



## **STATUT**

### **Wyższej Szkoły Uni-Terra w Poznaniu**

## **Spis treści**

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE
Rozdział 2
USTRÓJ UCZELNI
Rozdział 3
ORGANIZACJA UCZELNI
Rozdział 4
PRACOWNICY UCZELNI
Rozdział 5
STUDIA I STUDENCI
Rozdział 6
UTRZYMANIE PORZĄDKU I BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE UCZELNI
Rozdział 7
MIENIE I FINANSE UCZELNI
Rozdział 8
WEWNĘTRZNY NADZÓR NAD AKTAMI WYDAWANYMI PRZEZ ORGANY UCZELNI
Rozdział 9
LIKWIDACJA KIERUNKU, SPECJALNOŚCI STUDIÓW LUB UCZELNI
Rozdział 10
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

## **Rozdział 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### § 1

1. Wyższa Szkoła Uni-Terra, zwana dalej Uczelnią, jest niepubliczną szkołą wyższą, utworzoną na podstawie pozwolenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 21 stycznia 2009 roku, nr decyzji DNS-2-04-6010-04/08/09.
2. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668), zwanej dalej ustawą, przepisów wydanych na jej podstawie oraz niniejszego Statutu.
3. Uczelnia posiada osobowość prawną.
4. Nadzór nad Uczelnią sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego i nauki, zwany dalej ministrem, oraz założyciel w sprawach określonych w niniejszym Statucie.
5. Siedzibą Uczelni jest miasto Poznań.

#### § 2

1. Założycielem Uczelni jest Fundacja Uni – Terra z siedzibą w Poznaniu, zwana dalej założycielem, wpisana pod numerem 0000076762 do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy - Poznań Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu
2. Założyciel podejmuje decyzje dotyczące Uczelni w przypadkach przewidzianych w ustawie i w Statucie.
3. Do kompetencji założyciela należy:
  - 1) nadawanie statutu Uczelni i wprowadzanie w nim zmian;
  - 2) ustalenie ogólnych kierunków działalności Uczelni;
  - 3) występowanie do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego z wnioskiem o utworzenie filii, wydziału zamiejscowego;
  - 4) występowanie do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego z wnioskiem o utworzeniu jednostki międzyuczelnianej lub jednostki wspólnej z innymi podmiotami, w tym także zagranicznej;
  - 5) wyrażenie zgody na występowanie Rektora do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego z wnioskiem o nadanie uprawnień do prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia;
  - 6) opiniowanie tworzenia, przekształcania i likwidowania jednostek organizacyjnych Uczelni;
  - 7) wyrażanie zgody na zawieranie umów z polskimi oraz zagranicznymi instytucjami naukowymi i uczelniami;

- 8) wyrażanie zgody na przystępowanie Uczelni do spółek prawa handlowego, stowarzyszeń i fundacji;
  - 9) zatwierdzanie planu rzeczowo-finansowego Uczelni oraz sprawozdań finansowych;
  - 10) wyrażanie zgody na dokonywanie przez Kanclerza czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu mieniem Uczelni;
  - 11) opiniowanie regulaminu organizacyjnego Uczelni;
  - 12) zatwierdzanie programów studiów;
  - 13) zatwierdzanie warunków odpłatności za studia;
  - 14) powoływanie oraz odwoływanie Rektora i Kanclerza;
  - 15) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Rektora;
  - 16) wyrażanie zgody na powoływanie lub odwoływanie prorektorów, dziekanów, prodziekanów i wicekanclerzy,
  - 17) sprawowanie wewnętrznego nadzoru nad aktami wydanymi przez organy Uczelni.
4. W przypadku utraty osobowości prawnej przez założyciela jego funkcję będzie pełnił Pan dr Dariusz Grzybek.

### § 3

1. Na mocy decyzji Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego nr DSW.ZNU.6014.200.2014.3.KT z dnia 17 września 2014 r. Uczelnia otrzymała nazwę „Wyższa Szkoła Uni-Terra” z siedzibą w Poznaniu.
2. Uczelnia używa pełnej nazwy Wyższa Szkoła Uni-Terra w Poznaniu oraz akronimu WS Uni-Terra.
3. Uczelnia posiada sztandar, będący uroczystym symbolem Uczelni. Poczet sztandarowy obecny jest przy podniosłych uroczystościach.
4. Uczelnia posiada godło, stanowiące wyróżniający ją znak graficzny. Godło Uczelni może być umieszczone w odpowiednich pomieszczeniach Uczelni, na dokumentach, drukach i wydawnictwach Uczelni.
5. Prawo do noszenia odznaki z godłem mają wszyscy członkowie społeczności akademickiej Uczelni.
6. Nazwa, godło oraz sztandar podlegają ochronie prawnej, są elementem tworzonej tradycji Uczelni.
7. Wzory symboli Uczelni określa załącznik nr 1 do niniejszego Statutu.

#### § 4

Podstawowymi zadaniami Uczelni są:

1. prowadzenie kształcenia na studiach;
2. prowadzenie kształcenia na studiach podyplomowych lub innych form kształcenia;
3. prowadzenie działalności naukowej, świadczenie usług badawczych oraz transfer wiedzy i technologii do gospodarki;
4. kształcenie i promowanie kadr Uczelni;
5. stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w:
  - a) procesie przyjmowania na uczelnię w celu odbywania kształcenia,
  - b) kształceniu,
  - c) prowadzeniu działalności naukowej;
6. wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, tradycję narodową, umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka;
7. stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów;
8. upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki i kultury, w tym przez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, informacyjnych i archiwalnych;
9. działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych.

#### § 5

Dla realizacji zadań statutowych Uczelnia:

1. prowadzi studia wyższe dla osób posiadających uprawnienia do studiowania w uczelniach wyższych;
2. organizuje i prowadzi studia podyplomowe lub inne formy kształcenia;
3. zatrudnia nauczycieli akademickich o wysokich kompetencjach zawodowych i osiągnięciach naukowych;
4. dba o rozwój naukowy zatrudnionych w uczelni nauczycieli akademickich;
5. może prowadzić odpłatną lub nieodpłatną działalność badawczą, usługową, diagnostyczną i doświadczalną;
6. współpracuje z krajowymi i zagranicznymi uczelniami wyższymi, instytutami naukowo-badawczymi, instytucjami i organizacjami społecznymi, organami administracji samorządowej oraz podmiotami działalności gospodarczej;
7. organizuje konferencje, seminaria i sympozja naukowe;
8. prowadzi działalność wydawniczą i publikacyjną;
9. pobiera opłaty za kształcenie oraz inne formy prowadzonej działalności statutowej;
10. gromadzi środki finansowe uzyskane z dotacji, darowizn i innych tytułów przewidzianych prawem na potrzeby Uczelni.

## **Rozdział 2**

### **USTRÓJ UCZELNI**

#### § 6

1. Organem kolegialnym Uczelni jest Senat.
2. Organami jednoosobowymi Uczelni są:
  - 1) Rektor;
  - 2) Kanclerz;
  - 3) Dziekan.
3. Funkcji członka organu kolegialnego Uczelni nie można łączyć z funkcją organu jednoosobowego w innej uczelni ani ze statusem założyciela, organu lub członka organu osoby prawnej będącej założycielem innej uczelni niepublicznej.
4. Funkcji organu jednoosobowego Uczelni nie może pełnić osoba pełniąca funkcję organu jednoosobowego w innej uczelni albo będąca założycielem, organem lub członkiem organu osoby prawnej będącej założycielem innej uczelni niepublicznej.
5. Senat, na wniosek założyciela i Rektora, większością  $\frac{3}{4}$  głosów, w obecności co najmniej  $\frac{2}{3}$  członków, może wyrazić zgodę na pełnienie funkcji członka Senatu przez osobę określoną w ust. 3.
6. Kadencja organów kolegialnych i jednoosobowych oraz kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 września w roku wyborów, a kończy się w dniu 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.
7. Kadencję przedstawicieli studentów w Senacie określa regulamin samorządu studenckiego.
8. Organy Uczelni pełnią swoje funkcje do czasu ukonstytuowania się odpowiednich organów nowej kadencji.

