

# **Regulamin**

## **przyznawania honorowego tytułu „Zasłużony dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu”**

### **I. Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Regulamin niniejszy opracowano w oparciu o § 9 ust. 1 i 2 Statutu Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu z dnia 12 marca 2007 r.

#### **§ 2**

Regulamin określa:

- 1) zasady przyznawania tytułu honorowego „Zasłużony dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu” zwanej dalej „Uczelnią” wraz z odznaką tytułu honorowego,
- 2) tryb występowania z wnioskami o nadanie w Uczelni, honorowego tytułu „Zasłużony dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu” zwanego dalej „tytuł honorowy”,
- 3) tryb wręczania odznaki i dyplomu o nadaniu tytułu honorowego,

### **II. Zasady przyznawania tytułu honorowego**

#### **§ 3**

1. Tytuł honorowy jest zaszczytnym dowodem uznania dla osób o niepodważalnym autorytecie i szczególnie trwałym wkładzie pracy w historię, rozwój, znaczenie i sławę Uczelni.
  2. Tytuł honorowy nadawany jest:
    - 1) czynnym oraz emerytowanym pracownikom Uczelni, którzy w okresie długoletniej i aktywnej pracy przyczynili się w istotny sposób do rozwoju i umocnienia jej autorytetu, w szczególności za wybitne osiągnięcia dydaktyczne, organizacyjne, naukowe,
    - 2) osobom i organizacjom, które swoją działalnością przyczyniły się do wspierania rozwoju Uczelni oraz podniesienia jej prestiżu w środowisku lokalnym, w kraju i za granicą.
- 
1. Nadanie tytułu honorowego potwierdzone zostaje :
    - 1) dyplomem (wzór – załącznik Nr 1),
    - 2) odznaką tytułu honorowego, zwanej dalej „Odznaką”(wzór – załącznik Nr 2).

3) wpisem do księgi „Zasłużeni dla Uczelni”.

### **III. Tryb występowania z wnioskami**

#### **§ 4**

1. Z wnioskiem o przyznanie tytułu honorowego występuje Rektor z inicjatywy własnej lub na wniosek przedstawiony przez Prorektorów, Dyrektorów instytutów, Kanclerza oraz organizacji społecznych i zawodowych działających w Uczelni – (wzór wniosku – załącznik Nr 3).
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych Uczelni występują z wnioskami do swoich bezpośrednich przełożonych.
3. Wniosek Dyrektora Instytutu powinien być zaopiniowany przez Radę Instytutu.

#### **§ 5**

Decyzję o nadaniu tytułu honorowego wraz z odznaką podejmuje Senat.

#### **§ 6**

1. Wnioski o nadanie tytułu honorowego składane są do Dyrektora Biura Rektora w terminie do 31 maja roku akademickiego poprzedzającego inaugurację, na której zostanie przyznany tytuł lub z dwumiesięcznym wyprzedzeniem innej, ważnej dla Uczelni uroczystości (np. Święto Uczelni).
2. Po zaopiniowaniu przez Komisję ds. Nagród i Odznaczeń, wnioski wraz z protokołem przekazywane są Rektorowi.

### **IV. Tryb wręczenia odznaki i dyplomu o nadaniu tytułu honorowego**

#### **§ 7**

1. Osoba, której przyznano tytuł honorowy, otrzymuje odznakę wraz z dyplomem.
2. Odznakę i dyplom wręcza Rektor bezpośrednio osobie uhonorowanej lub jej przedstawicielowi w dniu inauguracji roku akademickiego.
3. W uzasadnionych przypadkach tytuł honorowy może być nadany i wręczony z okazji innych uroczystości uczelnianych. Decyzje w tym zakresie podejmuje Senat.

### **V. Postanowienia końcowe**

#### **§ 8**

Dokumentację i ewidencję tytułu honorowego oraz księgę zasłużonych dla Uczelni prowadzi Dział Spraw Osobowych.

## § 9

Przechowywanie danych osobowych, zawartych we wnioskach o nadanie tytułu honorowego i odznaki, nie wymaga zgody osoby, której te dane dotyczą.

