



wyższa
szkoła
zarządzania
i psychologii
w Poznaniu

STATUT

WYŻSZEJ SZKOŁY ZARZĄDZANIA I PSYCHOLOGII
W POZNANIU

Poznań 2024

SPIS TREŚCI

- I. Postanowienia ogólne 3
- II. Struktura organizacyjna Uczelni 3
- III. Organy Uczelni 4
- IV. Pracownicy Uczelni 8
- V. Okresowe oceny nauczycieli akademickich 9
- VI. Studia i studenci 9
- VII. Utrzymanie porządku i bezpieczeństwa w Uczelni 11
- VIII. Finanse i mienie Uczelni 11
- IX. Likwidacja Uczelni 11
- X. Przepisy przejściowe i końcowe 12

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wyższa Szkoła Zarządzania i Psychologii w Poznaniu, zwana dalej „Uczelnią”, działa na podstawie ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. - (Dz. U. poz. 1668 z późn.zm.) oraz na podstawie niniejszego statutu.
2. Siedzibą Uczelni jest Miasto Poznań.
3. Uczelnia wpisana jest do rejestru Uczelni niepublicznych i związków Uczelni niepublicznych prowadzonego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego pod liczbą porządkową „9” na podstawie decyzji Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14.09.1992 r. nr DNS – 3 – TBM – 47/92.
4. Założycielem Uczelni jest Holding Edukacyjny – Paweł Pietrzyk Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością.
5. Uczelnia posiada osobowość prawną i jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania na zasadach określonych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r.
6. Oficjalnym skrótem nazwy „Wyższa Szkoła Zarządzania i Psychologii w Poznaniu” jest „WSZiP w Poznaniu”.

II. Struktura organizacyjna Uczelni

§ 2

1. W Uczelni mogą być tworzone następujące jednostki organizacyjne:
 - 1) wydziały,
 - 2) katedry,
 - 3) akademicki inkubator przedsiębiorczości.
2. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni są wydziały.
3. Wydział prowadzi co najmniej jeden kierunek studiów lub studia podyplomowe.
4. Podstawowe jednostki organizacyjne uczelni tworzy, przekształca i likwiduje Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.
5. Jednostki organizacyjne określone w ust. 1 pkt 2, 3 tworzy, przekształca i likwiduje Kanclerz.
6. Kierowników jednostek organizacyjnych określonych w ust. 1 powołuje i odwołuje Rektor po uzyskaniu pozytywnej opinii Kanclerza.

§ 3

1. System biblioteczno-informacyjny Uczelni tworzy biblioteka i czytelnia. System biblioteczno-informacyjny jest jednostką ogólnodostępną, której głównym zadaniem jest obsługa pracowników i studentów Uczelni.
2. Biblioteka gromadzi, opracowuje, przechowuje i udostępnia zbiory zgodnie z potrzebami jednostek organizacyjnych Uczelni.
3. Biblioteka udostępnia swe zbiory:
 - 1) na miejscu w czytelni,
 - 2) przez wypożyczanie pozabiblioteczne.
4. Zasady korzystania ze zbiorów biblioteki określa regulamin nadawany przez Kanclerza.
5. Wypożyczanie pozabiblioteczne odbywa się na podstawie karty bibliotecznej.
6. Dyrektora Biblioteki zatrudnia Kanclerz po zasięgnięciu opinii Senatu.

7. Radę Biblioteczną powołuje Rektor.
8. W skład Rady Bibliotecznej wchodzi:
 - 1) Prorektor lub Dziekan powołany przez Rektora,
 - 2) Dyrektor Biblioteki,
 - 3) nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym co najmniej doktora.
9. Do kompetencji Rady Bibliotecznej należy:
 - 1) opiniowanie przedłożonych przez Bibliotekarza zasad gromadzenia, opracowania, przechowywania, udostępniania i konserwacji zbiorów biblioteki,
 - 2) opiniowanie oraz występowanie z wnioskami do Rektora i Kanclerza w sprawie działalności i rozwoju biblioteki,
 - 3) opiniowanie sprawozdań Bibliotekarza z działania systemów biblioteczno-informacyjnych Uczelni,
 - 4) wyrażanie opinii o projekcie regulaminu biblioteki,
 - 5) rozpatrywanie innych spraw przekazywanych jej przez Rektora dotyczących systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni.
10. Kadencja Rady Bibliotecznej rozpoczyna się 1 października, trwa cztery lata i kończy się 30 września ostatniego roku kadencji władz Uczelni.
11. W związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelnia może przetwarzać następujące dane osobowe osób korzystających z tego systemu: imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia, numer dowodu osobistego, numer legitymacji studenckiej, adres zamieszkania, kierunek, poziom i tryb studiów oraz dane kontaktowe w tym w szczególności telefon lub adres poczty elektronicznej.

