

**Uchwała nr 76/2018**  
**Senatu Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu**  
**z dnia 10 grudnia 2018 r.**

**w sprawie przyjęcia Regulaminu pracy Komisji Konkursowej na funkcję prorektora właściwego do spraw studenckich w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu**

Na podstawie § 68 ust. 1 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu, Senat PWSW uchwała, co następuje:

§ 1

1. Senat Państwowej Wyższej Szkoły Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu przyjmuje Regulamin pracy Komisji Konkursowej na funkcję prorektora właściwego do spraw studenckich w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu.
2. Regulamin pracy Komisji Konkursowej na funkcję prorektora właściwego do spraw studenckich w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemyślu stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
*Dr Paweł Trefler*

**Regulamin pracy Komisji Konkursowej  
na funkcję prorektora właściwego do spraw studenckich  
w Państwowej Wyższej Szkole Wschodnioeuropejskiej w Przemysłu**

**§ 1**

1. W związku z podjęciem przez Senat Uczelni Uchwały nr 60/2018 z dnia 22 października 2018 r., Komisja Konkursowa (dalej Komisja) przyjmuje poniższy Regulamin pracy Komisji.
2. Komisja działa w oparciu o niniejszy Regulamin.

**§ 2**

1. Komisja na pierwszym posiedzeniu powołuje ze swojego grona Sekretarza Komisji.
2. Sekretarz Komisji sporządza pisemny protokół z jej obrad.
3. Protokół z posiedzenia Komisji podpisują jej wszyscy członkowie.
4. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów, w głosowaniu tajnym i są zamieszczane w protokole.
5. Każdy z kandydatów ma prawo zapoznania się z treścią protokołu Komisji.
6. Obsługę kancelaryjną Komisji prowadzi Rektorat.

**§ 3**

Komisja na pierwszym posiedzeniu określa i ogłasza terminy składania dokumentów oraz zakończenia I i II etapu konkursu.

**§ 4**

1. Kandydat na funkcję prorektora do spraw studenckich obowiązany jest złożyć do Komisji:
  - a) oświadczenie o spełnianiu wymogów określonych w art. 113 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U. z 2018 r., poz. 1668);
  - b) dokumenty wymagane w informacji o ogłoszeniu konkursu;
  - c) Kandydat może też złożyć inne dokumenty lub podać informacje, które w jego ocenie mogą być przydatne w rozstrzygnięciu konkursu;
  - d) Komisja może zwrócić się do kandydata o przedłożenie dodatkowych dokumentów, lub złożenie wyjaśnień;
  - e) Komisja może zarządzić przesłuchanie wszystkich kandydatów.
2. Jeżeli zgłoszenie nastąpiło pocztą, to o terminie zgłoszenia udziału w konkursie rozstrzyga data wpływu zgłoszenia na Uczelnię.

**§ 5**

1. Przewodniczący zwołuje posiedzenie Komisji nie później niż w trzy dni robocze od upływu terminu składania dokumentów na konkurs.
2. Komisja podejmuje uchwałę o dopuszczeniu, bądź niedopuszczeniu poszczególnych kandydatów do konkursu, sprawdzając spełnienie wymogów formalnych przez zgłoszonych kandydatów. W przypadku braków formalnych we wniosku złożonym przez kandydata, Komisja odsyła wniosek kandydatowi bez rozpatrzenia.



3. Uchwała Komisji o niedopuszczeniu kandydata do konkursu wymaga pisemnego powiadomienia kandydata. Informacja powinna zawierać uzasadnienie niedopuszczenia kandydata do konkursu.
4. Następnie Komisja sporządza listę kandydatów na stanowisko prorektora właściwego ds. studenckich. Lista ta jest załącznikiem do Protokołu z posiedzenia Komisji.

## § 6

Przed przystąpieniem do głosowania nad daną kandydaturą na prorektora właściwego ds. studenckich Przewodniczący stwierdza czy został spełniony warunek, o którym mowa w § 64 ust. 2 Statutu Uczelni.

## § 7

1. Wybór kandydata na prorektora właściwego ds. studenckich następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów.
2. Sekretarz Komisji przygotowuje karty do głosowania, na których umieszcza nazwiska wszystkich kandydatów w kolejności alfabetycznej. Każdy z członków Komisji dysponuje jednym głosem „za”. Postawienie znaku „x” przy większej ilości nazwisk lub niepostawienie znaku „x” przy żadnym nazwisku oznacza głos nieważny. Konkurs wygrywa kandydat, który uzyskał więcej głosów „za” niż „przeciw”. W przypadku zgłoszenia tylko jednej kandydatury, karty wyborcze powinny zawierać do wyboru opcje „TAK” i „NIE”.
3. Przewodniczący Komisji przedstawia Rektorowi wniosek rekomendujący kandydata podpisany przez wszystkich członków Komisji oraz dokumentację postępowania konkursowego w skład której wchodzi:
  - a) dokumenty złożone przez kandydatów stających do konkursu;
  - b) uchwały komisji;
  - c) protokół z przebiegu konkursu.
4. Komisja może uznać, że żaden z kandydatów nie odpowiada warunkom wymaganym dla objęcia stanowiska (podejmując stosowną uchwałę), wówczas informuje o tym na piśmie Rektora, który zamyka konkurs.
5. Przewodniczący Komisji przedstawia Senatowi informację z przebiegu konkursu i wynik konkursu.

## § 8

1. Konkurs rozstrzygany jest nie wcześniej niż po upływie 21 dni od dnia jego ogłoszenia.
2. Rozstrzygnięcie konkursu jest ostateczne i nie przysługuje od niego odwołanie.
3. Komisja przekazuje do Działu Kadr i Płac dokumentację postępowania konkursowego, która przechowywana jest przez okres pięciu lat w Dziale Kadr i Płac, a następnie przekazywana do archiwum Uczelni.
4. Dokumenty konkursowe złożone przez kandydata wybranego w konkursie oraz kopię uchwały Komisji rekomendującej Rektorowi kandydata do zatrudnienia dołączane są do jego akt osobowych.

## § 9

Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały.