

# **STATUT**

## **WYŻSZEJ SZKOŁY EDUKACJI ZDROWOTNEJ I NAUK SPOŁECZNYCH**

[w brzmieniu obowiązującym od 24 lutego 2017 roku]

**Spis treści**

|  |    |
|--|----|
| Spis treści .....  | 2  |
| Rozdział 1. Postanowienia ogólne .....                         | 3  |
| Rozdział 2. Organizacja uczelni.....                           | 5  |
| Rozdział 3. Organy uczelni.....                                | 7  |
| Rozdział 4. Pracownicy uczelni.....                            | 16 |
| Rozdział 5. Studia i studenci.....                             | 22 |
| Rozdział 6. Porządek i bezpieczeństwo na terenie uczelni ..... | 24 |
| Rozdział 7. Mienie i finanse uczelni .....                     | 26 |
| Rozdział 8. Sposób likwidacji uczelni.....                     | 27 |
| Rozdział 9. Postanowienia końcowe .....                        | 27 |

## **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

### **§ 1.**

1. Wyższa Szkoła Edukacji Zdrowotnej i Nauk Społecznych, zwana dalej „Uczelnią”, jest Uczelnią niepubliczną, utworzoną na podstawie pozwolenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 10.05.2002 nr DSW-3-4001-556/EKo/02.
2. Założycielem uczelni jest „FRONIMOS” Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Łodzi, adres: ulica Kamińskiego 21, 90-229 Łódź; REGON 100195911; KRS 0000255517; Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego.
3. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. Nr 164, poz. 1365 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”, oraz niniejszego statutu.
4. Uczelnia ma osobowość prawną.
5. Siedzibą Uczelni jest miasto Łódź.
6. Nadzór nad uczelnią, w zakresie ustalonym w ustawie, sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.

### **§ 2.**

1. Uczelnia używa polskojęzycznej i obcojęzycznej nazwy własnej oraz posiada symbole w postaci logo.
2. Logo Uczelni może być umieszczane w pomieszczeniach Uczelni, materiałach reklamowych promujących Uczelnię, na ustanowionych przez Uczelnię medalach, w wydawnictwach i drukach Uczelni, a także – za zgodą organów Uczelni – na innych przedmiotach.
3. Rektor, prorektorzy, kanclerz, mogą używać przysługujących im strojów oraz innych insygniów podczas uroczystości akademickich.
4. Skrótom nazwy Uczelni jest WSEZiNS.
5. Uczelnia używa następującej nazwy tłumaczonej na język angielski: Academy of Health Education and Social Sciences.

### **§ 3.**

1. Podstawowe zadania uczelni określa ustawa.
2. Istotnym zadaniem uczelni jest także:
  - 1) kształcenie studentów i prowadzenie badań naukowych, a podstawową zasadą jej funkcjonowania jest jedność nauki, dydaktyki i wychowania,

- 2) wspomaganie władz samorządowych, organizacji społecznych i podmiotów gospodarczych w wykorzystaniu nauki i techniki dla ekonomicznego i kulturalnego rozwoju macierzystego regionu i kraju,
- 3) współpraca z otoczeniem społeczno-gospodarczym w szczególności w zakresie opracowywania programów kształcenia w procesie dydaktycznym,
- 4) kształcenie uzupełniające w zakresie kompetencji kluczowych,
- 5) dla realizacji swoich zadań Uczelnia może współpracować z uczelniami, placówkami naukowymi i innymi podmiotami krajowymi i zagranicznymi.

#### **§ 4.**

Uczelnia realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) prowadzenie studiów wyższych, zgodnie z posiadanymi uprawnieniami,
- 2) prowadzenie studiów podyplomowych, kursów dokształcających i szkoleń,
- 3) prowadzenie działalności naukowo-badawczej,
- 4) prowadzenie akademickiego biura karier,
- 5) zatrudnianie wysoko kwalifikowanej i praktycznie ukierunkowanej kadry akademickiej.

#### **§ 5.**

1. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą, wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo od działalności podstawowej.
2. Działalność gospodarcza, o której mowa w ust. 1, może być wykonywana w formie zakładów lub spółek prawa handlowego, w szczególności spółek kapitałowych.
3. Zakład tworzy, przekształca i likwiduje kanclerz, za zgodą założyciela. Zasady prowadzenia działalności gospodarczej przez zakład określa regulamin ustalony przez kanclerza i zatwierdzony przez założyciela. W regulaminie określa się w szczególności szczegółowy zakres działalności zakładu, wraz z opisami działalności zaczerpniętymi z Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD). Zakres prowadzonej działalności nie może być sprzeczny z zadaniami i misją Uczelni.
4. Zakładem kieruje kierownik, powoływany i odwoływany przez kanclerza, za zgodą założyciela. Zakłady podlegają kanclerzowi.
5. W celu prowadzenia działalności gospodarczej Uczelnia może utworzyć spółkę prawa handlowego lub przystąpić do spółki już istniejącej. Decyzję o utworzeniu spółki lub przystąpieniu do spółki podejmuje kanclerz, za zgodą założyciela. Spółkę tworzy rektor.

Oświadczenie o przystąpieniu do spółki składa rektor.

## **Rozdział 2. Organizacja uczelni**

### **§ 6.**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Uczelni jest instytut. Instytut prowadzi przynajmniej jeden kierunek studiów.
2. Instytutem kieruje dyrektor instytutu.
3. Podstawowe jednostki organizacyjne Uczelni, w tym jednostki zamiejscowe, tworzy, przekształca i likwiduje rektor, po zasięgnięciu opinii senatu.
4. Do czasu utworzenia instytutów, Uczelnia jest podstawową jednostką organizacyjną w rozumieniu ustawy.

### **§ 7.**

1. W ramach instytutu mogą być tworzone jednostki wewnątrz instytutowe:
  - 1) katedry,
  - 2) zakłady,
  - 3) pracownie.
2. Katedrę lub zakład można utworzyć, gdy w jego składzie kadrowym będzie trzech nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora.
3. Kierownikiem jednostki wewnątrz instytutowej może być nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora. Kierownika powołuje i odwołuje rektor na wniosek dyrektora instytutu, po zasięgnięciu opinii odpowiedniej rady instytutu.
4. Jednostki, o których mowa w ust. 1, tworzy, przekształca i likwiduje rektor na wniosek dyrektora instytutu, po zasięgnięciu opinii odpowiedniej rady instytutu.