#### § 7

#### **Senat**

W skład Senatu wchodzi:

- 1) Rektor;
- 2) prorektorzy;
- 3) Kanclerz i wicekanclerz;
- 4) dziekani i prodziekani;
- 5) kierownicy jednostek ogólnouczelnianych;
- 6) dwaj przedstawiciele założyciela;
- 7) dwaj pochodzący z wyboru przedstawiciele nauczycieli akademickich;
- 8) pochodzący z wyboru przedstawiciel pozostałych pracowników Uczelni;
- 9) przedstawiciele studentów w liczbie zapewniającej co najmniej 20% udział studentów w składzie Senatu.

## § 8

Do kompetencji Senatu należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach przedłożonych przez Rektora, Kanclerza lub założyciela;
- 2) opiniowanie wniosków Rektora w sprawie rozwoju Uczelni w zakresie kształcenia i działalności badawczej;
- 3) opiniowanie wniosków Rektora o utworzenie, przekształcenie i likwidację jednostek ogólnouczelnianych;
- 4) ustalanie, na wniosek dziekana wydziału, specjalności i modułów studiów w ramach prowadzonych przez Uczelnię kierunków studiów;
- 5) uchwalanie programów nauczania i opiniowanie planów studiów;
- 6) opiniowanie szczegółowych programów przedmiotów nauczania, prowadzone przez jednostki ogólnouczelniane i międzywydziałowe;
- 7) uchwalanie regulaminu studiów i regulaminu studiów podyplomowych;
- 8) ustalanie zasad zapewniania oraz badania jakości kształcenia w Uczelni;
- 9) określanie zasad studiowania według indywidualnych planów studiów;
- 10) ocenianie rocznego sprawozdania Rektora z działalności Uczelni;
- 11) opiniowanie kandydatów do zatrudnienia w jednostkach ogólnouczelnianych i międzywydziałowych;
- 12) określanie warunków prowadzenia prac badawczych w Uczelni;
- 13) ustalanie regulaminu prac Senatu oraz ordynacji wyborczej przedstawicieli pracowników Uczelni do Senatu;
- 14) podejmowanie decyzji o przystąpieniu Uczelni do sieci funkcjonujących w europejskich i światowych strukturach szkół wyższych;
- 15) wykonanie innych zadań przewidzianych w niniejszym Statucie.

## § 9

1. Wybory do Senatu przedstawicieli nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zarządza Rektor, który powołuje w celu przeprowadzenia wyborów uczelnianą komisję wyborczą.
2. W skład uczelnianej komisji wyborczej wchodzi nauczyciel akademicki, który jest jej przewodniczącym, oraz dwóch pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
3. Tryb pracy uczelnianej komisji wyborczej oraz tryb przeprowadzania wyborów określa ordynacja wyborcza uchwalana przez Senat.
4. Czynne i bierne prawo wyborcze do bycia przedstawicielem nauczycieli akademickich w Senacie oraz prawo zgłaszania kandydatów w wyborach do Senatu przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.
5. Czynne i bierne prawo wyborcze do bycia przedstawicielem pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w Senacie oraz prawo zgłaszania kandydatów w wyborach do Senatu przysługuje pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi zatrudnionym w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.
6. Wybory do Senatu zarządza Rektor, wyznaczając ich datę na 10 września ostatniego roku kadencji dotychczasowego składu Senatu.

7. Wybrani zostają ci kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
8. Ważność wyborów stwierdza komisja wyborcza, do której wyborca może wnosić skargi w przypadku uzasadnionych zarzutów, że zaszyły nieprawidłowości w prowadzeniu wyborów.
9. W przypadku uzasadnionych zarzutów dotyczących przeprowadzenia wyborów Rektor może zarządzić ich ponowne przeprowadzenie.
10. W przypadku wygaśnięcia przed upływem kadencji mandatu członka Senatu będącego przedstawicielem nauczycieli akademickich albo pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, w jego miejsce wchodzi kolejny kandydat z listy, który otrzymał największą liczbę głosów. W razie braku takiego kandydata Rektor zarządza wybory uzupełniające.
11. Członkostwo w Senacie wygasa w razie:
  - 1) śmierci;
  - 2) zrzeczenia się mandatu;
  - 3) w przypadku przedstawiciela pracowników albo studentów, w razie nieusprawiedliwionej nieobecności na dwóch posiedzeniach Senatu;
  - 4) w przypadku przedstawiciela założyciela, odwołania przez założyciela;
  - 5) rozwiązania albo wygaśnięcia stosunku pracy, bądź utraty statutu studenta;
  - 6) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe albo ukarania karą dyscyplinarną prawomocnym orzeczeniem komisji dyscyplinarnej działającej w Uczelni.
12. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Senat.

#### § 10

1. Przedstawiciele założyciela są powoływani na okres kadencji Senatu. Założyciel może odwołać swego przedstawiciela przed upływem kadencji Senatu i powołać innego przedstawiciela na okres pozostały do końca tej kadencji.
2. Tryb wyboru do Senatu studentów oraz czas trwania ich członkostwa w Senacie określa regulamin samorządu studenckiego.

#### § 11

1. Posiedzenia Senatu zwoływane są przez Rektora, a w razie jego nieobecności przez prorektora albo Kanclerza.
2. Posiedzenia Senatu odbywają się nie rzadziej niż raz w semestrze.
3. Rektor zwołuje posiedzenie na wniosek 1/3 jego statutowego składu albo na wniosek założyciela, w ciągu dwóch tygodni od złożenia wniosku. Wniosek powinien określać przedmiot obrad.
4. Posiedzeniom Senatu przewodniczy Rektor, a w razie jego nieobecności prorektor albo Kanclerz.
5. Rektor lub osoba działająca w jego zastępstwie powiadamia członków Senatu o miejscu, terminie i porządku obrad, co najmniej na siedem dni przed terminem posiedzenia.
6. W posiedzeniach Senatu mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, inne osoby zaproszone przez Rektora.



## § 12

1. Uchwały Senatu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby jego członków.
2. Senat podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym. Głosowanie tajne przeprowadza się w sprawach personalnych, jak również w innych sprawach, na wniosek przynajmniej jednego z członków senatu, poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/5 członków obecnych na posiedzeniu.
3. Senat uchwała regulamin prac Senatu określający tryb jego pracy.

## § 13

1. W razie podjęcia przez Senat uchwały niezgodnej z przepisami prawa lub ze Statutem, bądź naruszający ważny interes Uczelni, Rektor zawiesza jej wykonanie.
2. Rektor zawiesza wykonanie uchwały Senatu w przypadku sprzeciwu Kanclerza spowodowanego brakiem środków finansowych na jej wykonanie.
3. Rektor wszystkie uchwały Senatu przekazuje założycielowi.
4. Założyciel z własnej inicjatywy lub na wniosek Rektora może uchylić, w ciągu 30 dni od daty otrzymania uchwałę Senatu naruszającą interes uczelni.