III. Organy Uczelni

§ 4

1. Organem kolegialnym Uczelni jest Senat.
2. Organami jednoosobowymi są:
 - 1) Rektor,
 - 2) Dziekan,
 - 3) Kanclerz.
3. W ramach sprawowania wewnętrznego nadzoru nad aktami wydawanymi przez organy Uczelni, Rektor oraz Kanclerz są uprawnieni do zawieszania lub uchylania uchwał organu kolegialnego oraz decyzji Dziekana sprzecznych z prawem, statutem lub ważnym interesem Uczelni.
4. Kadencja Senatu trwa 4 lata; rozpoczyna się 1 września i kończy się z dniem 31 sierpnia.
5. Kadencja organów jednoosobowych trwa cztery lata; rozpoczyna się z dniem 1 września i kończy się z dniem 31 sierpnia.
6. Funkcjami kierowniczymi w Uczelni są Kanclerz, Rektor, Prorektor i Dziekan.
7. Kanclerza powołuje i odwołuje Założyciel po zasięgnięciu opinii Senatu.
8. Rektora powołuje i odwołuje Założyciel po zasięgnięciu opinii Senatu.
9. Dziekana powołuje i odwołuje Rektor po uzyskaniu pozytywnej opinii Kanclerza.
10. Wygaśnięcie mandatu Kanclerza, Rektora i Dziekana przed upływem kadencji następuje w wypadku:
 - 1) jego śmierci,
 - 2) złożenia rezygnacji,

- 3) ustania zatrudnienia w Uczelni,
- 4) odwołania w sposób przewidziany w ust. 7 – 9 powyżej;
11. W przypadku określonym w ust. 10 powyżej, Założyciel w terminie do trzech miesięcy powołuje nowego Rektora, Dziekana lub Kanclerza po zasięgnięciu opinii Senatu.
12. Do czasu wyboru nowego Rektora lub Kanclerza zgodnie z postanowieniami ust. 11 powyżej jego obowiązki pełni osoba wskazana przez Założyciela.
13. Członek organu kolegiального Uczelni oraz organ jednoosobowy Uczelni nie może jednocześnie pełnić funkcji członka innego organu kolegiального lub jednoosobowego organu tej albo innej Uczelni lub być Założycielem innej Uczelni niepublicznej. Funkcji organu Uczelni nie można łączyć z pełnieniem funkcji innego organu tej Uczelni ani z pełnieniem funkcji organu innej Uczelni.
14. Zastępca organu jednoosobowego nie może jednocześnie pełnić funkcji członka organu kolegiального lub jednoosobowego organu innej Uczelni lub być Założycielem innej Uczelni niepublicznej.

§ 5

1. Senat jest najwyższym organem kolegialnym Uczelni.
2. W skład Senatu wchodzi:
 - 1) Rektor jako przewodniczący,
 - 2) Przedstawiciel Założyciela,
 - 3) 2 Prorektorów, wskazanych przez Założyciela, o ile zostali powołani;
 - 4) Dziekani, o ile zostali powołani;
 - 5) 4 osoby powoływane przez Założyciela,
 - 6) 2 osoby powołane przez Rektora spośród pracowników dydaktycznych, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
 - 7) 1 osoba powołana przez Kanclerza spośród pracowników niebędących nauczycielami,
 - 8) do 3 przedstawicieli studentów wybranych przez Samorząd Studencki Uczelni.
3. Do zadań Senatu należy:
 - 1) opiniowanie projektu statutu;
 - 2) uchwalanie regulaminu studiów;
 - 3) uchwalanie strategii Uczelni i zatwierdzanie sprawozdania z jej realizacji;
 - 4) opiniowanie kandydatów na Rektora;
 - 5) przeprowadzanie oceny funkcjonowania Uczelni;
 - 6) formułowanie rekomendacji dla Rektora;
 - 7) ustalanie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia i na kształcenie specjalistyczne;
 - 8) ustalanie programów studiów, studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego;
 - 9) określanie sposobu potwierdzania efektów uczenia się;
 - 10) wskazywanie kandydatów do instytucji przedstawicielskich środowiska szkolnictwa wyższego i nauki;
 - 11) wykonywanie zadań związanych z:
 - (1) przypisywaniem poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych,
 - (2) włączeniem do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych i innych form kształcenia, jeżeli Senat zdecyduje

o włączeniu kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji lub jeżeli wymagają tego przepisy prawa.