### **§ 8.**

1. W celu wykonywania zadań wspólnych dla całej Uczelni mogą być tworzone ogólnouczelniane jednostki organizacyjne. Jednostkę tworzy rektor. Decyzję o utworzeniu jednostki podejmuje kanclerz, za zgodą założyciela. Kierownika jednostki powołuje i odwołuje kanclerz. Organizację jednostki, jej strukturę i zadania określa regulamin ustalony przez kanclerza i zatwierdzony przez Senat.
2. W Uczelni może działać Studium Języków Obcych jako jednostka organizacyjna wyspecjalizowana w zakresie nauczania języków obcych.
3. W Uczelni może działać Studium Wychowania Fizycznego i Sportu jako jednostka organizacyjna wyspecjalizowana w zakresie upowszechniania kultury fizycznej, rekreacji ruchowej a także profilaktyki zdrowotnej i sportu.

4. Organizację oraz zasady działania administracji określa regulamin organizacyjny opracowany przez kanclerza i nadany przez założyciela.

### **§ 9.**

1. W celu komercjalizacji pośredniej rektor może utworzyć spółkę celową.
2. Uczelnia może przystąpić do spółki celowej utworzonej w celu komercjalizacji pośredniej przez inną uczelnię niepubliczną lub inne uczelnie niepubliczne. Oświadczenie o przystąpieniu do spółki składa rektor.
3. W celu lepszego wykorzystania potencjału intelektualnego i technicznego uczelni oraz transferu wyników prac naukowych do gospodarki rektor może utworzyć akademicki inkubator przedsiębiorczości lub centrum transferu technologii. Akademicki inkubator przedsiębiorczości tworzy się, w formie spółki kapitałowej, w celu wsparcia działalności gospodarczej środowiska akademickiego lub pracowników Uczelni i studentów będących przedsiębiorcami. Centrum transferu technologii tworzy się, w formie jednostki ogólnouczelnianej, w celu komercjalizacji bezpośredniej.
4. Decyzję o utworzeniu spółki lub centrum, o których mowa w ust. 3, podejmuje rektor, za zgodą założyciela.

### **§ 10.**

1. W uczelni działa system biblioteczno-informacyjny, którego podstawę stanowi biblioteka. Biblioteka jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną, której zadaniem jest gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie informacji naukowej.
2. System biblioteczno-informacyjny zapewnia pracownikom, studentom, słuchaczom i kursantom uczelni realizację procesu dydaktycznego, w tym dostęp do zbiorów zgromadzonych w systemie, w godzinach jego funkcjonowania.
3. Osoby niebędące pracownikami, studentami, słuchaczami lub kursantami uczelni mogą korzystać z systemu biblioteczno-informacyjnego odpłatnie w godzinach jego funkcjonowania. Wysokość opłaty oraz sposób jej wnoszenia określa kanclerz.
4. Dyrektora biblioteki zatrudnia rektor po zasięgnięciu opinii senatu. Na stanowisku dyrektora biblioteki rektor może zatrudnić osobę posiadającą co najmniej tytuł zawodowy magistra.
5. Szczegółową organizację oraz zasady działania biblioteki określa kanclerz na wniosek dyrektora biblioteki.
6. W związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego uczelnia może przetwarzać następujące dane osobowe: imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia,

imiona rodziców, adres zamieszkania, numer albumu, serię i numer dowodu osobistego, PESEL, zawód, kierunek studiów, miejsce zatrudnienia.

### **§ 11.**

1. Rektor powołuje spośród nauczycieli akademickich co najmniej trzyosobową radę biblioteczną. Kadencja rady bibliotecznej trwa dwa lata. Kadencja rady bibliotecznej rozpoczyna się 1 września w roku powołania, a kończy się 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja. Dotychczasowa rada pełni funkcje do czasu powołania nowej rady.
2. Przewodniczącego rady bibliotecznej, spośród jej członków, wyznacza rektor.
3. Rada Biblioteczna działa na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez rektora.
4. Do zadań rady bibliotecznej należy:
  - 1) opiniowanie planów zakupów książek i czasopism,
  - 2) przedkładanie rektorowi propozycji uzupełniania zasobów książek i czasopism, w tym zabezpieczenie wyposażenia biblioteki w literaturę zalecaną w ramach kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów,
  - 3) zgłaszanie uwag dotyczących funkcjonowania systemu biblioteczno-informacyjnego,
  - 4) ocena pracy dyrektora biblioteki.

## **Rozdział 3. Organy uczelni**

### **§ 12.**

1. Organami kolegialnymi uczelni są: senat oraz rady instytutów.
2. Organem jednoosobowym uczelni jest rektor.
3. Do czasu utworzenia instytutu wszystkie kompetencje rady instytutu posiada senat.
4. Do czasu utworzenia instytutów wszystkie kompetencje dyrektora instytutu posiada rektor.

### **§ 13.**

1. Kadencja senatu trwa cztery lata.
2. Kadencja senatu rozpoczyna się 1 września w roku powołania, a kończy się 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.
3. W skład senatu wchodzi:
  - 1) rektor jako przewodniczący,
  - 2) prorektorzy,
  - 3) kanclerz,

- 4) przedstawiciel założyciela,
  - 5) trzech przedstawicieli nauczycieli akademickich,
  - 6) przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
  - 7) przedstawiciele studentów w liczbie zapewniającej im 20% składu senatu.
4. Członków senatu, o których mowa w ust. 3 pkt 6 i 7, powołuje i odwołuje założyciel.
  5. Tryb wyboru przedstawicieli studentów określa regulamin samorządu studenckiego.
  6. Mandat członka senatu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1-4, wygasa wraz z odwołaniem z funkcji.
  7. Rektor, kanclerz oraz założyciel mogą zapraszać na posiedzenia senatu, z głosem doradczym, również inne osoby.

