

**WYŻSZA INŻYNIERSKA SZKOŁA
BEZPIECZEŃSTWA I ORGANIZACJI PRACY
w Radomiu**

STATUT

ZATWIERDZAM

PREZES ZARZĄDU

mgr inż. Maciej Sas-Badowski

UCHWAŁA ZARZĄDU NR 1/2019

Instytutu Inicjatyw Edukacyjnych Sp. z o.o. w Radomiu z dnia 20 maja 2019 r. w sprawie nadania Statutu Wyższej Inżynierskiej Szkoły Bezpieczeństwa i Organizacji Pracy w Radomiu

Na nadzwyczajnym posiedzeniu Zarządu Spółki z ograniczoną odpowiedzialnością pn. *Instytut Inicjatyw Edukacyjnych w Radomiu* – Założyciela Wyższej Inżynierskiej Szkoły Bezpieczeństwa i Organizacji Pracy w Radomiu w siedzibie spółki przy ul. Mokrej 13/19 została podjęta uchwała treści następującej:

„Zarząd Spółki działając na podstawie §18 ust. 1 i 2 umowy spółki zawartej w Radomiu w dniu 28 lipca 2000 r., (Rep. A Nr 5030), zgodnie z art. 28 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* **nadaje Wyższej Inżynierskiej Szkole Bezpieczeństwa i Organizacji Pracy w Radomiu Statut** stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.”

Zarząd Spółki

PREZES ZARZĄDU

mgr inż. Maciej Sas-Badowski

Załączniki:

Statut Wyższej Inżynierskiej
Szkole Bezpieczeństwa i Organizacji Pracy
w Radomiu

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	s.3
Rozdział 2. Organizacja uczelni	s.5
Rozdział 3. Organy Uczelni	s.8
Rozdział 4. Studia i studenci	s.22
Rozdział 5. Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów	s.24
Rozdział 6. Pracownicy Uczelni	s.25
Rozdział 7. Okresowe oceny nauczycieli akademickich	s.29
Rozdział 8. Mienie i administracja Uczelni	s.33
Rozdział 9. Utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie uczelni	s.35
Rozdział 10. Likwidacja uczelni	s.36
Rozdział 11. Postanowienia końcowe	s.38

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wyższa Inżynierska Szkoła Bezpieczeństwa i Organizacji Pracy w Radomiu, zwana dalej Uczelnią, jest niepubliczną uczelnią zawodową założoną przez Instytut Inicjatyw Edukacyjnych Sp. z o.o. w Radomiu, zwany dalej Założycielem, na podstawie pozwolenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 15 lipca 2002r., wpisaną pod numerem porządkowym 243 do rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych prowadzonego przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
2. Wyższa Inżynierska Szkoła Bezpieczeństwa i Organizacji Pracy w Radomiu działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* (Dz. U. 2018 poz. 1668) zwanej dalej ustawą, wydanych na jej podstawie przepisów oraz statutu nadanego przez jej Założyciela. Uczelnia może używać skróconej nazwy — „WISBIOP w Radomiu”.
3. Minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego sprawuje nadzór nad zgodnością działań Uczelni z przepisami prawa i statutem oraz treścią udzielonego pozwolenia na jej utworzenie, a także nad prawidłowością wydatkowania środków publicznych. Może również żądać informacji i wyjaśnień od organów Uczelni i Założyciela oraz dokonywać kontroli działalności Uczelni.
4. Założyciel może podejmować decyzje dotyczące Uczelni tylko w przypadkach określonych przez jej Statut.
5. Siedzibą Uczelni jest miasto Radom.
6. Uczelnia ma osobowość prawną.

§ 2

1. Uczelnia jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania na zasadach określonych w ustawie.
2. Społeczność Uczelni tworzą jej nauczyciele akademicy, studenci oraz pozostali pracownicy.
3. Uczelnia w swoich działaniach kieruje się zasadami wolności nauczania i wolności badań naukowych.
4. Uczelnia działa zgodnie z porządkiem prawnym i ustrojem konstytucyjnym Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Uczelnia współpracuje z otoczeniem społeczno-gospodarczym, w szczególności w zakresie prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych na rzecz podmiotów gospodarczych.

