczelnią;
- 3) przewodniczenie Senatowi;
- 4) przygotowywanie projektu statutu oraz projektu strategii Uczelni;
- 5) składanie sprawozdania z realizacji strategii Uczelni;
- 6) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Uczelni;
- 7) powoływanie osób do pełnienia funkcji kierowniczych w Uczelni i ich odwoływanie;
- 8) prowadzenie polityki kadrowej w Uczelni;
- 9) określanie zakresu obowiązków prorektorów;
- 10) ustalanie szczegółowego zakresu obowiązków nauczycieli akademickich;
- 11) nadzorowanie działalności dydaktycznej i naukowej Uczelni;
- 12) sprawowanie nadzoru nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia;
- 13) występowanie do ministra właściwego do spraw nauki i szkolnictwa wyższego z wnioskiem o pozwolenie na utworzenie studiów;
- 14) ustalanie po zasięgnięciu opinii Senatu i samorządu studenckiego kryteriów trybu i podmiotu dokonującego oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk;
- 15) ustalanie zasad oceniania przez studentów nauczycieli akademickich w zakresie wypełniania przez nich obowiązków związanych z kształceniem;
- 16) prowadzenie gospodarki finansowej Uczelni;
- 17) decydowanie za zgodą Senatu o utworzeniu spółki celowej lub o przystąpieniu do spółki celowej;
- 18) sprawowanie nadzoru nad administracją i gospodarką Uczelni;
- 19) rozwiązywanie w drodze decyzji administracyjnej uczelnianej organizacji studenckiej, która rażąco lub uporczywie narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego, statut Uczelni, regulamin studiów lub regulamin tej organizacji;
- 20) dbanie o przestrzeganie prawa oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Uczelni;
- 21) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia;
- 22) ustalanie w porozumieniu z samorządem studenckim regulaminu świadczeń dla studentów;

- 23) ustalanie w porozumieniu z samorządem studenckim wysokości miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie studenta uprawniającą do ubiegania się o stypendium socjalne.

§ 42.

1. Do kompetencji Rektora należy ponadto:
 - 1) tworzenie komisji rektorskich i zespołów doradczych oraz powoływanie ich składów;
 - 2) powoływanie i odwoływanie pełnomocników;
 - 3) powoływanie rzecznika dyscyplinarnego;
 - 4) sprawowanie nadzoru nad działalnością poszczególnych jednostek organizacyjnych Uczelni;
 - 5) działanie na rzecz zapewnienia właściwych warunków funkcjonowania Uczelni;
 - 6) dbanie o zaspokojenie potrzeb socjalno-bytowych studentów;
 - 7) decydowanie w sprawach współpracy Uczelni z instytucjami naukowymi, oświatowymi i gospodarczymi w kraju i zagranicą;
 - 8) ustalanie zasad korzystania ze środków otrzymanych z budżetu państwa na prowadzenie określonych prac badawczych.
2. Rektor w formie pisemnej może upoważniać imiennie pracowników Uczelni do podejmowania określonych czynności prawnych lub do składania oświadczeń woli w ustalonym zakresie.

§ 43.

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni przy pomocy prorektora/prorektorów i kanclerza.
2. Zakres kompetencji prorektora/prorektorów określa Rektor.
3. Powołanie pełnomocnika, o którym mowa w § 42 ust. 1 pkt 2 wymaga szczegółowego określenia zakresu jego czynności.
4. Funkcji Rektora i prorektora nie można łączyć z funkcją dziekana wydziału lub prodziekana.

§ 44.

Do zadań Senatu należy:

1. uchwalanie i zmiana statutu;

2. uchwalanie i zmiana regulaminu studiów;
3. uchwalanie strategii Uczelni i zatwierdzanie sprawozdania z jej realizacji;
4. powoływanie i odwoływanie członków Rady Uczelni;
5. powoływanie i odwoływanie przewodniczącego Rady Uczelni;
6. ustalanie wysokości wynagrodzenia dla członków Rady Uczelni powołanych przez Senat;
7. przeprowadzanie oceny funkcjonowania Uczelni;
8. opiniowanie kandydatów na Rektora;
9. formułowanie rekomendacji dla Rady Uczelni i Rektora w zakresie wykonywanych przez nich zadań;
10. nadawanie tytułu doktora honoris causa;
11. ustalanie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia i na kształcenie specjalistyczne;
12. podejmowanie uchwał w sprawie tworzenia i likwidacji kierunków studiów oraz specjalności prowadzonych w ramach tych kierunków;
13. podejmowanie uchwał w sprawie ustalania programów studiów, w tym efektów uczenia się wraz z przyporządkowaniem danego kierunku do dyscyplin naukowych;
14. wskazywanie, które studia mają formę studiów niestacjonarnych;
15. określanie sposobu potwierdzania efektów uczenia się;
16. ustalanie wytycznych w sprawie opracowania programów studiów;
17. wskazywanie kandydatów do instytucji przedstawicielskich środowiska szkolnictwa wyższego i nauki;
18. wykonywanie zadań związanych z: a) przypisywaniem poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji, zwanej dalej „PRK”, do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych, b) włączeniem do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych i innych form kształcenia – zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. z 2017 r. poz. 986 i 1475 oraz z 2018 r. poz. 650);
19. zatwierdzanie wzorów dyplomu ukończenia studiów i świadectw ukończenia studiów podyplomowych;
20. opiniowanie kryteriów oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników;

21. wyrażanie zgody na utworzenie spółki celowej;
22. uchwalanie regulaminu zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji;
23. uchwalanie regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej;
24. wyrażanie opinii w sprawie zlecenia Uczelni zadań, o których mowa w art. 464 ust. 1 ustawy;
25. nadawanie nazw budynkom i salom Uczelni;
26. powoływanie członków komisji wyborczej;
27. uchwalanie regulaminu wyborczego;
28. wyrażanie opinii społeczności akademickiej Uczelni oraz wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez Rektora albo członków Senatu, w liczbie co najmniej pięciu;
29. podejmowanie uchwał w innych sprawach istotnych dla społeczności akademickiej przedłożonych przez Rektora.

§ 45.

1. W skład Senatu wchodzi:
 - 1) Rektor jako przewodniczący;
 - 2) po trzech przedstawicieli nauczycieli akademickich z każdego wydziału, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora;
 - 3) trzech pozostałych przedstawicieli nauczycieli akademickich z grona wszystkich zatrudnionych;
 - 4) trzech pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 5) czterech przedstawicieli studentów, co najmniej po jednym reprezentancie z każdego wydziału.
2. Na posiedzenia Senatu mogą być zapraszane inne osoby. Przysługuje im prawo zabierania głosu, jednak nie biorą udziału w głosowaniach i nie są uprawnione do zgłaszania wniosków merytorycznych i formalnych.
3. Ta sama osoba może być członkiem Senatu nie więcej niż przez 2 następujące po sobie kadencje.

§ 46.

1. Posiedzenia zwyczajne Senatu zwołuje Rektor, co najmniej raz na trzy miesiące, z wyjątkiem przerwy letniej.
2. Zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia Senatu wysyłane jest drogą elektroniczną do wszystkich członków Senatu i osób zaproszonych. Do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia Senatu dołącza się porządek obrad. Zawiadomienie wysyła się co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. Porządek obrad posiedzenia Senatu ustala Rektor.

§ 47.

1. Nadzwyczajne posiedzenia Senatu zwołuje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek przynajmniej 1/5 statutowego składu Senatu.
2. Wniosek o zwołanie nadzwyczajnego posiedzenia Senatu powinien być złożony na piśmie do Rektora i zawierać proponowany porządek obrad.
3. Nadzwyczajne posiedzenie powinno odbyć się w terminie 10 dni od dnia zgłoszenia wniosku, o którym mowa w ust. 2

§ 48.

1. Obradom Senatu przewodniczy Rektor. Podczas nieobecności Rektora posiedzeniu Senatu przewodniczy senator wskazany przez Rektora.
2. Senat może wprowadzić zmiany w projekcie porządku obrad na wniosek Rektora lub co najmniej 1/5 członków Senatu. Senat zatwierdza zmieniony porządek obrad.
3. Obrady Senatu są protokołowane. Protokół z obrad Senatu zatwierdza Senat.

§ 49.

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

§ 50.

1. Uchwały Senatu, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 2, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
2. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
 - 1) w sprawach personalnych;
 - 2) na wniosek Rektora;
 - 3) na wniosek członka Senatu, poparty w głosowaniu jawnym przez co najmniej 1/4 członków Senatu obecnych na posiedzeniu.
3. Uchwały Senatu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy liczby statutowego składu Senatu, chyba że ustawa lub przepisy statutu określają wyższe wymagania. Zwykła większość głosów jest rozumiana jako przewaga głosów „za” nad głosami „przeciw”, niezależnie od liczby senatorów, którzy wstrzymali się od głosu.