#### **§ 14.**

Do kompetencji senatu należy w szczególności:

- 1) ustalanie głównych kierunków działalności uczelni,
- 2) uchwalanie wytycznych planów studiów i programów nauczania,
- 3) uchwalaniu wytycznych planów i programów studiów podyplomowych, a także kursów dokształcających,
- 4) określanie zasad ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzajów zadań dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiaru zajęć dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych,
- 5) zatwierdzanie sprawozdania finansowego uczelni,
- 6) zatwierdzanie rocznego planu rzeczowo-finansowego,
- 7) uchwalanie strategii rozwoju uczelni oraz strategii rozwoju poszczególnych wydziałów, opracowanych przez kierowników podstawowych jednostek organizacyjnych,
- 8) uchwalanie regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych,
- 9) uchwalanie regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej uczelni,
- 10) uchwalanie regulaminu studiów i regulaminu studiów podyplomowych,
- 11) ustalanie warunków i trybu rekrutacji, w tym prowadzonej w drodze elektronicznej, dla poszczególnych kierunków studiów,
- 12) zatwierdzanie wzoru dyplomu,
- 13) opiniowanie kandydatów na rektora, prorektorów, kanclerza

- 14) powoływanie członków uczelnianej komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich,
- 15) opiniowanie planów utworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych uczelni,
- 16) uruchomienie kierunku studiów lub zniesienie prowadzonych kierunków studiów,
- 17) stwierdzanie zgodności regulaminu samorządu studenckiego z ustawą i statutem,
- 18) opiniowanie planów działalności badawczej,
- 19) wyrażanie opinii społeczności akademickiej uczelni, a także wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez rektora, kanclerza lub założyciela albo co najmniej trzech członków senatu.

### **§ 15.**

1. Senat obraduje na posiedzeniach zwyczajnych lub nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia zwyczajne senatu, stosownie do potrzeb, zwołuje rektor, nie rzadziej jednak niż raz w semestrze.
3. Posiedzenia nadzwyczajne zwołuje założyciel:
  - 1) w przypadku konieczności zasięgnięcia opinii w sprawie powołania i odwołania organów jednoosobowych i ich zastępców,
  - 2) w przypadku podjęcia uchwały naruszającej ważny interes uczelni,
  - 3) na wniosek co najmniej  $\frac{1}{2}$  statutowej liczby członków senatu.
4. Wniosek o zwołanie posiedzenia nadzwyczajnego powinien być sporządzony na piśmie i określać przedmiot posiedzenia. Posiedzenie nadzwyczajne powinno być zwołane nie później niż w terminie 21 dni od daty zgłoszenia wniosku.
5. Zawiadomienie o miejscu, terminie oraz planowanym porządku obrad posiedzenia powinno zostać przekazane członkom senatu przynajmniej na tydzień przed posiedzeniem.

### **§ 16.**

1. Senat uchwała regulamin swoich obrad.
2. Obrady są protokołowane.
3. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków.
4. W przypadku podjęcia uchwały naruszającej ważny interes uczelni, założyciel zawiesza jej wykonanie i w terminie czternastu dni od jej podjęcia zwołuje posiedzenie senatu w celu ponownego rozpatrzenia uchwały. Uchwała wchodzi w życie, jeżeli senat

wypowie się za jej utrzymaniem większością co najmniej 5/6 głosów, w obecności co najmniej dwóch trzecich swojego statutowego składu.

### **§ 17.**

1. Kadencja rady instytutu trwa dwa lata.
2. Kadencja rady instytutu rozpoczyna się 1 września w roku powołania, a kończy się 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.
3. W skład rady instytutu wchodzi:
  - 1) dyrektor instytutu,
  - 2) dwóch przedstawicieli nauczycieli akademickich,
  - 3) jeden przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
  - 4) przedstawiciele studentów w liczbie zapewniającej im 20% składu rady instytutu.

### **§ 18.**

1. Wybory przedstawicieli nauczycieli akademickich i przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi do rady instytutu odbywają się według następujących zasad:
  - 1) czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym na danym wydziale w pełnym wymiarze czasu pracy oraz pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi zatrudnionym na wydziale w pełnym wymiarze czasu pracy lub w niepełnym wymiarze czasu pracy, jeśli wymiar czasu pracy wynosi co najmniej ½ etatu,
  - 2) wybory przeprowadzają komisje wyborcze powołane przez kanclerza,
  - 3) prawo zgłaszania kandydatów przysługuje co najmniej trzem wyborcom,
  - 4) zgłoszenie kandydata odbywa się na piśmie przewodniczącemu komisji wyborczej wraz z pisemną zgodą kandydata,
  - 5) czas i miejsce przeprowadzenia, a także szczegółowy tryb wyborów określa kanclerz  
i podaje do wiadomości społeczności akademickiej nie później niż na 14 dni przed dniem wyborów,
  - 6) nauczyciele akademicy oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi dokonują wyboru w głosowaniu tajnym,
  - 7) wybrani zostają kandydaci, na których oddano najwięcej głosów,
  - 8) w przypadku zgłoszenia kandydatów w liczbie nieprzekraczającej liczby wybieranych do danej rady instytutu przedstawicieli poszczególnej grupy

- pracowników, wyborów nie przeprowadza się, w takim wypadku przedstawicielami zostają osoby prawidłowo zgłoszone komisji wyborczej,
- 9) jeżeli w sposób określony w pkt. 8 nie zostaną wyłonieni wszyscy przedstawiciele poszczególnej grupy pracowników, osoby takie wskazuje założyciel.
2. W przypadku wygaśnięcia przed upływem kadencji mandatu członka rady instytutu pochodzącego z wyboru lub odwołania członka rady instytutu, w miejsce tej osoby wchodzi kolejny kandydat, który otrzymał w wyborach kolejno największą liczbę głosów. W razie braku takiej osoby lub w przypadku kiedy co najmniej dwóch kandydatów otrzymało w wyborach kolejno największą liczbę głosów, członka rady instytutu wskazuje założyciel.
3. Tryb wyboru przedstawicieli studentów określa regulamin samorządu studenckiego.

### **§ 19.**

1. Mandat członka rady instytutu niepochodzącego z wyboru wygasa wraz z odwołaniem z funkcji.
2. Mandat członka rady instytutu pochodzącego z wyboru wygasa w przypadku:
- 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu,
  - 2) śmierci,
  - 3) utraty biernego prawa wyborczego,
  - 4) ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów.
3. Założyciel może odwołać członka rady instytutu pochodzącego z wyboru przed upływem kadencji w przypadku:
- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech posiedzeniach,
  - 2) długotrwałej choroby, uniemożliwiającej udział w pracach rady,
  - 3) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.
4. Wygaśnięcie mandatu członka rady instytutu pochodzącego z wyboru stwierdza rada instytutu.
5. Pracownicy naukowo-dydaktyczni instytutu, zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego oraz doktorzy zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku profesora nadzwyczajnego mają prawo uczestniczyć w obradach rady instytutu z głosem doradczym.