4. Senat podejmuje uchwały przy obecności co najmniej 1/2 składu osobowego jej członków zwykłą większością głosów.
5. Posiedzenia Senatu zwoływane są przez Rektora nie rzadziej niż raz w roku akademickim. Rektor zwołuje posiedzenie Senatu przez zawiadomienie (pisemne lub e-mail) jej członków z podaniem terminu, miejsca posiedzenia oraz proponowanego porządku obrad, przekazywane członkom Senatu nie później niż 3 dni przed terminem posiedzenia.
6. Wygaśnięcie mandatu członka Senatu następuje przed upływem kadencji w wyniku:
 - 1) jego śmierci,
 - 2) złożenia rezygnacji,
 - 3) rozwiązania stosunku pracy łączącego członka Senatu z Uczelnią,
 - 4) utraty statusu będącego podstawą do powołania w skład Senatu.
 - 5) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne,
 - 6) całkowitego lub częściowego ubezwłasnowolnienia.
7. Członkowie Senatu wymienieni w ust. 2 pkt 5) – 7) mogą zostać odwołani przez podmiot, który dokonał ich powołania.
8. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania członka Senatu przed upływem jego kadencji odpowiedni organ powołuje w jego miejsce nowego członka Senatu w terminie 3 miesięcy od wygaśnięcia mandatu lub odwołania.

§ 6

1. Rektorem Uczelni może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudniona w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
2. Do zadań Rektora należą sprawy dotyczące Uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez ustawę lub statut do kompetencji innych organów Uczelni.
3. Do zadań Rektora należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Uczelni;
 - 2) zarządzanie Uczelnią;
 - 3) przygotowywanie projektu statutu oraz projektu strategii Uczelni;
 - 4) składanie sprawozdania z realizacji strategii Uczelni;
 - 5) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy;
 - 6) powoływanie osób do pełnienia funkcji kierowniczych w Uczelni i ich odwoływanie;
 - 7) prowadzenie polityki kadrowej w Uczelni;
 - 8) tworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu;
 - 9) prowadzenie gospodarki finansowej;
 - 10) zapewnianie wykonywania przepisów obowiązujących w Uczelni.
4. Decyzje Rektora w zakresie określonym w ust. 3 pkt. 2, 5, 7, 9 wymagają zgody Kanclerza.
5. Rektor nadaje regulamin organizacyjny, który określa:
 - 1) strukturę organizacyjną Uczelni oraz podział zadań w ramach tej struktury;
 - 2) organizację oraz zasady działania administracji Uczelni.
6. Rektor dba o utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie Uczelni.
7. Rektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i kształcenia w szczególności przez udostępnienie odpowiedniej infrastruktury oraz prowadzenie szkoleń.
8. Rektor określa zasady dokonywania przez studentów oceny nauczycieli akademickich w zakresie wykonywania przez nich obowiązków związanych z kształceniem.

9. Rektor za zgodą Kanclerza przyznaje pracownikom nagrody za osiągnięcia w pracy zawodowej.
10. Rektor wprowadza prace dyplomowe do repozytorium niezwłocznie po zdaniu przez studenta egzaminu dyplomowego.
11. Rektor wprowadza do systemu POL-on dane wymagane przepisami prawa.

§ 7

1. Prorektorem Uczelni może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Prorektora powołuje i odwołuje Rektor.

§ 8

1. Dziekanem może być osobą posiadającą co najmniej stopień naukowy doktora zatrudniona w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
2. Dziekan kieruje wydziałem. Dziekan jest przełożonym pracowników i studentów wydziału.
3. Do kompetencji Dziekana należy:
 - 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek wewnętrznych wydziału,
 - 2) wnioskowanie w sprawach nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy,
 - 3) dbanie o przestrzeganie prawa oraz bezpieczeństwo i porządek na terenie wydziału,
 - 4) przygotowywanie danych do strategii Uczelni z uwzględnieniem strategii rozwoju wydziału,
 - 5) ustalanie szczegółowego zakresu i wymiaru zadań nauczycieli akademickich,
 - 6) podejmowanie decyzji w zakresie przenoszenia i uznawania zajęć zaliczonych przez studenta w jednostce organizacyjnej uczelni macierzystej lub w innej uczelni, w tym zagranicznej, zgodnie z zasadami systemu przenoszenia osiągnięć,
 - 7) rozpatrywanie z upoważnienia Rektora wniosków studenckich związanych z tokiem studiów.