§ 51.

1. Uchwały i protokoły obrad Senatu są jawne, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Nie mogą być udostępnione te części protokołów obrad, które zawierają informacje prawnie chronione, jeżeli osoba domagająca się dostępu do protokołu nie ma niezbędnych uprawnień.
3. Rektor publikuje komunikaty informujące społeczność akademicką o podjętych przez Senat uchwałach.

§ 52.

1. Rada Uczelni i Senat mogą podejmować decyzje na posiedzeniach korespondencyjnych.
2. Posiedzenia korespondencyjne przeprowadzane są za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
3. Posiedzenia korespondencyjne zwoływane są odpowiednio przez Przewodniczącego Rady Uczelni lub Rektora w przypadkach, gdy:
 - 1) sprawa nie jest zawiła;
 - 2) sprawa jest niecierpiąca zwłoki;
 - 3) istnieją przeszkody w zwołaniu posiedzenia zwyczajnego.
4. Zasady głosowania w ramach posiedzeń korespondencyjnych określa regulamin.

§ 53.

1. Na wydziale działa rada programowo-dydaktyczna powoływana przez Rektora, która jest organem doradczym i opiniodawczym dziekana w zakresie spraw związanych z funkcjonowaniem wydziału, w szczególności z programem studiów oraz poprawą jakości procesu kształcenia.
2. Kadencja rady trwa cztery lata i rozpoczyna się wraz z kadencją organów Uczelni.
3. W skład rady programowo-dydaktycznej wchodzi:
 - 1) dziekan;
 - 2) prodziekani;
 - 3) kierownicy katedr i zakładów;
 - 4) przedstawiciel pracowników niebędący nauczycielem akademickim, zatrudniony na wydziale w pełnym wymiarze czasu pracy, wskazany przez dziekana;
 - 5) przedstawiciele studentów danego wydziału, stanowiący nie mniej niż 20% składu osobowego rady, wskazani przez samorząd studentów;
 - 6) przedstawiciele otoczenia społeczno-gospodarczego, zaproszeni przez dziekana.

§ 54.

1. Do kompetencji rady programowo-dydaktycznej należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie programów studiów;
 - 2) opiniowanie efektów uczenia się;
 - 3) analiza bazy dydaktycznej niezbędnej do realizacji programu studiów;
 - 4) opiniowanie nowych kierunków studiów, specjalności kształcenia, studiów podyplomowych i kursów dokształcających;
 - 5) opiniowanie programów studiów podyplomowych i kursów dokształcających;
 - 6) ocena procesu kształcenia zgodnie z obowiązującym w Uczelni wewnętrznym systemem zapewnienia jakości kształcenia;
 - 7) określanie ogólnych kierunków działalności wydziału;
 - 8) wyrażanie opinii w innych sprawach dotyczących wydziału.
2. Rada programowo-dydaktyczna może powoływać stałe i doraźne komisje wydziałowe, ustalając ich skład i zakres działania.

§ 55.

1. Posiedzenia rady programowo-dydaktycznej zwołuje dziekan co najmniej raz na trzy miesiące z wyjątkiem przerwy letniej.
2. Zawiadomienie o terminie i miejscu posiedzenia rady programowo-dydaktycznej wysyłane jest drogą elektroniczną do wszystkich członków i osób uczestniczących w pracach rady z głosem doradczym. Do zawiadomienia o zwołaniu posiedzenia rady dołącza się porządek obrad. Zawiadomienie wysyła się co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dziekan może zwołać posiedzenie rady bez zachowania wymagań określonych w ust. 2.
4. Członkowie rady programowo-dydaktycznej mogą podejmować decyzje na posiedzeniach korespondencyjnych.
5. Zasady głosowania w ramach posiedzeń korespondencyjnych określa regulamin.
6. Porządek obrad posiedzenia rady dydaktyczno-programowej ustala dziekan.
7. Rozstrzygnięcia rady programowo-dydaktycznej zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym.
8. Posiedzeniom rady programowo-dydaktycznej przewodniczy dziekan.
9. W razie nieobecności dziekana obradom przewodniczy wskazany przez niego prodziekan.

§ 56.

1. Osoby pełniące funkcje kierownicze powołuje i odwołuje Rektor, określając zakres ich obowiązków.
2. Na funkcję kierowniczą można powołać osobę, która:
 - 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych;
 - 2) korzysta z pełni praw publicznych;
 - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 4) nie była karana karą dyscyplinarną;
 - 5) w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa, w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz.U. z

2019 r. poz. 430 ze zm.), nie pełniła w nich służby ani nie współpracowała z tymi organami.

3. Powołanie prorektora właściwego ds. studenckich i prodziekana ds. spraw studenckich wymaga uzgodnienia z samorządem studenckim. Rektor przedkłada propozycje kandydatur samorządowi studenckiemu. Niezajęcie stanowiska przez samorząd w terminie siedmiu dni uważa się za wyrażenie zgody.
4. Powołanie na funkcję kierowniczą wygasa w przypadku:
 - 1) śmierci;
 - 2) rezygnacji z członkostwa;
 - 3) niezłożenia oświadczenia lustracyjnego;
 - 4) niezłożenia informacji lustracyjnej;
 - 5) upływu okresu powołania lub zaprzestania spełniania wymagań określonych w ustawie lub statucie;
 - 6) odwołania z pełnienia funkcji przez Rektora.

Rozdział 4

Wybory w Uczelni

§ 57.

1. Organem wyborczym Uczelni jest Kolegium Elektorów.
2. Kolegium Elektorów tworzą wszyscy członkowie Senatu.
3. Wybory Rektora oraz członków Senatu przeprowadza komisja wyborcza.
4. Członków Rady Uczelni wybiera Senat. Wybory przeprowadza komisja wyborcza.

§ 58.

1. Czynne prawo wyborcze w Uczelni przysługuje pracownikom Uczelni i studentom.
2. Bierne prawo wyborcze w Uczelni przysługuje nauczycielom akademickim, dla których Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy, pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi, zatrudnionym w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.

§ 59.

1. Komisję wyborczą do przeprowadzenia wyborów w Uczelni wybiera Senat, nie później niż w lutym ostatniego roku swej kadencji.
2. W skład komisji wyborczej wchodzi:
 - 1) trzech przedstawicieli nauczycieli akademickich,
 - 2) jeden przedstawiciel studentów,
 - 3) jeden przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
3. Komisja wyborcza działa na podstawie regulaminu wyborczego ustalonego przez Senat.
4. Na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez Rektora w terminie 14 dni od dnia wyboru komisja wyborcza wybiera swego przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza.
5. Kadencja komisji wyborczej trwa do dnia wyboru nowej komisji wyborczej zgodnie z ust. 1-4.
6. Funkcji członka komisji wyborczej nie można łączyć z zajmowaniem w Uczelni stanowiska z wyboru. Osoba kandydująca na stanowisko z wyboru jest zobowiązana do rezygnacji z członkostwa w komisji wyborczej, a na jej miejsce Senat wybiera inną osobę.

§ 60.

Do zadań komisji wyborczej należy organizowanie wyborów, a w szczególności:

1. ustalanie terminarza czynności wyborczych;
2. ustalanie sposobu sporządzania i wzoru kart wyborczych;
3. organizowanie i przeprowadzanie zebrań wyborczych;
4. ustalanie i ogłaszanie list kandydatów na funkcje Rektora;
5. przeprowadzanie wyborów na funkcje Rektora;
6. podanie wyników wyborów do publicznej wiadomości;
7. przeprowadzanie wyborów członków Senatu, Kolegium Elektorów i Rady Uczelni;
8. stwierdzanie dokonania wyboru członków Senatu i Kolegium Elektorów;
9. rozstrzyganie wątpliwości związanych z przebiegiem wyborów;
10. rozpatrywanie protestów wyborczych;
11. stwierdzanie nieważności wyborów w przypadku nieprawidłowego ich przebiegu;
12. zabezpieczenie dokumentacji wyborów.

§ 61.

1. Kandydatów na członków Rady Uczelni zgłasza Rektor Mazowieckiej Uczelni Publicznej w Płocku.
2. Zgłoszenie kandydatury, o której mowa w ust. 1, Rektor składa do komisji wyborczej.
3. Komisja wyborcza sprawdza prawidłowość zgłoszeń kandydatów pod względem formalnym oraz sporządza i przedstawia Senatowi na najbliższym posiedzeniu listę kandydatów na członków Rady Uczelni w porządku alfabetycznym.

§ 62.