### **§ 20.**

Do kompetencji rady instytutu należy w szczególności:

- 1) ustalanie ogólnych kierunków działalności instytutu,

- 2) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez senat, planów studiów i programów kształcenia,
- 3) uchwalanie, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez senat, planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających,
- 4) określenie zasad studiowania według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów,
- 5) tworzenie specjalizacji i specjalności w ramach tworzonych i prowadzonych kierunków studiów,
- 6) nadzór nad rozwojem naukowym kadry naukowej i naukowo-dydaktycznej instytutu,
- 7) określenie warunków prowadzenia prac badawczych przez nauczycieli akademickich instytutu,
- 8) czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego.

#### **§ 21.**

1. Rada instytutu obraduje na posiedzeniach zwyczajnych lub nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia zwyczajne, stosownie do potrzeb, zwołuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej, nie rzadziej jednak niż raz w semestrze.
3. Posiedzenia nadzwyczajne zwołuje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej:
  - 1) na wniosek rektora lub założyciela,
  - 2) na wniosek co najmniej 1/5 statutowej liczby członków rady instytutu.
4. Wniosek o zwołanie posiedzenia nadzwyczajnego powinien być sporządzony na piśmie i określać przedmiot posiedzenia. Posiedzenie nadzwyczajne powinno być zwołane nie później niż w terminie 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.
5. Zawiadomienie o miejscu, terminie oraz planowanym porządku obrad posiedzenia powinno zostać przekazane członkom rady instytutu przynajmniej na tydzień przed posiedzeniem.

#### **§ 22.**

6. Rada instytutu uchwała regulamin swoich obrad.
7. Obrady są protokołowane.
8. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków.
9. Od uchwały rady instytutu kierownikowi podstawowej jednostki organizacyjnej służy odwołanie do senatu.

10. Senat uchyla uchwałę rady instytutu sprzeczną z ustawą, statutem, uchwałą senatu, regulaminami i innymi przepisami wewnętrznymi uczelni lub naruszającą ważny interes uczelni.

### **§ 23.**

1. Rektora powołuje i odwołuje założyciel, po zasięgnięciu opinii senatu, spośród osób posiadających co najmniej stopień naukowy doktora i zatrudnionych w uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
2. Umowę o pracę z rektorem zawiera kanclerz, po uprzednim ustaleniu jej warunków z założycielem.

### **§ 24.**

1. Rektor kieruje działalnością naukowo-dydaktyczną uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz. Rektor jest przełożonym pracowników, studentów i doktorantów uczelni. Rektor opracowuje i realizuje strategię rozwoju uczelni, uchwalaną przez senat.
2. Do kompetencji rektora należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną i badawczą uczelni,
  - 2) sprawowanie nadzoru nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia,
  - 3) opracowywanie projektu regulaminu studiów i regulaminu studiów podyplomowych,
  - 4) zwoływanie posiedzeń senatu i przewodniczenie im,
  - 5) tworzenie, przekształcanie i likwidowanie jednostek organizacyjnych uczelni oraz jednostek wewnątrz instytutowych,
  - 6) powoływanie komisji rekrutacyjnych,
  - 7) przyznawanie, na wniosek kanclerza, nagród dla nauczycieli akademickich i osób niebędących nauczycielami akademickimi,
  - 8) ustalanie organizacji roku akademickiego,
  - 9) dbanie o przestrzeganie prawa oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie uczelni.
3. Jako zwierzchnik wszystkich studentów rektor:
  - 1) rozpatruje odwołania od decyzji kierowników podstawowych jednostek organizacyjnych,
  - 2) prowadzi rejestr uczelnianych organizacji studenckich,
  - 3) podejmuje czynności określone w przepisach ustawy w zakresie dyscypliny i odpowiedzialności studentów, w tym powołuje rzecznika dyscyplinarnego oraz członków komisji dyscyplinarnych ds. studentów.

**§ 25.**

1. Rektor może działać przy pomocy prorektorów, powoływanych i odwoływanych przez rektora. Prorektorów powołuje i odwołuje rektor, po zasięgnięciu opinii senatu.
2. Zastępcą rektora jest wskazany przez niego prorektor.
3. Prorektorem może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
4. Szczegółowy zakres kompetencji prorektorów określa rektor.

**§ 26.**

1. Dyrektora instytutu powołuje i odwołuje rektor, po zasięgnięciu opinii senatu.
2. Dyrektor instytutu kieruje instytutem i reprezentuje go na zewnątrz. Dyrektor instytutu organizacyjnej jest bezpośrednim przełożonym pracowników i studentów instytutu. Dyrektor instytutu organizacyjnej opracowuje i realizuje strategię rozwoju instytutu, uchwalaną przez senat.
3. Od decyzji dyrektora instytutu służy odwołanie do rektora. Rektor uchyla decyzję dyrektora instytutu sprzeczną z ustawą, statutem, uchwałą senatu, uchwałą rady instytutu, regulaminami lub innymi przepisami wewnętrznymi uczelni lub naruszającą ważny interes uczelni. O uchyleniu decyzji dyrektora instytutu z powodu naruszenia ważnego interesu uczelni rektor zawiadamia założyciela.
4. Do kompetencji dyrektora instytutu należy w szczególności:
  - 1) opracowanie strategii rozwoju instytutu zgodnej ze strategią rozwoju uczelni,
  - 2) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych instytutu,
  - 3) reprezentowanie instytutu w senacie oraz przed innymi organami uczelni,
  - 4) podejmowanie decyzji w indywidualnych sprawach studenckich,
  - 5) określenie zakresu obowiązków i kompetencji zastępcy dyrektora instytutu.
5. Dyrektorem instytutu może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudniona w uczelni jako podstawowym miejscem pracy.
6. W przypadku nieutworzenia instytutów kompetencje dyrektora instytutu posiada rektor lub wskazany przez niego poprzez pełnomocnictwo prorektor.
7. Zastępcą dyrektora instytutu może być osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny.

**§ 27.**

1. Kanclerza powołuje i odwołuje założyciel, po zasięgnięciu opinii senatu.
2. Umowę z kanclerzem zawiera rektor, po uprzednim ustaleniu jej warunków z założycielem.

3. W przypadku niepowołania kanclerza, kompetencje kanclerza wskazane w statucie sprawuje założyciel, działając jako kanclerz.