## § 14

1. Senat może powoływać i rozwiązywać stałe lub doraźne komisje dla realizacji zleconych im zadań, a zwłaszcza przygotowanie opinii Senatu i wniosków oraz przeprowadzenia kontroli jednostek organizacyjnych Uczelni.
2. Z przeprowadzonych kontroli komisje przygotowują sprawozdania i uchwalają wnioski pokontrolne.
3. Sprawozdania z przeprowadzonych kontroli i wnioski pokontrolne komisje przedkładają Senatowi i Rektorowi.
4. Komisje mogą opracować i przedkładać Senatowi projekty uchwał.

## § 15

1. W skład komisji Senatu wchodzi powołani członkowie Senatu lub osoby spoza jego grona.
2. Przewodniczących komisji powołuje Senat.
3. Tryb pracy komisji określa regulamin prac Senatu.

## § 16

### **Rektor**

1. Rektora powołuje założyciel. Umowę o pracę z Rektorem w imieniu Uczelni zawiera założyciel.
2. Na stanowisko Rektora może być powołana osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudniona w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy oraz spełniająca wymogi z art. 20 ust. 1 pkt 1-6 ustawy.
3. Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu, w uzgodnieniu z założycielem, może powołać prorektorów na okres równy swojej kadencji.
4. Prorektorem może zostać nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy.
5. Rektor i prorektorzy mogą być odwołani przed upływem kadencji, w przypadku:
  - 1) złożenia rezygnacji z pełnienia funkcji;
  - 2) długotrwałej choroby uniemożliwiającej sprawowanie funkcji;
  - 3) rażącego naruszenia przepisów ustawy i postanowień Statutu Uczelni;
  - 4) rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy;
  - 5) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe albo ukarania prawomocnym orzeczeniem komisji dyscyplinarnej karą dyscyplinarną.
6. Rektora odwołuje założyciel, a prorektora odwołuje Rektor w uzgodnieniu z założycielem.
7. W przypadku odwołania Rektora lub Prorektora przed upływem kadencji, osoby nowo powołane na te stanowiska będą pełniły funkcję do końca trwania kadencji.

## § 17

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz. Rektor może udzielać pełnomocnictw, w tym procesowych, do działania w jego imieniu.
2. Rektor jest przełożonym wszystkich pracowników oraz studentów Uczelni.
3. Rektor wydaje zarządzenia, decyzje i polecenia służbowe we wszystkich sprawach dotyczących funkcjonowania Uczelni, niezastrzeżonych do kompetencji innych organów Uczelni.
4. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do kompetencji Kanclerza.
5. Rektor, w uzgodnieniu z Kanclerzem, nawiązuje, zmienia i rozwiązuje umowy o pracę z nauczycielami akademickimi Uczelni.
6. Rektor określa zakres działania prorektorów.
7. Rektor jest ostateczną instancją odwoławczą od decyzji dziekanów.
8. Do kompetencji Rektora należy w szczególności:
  - 1) dążenie do planowanego rozwoju Uczelni w zakresie dydaktyki, badań naukowych i jej uczestnictwa w życiu publicznym;
  - 2) organizowanie i nadzorowanie procesu dydaktycznego w Uczelni;
  - 3) sprawowanie nadzoru nad działalnością badawczą Uczelni;
  - 4) promowanie Uczelni w kraju i za granicą;

- 5) występowanie, po uzyskaniu zgody założyciela, do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego z wnioskami o pozwolenie na prowadzenie nowego kierunku studiów oraz nadanie uprawnień do kształcenia na wyższych stopniach studiów;
  - 6) tworzenie, przekształcanie oraz likwidowanie jednostek organizacyjnych w uzgodnieniu z Kanclerzem po uzyskaniu opinii założyciela;
  - 7) tworzenie, przekształcanie i likwidowanie zamiejscowych jednostek Uczelni, za zgodą założyciela, po zasięgnięciu opinii Senatu;
  - 8) opracowywanie i nadawanie, po uzyskaniu opinii założyciela regulaminu organizacyjnego Uczelni, określającego strukturę organizacyjną oraz podział zadań i kompetencji w tej strukturze;
  - 9) nadawanie regulaminu organizacyjnego biblioteki oraz powoływanie i odwoływanie rady bibliotecznej; zatrudnienie dyrektora biblioteki po zasięgnięciu opinii Senatu;
  - 10) powoływanie i odwoływanie, po zasięgnięciu opinii Senatu, kierowników jednostek organizacyjnych, z zastrzeżeniem §23;
  - 11) powoływanie i odwoływanie, na wniosek dziekana, kierowników jednostek organizacyjnych wydziałów;
  - 12) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych;
  - 13) prowadzenie polityki kadrowej zapewniającej realizację zadań dydaktycznych, naukowo-badawczych i prac rozwojowych Uczelni;
  - 14) sprawowanie nadzoru nad oceną nauczycieli akademickich, powoływanie komisji do praw oceny okresowej nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach ogólnouczelnianych i międzywydziałowych;
  - 15) wyrażanie zgody na utworzenie organizacji stowarzyszeń studenckich o zasięgu uczelnianym oraz prowadzenie ich rejestru;
  - 16) zawieranie umów, po uzyskaniu zgody założyciela, o współpracy z innymi uczelniami i instytucjami naukowymi;
  - 17) uzyskiwanie opinii Senatu w sprawach należących do jego kompetencji;
  - 18) nadawanie regulaminu świadczeń dla studentów w uzgodnieniu z organem samorządu studenckiego wskazanym w regulaminie samorządu studenckiego;
  - 19) wykonywanie innych zadań przewidzianych w niniejszym Statucie.
9. Rektor przekazuje ministrowi, w terminie miesiąca od podjęcia, uchwały właściwych organów uczelni w sprawach:
- 1) przyjęcia lub zmiany Statutu,
  - 2) uruchomienia lub zniesienia kierunku studiów,
  - 3) utworzenia zamiejscowej jednostki organizacyjnej.

## § 18

### Kanclerz

1. Kanclerz podejmuje decyzje w sprawach dotyczących mienia i gospodarki Uczelni oraz sprawuje nadzór nad administracją Uczelni.
2. Kanclerz nawiązuje, zmienia i rozwiązuje stosunki pracy z pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi.

3. Do kompetencji Kanclerza należy:
  - 1) dążenie do planowanego rozwoju Uczelni w zakresie jej organizacji i bazy materialnej;
  - 2) zapewnianie odpowiednich warunków organizacyjnych i materialnych do realizacji zadań Uczelni;
  - 3) podejmowanie decyzji dotyczących mienia, gospodarki i finansów Uczelni, z tym, że w zakresie przekraczającym zwykły zarząd w uzgodnieniu z założycielem;
  - 4) ustalanie, po zatwierdzeniu przez założyciela, planu rzeczowo-finansowego oraz nadzorowanie jego realizacji;
  - 5) sporządzanie rocznego sprawozdania finansowego z działalności Uczelni i przedkładanie go do akceptacji założycielowi;
  - 6) opracowywanie i nadawanie, po uzyskaniu opinii Rektora, regulaminu pracy;
  - 7) opracowywanie i nadawanie, po zatwierdzeniu przez założyciela, zakładowego regulaminu wynagrodzenia;
  - 8) określanie, w uzgodnieniu z założycielem, zasad pobierania i wysokości opłat wnoszonych przez kandydatów na studia i studentów, w tym także stosowanych przez Uczelnię wzorów umów o świadczenie nauki,
  - 9) wykonywanie innych zadań przewidzianych w niniejszym Statucie.
4. Kanclerza Uczelni powołuje i odwołuje założyciel. Umowę o pracę z Kanclerzem w imieniu Uczelni zawiera założyciel.
5. Kanclerz może być odwołany przez założyciela przed upływem kadencji w przypadku:
  - 1) złożenia rezygnacji z pełnionej funkcji;
  - 2) długotrwałej choroby uniemożliwiającej sprawowanie funkcji;
  - 3) naruszenia przepisów ustawy i postanowień Statutu Uczelni;
  - 4) rozwiązania albo wygaśnięcia stosunku pracy;
  - 5) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
6. W przypadku odwołania Kanclerza przed upływem kadencji, osoba nowopowołana na to stanowisko będzie pełniła funkcję do końca trwania kadencji.