§ 9

1. Kanclerz jest innym organem jednoosobowym Uczelni w rozumieniu art. 17 ust. 2 Ustawy prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.
2. Kanclerz kieruje administracją i sprawuje nadzór nad gospodarką Uczelni.
3. Do kompetencji Kanclerza należą:
 - 1) podejmowanie decyzji związanych z gospodarką i mieniem Uczelni,
 - 2) ustalanie wysokości i zasad pobierania opłat w Uczelni,
 - 3) nawiązywanie i rozwiązywanie z upoważnienia Rektora stosunku pracy z pracownikami Uczelni,
 - 4) nadawanie regulaminu pracy i regulaminu wynagrodzeń,
 - 5) podejmowanie decyzji w sprawach nabycia lub zbycia przez Uczelnię składników mienia, przyjęcia darowizny lub spadku oraz zapisu, zawarcia umowy z zagranicznymi i krajowymi Uczelniami, instytucjami naukowymi i przedsiębiorcami.

§ 10

1. Założyciel sprawuje nadzór nad Uczelnią, w ramach którego:
 - 1) nadaje statut i wprowadza do niego zmiany,
 - 2) opiniuje propozycje w zakresie kierunków działalności Uczelni,
 - 3) uczestniczy w spotkaniach Senatu,
 - 4) powołuje Rektora i Kanclerza oraz Zastępców Kanclerza,

- 5) stwierdza wygaśnięcie mandatu Rektora,
 - 6) może odwołać Rektora,
 - 7) wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Rektora,
 - 8) składa wnioski o przedłużenie ważności wpisu do ewidencji nie wcześniej niż 12 miesięcy i nie później niż 6 miesięcy przed upływem jego ważności,
 - 9) podejmuje decyzje o likwidacji Uczelni za zgodą ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego po zapewnieniu studentom możliwości kontynuowania studiów,
2. W przypadku utraty zdolności prawnej przez Założyciela jego funkcje przejmuje większościowy wspólnik Założyciela w dacie utraty przez Założyciela osobowości prawnej

IV. Pracownicy Uczelni

§ 11

1. Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicki oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Nauczyciela akademickiego zatrudnia się na stanowisku:
 - 1) profesora;
 - 2) profesora Uczelni;
 - 3) adiunkta;
 - 4) asystenta.

§ 12

1. Nawiązywanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę.
2. Nauczyciel akademicki ubiegający się o zatrudnienie zobowiązany jest udokumentować kwalifikacje i doświadczenie dydaktyczne oraz dorobek naukowy lub doświadczenie zawodowe uzyskane poza Uczelnią niezbędne do prowadzenia zajęć
3. W umowie o pracę z nauczycielem akademickim wskazuje się czy jest to podstawowe miejsce pracy.
4. Nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni, która jest jego podstawowym miejscem pracy, może, za zgodą Rektora, podjąć lub kontynuować dodatkowe zatrudnienie tylko u jednego pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukową.
5. Nauczyciel akademicki prowadzący działalność gospodarczą informuje o tym Rektora Uczelni, która jest jego podstawowym miejscem pracy.

§ 13

1. Na stanowisku:
 - 1) profesora – może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł profesora;
 - 2) profesora Uczelni – może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień doktora oraz znaczące osiągnięcia: naukowe lub dydaktyczne lub zawodowe.
 - 3) adiunkta – może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień doktora;
 - 4) asystenta – może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny lub inna osoba posiadają kompetencje i doświadczenie, pozwalające na prawidłową realizację zajęć.
2. Osobę posiadającą tytuł profesora zatrudnia się na stanowisku profesora.

3. Przy zatrudnianiu na stanowisku, o którym mowa w § 12 ust. 2, osoby, która uzyskała za granicą stopień naukowy, stopień w zakresie sztuki lub tytuł zawodowy, który nie został uznany za równoważny z odpowiednim polskim stopniem lub tytułem, można odstąpić od określonych w § 14 ust. 1 pkt. 1)-4) wymagań w zakresie posiadania tytułu profesora, stopnia doktora lub tytułu zawodowego magistra, magistra inżyniera albo równorzędnego, jeżeli zatrudniana osoba posiada znaczące osiągnięcia naukowe, artystyczne lub dydaktyczne.