### **§ 28.**

1. Kanclerz kieruje administracją i gospodarką uczelni oraz jest jej organem zarządzającym w zakresie stosunków pracy.
2. Do kompetencji kanclerza należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie decyzji dotyczących mienia i gospodarki uczelni w zakresie zwykłego zarządu, a w sprawach przekraczających zwykły zarząd – przedstawienie ich założycielowi do zatwierdzenia,
  - 2) sprawowanie nadzoru nad administracją i gospodarką uczelni,
  - 3) ustalanie zasad pobierania i wysokość opłat za naukę oraz innych opłat pobieranych przez uczelnię,
  - 4) określenie wzoru umowy o studia,
  - 5) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z nauczycielami akademickimi oraz zawieranie umów o pracę z pracownikami nie będącymi nauczycielami akademickimi,
  - 6) nadawanie regulaminu pracy oraz regulaminu wynagradzania,
  - 7) opracowanie regulaminu organizacyjnego,
  - 8) opracowanie rocznego sprawozdania z działalności uczelni wraz z informacją dotyczącą obsady kadrowej na prowadzonych kierunkach studiów oraz przedstawienie go założycielowi – w terminie do 5 października roku następującego po roku sprawozdawczym – do zatwierdzenia,
  - 9) opracowanie planu rzeczowo-finansowego uczelni, zgodnie z przepisami o rachunkowości, a w zakresie gospodarowania środkami pochodzącymi z budżetu państwa, również zgodnie z przepisami o finansach publicznych oraz przedstawienie go senatowi do zatwierdzenia,
  - 10) opracowanie sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego oraz przedstawienie go założycielowi – w terminie do 10 czerwca roku następującego po roku sprawozdawczym – do zatwierdzenia,
  - 11) opracowanie sprawozdania finansowego uczelni oraz przedstawienie sprawozdania senatowi do zatwierdzenia,
  - 12) opracowanie projektu regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji

- wyników badań naukowych i prac rozwojowych oraz przedstawienie projektu senatowi celem jego uchwalenia,
- 13) opracowanie projektu regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej uczelni oraz przedstawienie projektu senatowi celem jego uchwalenia,
- 14) wnioskowanie do rektora o przyznanie nagród nauczycielom akademickim i pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi.

## **Rozdział 4. Pracownicy uczelni**

### **§ 29.**

1. W uczelni zatrudnieni są nauczyciele akademicki i pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Pracownicy uczelni niebędący nauczycielami akademickimi zatrudniani są na stanowiskach określonych w regulaminie organizacyjnym.
3. Nauczycielami akademickimi są:
  - 1) pracownicy naukowo-dydaktyczni zatrudnieni na stanowiskach:
    - a. profesora zwyczajnego,
    - b. profesora nadzwyczajnego,
    - c. profesora wizytującego,
    - d. adiunkta,
    - e. asystenta,
  - 2) pracownicy dydaktyczni zatrudnieni na stanowiskach:
    - a. profesora zwyczajnego,
    - b. profesora nadzwyczajnego,
    - c. profesora wizytującego,
    - d. asystenta,
    - e. starszego wykładowcy,
    - f. wykładowcy,
    - g. lektora lub instruktora.
  - 3) pracownicy naukowcy są zatrudnieni na stanowiskach określonych w pkt 1,
  - 4) dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej zatrudnieni na stanowiskach:
    - a. starszego kustosza dyplomowanego, starszego dokumentalisty dyplomowanego,
    - b. kustosza dyplomowanego, dokumentalisty dyplomowanego,

- c. adiunkta bibliotecznego, adiunkta dokumentacji i informacji naukowej,
- d. asystenta bibliotecznego, asystenta dokumentacji i informacji naukowej.

### **§ 30.**

1. Kwalifikacje wymagane do zatrudnienia nauczycieli akademickich określa ustawa.
2. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub wizytującego może być zatrudniona osoba nieposiadająca tytułu naukowego profesora lub stopnia naukowego doktora habilitowanego, jeżeli posiada stopień naukowy doktora oraz znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej, zawodowej lub artystycznej, potwierdzone w trybie określonym w ust. 5.
3. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku profesora nadzwyczajnego osoby nieposiadającej tytułu naukowego profesora lub stopnia naukowego doktora habilitowanego jest uzyskanie pozytywnej opinii Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub wizytującego rektor może zatrudnić osobę nieposiadającą tytułu naukowego profesora lub stopnia naukowego doktora habilitowanego, jeżeli osoba ta uzyskała stopień naukowy doktora w Rzeczypospolitej Polskiej lub za granicą i przez co najmniej pięć lat kierowała samodzielnie zespołami badawczymi w innym państwie oraz posiada znaczące osiągnięcia naukowe.
5. Postępowanie kwalifikacyjne potwierdzające posiadanie znacznych i twórczych osiągnięć w pracy naukowej, zawodowej lub artystycznej przeprowadza trzyosobowa komisja powołana przez senat spośród osób posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.

### **§ 31.**

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę lub mianowania.
2. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje kanclerz.
3. Wniosek o zatrudnienie nauczyciela akademickiego mogą składać kanclerzowi rektor, właściwi kierownicy podstawowych jednostek organizacyjnych lub kierownicy jednostek wewnętrznych. Kanclerz może nawiązać stosunek pracy z nauczycielem akademickim z własnej inicjatywy.
4. Mianowania na stanowisko profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego osoby pełniącej funkcje rektora uczelni dokonuje kanclerz, na wniosek założyciela.
5. Mianowanie następuje na czas nieokreślony lub określony.

### § 32.

1. Czas pracy nauczyciela akademickiego określony jest zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych.
2. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego ustala kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej.
3. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych wynosi:
  - 1) od 30 do 480 godzin dydaktycznych - dla pracowników naukowo-dydaktycznych,
  - 2) od 30 do 600 godzin dydaktycznych - dla pracowników dydaktycznych, z zastrzeżeniem pkt. 3,
  - 3) od 30 do 720 godzin dydaktycznych - dla pracowników dydaktycznych zatrudnionych na stanowiskach lektorów i instruktorów lub równorzędnych.
4. Zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaje zadań dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zajęć dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych określa senat.
5. Rektor może obniżyć wymiar zajęć dydaktycznych poniżej dolnej granicy wymiaru ustalonej w ust. 3 i odpowiedniej uchwale senatu, w przypadku powierzenia przez organ uczelni lub założyciela nauczycielowi akademickiemu wykonywania ważnych zadań, w tym pełnienie funkcji organu uczelni, realizowania projektów badawczych lub w innych wyjątkowych przypadkach. O obniżeniu wymiaru zajęć dydaktycznych poniżej dolnej granicy wymiaru rektor informuje założyciela.