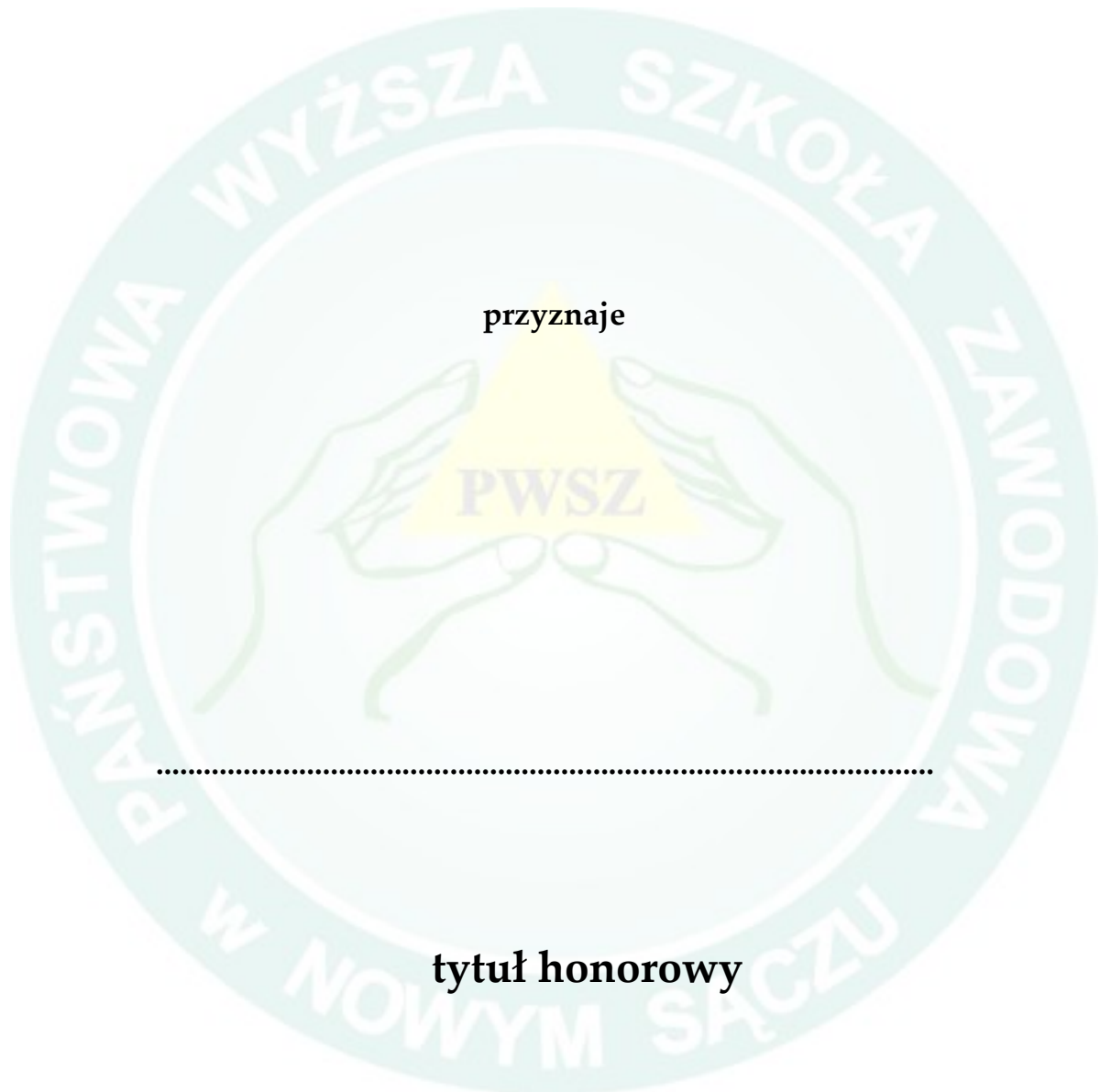
## § 10

Załączniki Nr 1, 2, 3 stanowią integralną część regulaminu.

## § 11

Regulamin wchodzi w życie w dniu podpisania.

*Senat Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej  
w Nowym Sączu*



**przyznaje**

**tytuł honorowy**

„ZASŁUŻONY  
DLA PAŃSTWOWEJ WYŻSZEJ SZKOŁY ZAWODOWEJ W NOWYM SĄCZU”

**WNIOSEK**

**o przyznanie honorowego tytułu  
„Zasłużony dla Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Nowym Sączu”**

.....  
*nazwisko, imiona*

.....  
*jednostka organizacyjna Uczelni*

.....  
*stanowisko*

.....  
*Informacja o kandydacie spoza Uczelni (miejsce zatrudnienia, stanowisko)*

**Uzasadnienie wniosku:**

Nowy Sącz, dnia.....

.....  
*pieczęć i podpis wnioskodawcy*

*Opinia Komisji ds. Nagród i Odznaczeń*

Nowy Sącz, dnia .....

.....  
*podpis przewodniczącego komisji*

*Uchwała Senatu*

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

*Nowy Sącz, dnia.....*

.....  
*podpis przewodniczącego senatu*