1. Rada Uczelni powoływana jest przez Senat Mazowieckiej Uczelni Publicznej w Płocku w głosowaniu tajnym przy obecności co najmniej połowy statutowego składu Senatu Mazowieckiej Uczelni Publicznej w Płocku.
2. Członkami Rady Uczelni zostają kandydaci, którzy uzyskali więcej niż połowę ważnie oddanych głosów „za”. W przypadku, kiedy kandydatów spełniających powyższe kryterium jest więcej niż miejsc w Radzie Uczelni jej członkami zostają kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów „za”.
3. Jeżeli dwóch lub więcej kandydatów uzyskało tę samą liczbę głosów „za”, przeprowadza się dodatkowe głosowanie obejmujące tych kandydatów. Członkiem Rady Uczelni zostaje kandydat, który otrzymał największą liczbę głosów „za” w głosowaniu dodatkowym.
4. Jeżeli nie powołano pełnego składu Rady Uczelni, zarządza się wybory dodatkowe, które przeprowadza się zgodnie z procedurą uregulowaną w niniejszym statucie spośród zgłoszonych kandydatów. Rektor Mazowieckiej Uczelni Publicznej w Płocku zgłasza nowych kandydatów.
5. Wybory dodatkowe, o których mowa w ust. 4 przeprowadza się na najbliższym posiedzeniu Senatu.
6. Senat Mazowieckiej Uczelni Publicznej w Płocku wybiera zwykłą większością głosów przewodniczącego Rady Uczelni, którym jest jej członek pochodzący spoza wspólnoty Uczelni. Wybór następuje zgodnie z procedurą opisaną w ust. 1.
7. Kandydata na przewodniczącego Rady Uczelni Senatowi Mazowieckiej Uczelni Publicznej wskazuje Rektor.

§ 63.

Rektorem Uczelni może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego oraz:

1. ma pełną zdolność do czynności prawnych;
2. korzysta z pełni praw publicznych;
3. nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
4. nie była karana karą dyscyplinarną;
5. w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa, w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz.U. z 2019 r. poz. 430 ze zm.), nie pełniła w nich służby ani nie współpracowała z tymi organami;
6. nie ukończyła 67. roku życia do dnia rozpoczęcia kadencji;
7. posiada udokumentowane doświadczenie związane z zarządzaniem uczelnią wyższą lub jednostkami naukowo-dydaktycznymi realizującymi zadania na co najmniej równorzędnym poziomie kształcenia;

§ 64.

1. Kandydatów na funkcję Rektora może zgłaszać do komisji wyborczej Rada Uczelni.
2. Rada Uczelni przed zgłoszeniem kandydata na funkcję Rektora składa wniosek do Senatu o zaopiniowanie kandydatury.
3. Zgłoszenie wymaga pisemnej zgody kandydata na funkcję Rektora.

§ 65.

1. Warunkiem pełnienia funkcji Rektora jest zatrudnienie w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
2. Dla osoby wybranej do pełnienia funkcji Rektora niespełniającej w chwili wyboru wymogu, o którym mowa w ust. 1, Mazowiecka Uczelnia Publiczna w Płocku musi stać się podstawowym miejscem pracy najpóźniej w dniu poprzedzającym objęcie stanowiska, na które została wybrana.

§ 66.

1. Wyboru członków Senatu, o których mowa w § 45 ust. 1 pkt 2-4, dokonuje się na zebraniach grup pracowników organizowanych przez komisję wyborczą. Wybory członków Senatu odbywają się na zebraniach organizowanych odrębnie dla każdej

grupy pracowników. W zebraniach mogą uczestniczyć pracownicy posiadający czynne i bierne prawo wyborcze.

2. Kandydatów na członków Senatu mogą zgłaszać pracownicy posiadający czynne prawo wyborcze. Zgłoszenia kandydatów dokonuje się pisemnie. Wniosek musi zawierać zgodę osoby zgłaszanej na kandydowanie.
3. Członkami Senatu zostają wybrani ci pracownicy, którzy otrzymali w głosowaniu kolejno największą liczbę głosów do wyczerpania liczby mandatów dla danej grupy pracowników. W przypadku, gdy dwóch lub więcej kandydatów uzyskało jednakową liczbę głosów, a brak już mandatów do obsadzenia, przeprowadza się powtórne głosowanie na tych kandydatów.
4. Przewodniczący komisji wyborczej pisemnie informuje kandydatów o wyborze na członka Senatu.
5. Przedstawiciele studentów wybierani są do Senatu zgodnie z przepisami regulaminu samorządu studenckiego. Przewodniczący samorządu studenckiego informuje Rektora o wyborze przedstawicieli studentów do Senatu.

§ 67.

1. Senatorzy wchodzący w skład Senatu tworzą jednocześnie Kolegium Elektorów,
2. Kadencja Kolegium Elektorów jest równa kadencji Senatu.
3. Przewodniczącego Kolegium Elektorów wybierają członkowie Senatu spośród zgłoszonych kandydatów w głosowaniu tajnym.
4. Kandydata na przewodniczącego Kolegium Elektorów może zgłosić każdy członek Senatu.
5. Przewodniczącym nie może być osoba kandydująca na stanowisko Rektora oraz sprawujący kadencję Rektor, o ile ubiega się o reelekcję.
6. Do obowiązków Przewodniczącego Kolegium Elektorów należy czuwanie nad przebiegiem wyborów na Rektora.

§ 68.

1. Wybory Rektora, członków Senatu odbywają się w terminach ustalonych przez komisję wyborczą, jednak nie później niż do 31 maja w roku, w którym upływa kadencja.
2. Rektora wybiera Kolegium Elektorów. Wybór jest dokonywany bezwzględną większością głosów.

3. Przewodniczący Kolegium Elektorów sporządza akt stwierdzający wybór Rektora i zawiadamia ministra właściwego do spraw nauki i szkolnictwa wyższego o wynikach wyborów Rektora.

§ 69.

Kadencja Rektora i Senatu trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu 1 września w roku wyborów, a kończy w dniu 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.

§ 70.

1. Mandat członka organu kolegiального wygasa przed upływem kadencji w przypadku:
 - 1) śmierci;
 - 2) rezygnacji z członkostwa;
 - 3) niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w art. 7 ust.1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów, zwanego dalej „oświadczeniem lustracyjnym”;
 - 4) niezłożenia informacji, o której mowa w art. 7 ust. 3a tej ustawy, zwanej dalej „informacją lustracyjną”;
 - 5) zaprzestania spełniania wymagań określonych w ustawie lub Statucie.
2. Wygaśnięcie członkostwa w Radzie Uczelni i Senacie stwierdza przewodniczący Senatu. W przypadku ustania członkostwa w Radzie Uczelni, Senat niezwłocznie powołuje nowego członka na okres do końca kadencji.
3. Skład Senatu uzupełnia się w drodze wyborów uzupełniających. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio postanowienia statutu dotyczące wyborów.

§ 71.

1. Mandat Rektora wygasa przed upływem kadencji w przypadku śmierci, rezygnacji z mandatu, niezłożenia oświadczenia lustracyjnego, niezłożenia informacji lustracyjnej lub zaprzestania spełniania wymagań określonych w ustawie lub statucie.
2. Wygaśnięcie mandatu Rektora stwierdza przewodniczący Kolegium Elektorów.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu Rektora, nowego Rektora na okres do końca kadencji w Uczelni wybiera Kolegium Elektorów.

§ 72.

1. Rektor może być odwołany przez Kolegium Elektorów większością co najmniej 3/4 głosów w obecności co najmniej 2/3 jego statutowego składu.
2. Wniosek o odwołanie Rektora może być zgłoszony przez Senat większością co najmniej 1/2 głosów statutowego składu albo przez Radę Uczelni.

§ 73.

W okresie od dnia stwierdzenia wygaśnięcia mandatu albo od dnia odwołania Rektora do dnia wyboru albo powołania Rektora obowiązki Rektora pełni członek Senatu posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego wskazany przez Radę Uczelni.

Rozdział 5

Pracownicy Uczelni

§ 74.

1. Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicy oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Prawa i obowiązki pracowników Uczelni reguluje ustawa – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, kodeks pracy, statut, regulamin pracy i inne wewnętrzne akty prawne obowiązujące w Mazowieckiej Uczelni Publicznej w Płocku.

§ 75.

Pracownicy Uczelni są zobowiązani unikać sytuacji prowadzących do konfliktu zobowiązań wobec Uczelni i innych podmiotów oraz konfliktu własnego interesu materialnego lub osobistego z interesem Uczelni.

§ 76.