### § 33

1. Okres zatrudnienia na stanowisku adiunkta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora habilitowanego nie może przekroczyć 6 lat.
2. Okres zatrudnienia na stanowisku asystenta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora nie może przekroczyć 5 lat.
3. Maksymalny okres zatrudnienia, o którym mowa w ust. 1 i 2, może ulec przedłużeniu przez rektora na wniosek nauczyciela akademickiego, zaopiniowany przez senat na podstawie pozytywnej oceny dorobku naukowego i dydaktycznego, przy czym zatrudnienie na stanowiskach, o których mowa w ust. 1 i 2, osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora lub doktora habilitowanego nie może trwać dłużej niż 8 lat.
4. Maksymalny okres zatrudnienia, o którym mowa w ust. 1 i 2, może również ulec przedłużeniu przez rektora o okres urlopu bezpłatnego udzielonego nauczycielowi

akademickiemu na czas pełnienia istotnej dla uczelni funkcji, powierzonej przez organ uczelni lub założyciela.

5. Maksymalny okres zatrudnienia, o których mowa w ust. 1 i 2, ulega zawieszeniu o czas:
- a. przebywania na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, dodatkowym urlopie macierzyńskim, dodatkowym urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim lub urlopie wychowawczym,
  - b. pobierania zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego w związku z niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagającą rehabilitacji leczniczej,
  - c. pełnienia służby wojskowej,
  - d. pełnienia w uczelni funkcji jednoosobowego organu uczelni lub jego zastępców,
  - e. pełnienia funkcji publicznej, z wyłączeniem funkcji organu jednoosobowego innej uczelni.

#### **§ 34.**

1. Nauczyciel akademicki prowadzący działalność gospodarczą informuje o tym kanclerza.
2. Rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej oraz podjęcie lub kontynuowanie dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy przez nauczyciela akademickiego będącego organem jednoosobowym uczelni lub jego zastępcą wymaga uzyskania zgody założyciela.
3. Zgoda, o której mowa w ust. 5, jest wydawana w terminie dwóch miesięcy od dnia wystąpienia o zgodę.

#### **§ 35.**

1. Bieżąca ocena nauczycieli akademickich dokonywana jest przez ich bezpośrednich przełożonych.
2. Nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie, w szczególności w zakresie należytego wykonywania obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych oraz przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej w zakresie, w jakim przestrzeganie tych praw pozostaje w związku z zatrudnieniem nauczyciela akademickiego. Przy dokonywaniu oceny, w szczególności z zakresu przestrzegania prawa przez nauczyciela akademickiego dopuszcza się możliwość zasięgnięcia opinii ekspertów spoza uczelni.

3. Oceny dokonuje komisja oceniająca, powoływana przez rektora, licząca co najmniej trzech nauczycieli akademickich. Ocena każdego nauczyciela akademickiego jest dokonywana nie rzadziej niż raz na cztery lata lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel akademicki jest zatrudniony.
4. Podstawowymi kryteriami oceny są:
  - 1) poziom i aktualność przekazywanych treści nauczania,
  - 2) udział w organizacji procesu dydaktycznego,
  - 3) rzetelność wykonywania obowiązków dydaktycznych,
  - 4) osiągnięcia w pracy naukowo-badawczej,
  - 5) stopień zaangażowania w prace organizacyjne na rzecz uczelni,
  - 6) autorstwo i współautorstwo publikacji naukowych.
5. W procesie oceny brane są pod uwagę, w szczególności:
  - 1) oceny dokonywane co najmniej raz w roku akademickim przez studentów w zakresie wypełniania obowiązków dydaktycznych przez tego nauczyciela akademickiego (realizowane w formule przewidzianej w WSZJK),
  - 2) opinię bezpośredniego przełożonego,
  - 3) wyniki hospitacji zajęć.
6. Ocena dokonywana jest na piśmie i doręczana nauczycielowi wraz z uzasadnieniem w terminie 14 dni od jej sporządzenia.
7. Od doręczonej oceny nauczycielowi przysługuje odwołanie do powołanej przez senat komisji odwoławczej, w skład której wchodzi trzy osoby. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia doręczenia nauczycielowi oceny wraz z uzasadnieniem.
8. Odwołanie powinno zostać rozpatrzone przez komisję odwoławczą w terminie miesiąca od dnia wniesienia odwołania. Komisja odwoławcza utrzymuje w mocy zaskarżoną ocenę albo uchyla zaskarżoną ocenę i zarządza jej ponowne przeprowadzenie. Uchwała komisji odwoławczej jest ostateczna.
9. Negatywna ocena może stanowić podstawę rozwiązania za wypowiedzeniem umowy o pracę oraz odsunięcia od wykonywania obowiązków.
10. W przypadku otrzymania negatywnej oceny ponowna ocena nauczyciela powinna zostać przeprowadzona w ciągu roku od przeprowadzenia poprzedniej.

### **§ 36.**

1. Każdemu nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego. Urlop wypoczynkowy powinien być wykorzystany w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych. Tryb udzielania urlopu wypoczynkowego określa kanclerz.

2. Rektor może udzielić nauczycielowi akademickiemu posiadającemu co najmniej stopień naukowy doktora, nie częściej niż raz na siedem lat zatrudnienia w danej uczelni, płatnego urlopu naukowego w wymiarze nieprzekraczającym roku w celu przeprowadzenia badań poza uczelnią. Rektor może udzielić urlopu na pisemny wniosek pracownika, pozytywnie zaopiniowany przez kanclerza. Do wniosku należy dołączyć co najmniej program badań, które muszą zostać zrealizowane w czasie urlopu, aby uzyskać założone, wskazane we wniosku cele naukowe.
3. Nauczyciel akademicki przygotowujący rozprawę doktorską może otrzymać płatny urlop naukowy w wymiarze nieprzekraczającym trzech miesięcy. Urlopu udziela kanclerz, na pisemny wniosek pracownika pozytywnie zaopiniowany przez rektora oraz promotora rozprawy doktorskiej.
4. Nauczyciel akademicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, po przepracowaniu co najmniej piętnastu lat w uczelni, ma prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia, jeżeli stan jego zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy. Łączny wymiar urlopu w okresie całego zatrudnienia nauczyciela akademickiego nie może przekroczyć jednego roku. W przypadku gdy urlop dla poratowania zdrowia jest wykorzystywany w częściach, kolejnego urlopu można udzielić nie wcześniej niż po upływie trzech lat od dnia zakończenia ostatnio udzielonego urlopu. Zasady i tryb udzielania płatnego urlopu dla poratowania zdrowia określa ustawa. Szczegółowe zasady i tryb udzielania płatnego urlopu dla poratowania zdrowia określi kanclerz, uwzględniając uregulowania zawarte w ustawie oraz przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie.