#### § 19

1. Kanclerz, za zgodą założyciela i po uzyskaniu opinii Senatu, może powołać wicekanclerza na okres nowej kadencji.
2. Kanclerz odwołuje wicekanclerza za zgodą lub na wniosek założyciela po zasięgnięciu opinii Senatu.
3. Kanclerz określa zakres obowiązków wicekanclerza.

#### § 20

Założyciel uchyla decyzję Rektora oraz Kanclerza niezgodną z przepisami prawa lub Statutem, a także decyzję naruszającą ważny interes Uczelni, za wyjątkiem decyzji, do których stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego oraz przepisy o zaskarżaniu decyzji do sądu administracyjnego.

## § 21

### Dziekan i prodziekan

1. Dziekana i prodziekanów powołuje Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu oraz uzyskaniu zgody założyciela.
2. Dziekanem może zostać nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy, zatrudniony w Uczelni.
3. Prodziekanem może zostać nauczyciel akademicki posiadający tytuł zawodowy magistra lub równorzędny, zatrudniony w Uczelni.
4. Dziekan i prodziekani mogą być odwołani przed upływem kadencji, w przypadku:
  - 1) złożenia rezygnacji z pełnienia funkcji;
  - 2) długotrwałej choroby uniemożliwiającej sprawowanie funkcji;
  - 3) naruszenia przepisów ustawy i postanowień Statutu Uczelni;
  - 4) rozwiązania albo wygaśnięcia stosunku pracy;
  - 5) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe albo ukarania prawomocnym orzeczeniem komisji dyscyplinarnej karą dyscyplinarną;
  - 6) likwidacji wydziału.
5. Dziekana lub prodziekana odwołuje Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu, w uzgodnieniu założycielem.
6. W przypadku odwołania dziekana lub prodziekana przed upływem kadencji, osoby nowo powołane na te stanowiska będą pełniły funkcje do końca trwania kadencji.

## § 22

1. Dziekan kieruje wydziałem.
2. Dziekan jest przełożonym pracowników akademickich i studentów wydziału.
3. Dziekan określa zakres obowiązków prodziekanów.
4. Do zadań i kompetencji dziekana należy:
  - 1) dążenie do planowego rozwoju wydziału w zakresie dydaktyki, badań naukowych;
  - 2) organizowanie i nadzorowanie przebiegu procesu dydaktycznego;
  - 3) zapewnienie jakości kształcenia na wydziale;
  - 4) sprawozdanie nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych wydziału;
  - 5) określenie podstawowych kierunków badań naukowych prowadzonych na wydziale i troska o ich wysoki poziom;
  - 6) organizowanie badań naukowych na wydziale;
  - 7) programowanie i rozwój kadry naukowej;
  - 8) występowanie do Rektora z wnioskami o zatrudnienie i zwalnianie pracowników wydziału;
  - 9) występowanie do Rektora z wnioskami o powołanie i odwołanie kierowników jednostek organizacyjnych wydziału, po uzyskaniu opinii kolegium dziekańskiego wydziału;
  - 10) opracowywanie projektów planów studiów i programów nauczania prowadzonych na wydziale kierunków i specjalności studiów oraz przedstawianie ich do uchwalenia Senatowi;

- 11) organizowanie prac kolegium dziekańskiego wydziału, zwoływanie posiedzeń i przewodniczenie im;
- 12) podejmowanie decyzji w sprawach studenckich niezastrzeżonych do właściwości innych organów;
- 13) kierowanie studentów na praktyki zawodowe;
- 14) zapewnianie przestrzegania prawa oraz bezpieczeństwa i porządku na wydziale.

#### § 23

Przy dziekanie działa kolegium dziekańskie wydziału jako ciało doradcze. W jego skład wchodzi:

- 1) dziekan,
- 2) prodekan wydziału;
- 3) kierownicy katedr, zakładów i pracowni wchodzących w skład wydziału.

#### § 24

1. Kolegium dziekańskie wydziału pełni funkcję doradczą i konsultacyjną, mającą na celu wsparcie działań dziekana w sprawach należących do jego kompetencji.
2. Zasady i tryb zwoływania posiedzeń kolegium dziekańskiego wydziału określa dziekan zarządzeniem.

### **Rozdział 3 ORGANIZACJA UCZELNI**

#### § 25

1. Podstawową jednostką organizacyjną Uczelni jest wydział, który prowadzi jeden lub więcej kierunków studiów.
2. W skład wydziału mogą wchodzić:
  - 1) katedry;
  - 2) zakłady;
  - 3) pracownie samodzielne lub wchodzące w skład katedr lub zakładów.
3. W skład Uczelni wchodzi biblioteka.
4. W skład Uczelni mogą wchodzić ogólnouczelniane oraz międzywydziałowe jednostki organizacyjne.

#### § 26

1. Jednostki organizacyjne Uczelni tworzy, przekształca i likwiduje Rektor w uzgodnieniu z Kanclerzem, po uzyskaniu opinii założyciela.
2. Tworząc jednostkę organizacyjną Rektor ustala jej nazwę, zakres działania i organizację.
3. Organizację oraz zasady działania administracji Uczelni określa regulamin organizacyjny nadawany przez Rektora, w uzgodnieniu z Kanclerzem i po uzyskaniu opinii założyciela.

#### § 27

Katedra, zakład lub pracownia organizuje i prowadzi działalność związaną z określoną grupą przedmiotów nauczania i tematyką naukowo-badawczą w ramach dyscypliny naukowej.

#### § 28

1. Katedrę można utworzyć wówczas, gdy w składzie osobowym jest co najmniej jedna osoba posiadająca tytuł naukowy profesora lub stopień doktora habilitowanego.
2. Zakład można utworzyć wówczas, gdy w składzie osobowym jest co najmniej jedna osoba ze stopniem naukowym doktora.

#### § 29

1. Uczelnia może, zgodnie z ustawą, utworzyć poza swoją siedzibą zamiejscową jednostkę organizacyjną w formie:
  - a) podstawowej jednostki organizacyjnej Uczelni – wydziału,
  - b) filii, w której skład wchodzi co najmniej dwie podstawowe jednostki organizacyjne Uczelni,
2. Zamiejscowe jednostki organizacyjne Uczelni tworzy, przekształca i likwiduje Rektor, za zgodą założyciela i po zasięgnięciu opinii Senatu.
3. Uczelnia może, za zgodą założyciela, utworzyć i prowadzić przedszkola, szkoły podstawowe i szkoły ponadpodstawowe.

#### § 30

1. Biblioteka jest jednostką organizacyjną o zadaniach naukowych, dydaktycznych i usługowych, stanowiąca podstawę systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni.
2. W skład systemu biblioteczno-informacyjnego wchodzi archiwum Uczelni.