V. Okresowe oceny nauczycieli akademickich

§ 14

1. Wszyscy nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie, w szczególności w zakresie należytego wykonywania obowiązków, określonych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz w niniejszym statucie adekwatnie do zakresu ich obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych oraz w zakresie przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej.
2. Oceny dokonuje się nie rzadziej niż raz na cztery lata lub na wniosek Rektora.
3. Kryteriami oceny są:
 - 1) dorobek naukowy lub zawodowy,
 - 2) praca dydaktyczna i wychowawcza,
 - 3) podnoszenie kwalifikacji związanych z wykonywanymi zadaniami w Uczelni,
 - 4) uczestnictwo w pracach organizacyjnych Uczelni.
4. Przy dokonywaniu oceny nauczycieli akademickich w zakresie określonym ust. 3 pkt. 2 zasięga się opinii studentów wyrażonej w ankietach przeprowadzanych raz w roku akademickim.
5. W przypadku nieobecności nauczyciela akademickiego w pracy, wynikającej z: przebywania na urlopie związanym z rodzicielstwem, określonym w przepisach działu ósmego ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy, urlopie dla poratowania zdrowia, urlopie bezpłatnym trwającym nieprzerwanie co najmniej 3 miesiące, odbywania: służby wojskowej, służby zastępczej, pobierania: zasiłku chorobowego nieprzerwanie przez okres co najmniej 3 miesięcy, świadczenia rehabilitacyjnego w związku z niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagającą rehabilitacji leczniczej, termin dokonania oceny okresowej ulega przedłużeniu o czas tej nieobecności.

VI. Studia i studenci

§ 15

Warunki i tryb rekrutacji kandydatów na studia oraz formy studiów na poszczególnych kierunkach określa Senat po zasięgnięciu opinii Samorządu Studentów.

§ 16

1. Nauka w Uczelni jest płatna.
2. Postępowanie dotyczące przyjęcia na studia może prowadzić komisja, jeśli została powołana przez Rektora. Warunkiem przyjęcia na studia jest dostarczenie wszystkich dokumentów rekrutacyjnych i podpisanie umowy o naukę. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów.

§ 17

Osoba przyjęta na studia rozpoczyna je i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania:

„Wstępując w poczet studentów
Wyższej Szkoły Zarządzania i Psychologii w Poznaniu,
przyrzekam uroczyście:

- wytrwale zdobywać wiedzę i umiejętności i kompetencje społeczne;
- dbać o godność studenta i dobre imię Uczelni;
- darzyć szacunkiem władze Uczelni i wszystkich członków jej społeczności;
- przestrzegać przepisów obowiązujących w Uczelni;
- przestrzegać zasad współżycia koleżeńskiego”.

§ 18

1. Organ uchwałodawczy Samorządu Studenckiego uchwała regulamin określający organizację i sposób działania Samorządu oraz sposób powoływania przedstawicieli do organów Uczelni.
2. Regulamin wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Rektora jego zgodności z ustawą i statutem Uczelni w terminie 30 dni od dnia jego przekazania.
3. Rektor Uczelni rozwiązuje w trybie administracyjnym uczelnianą organizację studencką, gdy rażąco lub uporczywie swoim działaniem narusza przepisy ustawowe, statut Uczelni i regulamin działania tej organizacji.