### **§ 37.**

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej na zasadach określonych w ustawie.
2. O odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli akademickich orzeka w pierwszej instancji uczelniana komisja dyscyplinarna ds. nauczycieli akademickich.
3. Członków komisji oraz jej przewodniczącego wskazuje senat. Członkiem komisji nie może być osoba pełniąca funkcję rektora, prorektora, kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej i kanclerza.
4. Przedstawiciel studentów wybierany jest na zasadach określonych w regulaminie samorządu studenckiego.
5. Ustanie członkowska w komisji przed upływem kadencji następuje w razie:
  - 1) rezygnacji,

- 2) śmierci członka,
  - 3) rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy lub utraty statusu studenta, w tym ukończenia studiów,
  - 4) odwołania ze składu komisji,
  - 5) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.
1. Na wniosek przewodniczącego komisji, rektor może odwołać członka komisji, który nie przybył na trzy kolejne posiedzenia.
  2. W przypadku ustania członkowska w komisji przed upływem kadencji senat powołuje na to miejsce inną osobę.

### **§ 38.**

1. Umowę o pracę z pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi zawiera kanclerz.
2. Wynagrodzenie za pracę oraz szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala kanclerz.

## **Rozdział 5. Studia i studenci**

### **§ 39.**

1. Warunki i tryb rekrutacji, w tym prowadzonej w drodze elektronicznej, dla poszczególnych kierunków studiów ustala senat.
2. Studia w uczelni są odpłatne. Zasady pobierania i wysokość opłat ustala kanclerz. Wzór umowy o studia określa kanclerz.
3. Informację o wysokości opłat za usługi edukacyjne, o których mowa w ust. 1 i 4, uczelnia zamieszcza na swojej stronie internetowej.
4. Wykłady w uczelni są otwarte.

### **§ 40.**

1. Rekrutację na studia przeprowadza komisja rekrutacyjna, powoływana przez rektora, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Wyniki postępowania rekrutacyjnego są jawne.
3. Komisja rekrutacyjna nie jest powoływana w przypadku, gdy wstęp na studia jest wolny.

### § 41.

1. Przyjęcie na studia następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia pisemnego lub ustnego ślubowania według następującej roty:

*„Ślubuję uroczyście, że będę:*

- *wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości,*
- *szanować pracę i obyczaje studenckie oraz całym swoim postępowaniem, dbać o godność i honor studenta Wyższej Szkoły Edukacji Zdrowotnej i Nauk Społecznych,*
- *dociekać prawdy, głosić ją oraz dawać jej świadectwo swoim postępowaniem,*
- *przestrzegać zasad etyki i tolerancji,*
- *darzyć szacunkiem pracowników uczelni i przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego,*
- *przyczyniać się do pomnażania dorobku społeczności akademickiej,*
- *przestrzegać przepisów obowiązujących w uczelni.”*

2. Student obowiązany jest postępować zgodnie z treścią ślubowania, regulaminu studiów, statutu i innych przepisów wydanych przez organy uczelni.

### § 42.

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w uczelni student ponosi odpowiedzialność przed komisją dyscyplinarną i odwoławczą komisją dyscyplinarną.
2. Członków komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej oraz ich przewodniczących powołuje rektor spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w uczelni i spośród studentów uczelni zgłoszonych przez organ uchwałodawczy samorządu studenckiego.
3. Kadencja komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej trwa dwa lata. Kadencja rozpoczyna się 1 września w roku jej powołania, a kończy się 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja. Dotychczasowa komisja pełni funkcje do czasu powołania nowej komisji.
4. Ustanie członkowska w komisji dyscyplinarnej przed upływem kadencji następuje w razie:
  - 1) rezygnacji,
  - 2) śmierci członka,
  - 3) rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy lub utraty statusu studenta, w tym ukończenia studiów,
  - 4) odwołania ze składu komisji,
  - 5) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.
5. Na wniosek przewodniczącego komisji, rektor może odwołać członka komisji, który nie przybył na trzy kolejne posiedzenia.

6. W przypadku ustania członkowska w komisji przed upływem kadencji rektor powołuje na to miejsce inną osobę.

#### **§ 43.**

1. Studenci uczelni tworzą samorząd studencki. Samorząd studencki działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez uczelniany organ uchwałodawczy tego samorządu.
2. Regulamin wchodzi w życie po stwierdzeniu przez senat jego zgodności z ustawą i statutem.

### **Rozdział 6. Porządek i bezpieczeństwo na terenie uczelni**

#### **§ 44.**

1. Pracownicy i studenci uczelni mają prawo organizowania na terenie uczelni zgromadzeń, na zasadach określonych w ustawie i w postanowieniach niniejszego paragrafu.
2. Organizatorzy zgromadzenia odpowiadają przed organami uczelni za ich przebieg, z uwzględnieniem przepisów ust.3.
3. Wszystkie zgromadzenia odbywają się z zachowaniem następujących zasad:
  - 1) uczestnicy zgromadzenia zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa oraz regulaminów wewnętrznych obowiązujących na terenie uczelni,
  - 2) uczestnicy zgromadzenia nie mogą posiadać broni, materiałów wybuchowych i innych niebezpiecznych narzędzi,
  - 3) zgromadzenie nie może naruszać normalnego toku pracy pracowników, studentów i innych osób nie biorących udziału w zgromadzeniu,
  - 4) po zamknięciu lub rozwiązaniu zgromadzenia jego uczestnicy zobowiązani są do niezwłocznego opuszczenia miejsca zgromadzenia.
4. O zamiarze zorganizowania zgromadzenia organizatorzy zawiadamiają rektora co najmniej 24 godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia.
5. Zawiadomienie, o którym mowa w ust.4, musi zawierać wskazanie:
  - 1) nazwisk, numerów PESEL i dokładnych adresów zamieszkania organizatorów zgromadzenia,
  - 2) celu i programu zgromadzenia,
  - 3) uczestników zgromadzenia, ze wskazaniem ich przewidywanej liczby oraz informacji o ewentualnym udziale osób spoza uczelni,