#### § 31

Zadaniami biblioteki są:

1. organizowanie warsztatu pracy naukowej i dydaktycznej przez odpowiedni dobór, opracowanie, selekcję, konserwację, właściwe przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów biblioteki;
2. działalność informacyjna oraz prace bibliograficzne i dokumentacyjne umożliwiające jak najskuteczniejsze wykorzystanie zbiorów biblioteki;
3. współpraca z innymi bibliotekami w celu zaspokajania potrzeb czytelniczych;
4. propagowanie kultury czytelniczej wśród studentów i pracowników Uczelni;
5. prowadzenie dokumentacji związanej z obsługą czytelników i gromadzeniem zbiorów;
6. prowadzenie działalności dydaktycznej w zakresie informacji naukowej oraz wewnętrznego przysposobienia bibliotecznego;
7. współdziałanie w kształceniu i wychowaniu młodzieży studiującej i młodej kadry naukowej.

## § 32

1. Biblioteką kieruje dyrektor, zatrudniony przez Rektora po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Dyrektorem biblioteki może być osoba posiadająca wykształcenie wyższe i uprawnienia bibliotekarza dyplomowanego.

## § 33

Dyrektor biblioteki:

1. zapewnia realizację zadań biblioteki;
2. organizuje działalność biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
3. odpowiada za przetwarzanie danych osobowych osób korzystających z systemu bibliotecznego-informacyjnego;
4. organizuje prace pracowników biblioteki i odpowiada za ich czynności;
5. analizuje wyniki pracy biblioteki i przedkłada Rektorowi wnioski w sprawie jej działalności.

## § 34

1. Biblioteka udostępnia zbiory bezpłatnie osobom uprawnionym do korzystania z systemu bibliotecznego-informacyjnego i wymienionym w § 36.
2. Warunkiem korzystania z systemu bibliotecznego-informacyjnego jest przysposobienie biblioteczne oraz zobowiązanie do przestrzegania regulaminu biblioteki.  
Osoby korzystające z systemu bibliotecznego-informacyjnego ponoszą pełną odpowiedzialność za użytkowane materiały biblioteczne.
3. Regulamin biblioteki, nadawany przez Rektora, określa szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki, udostępniania zbiorów i działalności informacyjnej.
4. Zasady gromadzenia i opracowania zbiorów biblioteki w ramach systemu bibliotecznego-informacyjnego Uczelni określa dyrektor.

## § 35

1. Biblioteka udostępnia informację naukową oraz zbiory biblioteczne w wypożyczalni, czytelni, uczelnianej sieci komputerowej oraz Internecie.
2. Informację naukową i zbiory biblioteczne udostępnia się wyłącznie na podstawie ważnej karty bibliotecznej, a w przypadku studentów ważnej legitymacji studenckiej.

## § 36

1. Z uczelnianego systemu bibliotecznego-informacyjnego, w tym ze zbiorów bibliotecznych w wypożyczalni i czytelni mogą korzystać:
  1. studenci;
  2. słuchacze studiów podyplomowych i kursów dokształcających;
  3. nauczyciele akademicki;
  4. pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi;
  5. absolwenci Uczelni;



6. użytkownicy upoważnieni do korzystania na podstawie umów o współpracy z innymi bibliotekami lub uczelniami.
2. Inne osoby nie wymienione w ust. 1 mogą korzystać z uczelnianego systemu biblioteczno-informacyjnego za zgodą dyrektora biblioteki, po otrzymaniu karty bibliotecznej.
3. Biblioteka może przetwarzać dane osobowe osób korzystających z uczelnianego systemu biblioteczno-informacyjnego w zakresie niezbędnym do realizacji jej zadań i zapewniania zwrotów wypożyczonego księgozbioru, zgodnie z obowiązującymi przepisami w zakresie ochrony danych osobowych.

#### § 37

1. W Uczelni działa rada biblioteczna, jako organ opiniodawczy Rektora w sprawach związanych z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni.
2. Radę biblioteczną powołuje i odwołuje Rektor.
3. W skład rady bibliotecznej wchodzi:
  1. dyrektor biblioteki jako jej przewodniczący,
  2. po jednym przedstawicielu nauczycieli akademickich z każdego wydziału,
  3. przedstawiciel samorządu studentów.
4. Do kompetencji rady bibliotecznej należy:
  1. ustalenie kierunków rozwoju systemu biblioteczno-informacyjnego;
  2. określenie zasad gromadzenia zasobów bibliotecznych;
  3. opiniowanie wniosków w sprawie struktury organizacyjnej biblioteki;
  4. opiniowanie wniosków dyrektora biblioteki dotyczących nagród i wyróżnień pracowników bibliotecznych;
  5. opiniowanie sprawozdań dyrektora biblioteki.

#### § 38

Uczelnia posiada archiwum działające na zasadach określonych w ustawie.

### **Rozdział 4 PRACOWNICY UCZELNI**

#### § 39

1. Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicki oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, spełniający kryteria i wymagania przewidziane w ustawie oraz Statucie.
2. Nauczycieli akademickich zatrudnia się w grupach pracowników:
  - 1) dydaktycznych;
  - 2) badawczych;
  - 3) badawczo-dydaktycznych.

#### § 40

1. Nauczycielami akademickimi są:
  - 1) Pracownicy należący do grupy pracowników badawczo-dydaktycznych i badawczych zatrudniani na stanowiskach :
    - a) profesora
    - b) profesora uczelni
    - d) adiunkta,
    - e) asystenta,
  - 2) Pracownicy należący do grupy pracowników dydaktycznych zatrudniani na stanowiskach:
    - a) starszego wykładowcy,
    - b) wykładowcy,
    - c) lektora lub instruktora.

#### § 41

1. Do podstawowych obowiązków nauczyciela akademickiego będącego pracownikiem:
  - a) badawczo-dydaktycznym – należy prowadzenie działalności naukowej oraz kształcenie i wychowywanie studentów;
  - b) dydaktycznym – należy kształcenie i wychowywanie studentów;
  - c) badawczym – należy prowadzenie działalności naukowej.
2. Nauczyciel akademicki jest obowiązany do uczestniczenia w pracach organizacyjnych na rzecz Uczelni oraz stałego podnoszenia kompetencji zawodowych

#### § 42

1. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje Rektor, w uzgodnieniu z Kanclerzem, w trybie umowy o pracę.
2. Stosunek pracy z pracownikiem niebędącym nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje Kanclerz.
3. Czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Rektora i Kanclerza wykonuje założyciel.
4. Przed zatrudnieniem nauczyciela akademickiego Rektor może rozpiścić konkurs, ustalając dodatkowe warunki, które muszą spełniać osoby ubiegające się o dane stanowisko.
5. Postępowanie w sprawie nawiązania lub rozwiązania stosunku pracy Rektor podejmuje samodzielnie albo na wniosek:
  - 1) dziekana – w odniesieniu do pracowników wydziału;
  - 2) prorektorów oraz dyrektorów - w odniesieniu do pracowników podległych im jednostek organizacyjnych.
6. Pierwsze zatrudnienie nauczyciela akademickiego w Uczelni może nastąpić po zakwalifikowaniu w drodze konkursu.
7. Konkurs ogłasza Rektor poprzez zamieszczenie ogłoszenia na uczelnianej tablicy ogłoszeń. Ogłoszenie o konkursie może być także zamieszczone w prasie oraz na stronie internetowej Uczelni.
8. Ogłoszenie o konkursie powinno określać:

- 1) stanowisko;
  - 2) wymogi stawiane kandydatom;
  - 3) wymagane dokumenty;
  - 4) termin przyjmowania zgłoszeń kandydatów oraz termin rozstrzygnięcia konkursu.
9. Konkurs przeprowadza komisja konkursowa, w skład której wchodzi dziekan, jako przewodniczący oraz dwóch nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni. Członków komisji konkursowej powołuje Rektor.
10. W postępowaniu konkursowym bierze się pod uwagę:
- 1) kwalifikacje określone w ustawie oraz w Statucie wymagane do objęcia danego stanowiska;
  - 2) reprezentowaną przez kandydata dziedzinę nauki i dyscyplinę naukową;
  - 3) udokumentowany dorobek naukowy oraz dydaktyczny w zakresie odpowiedniej dziedziny nauki i dyscypliny naukowej.
11. Komisja rozstrzyga konkurs bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym. Po zakończeniu postępowania konkursowego dziekan występuje do Rektora z wnioskiem o zatrudnienie kandydata wyłonionego przez komisję. Ostateczną decyzję o zatrudnieniu podejmuje Rektor.