§ 19

1. W Uczelni działają następujące Komisje dyscyplinarne:
 - 1) Komisja dyscyplinarna do spraw nauczycieli akademickich;
 - 2) Komisja dyscyplinarna do spraw studentów działająca jako komisja pierwszego stopnia;
 - 3) Odwoławcza komisja dyscyplinarna do spraw studentów.
2. Komisja dyscyplinarna orzeka w składzie złożonym z przewodniczącego składu orzekającego, którym jest nauczyciel akademicki oraz z jeden nauczyciel akademicki i jeden student.
3. Odwoławcza Komisja dyscyplinarna ds. pracowników orzeka w składzie co najmniej 3 członków. Przewodniczącym składu orzekającego jest nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy nie niższy niż stopień obwinionego, a w przypadku gdy obwiniony posiada tytuł profesora – nauczyciel akademicki posiadający tytuł profesora lub doktora habilitowanego.
4. Rzecznik dyscyplinarny do spraw studentów oraz rzecznik dyscyplinarny do spraw pracowników wszczyna postępowanie wyjaśniające na polecenie Rektora, którego informuje o dokonanych ustaleniach.
5. Rzeczników powołuje Rektor.
6. Komisje dyscyplinarne pochodzą z wyboru. Wyboru dokonuje Rektor spośród zgłoszonych kandydatur (nauczycieli akademickich, pracowników administracyjnych i technicznych oraz studentów).
7. Po zakończeniu postępowania wyjaśniającego rzecznik dyscyplinarny do spraw studentów oraz rzecznik dyscyplinarny do spraw pracowników umarza postępowanie lub kieruje do komisji dyscyplinarnej wnioski o ukaranie. Rzecznik dyscyplinarny może również złożyć wnioski do Rektora o wymierzenie kary upomnienia.
8. Kadencja komisji trwa 4 lata, rozpoczyna się dnia 1 października i kończy dnia 30 września.

VII. Utrzymanie porządku i bezpieczeństwa w Uczelni

§ 20

1. Zgromadzenie przeprowadzone w lokalu Uczelni może się odbyć wyłącznie w miejscu wskazanym przez Rektora, z zachowaniem ogólnie przyjętych norm obyczajowych.
2. Zgromadzenie musi mieć przewodniczącego, który otwiera i kieruje jego przebiegiem oraz zamyka zgromadzenie.
3. Przewodniczący zgromadzenia odpowiedzialny jest za jego przebieg i zobowiązany jest czuwać nad przestrzeganiem przepisów porządkowych oraz przeciwdziałać wszystkiemu co zagrażałoby bezpieczeństwu lub porządkowi publicznemu.
4. Przewodniczący ma prawo:
 - 1) usunąć uczestnika, który swym zachowaniem uniemożliwia lub usiłuje udaremnić obrady,
 - 2) rozwiązać zgromadzenie.
5. Zgromadzenie winno przebiegać w sposób nie zakłócający zajęć osób w nim nie uczestniczących i może się odbywać na terenie Uczelni w godzinach od 8 do 24.
6. W czasie trwania zgromadzenia zakazane jest wnoszenie i spożywanie napojów alkoholowych, jak i przebywanie na nim osób będących po spożyciu napojów alkoholowych.
7. Organizatorzy zgromadzeń zobowiązani są do uporządkowania miejsca zgromadzenia i przywrócenia go do stanu pierwotnego i odpowiadają przed organami Uczelni za ich przebieg oraz są zobowiązani do naprawienia wywołanych przez nie szkód.

VIII. Finanse i mienie Uczelni

§ 21

1. Uczelnia prowadzi samodzielnie gospodarkę finansową, a jej mienie obejmuje własność i inne prawa majątkowe.
2. Uczelnia uzyskuje środki finansowe ze środków własnych Założyciela, opłat studenckich, z zewnętrznych źródeł finansowania takich jak: dotacje, darowizny i inne fundusze.

IX. Likwidacja Uczelni

§ 22

1. Z zastrzeżeniem kompetencji ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, określonych w Ustawie, decyzję o likwidacji podejmuje Założyciel po zapewnieniu studentom możliwości kontynuowania studiów.
2. Założyciel na co najmniej 6 miesięcy przed podjęciem decyzji o likwidacji powiadamia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego o zamiarze i przyczynach likwidacji.
3. Postępowanie likwidacyjne prowadzi Likwidator, powołany przez Założyciela.
4. Koszty likwidacji Uczelni są pokrywane z jej majątku, z pierwszeństwem przed roszczeniami wierzycieli.
5. W przypadku gdy koszty likwidacji Uczelni przekraczają wartość jej majątku, koszty likwidacji są pokrywane z majątku Założyciela.
6. Likwidator zawiadamia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego o zakończeniu likwidacji.
7. 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.

X. Przepisy przejściowe i końcowe

§ 23

W sprawach nie uregulowanych w statucie stosuje się przepisy ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dnia 20 lipca 2018 r. - (Dz. U. 2018 r., poz. 1668 z późn.zm.).

§ 24

Statut Uczelni wchodzi w życie z chwilą jego podpisania przez Założyciela.

19.04.2024 r.

*Maria Wanierowicz
Założyciel*