- 4) miejsca i terminu zgromadzenia oraz dokładnej godziny jego rozpoczęcia,
  - 5) środków technicznych, które zostaną zastosowane w trakcie zgromadzenia,
  - 6) szczegółowych zasad utrzymania porządku i bezpieczeństwa,
  - 7) osób odpowiedzialnych za przestrzeganie zasad, o których mowa w pkt.6, uprawnionych do usunięcia osób zakłócających przebieg zgromadzenia.
6. Jeżeli cele lub program zgromadzenia naruszają przepisy prawa, rektor zakazuje zorganizowania i przeprowadzenia zgromadzenia.
  7. Rektor może delegować na zgromadzenie swojego przedstawiciela, bądź – w celu zapewnienia porządku i bezpieczeństwa – powołać oznakowaną straż porządkową spośród pracowników lub studentów uczelni.
  8. Jeżeli zgromadzenie przebiega z naruszeniem przepisów prawa, zagraża porządkowi publicznemu lub godzi w dobro uczelni lub innych osób, rektor albo jego przedstawiciel rozwiązuje zgromadzenie, po uprzednim powiadomieniu organizatorów.
  9. Na zorganizowanie zgromadzenia w lokalu uczelni niezbędna jest zgoda rektora.
  10. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust.9, niezbędne jest przedłożenie zgody użytkownika lokalu na wykorzystanie go jako miejsca planowanego zgromadzenia, a jeżeli lokal nie znajduje się w bezpośrednim użytkowaniu – zgody kanclerza.

#### **§ 45.**

Za zgromadzenie nie uważa się:

- 1) zebrań pracowników, kursantów, słuchaczy lub studentów, organizowanych w sprawach związanych ze statutową działalnością uczelni,
- 2) zebrań statutowych:
  - a. samorządu studenckiego,
  - b. uczelnianych organizacji studenckich,
  - c. działających przy uczelni stowarzyszeń, skupiających wyłącznie studentów i pracowników uczelni.

#### **§ 46.**

1. Rektor, w razie powstania okoliczności uniemożliwiających normalne funkcjonowanie uczelni, może czasowo zawiesić zajęcia w uczelni lub w jej jednostkach organizacyjnych albo czasowo zamknąć uczelnię lub jej jednostkę organizacyjną.
2. Zarządzenia, o których mowa w ust. 1 rektor podejmuje niezwłocznie od powstania okoliczności jej uzasadniających, a następnie przedstawia senatowi do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu senatu.

## Rozdział 7. Mienie i finanse uczelni

### § 47.

1. Uczelnia uzyskuje środki finansowe z:
  - 1) opłat wnoszonych przez studentów, słuchaczy, kursantów oraz uczestników innych form kształcenia,
  - 2) dotacji, darowizn, spadków i zapisów,
  - 3) działalności naukowej, badawczej i wydawniczej,
  - 4) wyodrębnionej działalności gospodarczej, w tym działalności produkcyjnej i usługowej,
  - 5) wpływów z udziałów w innych podmiotach gospodarczych,
  - 6) innych źródeł.
2. Podstawą gospodarki uczelni jest roczny plan rzeczowo-finansowy, zatwierdzony przez senat.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej uczelni określają odrębne przepisy.
4. Założyciel może powołać komisję do zbadania gospodarki finansowej uczelni, w skład której mogą wejść zarówno pracownicy uczelni, jak i inne osoby wskazane przez założyciela.
5. Kanclerz może powołać kwestora. Kwestor pełni funkcję głównego księgowego.
6. Umowę o pracę z kwestorem zawiera kanclerz, po uprzednim ustaleniu jej warunków z założycielem.
7. Uczelnia może utworzyć:
  - 1) własny fundusz badań naukowych i prac rozwojowych,
  - 2) własny fundusz stypendialny dla pracowników lub studentów.
8. Decyzję o utworzeniu funduszu, wskazanego w ust. 7 podejmuje kanclerz, za zgodą założyciela. Kanclerz nadaje regulamin funduszu.
9. Stypendia z funduszu, o którym mówi ust. 7 pkt. 2, mogą być przyznawane niezależnie od otrzymywanej przez studentów pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa.

## **Rozdział 8. Sposób likwidacji uczelni**

### **§ 48.**

1. Założyciel podejmuje decyzję o likwidacji uczelni w przypadku braku zainteresowania kształceniem ze strony studentów lub utraty zdolności finansowej do prowadzenia działalności statutowej uczelni.
2. W okresie likwidacji uczelnia używa dotychczasowej nazwy z dodaniem oznaczenia: „w likwidacji”. Zapis nie dotyczy dyplomów i świadectw wydawanych w tym okresie.
3. Z dniem otwarcia likwidacji założyciel powołuje likwidatora. Funkcję likwidatora może wykonywać założyciel.
4. Likwidator prowadzi likwidację uczelni, przejmuje kompetencje organów uczelni w zakresie dysponowania majątkiem, oraz:
  - 1) sporządza bilans na dzień otwarcia likwidacji,
  - 2) sporządza plan finansowy oraz harmonogram likwidacji,
  - 3) podejmuje działania zmierzające do przeniesienia studentów do innych uczelni,
  - 4) zawiadamia ministra o zakończeniu likwidacji,
  - 5) składa wnioski o wykreślenie uczelni z rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych wraz z dokumentami świadczącymi o zakończeniu procesu likwidacji,
  - 6) przekazuje materiały archiwalne do archiwum państwowego oraz dokumentację niearchiwalną podmiotowi uprawnionemu do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie przechowywania dokumentacji, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2006 r. nr 97, poz. 673, ze zm.).
5. Majątek pozostały po zaspokojeniu wierzycieli przechodzi na własność założyciela.

## **Rozdział 9. Postanowienia końcowe**

### **§ 49.**

Funkcję założyciela w przypadku jego likwidacji przejmie KZK TRADING spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Łodzi; adres: ul. Życzliwa 23, 93-411 Łódź; wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS 0000450124, o numerze NIP 7292702987, o numerze REGON: 101549370.

**§ 50.**

1. Statut uczelni i zmiany w statucie nadaje jej założyciel.
2. Statut wchodzi w życie z dniem określonym w decyzji założyciela.
3. Założyciel zamieszcza na stronie internetowej uczelni uchwałę w sprawie przyjęcia lub zmiany statutu w terminie 14 dni od dnia podjęcia decyzji.