Nauczycielem akademickim może być osoba, która:

1. posiada kwalifikacje określone w ustawie i statucie.
2. nie została ukarana karą dyscyplinarną wydalenia z pracy w uczelni z zakazem wykonywania pracy w uczelniach na okres od 6 miesięcy do 5 lat lub karą pozbawienia prawa do wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego na okres 10 lat;

3. spełnia wymagania określone w ustawie i statucie, w tym:
 - 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych;
 - 2) korzysta z pełni praw publicznych;
 - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

§ 77.

1. Nauczycieli akademickich zatrudnia się w grupach pracowników:
 - 1) dydaktycznych;
 - 2) badawczo-dydaktycznych.
2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela akademickiego będącego pracownikiem dydaktycznym należy kształcenie i wychowywanie studentów lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów.
3. Do podstawowych obowiązków nauczyciela akademickiego będącego pracownikiem badawczo-dydaktycznym należy prowadzenie działalności naukowej oraz kształcenie i wychowywanie studentów lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów.
4. Nauczyciel akademicki jest obowiązany do uczestniczenia w pracach organizacyjnych na rzecz Uczelni oraz stałego podnoszenia kompetencji zawodowych.
5. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela akademickiego ustala Rektor.

§ 78.

1. Nauczyciela akademickiego w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych zatrudnia się na stanowisku:
 - 1) profesora,
 - 2) profesora uczelni,
 - 3) adiunkta,
 - 4) asystenta.
2. Nauczyciela akademickiego w grupie pracowników dydaktycznych zatrudnia się na stanowisku:
 - 1) profesora,
 - 2) profesora uczelni,
 - 3) adiunkta,
 - 4) asystenta,
 - 5) lektora,

- 6) instruktora.
3. Na stanowisku:
- 1) profesora – może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł profesora;
 - 2) profesora uczelni – może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień doktora oraz znaczne osiągnięcia:
 - a) dydaktyczne lub zawodowe – w przypadku pracowników dydaktycznych;
 - b) naukowe, artystyczne lub dydaktyczne – w przypadku pracowników badawczo-dydaktycznych.
 - 3) adiunkta – może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień doktora
 - a) oraz znaczne osiągnięcia naukowe lub artystyczne w przypadku pracowników badawczo-dydaktycznych;
 - 4) asystenta – może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny;
 - a) oraz znaczne osiągnięcia naukowe lub artystyczne w przypadku pracowników badawczo-dydaktycznych.
 - 5) lektora lub instruktora może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub tytuł równorzędny oraz kwalifikacje potrzebne do prowadzenia zajęć.

§79.

1. Nauczyciela akademickiego obowiązuje system zadaniowego czasu pracy.
2. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych dla nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni określa regulamin pracy.
3. Rektor, powierzając nauczycielowi akademickiemu wykonanie ważnych zadań dla Uczelni, może obniżyć wymiar jego zajęć dydaktycznych w okresie wykonywania powierzonych zadań na zasadach określonych w regulaminie pracy.
4. Obniżenie obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych Rektorowi ustala Rada Uczelni.
5. Obniżenie obowiązkowego wymiaru zajęć dydaktycznych pozostałym nauczycielom ustala Rektor.
6. Zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zajęć dydaktycznych oraz innych

obowiązków dla poszczególnych stanowisk, oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych określa regulamin pracy.

7. Uczelnia ustala warunki wynagradzania za pracę w regulaminie wynagradzania.
8. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela akademickiego ustala Rektor.

§ 80.

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę.
2. Pierwsza umowa o pracę z nauczycielem akademickim w Uczelni jest zawierana na czas:
 - 1) nieokreślony albo
 - 2) określony na okres do 4 lat.
3. W przypadku zawartej umowy na czas określony, o której mowa w ust. 2 pkt 2, po uzyskaniu przez nauczyciela akademickiego pozytywnej oceny okresowej może być zawarta umowa o pracę na czas nieokreślony bez przeprowadzenia konkursu, o którym mowa w ust. 5.
4. W przypadku zawartej umowy na czas określony, o której mowa w ust. 2 pkt 2 oraz w przypadku zatrudnienia nauczycieli akademickich:
 - 1) dla których Uczelnia nie jest podstawowym miejscem pracy,
 - 2) którzy pobierają świadczenie emerytalne
– nie stosuje się przepisów art. 25¹ § 1-3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 – Kodeks pracy.
5. Nawiązanie z nauczycielem akademickim pierwszego stosunku pracy w danej uczelni publicznej, na czas nieokreślony lub określony dłuższy niż 3 miesiące, w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu.
6. Konkursu nie przeprowadza się w przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego:
 - 1) skierowanego do pracy w Uczelni na podstawie umowy zawartej z zagraniczną instytucją naukową;
 - 2) będącego beneficjentem przedsięwzięcia, programu lub konkursu ogłoszonego przez NAWA, NCBiR, NCN lub międzynarodowego konkursu na realizację projektu badawczego;
 - 3) na czas realizacji projektu badawczego lub dydaktycznego finansowanego:
 - a) ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej,
 - b) przez inny podmiot przyznający grant.

§ 81.

1. Konkurs ogłasza Rektor na wniosek:
 - 1) dziekana;
 - 2) prorektora;
 - 3) kierownika jednostki ogólnouczelnianej pozytywnie zaopiniowany przez prorektora właściwego ds. nauczania - w przypadku, gdy nauczyciel akademicki ma być zatrudniony w jednostce ogólnouczelnianej.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, zawiera:
 - 1) nazwę jednostki, w której ma być zatrudniony nauczyciel akademicki;
 - 2) określenie stanowiska i grupę pracowników, do której należy;
 - 3) wymiar czasu pracy i informację o podstawowym miejscu pracy;
 - 4) uzasadnienie.
3. Informację o konkursie oraz jego wyniku wraz z uzasadnieniem udostępnia się w BIP na stronach podmiotowych Uczelni oraz ministra nadzorującego Uczelnię w terminie 30 dni odpowiednio przed konkursem i po jego zakończeniu.
4. Informację o konkursie udostępnia się także w języku angielskim na stronach internetowych Komisji Europejskiej w europejskim portalu dla mobilnych naukowców, przeznaczonym do publikacji ofert pracy dla naukowców, w terminie 30 dni przed konkursem.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 powinien być złożony do Rektora w terminie nie późniejszym niż siedem dni przed datą ogłoszenia konkursu. Datą ogłoszenia konkursu jest data skutecznego upublicznienia wiadomości o konkursie we wszystkich formach, o których mowa w ust. 3-4.
6. Ogłoszenie o konkursie na dane stanowisko powinno zawierać w szczególności:
 - 1) nazwę jednostki, w której nauczyciel akademicki ma być zatrudniony;
 - 2) stanowisko, na które przeprowadzany jest konkurs;
 - 3) formę zatrudnienia i wymiar czasu pracy;
 - 4) określenie szczegółowych wymagań stawianych kandydatowi w zakresie jego kwalifikacji naukowych, dydaktycznych i zawodowych umożliwiających realizację powierzonych zadań, w tym określenie ewentualnego wymogu dotyczącego wskazania Uczelni jako podstawowego miejsca pracy;
 - 5) wykaz wymaganych dokumentów oraz miejsce i termin ich złożenia;
 - 6) termin rozstrzygnięcia konkursu.

7. Rektor powołuje komisję konkursową, która liczy od trzech do pięciu nauczycieli akademickich, a jej przewodniczącym jest prorektor właściwy ds. nauczania lub inna osoba wskazana przez Rektora.
8. Członkowie komisji konkursowej mają obowiązek zachowania poufności informacji, które uzyskali w związku z postępowaniem konkursowym.
9. Komisja konkursowa rozpatruje kandydatury zgłoszone na konkurs po zapoznaniu się ze złożonymi dokumentami. Komisja może przeprowadzać rozmowy z wybranymi kandydatami. Po dokonaniu tych czynności komisja konkursowa zamyka konkurs.
10. Z postępowania konkursowego sporządza się protokół. Protokół określa w szczególności:
 - 1) określenie stanowiska, na które był przeprowadzany konkurs;
 - 2) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających wymagania formalne;
 - 3) informację o zastosowanych metodach i technikach wyłonienia zwycięzcy konkursu;
 - 4) uzasadnienie dokonanego wyboru;
 - 5) skład komisji przeprowadzającej konkurs.
11. Komisja konkursowa przedstawia Rektorowi opinię, w której rekomenduje kandydata do zatrudnienia lub stwierdza, że żaden z kandydatów nie spełnia stawianych wymagań.
12. W przypadku niezgłoszenia się kandydatów na konkurs Rektor zamyka konkurs.
13. Decyzję o zatrudnieniu podejmuje Rektor.
14. Rektor może określić szczegółowy regulamin prac komisji konkursowych.

§ 82.

1. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego w wymiarze nieprzekraczającym połowy etatu odbywa się na wniosek:
 - 1) dziekana;
 - 2) prorektora;
 - 3) kierownika jednostki ogólnouczonej pozytywnie zaopiniowany przez prorektora właściwego ds. nauczania – w przypadku, gdy nauczyciel akademicki ma być zatrudniony w jednostce ogólnouczonej.
2. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego powinno nastąpić w takim terminie, aby mógł on przygotować się do prowadzenia zajęć dydaktycznych z początkiem

semestru. W szczególnie uzasadnionym przypadku, Rektor może dokonać zatrudnienia w trakcie trwania semestru.

§ 83.

1. Rektor może rozwiązać za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadkach:
 - 1) określonych w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy;
 - 2) otrzymania przez nauczyciela akademickiego negatywnej oceny okresowej, o której mowa w § 87 statutu;
 - 3) podjęcia lub wykonywania dodatkowego zatrudnienia bez zgody rektora, o której mowa w § 86 ust. 4 statutu.
2. Rektor rozwiązuje za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadku otrzymania dwóch kolejnych negatywnych ocen okresowych, o których mowa w § 87 statutu.
3. Rozwiązanie stosunku pracy za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru, z zachowaniem okresu wypowiedzenia.
4. Do celów rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami akademickimi przyjmuje się, że koniec semestru stanowi odpowiednio ostatni dzień lutego lub września.

§ 84.

Umowa o pracę z nauczycielem akademickim wygasa w przypadku:

1. utraty kwalifikacji określonych w ustawie i statucie;
2. ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z pracy w uczelni z zakazem wykonywania pracy w uczelniach na okres od 6 miesięcy do 5 lat lub karą pozbawienia prawa do wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego na okres 10 lat;
3. utraty zdolności do czynności prawnych;
4. pozbawienia pełni praw publicznych;
5. skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
6. stwierdzenia, że zawarcie umowy o pracę nastąpiło na podstawie fałszywych lub nieważnych dokumentów;
7. orzeczenia kary dyscyplinarnej wydalenia z pracy w Uczelni;

8. orzeczenia środka karnego w postaci zakazu zajmowania określonego stanowiska, w przypadku, gdy orzeczenie to dotyczy wykonywania obowiązków nauczyciela akademickiego;
9. orzeczenia kary pozbawienia wolności.

§ 85.

1. W umowie o pracę z nauczycielem akademickim wskazuje się, czy Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.
2. Warunkiem wskazania Uczelni jako podstawowego miejsca pracy jest zatrudnienie w niej w pełnym wymiarze czasu pracy. Nauczyciel akademicki może mieć jednocześnie tylko jedno podstawowe miejsce pracy.

§ 86.

1. Nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni, która jest jego podstawowym miejscem pracy, może, za zgodą Rektora, podjąć lub kontynuować dodatkowe zatrudnienie tylko u jednego pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukową.
2. W terminie 2 miesięcy od dnia wystąpienia o zgodę, Rektor wyraża zgodę albo odmawia jej wyrażenia. Odmowa wyrażenia zgody wymaga uzasadnienia.
3. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do nauczycieli akademickich podejmujących zatrudnienie:
 - 1) w podmiotach, z którymi Uczelnia nawiązała współpracę na podstawie umowy lub porozumienia, albo dla których jest organem prowadzącym, założycielem albo udziałowcem;
 - 2) w urzędach, o których mowa w art. 1 ust. 1 i ust. 2 pkt 1, 2 i 4a ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych;
 - 3) w instytucjach kultury;
 - 4) w jednostkach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
4. Wykonywanie dodatkowego zajęcia zarobkowego przez Rektora wymaga uzyskania zgody Rady Uczelni. Zgoda jest wydawana na okres kadencji.
5. W przypadku pełnienia funkcji Rektora kolejnej kadencji okres, którego dotyczy zgoda, ulega przedłużeniu o 4 miesiące. W przypadku nieuzyskania zgody Rektor

zaprzestaje wykonywania dodatkowego zajęcia zarobkowego w terminie 4 miesięcy od dnia rozpoczęcia kadencji.

6. W przypadku wykonywania dodatkowego zajęcia zarobkowego bez zgody, minister właściwy do spraw nauki i szkolnictwa wyższego stwierdza wygaśnięcie mandatu Rektora. Wygaśnięcie mandatu następuje z dniem doręczenia tego stwierdzenia.
7. Nauczyciel akademicki prowadzący działalność gospodarczą informuje o tym Rektora uczelni, która jest jego podstawowym miejscem pracy.

§ 87.

1. Nauczyciel akademicki, z wyjątkiem Rektora, podlega ocenie okresowej, w szczególności w zakresie wykonywania obowiązków, o których mowa w § 77 ust. 2-4 statutu oraz przestrzegania przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także o własności przemysłowej.
2. Ocena okresowa może być pozytywna albo negatywna.
3. Ocena okresowa jest dokonywana nie rzadziej niż raz na 4 lata lub na wniosek Rektora.
4. W przypadku nieobecności w pracy wynikającej z przebywania na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim, urlopie wychowawczym lub urlopie dla poratowania zdrowia oraz z odbywania służby wojskowej lub służby zastępczej, termin dokonania oceny okresowej ulega przedłużeniu o czas tej nieobecności.
5. Kryteria oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk oraz tryb i podmiot dokonujący oceny okresowej określa Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu, samorządu studenckiego. Opinia jest przedstawiana w terminie wskazanym we wniosku o jej wyrażenie, nie krótszym niż 30 dni. W przypadku bezskutecznego upływu tego terminu wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
6. Kryteria przedstawia się nauczycielowi akademickiemu przed rozpoczęciem okresu podlegającego ocenie.
7. Od wyniku oceny okresowej przysługuje odwołanie do Rektora.
8. W przypadku oceny negatywnej, kolejna ocena okresowa jest dokonywana nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia zakończenia poprzedniej oceny.

§ 88.

1. Uczelnia umożliwia studentom dokonanie co najmniej raz w roku akademickim oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania przez niego obowiązków związanych z kształceniem.
2. Zasady dokonywania oceny, o której mowa w ust. 1 określa Rektor.
3. Przy dokonywaniu oceny okresowej uwzględnia się ocenę, o której mowa w ust. 1.

§ 89.

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 36 dni roboczych w roku.
2. W przypadku niewykorzystania urlopu wypoczynkowego z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, nauczycielowi akademickiemu przysługuje ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu.
3. Dni wolnych od pracy wynikających z rozkładu czasu pracy w pięciodniowym tygodniu pracy nie wlicza się do urlopu wypoczynkowego.

§ 90.

Rektor może udzielić nauczycielowi akademickiemu:

1. posiadającemu co najmniej stopień doktora zatrudnionemu w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych, w okresie 7 lat zatrudnienia w Uczelni – płatnych urlopów naukowych w łącznym wymiarze nieprzekraczającym roku w celu przeprowadzenia badań;
2. przygotowującemu rozprawę doktorską – płatnego urlopu naukowego w wymiarze nieprzekraczającym 3 miesięcy;
3. płatnego urlopu w celu odbycia za granicą kształcenia, stażu naukowego albo dydaktycznego, uczestnictwa w konferencji albo uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych prowadzonych z podmiotem zagranicznym na podstawie umowy o współpracy naukowej.

§ 91.

1. Nauczycielowi akademickiemu, który nie ukończył 65. roku życia, zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, po co najmniej 10 latach zatrudnienia w Uczelni, przysługuje prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia.

2. Urlopu dla poratowania zdrowia udziela się w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia, jeżeli stan zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy.
3. Kolejny urlop dla poratowania zdrowia może być udzielony nie wcześniej niż po upływie 3 lat od dnia zakończenia poprzedniego urlopu. Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia w okresie całego zatrudnienia nie może przekraczać roku.
4. W czasie urlopu dla poratowania zdrowia nie można wykonywać zajęcia zarobkowego.
5. Urlopu dla poratowania zdrowia udziela się na podstawie orzeczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy, oraz określającego zalecane leczenie i czas potrzebny na jego przeprowadzenie.

§ 92.

Szczegółowe zasady i tryb udzielania urlopu wypoczynkowego, a także urlopów, o których mowa w § 89, § 90 oraz § 91 określa regulamin pracy.

§93.

1. Pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi są:
 - 1) pracownicy administracyjni;
 - 2) pracownicy obsługi;
 - 3) pracownicy biblioteczni.
2. Nawiązanie stosunku pracy z pracownikiem niebędącym nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę. Umowę o pracę zawiera Rektor.
3. Organizację oraz zasady działania administracji Uczelni określa regulamin organizacyjny wydany przez Rektora.

§ 94.