#### § 43

1. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych.
2. Nauczyciela akademickiego obowiązuje system zadaniowego czasu pracy.
3. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych wynosi:
  - a) do 240 godzin dydaktycznych – dla pracownika badawczo-dydaktycznego,
  - b) do 180 godzin dydaktycznych – dla pracownika badawczo-dydaktycznego zatrudnionego na stanowisku profesora,
  - c) do 360 godzin dydaktycznych – dla pracownika dydaktycznego,
  - d) do 540 godzin dydaktycznych – dla pracownika dydaktycznego zatrudnionego na stanowisku lektora lub instruktora, jeżeli statut uczelni przewiduje takie stanowisko– przy czym 1 godzina dydaktyczna wynosi 45 minut.
4. 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.

#### § 44

1. Rektor, w porozumieniu z Kanclerzem, może obniżyć roczny wymiar zajęć nauczyciela akademickiego pełniącego funkcje kierownika lub zastępcy kierownika jednostki organizacyjnej.
2. Założyciel może obniżyć wymiar zajęć nauczyciela akademickiego pełniącego funkcję Rektora.

3. Nauczycielowi akademickiemu, za jego zgodą, może być powierzona prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych w wymiarze nieprzekraczającym dwukrotności rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych. Decyzję w sprawie zwiększenia wymiaru zajęć, podejmuje Rektor w porozumieniu z zainteresowanym nauczycielem akademickim.

#### § 45

1. Wszyscy nauczyciele akademicy zatrudnieni w Uczelni podlegają okresowej ocenie stosownie do zakresu ich obowiązków oraz przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej.
2. Oceny pracowników zatrudnionych w jednostkach ogólnouczelnianych dokonuje komisja powołana przez Rektora, a oceny pracowników zatrudnionych na wydziale dokonuje komisja powołana przez dziekana.
3. Ocena okresowa przeprowadzana jest nie rzadziej niż raz na 4 lata lub w każdym czasie na wniosek dziekana lub zainteresowanego swoją oceną nauczyciela akademickiego.
4. Przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego dotyczącej wypełniania obowiązków dydaktycznych zasięga się opinii studentów uczęszczających na zajęcia ocenianego pracownika. Studenci wyrażają opinię poprzez dobrowolne wypełnienie ankiety ewaluacyjnej przygotowanej na zlecenie rektora.
5. Przy dokonywaniu oceny uwzględnia się:
  - 1) kształcenie studentów, w tym zwłaszcza poziom prowadzonych zajęć dydaktycznych;
  - 2) opinię studentów;
  - 3) osiągnięcia w pracy naukowo-badawczej;
  - 4) pracę organizacyjną w Uczelni;
  - 5) podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych.
6. Komisja dokonująca oceny podejmuje decyzję bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym. Dokonując oceny komisja bierze pod uwagę opinię bezpośredniego przełożonego oraz dziekana, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w jednostce ogólnouczelnianej, Rektora.
7. Po dokonaniu oceny komisja informuje nauczyciela akademickiego o jej wynikach za pośrednictwem organu, który komisję powołał oraz przedstawia mu w formie pisemnej ocenę wraz z uzasadnieniem.
8. Komisja przeprowadza ocenę w sposób zapewniający poufność, do których dostęp mają członkowie komisji, organ powołujący komisję oraz oceniany.
9. Od negatywnej oceny komisji wydziałowej lub komisji ogólnouczelnianej nauczyciel akademicki może się odwołać do Rektora w terminie 14 dni od zapoznania się z oceną. Decyzja rektora w tej sprawie jest ostateczna.

#### § 46

1. Wykonywanie przez nauczyciela akademickiego, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy, dodatkowego zatrudnienia u więcej niż jednego dodatkowego pracodawcy lub prowadzenie działalności gospodarczej łącznie z dodatkowym zatrudnieniem nie wymaga uzyskania zgody Rektora.

2. Wykonywanie przez nauczyciela akademickiego pełniącego funkcję jednoosobowego organu Uczelni lub jego zastępcy dodatkowego zatrudnienia oraz prowadzenie przez niego działalności gospodarczej nie wymaga uzyskania zgody organów Uczelni.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 i 2 obowiązane są niezwłocznie powiadomić Rektora o podjęciu dodatkowego zatrudnienia.

#### § 47

1. Tryb i zasady udzielania nauczycielom akademickim urlopu wypoczynkowego oraz naukowego określa Rektor.
2. Rektor, w porozumieniu z Kanclerzem, może udzielić nauczycielowi akademickiemu urlopu naukowego oraz urlopu dla poratowania zdrowia, na podstawie udokumentowanego wniosku, złożonego nie później niż na trzy miesiące przed planowanym terminem urlopu.

#### § 48

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za przewinienie dyscyplinarne stanowiące czyn uchybiający obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczyciela akademickiego, zgodnie z przepisami ustawy.
2. Uczelnianą komisję dyscyplinarną do spraw nauczycieli akademickich, w której skład wchodzi przewodniczący, jego zastępca oraz trzech członków, powołuje Senat.
3. Funkcję przewodniczącego i wiceprzewodniczącego komisji mogą pełnić nauczyciele akademicy zatrudnieni w Uczelni na stanowisku profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego.
4. Dwaj członkowie komisji wybierani są spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, a jeden członek spośród studentów Uczelni.
5. Kandydatów na przewodniczącego komisji i jego zastępcę oraz na członków komisji z grona nauczycieli akademickich mogą zgłaszać: dziekani, członkowie Senatu i założyciel, a kandydatów będących studentami organ uchwałodawczy samorządu studencki.

#### § 49

Nauczyciele akademicy wynagradzani są zgodnie z regulaminem wynagradzania.

### **Rozdział 5 STUDIA I STUDENCI**

#### § 50

1. Wstęp na studia jest wolny.
2. Odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej wydanej przez dziekana. Od decyzji administracyjnej przysługuje odwołanie do Rektora. Decyzja Rektora jest ostateczna.

## § 51

1. Nauka w uczelni jest odpłatna.
2. Warunki odpłatności za studia określa umowa o świadczenie nauki zawarta między uczelnią a studentem w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Rektor może zwolnić z opłaty, ograniczyć jej wysokość, względnie przyznać stypendium Rektora dla studentów osiągających wyróżniające wyniki w nauce, osiągnięcia naukowe lub osiągnięcia sportowe we współzawodnictwie co najmniej na poziomie krajowym.