Rektor może występować z wnioskami o nadanie orderów, odznaczeń oraz nagród państwowych i medali resortowych wyróżniającym się pracownikom i osobom zasłużonym dla Uczelni.

§ 95.

1. Nauczycielom akademickim za osiągnięcia dydaktyczne, naukowe lub organizacyjne mogą być przyznawane nagrody Rektora.

2. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymywać nagrody Rektora za osiągnięcia w pracy zawodowej.
3. Zasady przyznawania nagród i wyróżnień dla pracowników Uczelni określa regulamin wynagradzania.

§ 96.

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za przewinienie dyscyplinarne stanowiące czyn uchybiający obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczyciela akademickiego.
2. Ustanie zatrudnienia w Uczelni nie wyłącza odpowiedzialności dyscyplinarnej za przewinienie dyscyplinarne popełnione w trakcie tego zatrudnienia.

§ 97.

Rektor, po otrzymaniu zawiadomienia o popełnieniu czynu mającego znamiona przewinienia dyscyplinarnego lub powzięciu w inny sposób informacji o możliwości popełnienia takiego czynu, może:

1. skierować sprawę do mediacji – w przypadku, gdy skutek czynu zaistniał spór między osobą, której dotyczy zawiadomienie lub informacja, a pokrzywdzonym;
2. nałożyć karę upomnienia – w przypadku, gdy czyn stanowi przewinienie dyscyplinarne mniejszej wagi i udowodnienie winy nie wymaga przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego;
3. polecić rzecznikowi dyscyplinarnemu rozpoczęcie prowadzenia sprawy.

§ 98.

1. Karami dyscyplinarnymi są:
 - 1) upomnienie;
 - 2) nagana;
 - 3) nagana z obniżeniem wynagrodzenia zasadniczego o 10–25% na okres od miesiąca do 2 lat;
 - 4) pozbawienie prawa do wykonywania zadań promotora, recenzenta oraz członka komisji w postępowaniach w sprawie nadania stopnia doktora, stopnia doktora habilitowanego oraz tytułu profesora na okres od roku do 5 lat;
 - 5) pozbawienie prawa do pełnienia funkcji kierowniczych w uczelniach na okres od 6 miesięcy do 5 lat;

- 6) wydalenie z pracy w Uczelni;
 - 7) wydalenie z pracy w Uczelni z zakazem wykonywania pracy w uczelniach na okres od 6 miesięcy do 5 lat;
 - 8) pozbawienie prawa do wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego na okres 10 lat.
2. Za jedno przewinienie dyscyplinarne orzeka się jedną karę dyscyplinarną, a za kilka przewinień orzeka się jedną karę, najsurowszą.
 3. Informację o prawomocnym orzeczeniu kary dyscyplinarnej, o której mowa w § 98 ust. 1 pkt 4-8, zamieszcza się w Zintegrowanym Systemie Informacji o Szkolnictwie Wyższym i Nauce POL-on.

§ 99.

1. Rzeczników dyscyplinarnych powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora.
2. Kadencja rzeczników dyscyplinarnych trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Rektora.
3. Rzecznicy dyscyplinarni są związani poleceniami Rektora w zakresie rozpoczęcia prowadzenia sprawy. Polecenia nie mogą dotyczyć czynności podejmowanych przez rzecznika w ramach prowadzonych spraw.

§ 100.

1. W postępowaniach dyscyplinarnych orzekają uczelniane komisje dyscyplinarne, komisja dyscyplinarna przy Radzie Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz komisja dyscyplinarna przy Ministrze Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
2. Uczelnianą komisją dyscyplinarną do spraw nauczycieli wybiera Senat.
3. W skład Uczelnianej komisji dyscyplinarnej wchodzi:
 - 1) z każdego wydziału po jednym nauczycielu akademickim, posiadającym co najmniej stopień naukowy doktora zgłoszonym przez dziekana;
 - 2) z każdego wydziału po jednym nauczycielu akademickim z grona pozostałych nauczycieli akademickich, zgłoszonym przez dziekana;
 - 3) jeden przedstawiciel studentów wskazany przez Przewodniczącego samorządu studenckiego.

4. Senat wybiera spośród członków komisji przewodniczącego i jego zastępcę. Przewodniczącym i jego zastępcą może być tylko osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
5. Członkami komisji nie mogą być osoby pełniące funkcje Rektora, prorektorów, dziekanów lub kierowników jednostek organizacyjnych.
6. Osoba pełniąca funkcję organu Uczelni może być członkiem komisji dyscyplinarnej po upływie 4 lat od zaprzestania pełnienia tej funkcji.
7. Kadencja komisji dyscyplinarnej trwa 4 lata i rozpoczyna się w razem z początkiem kadencji Senatu Uczelni. Kadencja członka komisji, którym jest student trwa rok.
8. Komisja dyscyplinarna jest niezawisła w zakresie orzekania oraz niezależna od organów władzy publicznej i organów Uczelni. Komisja dyscyplinarna samodzielnie ustala stan faktyczny i rozstrzyga zagadnienia prawne i nie jest związana rozstrzygnięciami innych organów stosujących prawo, z wyjątkiem prawomocnego skazującego wyroku sądu oraz opinii komisji do spraw etyki w nauce PAN.

§ 101.

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

Rozdział 6

Studia i studenci

§102.

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

§103.

1. Organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta określa regulamin studiów.
2. Regulamin studiów jest uchwalany przez Senat i wymaga uzgodnienia z samorządem studenckim. Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od uchwalenia regulaminu Senat i samorząd studencki nie dojdą do porozumienia w sprawie jego treści, regulamin wchodzi w życie na mocy ponownej uchwały Senatu podjętej większością co najmniej 2/3 głosów jego statutowego składu.
3. Regulamin studiów jest uchwalany co najmniej na 5 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego.
4. Regulamin studiów wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego.
5. Ustalenie programu studiów wymaga zasięgnięcia opinii samorządu studenckiego.
6. Organizację studiów podyplomowych, kursów dokształcających i szkoleń oraz zasady uczestniczenia w tych formach kształcenia określa regulamin studiów podyplomowych i innych form kształcenia.

§104.

1. Wykłady w Uczelni są otwarte.
2. Uczelnia może prowadzić wykłady i inne formy kształcenia typu otwartego dla słuchaczy niebędących studentami.

§105.

Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i dzieli się na 2 semestry – zimowy i letni.

§ 106.

1. Przyjęcie na studia następuje przez:
 - 1) rekrutację,
 - 2) potwierdzenie efektów uczenia się,
 - 3) przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej.
2. Warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposób jej przeprowadzenia uchwała Senat. Uchwała Senatu jest udostępniana nie później niż do dnia 30 czerwca roku poprzedzającego rok akademicki, w którym ma się odbyć

rekrutacja, a w przypadku utworzenia nowych studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu – niezwłocznie.

§ 107.

Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą złożenia następującego ślubowania: „Ślubuję uroczyście, że będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości, odnosić się z szacunkiem do władz Uczelni i wszystkich członków jej społeczności, stosować prawa i dobre obyczaje akademickie oraz całym postępowaniem dbać o godność i honor studenta Mazowieckiej Uczelni Publicznej w Płocku”.

§ 108.

1. Uczelnia może pobierać opłaty za usługi edukacyjne oraz za inne czynności wskazane w ustawie.
2. Uczelnia ustala opłaty pobierane od studentów oraz ich wysokość przed rozpoczęciem rekrutacji.
3. Ustalenie wysokości opłat wymaga zasięgnięcia opinii samorządu studenckiego.
4. Do czasu ukończenia studiów przez osoby przyjęte na studia na dany rok akademicki Uczelnia nie może zwiększyć wysokości ustalonych dla nich opłat ani wprowadzić nowych opłat. Nie dotyczy to zwiększania wysokości opłat za prowadzenie zajęć nieobjętych programem studiów oraz za korzystanie z domów studenckich.

§ 109.

1. Studenci w Uczelni tworzą samorząd studencki. Samorząd studencki jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni.
2. Samorząd studencki prowadzi w Uczelni działalność w zakresie spraw studenckich, w tym socjalno-bytowych i kulturalnych.
3. Samorząd studencki działa przez swoje organy, w tym: przewodniczącego i organ uchwałodawczy.
4. Samorząd studencki decyduje w sprawach rozdziału środków finansowych przeznaczonych przez Uczelnię na sprawy studenckie. Samorząd studencki sporządza sprawozdanie z rozdziału środków finansowych i rozliczenie tych środków, nie rzadziej niż raz w roku akademickim i udostępnia je w BIP na stronie podmiotowej Uczelni.
5. Organizację i sposób działania samorządu oraz sposób powoływania przedstawicieli

do organów uczelni, w tym do Kolegium Elektorów określa regulamin uchwalany przez organ uchwałodawczy samorządu studenckiego.