## § 52

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia następującego ślubowania: „Ślubuje uroczyście, że będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości, szanować prawa i obyczaje akademickie oraz całym swoim postępowaniem dbać o godność i honor studenta Wyższej Szkoły Uni-Terra w Poznaniu”.
2. Student jest obowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania i regulaminem studiów.
3. Student jest obowiązany w szczególności do:
  - 1) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych zgodnie z regulaminem studiów;
  - 2) składania egzaminów, odbywania praktyk i spełniania innych wymogów przewidzianych w planie studiów;
  - 3) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni.
4. Wszyscy studenci Uczelni tworzą Samorząd studencki. Samorząd studencki uchwała Regulamin samorządu studenckiego.

## § 53

Student może studiować według indywidualnej organizacji studiów oraz równoległe na innym kierunku lub specjalności w Uczelni, na zasadach określonych w regulaminie studiów.

## § 54

1. Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta.
2. Za ten sam czyn student nie może być ukarany jednocześnie przez Rektora i komisję dyscyplinarną.
3. W sprawach dyscyplinarnych studentów orzekają:
  - 1) komisja dyscyplinarna;
  - 2) odwoławcza komisja dyscyplinarna.
4. Komisje orzekają w składzie złożonym z przewodniczącego składu orzekającego, którym jest nauczyciel akademicki oraz dwóch członków, z których jeden jest nauczycielem akademickim, a drugi studentem.
5. Członków komisji dyscyplinarnej oraz odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla studentów powołuje Rektor.

6. Kandydatów do komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej spośród studentów przedstawia uczelniany organ uchwałodawczy samorządu studenckiego.
7. Kadencja komisji dyscyplinarnej oraz odwoławczej komisji dyscyplinarnej jest równa kadencji organów kolegialnych Uczelni, z tym że kadencja przedstawicieli studentów trwa jeden rok.
8. Komisje dyscyplinarne są niezawisłe w zakresie orzekania.
9. Komisja dyscyplinarna wszczyna postępowanie dyscyplinarne na wniosek rzecznika dyscyplinarnego do spraw studentów.
10. Rzecznika dyscyplinarnego do spraw studentów powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich uczelni. Kadencja rzecznika trwa 4 lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji Senatu.
11. Karami dyscyplinarnymi są
  - 1) upomnienie;
  - 2) nagana;
  - 3) nagana z ostrzeżeniem;
  - 4) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do 1 roku;
  - 5) wydalenie z uczelni.
12. Zasady i tryb postępowania dyscyplinarnego określa ustawa.

#### § 55

1. Zajęcia dydaktyczne mogą być prowadzone z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w wymiarze dopuszczalnym obowiązującymi przepisami prawa.
2. Studia są prowadzone według planów studiów i programów nauczania.
3. Plany studiów i programy nauczania uchwała Senat.

### **Rozdział 6**

#### **UTRZYMYWANIE PORZĄDKU I BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE UCZELNI**

#### § 56

1. Organizowanie zgromadzeń na terenie Uczelni wymaga powiadomienia Rektora, zaś na organizowanie w lokalu uczelni wymagana jest zgoda Rektora.
2. Zawiadomienie o zamiarze zorganizowania zgromadzenia, o którym mowa w ust. 1 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 (data i godzina rozpoczęcia) zgromadzenia, cel i program zgromadzenia.
3. Przy organizowaniu zgromadzeń obowiązują następujące zasady porządkowe:
  - 1) niezbędny jest wybór przewodniczącego zgromadzenia, który otwiera, kieruje przebiegiem oraz zamyka zgromadzenie;
  - 2) przewodniczący odpowiada za zgodny z przepisami prawa przebieg zgromadzenia i podejmuje w tym celu odpowiednie środki;

- 3) przewodniczący ma prawo zażądać opuszczenia zgromadzenia przez osobę, która swoim zachowaniem narusza porządek, przepisy prawa albo uniemożliwia lub usiłuje udaremnić zgromadzenie;
  - 4) w przypadku niepodporządkowania się żądaniu przewodniczący ma prawo zwrócić się o pomoc do służby porządkowej, odpowiedzialnej za porządek i bezpieczeństwo, a jeżeli będzie to niewystarczające, może on wystąpić do Rektora o zwrócenie się o pomoc do policji;
  - 5) w zgromadzeniu nie mogą uczestniczyć osoby posiadające przy sobie broń, materiały wybuchowe lub inne niebezpieczne narzędzia, przedmioty i substancje, a także osoby znajdujące się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
  - 6) z chwilą rozwiązania lub zamknięcia zgromadzenia jego uczestnicy zobowiązani są opuścić miejsce, w którym odbywało się zgromadzenie.
4. Organizatorzy po rozwiązaniu lub zamknięciu zgromadzenia, zobowiązani są doprowadzić miejsce, gdzie zgromadzenie się odbywało, do stanu poprzedniego.
  5. Rektor albo jego przedstawiciel może zabrać głos poza ustaloną kolejnością mówców.
  6. Rektor albo jego przedstawiciel, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązuje zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.

## **Rozdział 7**

### **MIENIE I FINANSE UCZELNI**

#### § 57

Mienie Uczelni obejmuje własność i inne prawa majątkowe.

#### § 58

- 1 Uczelnia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków na podstawie rocznego planu rzeczowo-finansowego, który określa podział zadań i środków na poszczególne rodzaje działalności i jednostki organizacyjne.
2. Zasady gospodarki finansowej Uczelni określa założyciel zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami o rachunkowości, a w zakresie gospodarki środkami pochodzącymi z budżetu państwa – również zgodnie z przepisami o finansach publicznych.
3. Szczegółowe zasady przydzielania i przenoszenia rzeczowych składników majątkowych określa Kanclerz.

#### § 59

Uczelnia może uzyskiwać środki finansowe z:

- 1) budżetu państwa;
- 2) środków Unii Europejskiej;
- 3) budżetów jednostek samorządu terytorialnego i ich związków;
- 4) funduszy celowych;
- 5) opłat pobieranych przez Uczelnię;
- 6) odpłatnej działalności badawczej i naukowej,



- 7) prowadzenia działalności gospodarczej;
- 8) wpłat założyciela;
- 9) darowizn, zapisów, spadków oraz ofiarności publicznej, także pochodzenia zagranicznego;
- 10) innych źródeł.

#### § 60

1. Uczelnia za zgodą założyciela, może prowadzić działalność gospodarczą, wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo w formie zakładu gospodarczego.
2. Zakład gospodarczy tworzy, przekształca i likwiduje Kanclerz, po uzyskaniu opinii Senatu w uzgodnieniu z założycielem.
3. Tworząc zakład gospodarczy Rektor ustala jego nazwę, zakres działania i organizację.
4. Zakład gospodarczy może prowadzić działalność gospodarczą w zakresie usług wydawniczych i poligraficznych, usług medycznych, usług doradczo-konsultingowych, usług remontowo-budowlanych oraz usług turystyczno-hotelarskich.

#### § 61

1. Decyzję o przydzieleniu składników majątku trwałego jednostkom organizacyjnym Uczelni, podejmuje Kanclerz w uzgodnieniu z Rektorem.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej odpowiada materialnie za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie przydzielonego mienia.

### **Rozdział 8**

#### **WEWNĘTRZNY NADZÓR NAD AKTAMI WYDAWANYMI PRZEZ ORGANY UCZELNI**

#### § 62

1. W ramach wewnętrznego nadzoru nad aktami wydawanymi przez organy Uczelni założyciel sprawuje nadzór nad ich całością, a w szczególności nad przestrzeganiem w nich przepisów prawa.
2. Założyciel sprawuje nadzór nad wszystkimi działaniami wynikającymi z aktów, o których mowa w ust. 1, oraz dba o to, aby były realizowane zgodnie z obowiązującym prawem.
3. Założyciel może powołać osobę spoza wspólnoty Uczelni, która w zakresie swoich kompetencji będzie sprawowała wewnętrzny nadzór nad aktami wydawanymi przez organy Uczelni, a w szczególności by sprawdzała je w zakresie:
  - 1) zgodności zapisów z aktualnymi przepisami prawa;
  - 2) właściwego rozumienia zawartych w nich zapisów przez jednostki wykonawcze;
  - 3) prawidłowości realizacji wynikających z nich poleceń wykonawczych.
4. Założyciel, samodzielnie lub poprzez osobę, o której mowa w ust. 3, może przeprowadzać kontrole aktów wydawanych przez organy Uczelni
5. W stosunku do osoby, o której mowa w ust. 3, nie mogą zachodzić okoliczności faktyczne lub prawne mogące wpłynąć na bezstronność przeprowadzenia przez nią kontroli.

6. Założyciel, samodzielnie lub w wyniku zgłoszenia przez osobę, o której mowa w ust. 3, w kwestiach dotyczących aktów naruszających przepisy prawa oraz związanych z nimi innych uchybień, może żądać informacji i wyjaśnień od organów Uczelni.
7. W przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów prawa w aktach wydanych przez organy uczelni lub też innych uchybień, założyciel wzywa organy uczelni do podjęcia działań naprawczych, tj. do zaprzestania tej działalności i usunięcia naruszenia prawa lub innych uchybień. Założyciel określa termin ich usunięcia.
8. Jeśli we wskazanym przez założyciela terminie, nie zostaną podjęte działania naprawcze, o których mowa w ust. 7, założyciel stwierdza nieważność aktu wydanego przez organy Uczelni, co do którego stwierdzono naruszenie prawa lub też inne uchybienia.

## **Rozdział 9**

### **LIKWIDACJA KIERUNKU, SPECJALNOŚCI STUDIÓW LUB UCZELNI**

#### **§ 63**

1. W razie niewystarczającej liczby kandydatów lub studentów na kierunku studiów lub specjalności, braku środków finansowych do ich prowadzenia, Rektor, za zgodą założyciela Uczelni, wydaje decyzję o zawieszeniu kształcenia na danym kierunku lub specjalności, lub o wstrzymaniu rekrutacji.
2. W przypadku podjęcia decyzji o zawieszeniu kształcenia na danym kierunku lub specjalności Uczelnia zobowiązana jest studentom studiującym na danym kierunku lub specjalności zapewnić możliwość jego ukończenia.

#### **§ 64**

1. Decyzję o likwidacji Uczelni podejmuje założyciel za zgodą ministra oraz po zasięgnięciu opinii Rektora i Kanclerza w przypadku zaistnienia okoliczności:
  - 1) braku możliwości realizacji celów statutowych;
  - 2) braku środków finansowych koniecznych do prowadzenia Uczelni;
  - 3) decyzji ministra.
2. Warunkiem wydania zgody, o której mowa w ust. 1, jest zapewnienie studentom możliwości kontynuowania kształcenia na tym samym poziomie i profilu oraz takim samym albo innym kierunku studiów związanym z dyscypliną, do której był przyporządkowany dotychczas prowadzony kierunek.
3. W przypadku braku możliwości likwidacji Uczelni zgodnie z ust. 2, założyciel zobowiązany jest podjąć rozmowy z innymi uczelniami w sprawie zapewnienia studentom możliwości ukończenia studiów.
4. W terminie 3 miesięcy od dnia doręczenia zgody, o której mowa w ust. 1, założyciel składa ministrowi akt potwierdzający postawienie Uczelni w stan likwidacji.
5. Uczelnia zostaje postawiona w stan likwidacji z dniem wskazanym w akcie, o którym mowa w ust. 3. Z tym dniem:
  - 1) założyciel przejmuje kompetencje organów Uczelni;

- 2) wygasa kadencja organów Uczelni;
- 3) Uczelnia nie prowadzi przyjęć na studia, studia podyplomowe, kształcenie specjalistyczne i inne formy kształcenia;
6. Uczelnia traci prawo do otrzymywania środków finansowych, o których mowa w art. 365 pkt 2, 6, 7 i 9 ustawy;
7. środki finansowe, o których mowa w art. 365 pkt 3 ustawy, są przekazywane Uczelni w niezbędnym zakresie.
8. W Uczelni postawionej w stan likwidacji:
  - 1) prowadzone kształcenie może być kontynuowane nie dłużej niż do końca roku akademickiego;
  - 2) stosunki pracy nauczycieli akademickich wygasają z końcem roku akademickiego, w którym postawiono Uczelnię w stan likwidacji.
9. Uczelnia postawiona w stan likwidacji używa nazwy w brzmieniu: „Wyższa Szkoła Uni-Terra w likwidacji”. Nazwa Uczelni umieszczana na dyplomach ukończenia studiów oraz na świadectwach studiów podyplomowych i kursów dokształcających wydawanych przez uczelnię pozostaje bez zmian.
10. Minister dokonuje zmiany wpisu w ewidencji przez dodanie do nazwy Uczelni oznaczenia „w likwidacji”.
11. W przypadku niezłożenia aktu, o którym mowa w ust. 3, w terminie określonym w tym przepisie, wykonanie obowiązku postawienia Uczelni w stan likwidacji następuje w sposób określony w przepisach ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2018 r. poz. 1314, 1356, 1499 i 1629).

#### § 65

1. Likwidacja Uczelni ma na celu zakończenie jej działalności.
2. Likwidację prowadzi założyciel.
3. Założyciel przystępuje do likwidacji nie później niż w terminie 30 dni od dnia postawienia Uczelni w stan likwidacji.
4. Założyciel niezwłocznie zawiadamia ministra o przystąpieniu do likwidacji.
5. W przypadku nieprzystąpienia przez założyciela do likwidacji w terminie określonym w ust. 3 lub nieprowadzenia likwidacji, wykonanie obowiązku przystąpienia do likwidacji, jej prowadzenia lub zakończenia następuje w sposób określony w przepisach ustawy z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Założyciel niezwłocznie zawiadamia ministra o zakończeniu likwidacji.
7. Minister, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 6, w drodze decyzji administracyjnej, wykreśla Uczelnię z ewidencji.
8. Z dniem wykreślenia z ewidencji Uczelnia traci osobowość prawną.
9. Koszty likwidacji Uczelni są pokrywane z jej majątku, z pierwszeństwem przed roszczeniami wierzycieli.
10. Po zaspokojeniu wierzycieli, składniki mienia zlikwidowanej Uczelni przekazuje się na działalność gospodarczą założyciela.

11. W przypadku, gdy koszty likwidacji Uczelni przekraczają wartość jej majątku, koszty likwidacji są pokrywane z majątku założyciela.
12. W przypadku likwidacji Uczelni, założyciel przekazuje dokumentację przebiegu studiów oraz dokumentację osobową i płacową na przechowanie podmiotowi wykonującemu działalność, o której mowa w art. 51a ust. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, zapewniając na ten cel środki finansowe. Do przechowywania dokumentacji stosuje się przepisy tej ustawy.
13. Materiały archiwalne Uczelni są przekazywane przez założyciela w trybie przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

## **Rozdział 10**

### **PRZEPISY KOŃCOWE**

#### § 66

1. Statut Uczelni – tekst jednolity z dnia 23.09.2014 r. traci moc obowiązującą.
2. Przepisy niniejszego Statutu wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.