6. Regulamin wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Rektora jego zgodności z ustawą i statutem uczelni w terminie 30 dni od dnia jego przekazania.
7. Rektor uchyla wydawane przez samorząd studencki akty niezgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, statutem Uczelni, regulaminem studiów lub regulaminem samorządu. Na rozstrzygnięcie w sprawie uchylecia aktu służy, w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia, skarga do sądu administracyjnego.
8. Uczelnia zapewnia warunki niezbędne do funkcjonowania samorządu studenckiego, w tym infrastrukturę i środki finansowe, którymi samorząd studencki dysponuje w ramach swojej działalności.
9. Nadzór na samorządem studenckim sprawuje prorektor właściwy ds. studenckich.

§ 110.

1. Studenci mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich.
2. O powstaniu uczelnianej organizacji studenckiej jej organ niezwłocznie informuje Rektora.
3. Rektor uchyla akt organu uczelnianej organizacji studenckiej niezgodny z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, statutem Uczelni, regulaminem studiów lub regulaminem tej organizacji.
4. Rektor, w drodze decyzji administracyjnej, rozwiązuje uczelnianą organizację studencką, która rażąco lub uporczywie narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego, statut Uczelni, regulamin studiów lub regulamin tej organizacji.
5. Uczelnia może przeznaczać środki na realizację działań uczelnianych organizacji studenckich i działających w Uczelni stowarzyszeń zrzeszających wyłącznie studentów lub studentów, doktorantów i pracowników uczelni. Podmioty te przedstawiają Uczelni sprawozdanie z wykorzystania środków otrzymanych w danym roku akademickim.

§ 111.

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:

- 1) komisję dyscyplinarną dla studentów;
 - 2) odwoławczą komisję dyscyplinarną dla studentów.
3. Senat powołuje komisję dyscyplinarną dla studentów w składzie:
- 1) po jednym przedstawicielu spośród nauczycieli akademickich z każdego kierunku studiów;
 - 2) po jednym studencie z każdego kierunku studiów.
4. Senat powołuje odwoławczą komisję dyscyplinarną dla studentów w składzie:
- 1) po jednym przedstawicielu spośród nauczycieli akademickich z każdego kierunku studiów;
 - 2) po jednym studencie z każdego kierunku studiów.
5. Nie można być jednocześnie członkiem komisji dyscyplinarnej dla studentów i odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla studentów.
6. Kandydatów do komisji, o których mowa w ust. 3 i 4, zgłaszają spośród nauczycieli akademickich – dziekani, a spośród studentów – organ wykonawczy samorządu studenckiego Uczelni.
7. Senat wyznacza spośród nauczycieli akademickich członków komisji, o których mowa w ust. 2, przewodniczących tych komisji oraz po jednym zastępcy przewodniczącego.
8. Uzupełnienie składu komisji w trakcie kadencji następuje w trybie określonym w ust. 3-7.
9. Kadencje komisji, o których mowa w ust. 2 trwają 4 lata i rozpoczynają się z początkiem kadencji Senatu Uczelni.
10. Rektor powołuje rzecznika dyscyplinarnego ds. studentów spośród nauczycieli akademickich Uczelni. Jego kadencja trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja Rektora.

§ 112.

1. Przewodniczący komisji dyscyplinarnych, o którym mowa w § 111 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

Zasady prowadzenia działalności gospodarczej przez uczelnię oraz dysponowania mieniem uczelni

§ 113.

1. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo od działalności polegającej na wykonywaniu zadań, o których mowa w art. 11 ustawy.
2. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą w formie wyodrębnionych finansowo jednostek organizacyjnych Uczelni lub w innej formie organizacyjno-prawnej przewidzianej przepisami prawa, w szczególności spółki kapitałowej.
3. Jednostki organizacyjne Uczelni, o których mowa w ust. 2, tworzy, przekształca i likwiduje Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu, z własnej inicjatywy, na wniosek prorektorów, kierowników jednostek organizacyjnych lub kanclerza.
4. Powołanie spółki celowej wymaga zgody Senatu.
5. Szczegółowe zasady organizacji i działalności jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 2, w tym tryb powoływania i odwoływania kierowników tych jednostek, określa regulamin, który nadaje Rektor.
6. Wykonywanie przez Uczelnię zadań, o których mowa w art. 11 ustawy oraz prowadzenie działalności sportowej, rehabilitacyjnej lub diagnostycznej, nie stanowi działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców.

§ 114.

1. Rektor zarządza majątkiem Uczelni przy pomocy kanclerza, kvestora oraz kierowników jednostek organizacyjnych oraz innych uprawnionych przez Rektora pracowników.
2. Każda z osób wykonujących zarząd majątkiem Uczelni jest odpowiedzialna za należyte gospodarowanie majątkiem zgodnie z przepisami prawa.
3. Przy wykonywaniu zarządu każda z osób, o których mowa w ust. 1, kieruje się zasadami wynikającymi z przepisów prawa, w tym przepisów o finansach publicznych, w szczególności takich jak: zasada celowego i oszczędnego dokonywania wydatków, zasada uzyskiwania najlepszych efektów z danych

nakładów, zasada optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu celów, zasada dokonywania wydatków w sposób umożliwiający terminową realizację zadań.

4. Mienie Uczelni obejmuje własność i inne prawa majątkowe.
5. Uczelnia publiczna prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego, zgodnie z przepisami o finansach publicznych. Do czasu uchwalenia planu Uczelnia prowadzi gospodarkę finansową na podstawie prowizorium przychodów i kosztów. Plan z roku poprzedniego stanowi prowizorium.
6. Uczelnia prowadzi rachunkowość zgodnie z przepisami o rachunkowości, z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie.
7. W Uczelni rokiem obrotowym jest rok kalendarzowy.

§ 115.

1. Uczelnia posiada fundusze:
 - 1) zasadniczy;
 - 2) stypendialny;
 - 3) wsparcia osób niepełnosprawnych;
 - 4) inne fundusze, których utworzenie przewidują odrębne przepisy.
2. Rektor może utworzyć inne fundusze określając środki na dany fundusz oraz zasady ich wykorzystania.
3. Zysk netto uczelni publicznej przeznaczają się na fundusz zasadniczy.
4. Stratę netto uczelni publicznej pokrywa się z funduszu zasadniczego.

§ 116.

Dokonanie przez Uczelnię czynności prawnej w zakresie rozporządzenia składnikami aktywów trwałych, w rozumieniu przepisów o rachunkowości, oraz dokonanie przez uczelnię publiczną czynności prawnej w zakresie oddania tych składników do korzystania innemu podmiotowi na okres dłuższy niż 180 dni w roku kalendarzowym, wymaga zgody Prezesa Prokuraturii Generalnej Rzeczypospolitej Polskiej w przypadkach, gdy wartość rynkowa tych składników albo wartość rynkowa przedmiotu czynności prawnej przekracza kwotę 2 000 000 zł. Do wniosku o wyrażenie zgody dołącza się zgodę Rady Uczelni.

§ 117.

1. Gospodarką Uczelni i administracją w zakresie ustalonym przez Rektora kieruje

kanclerz, który podejmuje decyzje dotyczące mienia Uczelni w zakresie zwykłego zarządu, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w ustawie lub statucie dla organów Uczelni.

2. Do zadań kanclerza należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań i decyzji zapewniających zachowanie, pomnażanie i należyte wykorzystanie majątku Uczelni;
- 2) nadzór nad gospodarowaniem składnikami majątkowymi Uczelni, wykorzystywaniem ich i ochroną;
- 3) prowadzenie gospodarki finansowej Uczelni;
- 4) organizowanie pracy administracji Uczelni;
- 5) opracowanie i przedstawienie Rektorowi projektu regulaminu organizacyjnego Uczelni;
- 6) zapewnienie obiegu informacji i dokumentacji;
- 7) inicjowanie i realizacja działań mających na celu utrzymanie sprawności eksploatacyjnej obiektów i pomieszczeń Uczelni, rozbudowę oraz remont obiektów i pomieszczeń, wyposażanie jednostek organizacyjnych Uczelni w sprzęt i materiały niezbędne do realizacji zadań tych jednostek, konserwacje aparatury i urządzeń;
- 8) utrzymanie bezpieczeństwa, porządku i czystości w Uczelni;
- 9) kształtowanie polityki kadrowej i płacowej w stosunku do pracowników administracji i obsługi Uczelni;
- 10) organizowanie i wykonywanie działalności socjalno-bytowej na rzecz pracowników i studentów;
- 11) realizowanie innych zadań określonych w regulaminie organizacyjnym lub powierzonych przez Rektora.

3. Zakres działania kanclerza określa regulamin organizacyjny Uczelni, zarządzenia Rektora oraz doraźne i stałe pełnomocnictwa Rektora.

4. W sprawach należących do jego kompetencji kanclerz reprezentuje Uczelnię na zewnątrz, działając na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Rektora.

§ 118.

1. Kanclerza zatrudnia Rektor.

2. Kanclerz składa Rektorowi roczne sprawozdanie z działalności i odpowiada za swoją działalność przed Rektorem.

3. Główny księgowy zwany kwestorem jest zastępcą kanclerza. Kwestora zatrudnia Rektor na wniosek kanclerza.
4. Szczegółowy zakres obowiązków kanclerza i kwestora określa regulamin organizacyjny.

Rozdział 8

Bezpieczeństwo i porządek na Uczelni oraz zasady sprawowania wewnętrznego nadzoru nad aktami wydawanych przez organy Uczelni

§ 119.

1. Dbanie o utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie uczelni należy do Rektora.
2. Rektor określa teren Uczelni w porozumieniu z właściwym organem samorządu terytorialnego.
3. Służby państwowe odpowiedzialne za utrzymanie porządku publicznego i bezpieczeństwa wewnętrznego mogą wkroczyć na teren uczelni w przypadku:
 - 1) na wezwanie Rektora lub upoważnionej przez niego osoby,
 - 2) bez wezwania Rektora – w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia ludzkiego lub klęski żywiołowej.
4. Rektor może zawrzeć porozumienie z właściwym organem służby określające inne przypadki związane z utrzymaniem porządku i bezpieczeństwa uzasadniające przebywanie tej służby na terenie uczelni.
5. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie Uczelni, stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa ludzi lub mienia w znacznych rozmiarach Rektor niezwłocznie informuje:
 - 1) organy właściwe w sprawach bezpieczeństwa, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego;
 - 2) ministra właściwego do spraw nauki i szkolnictwa wyższego.
6. Rektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i kształcenia w szczególności przez udostępnienie odpowiedniej infrastruktury oraz prowadzenie szkoleń.

§ 120.

1. Pracownicy i studenci Uczelni organizujący zgromadzenie na terenie Uczelni mają obowiązek zawiadomić o tym Rektora. Na zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Uczelni niezbędna jest zgoda Rektora.
2. Zawiadomienie o zamiarze zorganizowania zgromadzenia należy złożyć Rektorowi na piśmie co najmniej na dwadzieścia cztery godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia. W przypadkach uzasadnionych nagłością sprawy Rektor może przyjąć zawiadomienie w krótszym terminie.
3. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - 1) imiona i nazwiska oraz adresy osób, które zwołują zgromadzenie bądź są odpowiedzialne za jego przeprowadzenie, w tym przewodniczącego zgromadzenia;
 - 2) dokładne wskazanie miejsca i terminu zgromadzenia;
 - 3) cel bądź program zgromadzenia.
4. Czas, miejsce i przebieg zgromadzenia nie powinny zakłócać organizacji procesu dydaktycznego.
5. Wyrażenie zgody na zorganizowanie zgromadzenia Rektor może uzależnić od wprowadzenia poprawek do proponowanego porządku zgromadzenia.
6. Decyzję o odmowie lub zakazie zezwolenia należy niezwłocznie podać na piśmie do wiadomości organizatora.
7. Rektor odmawia udzielenia zgody, o której mowa w ust. 1, lub zakazuje zorganizowania i przeprowadzenia zgromadzenia, jeżeli cele lub program zgromadzenia naruszają przepisy prawa.
8. Rektor albo jego przedstawiciel, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązuje zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.
9. Organizator zgromadzenia jest odpowiedzialny za przebieg zgromadzenia i obowiązany jest czuwać nad przestrzeganiem przepisów porządkowych oraz przeciwdziałać zagrożeniom bezpieczeństwa lub porządku publicznego.
10. Organizator zgromadzenia ma obowiązek:
 - 1) usunąć uczestników, którzy swym zachowaniem uniemożliwiają lub zakłócają przebieg zgromadzenia;
 - 2) rozwiązać zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.

11. Rektor może delegować na zgromadzenie swego przedstawiciela. Przedstawiciel ten ma prawo, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązać zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.
12. 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.
13. Z chwilą rozwiązania lub zamknięcia zgromadzenia jego uczestnicy są obowiązani bez nieuzasadnionej zwłoki opuścić miejsce, w którym odbywało się zgromadzenie.

Rozdział 9

Przepisy przejściowe

§ 121.

Uczelnia z dniem wejścia w życie statutu wstępuje w ogół prawi obowiązków jej podstawowych jednostek organizacyjnych, w tym w prawa i obowiązki wynikające z decyzji ministra właściwego do spraw nauki i szkolnictwa wyższego.

§ 122.

1. Dotychczasowe podstawowe jednostki organizacyjne z dniem 1 października 2019 r. stają się jednostkami, o których mowa w § 11, ust. 1, pkt 1.
2. Dotychczasowe jednostki organizacyjne z dniem 1 października 2019 r. stają się jednostkami, o których mowa w § 11.

§ 123.

1. Kadencja Rektora i Senatu trwa do dnia 31 sierpnia 2020 r.
2. Uzupełnienie składu Senatu do dnia 31 sierpnia 2020 r. następuje na podstawie przepisów dotychczasowych.
3. Kadencja pierwszej Rady Uczelni trwa do dnia 31 grudnia 2020 r.
4. Kadencja komisji dyscyplinarnych trwa do dnia 31 grudnia 2020 r.

§ 124.

1. Z dniem 30 września 2019 r. rady podstawowych jednostek organizacyjnych/rady wydziału oraz kierownicy podstawowych jednostek organizacyjnych/dziekani przestają być organami Uczelni.
2. Z dniem 1 października 2019 r. Rektor wstępuje w prawa i obowiązki dotychczasowych kierowników podstawowych jednostek organizacyjnych/dziekanów wydziału.
3. Z dniem 30 września 2019 r. wygasa kadencja prorektorów, dziekanów i prodziekanów powołanych na podstawie statutu, o którym mowa w § 129 ust. 1 statutu.
4. Kanclerz oraz prorektorzy i dziekani powołani przez Rektora do pełnienia funkcji kierowniczych w okresie od 1 października 2019 r. do 31 sierpnia 2020 r. wchodzi w skład Senatu.

§ 125.

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

§ 126.

1. Do umów o pracę zawartych przed 1 października 2018 r. oraz zawartych w okresie od dnia 1 października 2018 r. do dnia 31 grudnia 2018 r. stosuje się przepisy dotychczasowe do dnia 30 września 2020 r.
2. Pierwsza ocena okresowa nauczycieli akademickich jest dokonywana do 31 grudnia 2020 r.

Rozdział 10

Przepisy końcowe

§ 127.

1. Interpretacji statutu dokonuje Senat w porozumieniu z Rektorem. W przypadku braku porozumienia w tym przedmiocie, wykładni przepisów Statutu dokonuje Rada Uczelni.
2. Z wnioskiem w sprawie zmiany statutu występować może:
 - 1) Rektor;
 - 2) 1/3 statutowego składu Senatu.

3. Zmiana statutu następuje w drodze uchwały Senatu przyjętej większością 2/3 głosów w obecności co najmniej połowy statutowego składu Senatu.

§ 128.

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r., z wyjątkiem § 78 ust. 1 i 2, który obowiązuje od dnia 1 stycznia 2019 r.
2. W ciągu 12 miesięcy od dnia wejścia w życie statutu właściwe organy dostosują do jego treści wszystkie obowiązujące w uczelni akty wewnętrzne oraz wydadzą nowe akty prawne, których obowiązek wydania przewiduje statut.
3. Do czasu dostosowania aktów wewnątrzuczelnianych do statutu, istniejące akty prawne, o których mowa w ust. 2, stosuje się w zakresie niesprzecznym ze statutem. W razie sprzeczności stosuje się bezpośrednio postanowienia statutu lub ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

§ 129.

1. Z dniem 1 października 2019 r. traci moc Uchwała nr 35/2011 Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Płocku z dnia 20 grudnia 2011 r. w sprawie uchwalenia statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Płocku, z wyjątkiem zapisów, o których mowa w § 123 ust. 2.
2. Z dniem 1 października 2019 r. tracą moc uchwały Senatu, zarządzenia Rektora oraz kanclerza w zakresie, w jakim ich przepisy są sprzeczne z postanowieniami niniejszego statutu, z wyjątkiem przepisów, o których mowa w § 123 ust. 2.

Wzór godła Mazowieckiej Uczelni Publicznej w Płocku



Wzór logo Mazowieckiej Uczelni Publicznej w Płocku (pion i poziom)