§ 3

1. Wyższa Inżynierska Szkoła Bezpieczeństwa i Organizacji Pracy w Radomiu posiada, używane we wszystkich oficjalnych dokumentach Uczelni, „godło” - stanowiące zastrzeżony prawnie znak firmowy - któremu władze akademickie i cała społeczność Uczelni winne zapewnić należytą ochronę. Wzór „godła” stanowi załącznik nr 1 do niniejszego statutu.
2. Uczelnia posiada sztandar będący uroczystym symbolem Uczelni. Zgodę na użycie sztandaru wyraża Rektor. Poczet sztandarowy Uczelni jest obecny przy podniosłych okazjach. Wzór sztandaru stanowi załącznik nr 2 do niniejszego statutu.
3. Rektor, Prezydent, Kanclerz, Prorektorzy i Dziekani mogą używać przysługujących im strojów oraz insygniów pełnionych urzędów podczas uroczystości akademickich.
4. Za szczególne zasługi dla Uczelni może być nadawana „Odznaka Honorowa Wyższej Inżynierskiej Szkoły Bezpieczeństwa i Organizacji Pracy w Radomiu”.

§ 4

1. Podstawowym zadaniem Uczelni jest kształcenie studentów w celu zdobywania i uzupełniania wiedzy oraz umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych w pracy zawodowej, dokształcanie i doskonalenie kadr dla gospodarki narodowej, działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych a także świadczenie usług związanych z działalnością podstawową uczelni.
2. Uczelnia wychowuje studentów w duchu poszanowania praw człowieka, patriotyzmu, demokracji i odpowiedzialności za losy społeczeństwa i Kraju.
3. Uczelnia prowadzi kształcenie na studiach o profilu praktycznym, uwzględniając potrzeby otoczenia społeczno-gospodarczego.
4. Uczelnia prowadzi działalność wydawniczą publikując prace naukowe, wydając podręczniki i skrypty, czasopisma oraz materiały i informacje związane z jej działalnością.
5. Uczelnia monitoruje kariery zawodowe swoich absolwentów w celu dostosowania realizowanych kierunków studiów i programów kształcenia do potrzeb rynku pracy.
6. Uczelnia może prowadzić domy studenckie i stołówki studenckie.

§ 5

Dla realizacji określonych zadań dydaktycznych Uczelnia, w ramach przepisów zawartych w ustawie i aktach wykonawczych oraz po spełnieniu wymaganych warunków, może:

1. uczestniczyć w procesach konsolidacyjnych z innymi uczelniami,

2. tworzyć jednostki międzyuczelniane i jednostki wspólne z innymi podmiotami,
3. tworzyć poza swoją siedzibą zamiejscowe jednostki organizacyjne w formie filii uczelni,
4. współpracować z innymi uczelniami oraz podmiotami krajowymi i zagranicznymi.

§ 6

1. Uczelnia może uczestniczyć w spółkach prawa handlowego oraz prowadzić działalność gospodarczą wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo od działalności podstawowej, o której mowa w art. 12 ustawy.
2. Działalność gospodarcza może być prowadzona w zakresie produkcji, handlu i usług. Zakres ten nie może być sprzeczny z zadaniami i misją Uczelni.
3. Zasady prowadzenia działalności gospodarczej określa regulamin ustalony przez Kanclerza i zatwierdzony przez Założyciela.

§ 7

1. Studia w uczelni są prowadzone jako odpłatne studia wyższe w systemie stacjonarnym i niestacjonarnym.
2. Absolwenci Uczelni otrzymują uczelniany dyplom ukończenia studiów wyższych, suplement do dyplomu oraz tytuł zawodowy „licencjat”, „inżynier” lub „magister” w zakresie prowadzonych kierunków studiów i specjalności oraz poziomów kształcenia zgodnie z posiadanymi przez Uczelnię uprawnieniami.
3. Uczelnia może prowadzić, także poza siedzibą Uczelni, szkoły ponadpodstawowe i policealne oraz inne formy kształcenia ustawicznego, jak: studia podyplomowe, szkolenia i kursy dokształcające, dopuszczalne polskim porządkiem prawnym.

Rozdział 2

Organizacja uczelni

§ 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną Uczelni jest wydział.
2. Wydział jest powoływany do samodzielnego organizowania i prowadzenia działalności dydaktycznej, naukowej i technicznej, związanej z kierunkiem lub kierunkami studiów w Uczelni.
3. Wydziały tworzy, przekształca i likwiduje Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu i uzyskaniu zgody Założyciela.
4. W strukturze wydziału mogą być tworzone katedry i zakłady.

§ 9

1. Katedra jest jednostką organizacyjną powołaną do organizowania i prowadzenia działalności dydaktycznej, naukowej i praktycznej, związanej z przedmiotem lub grupą przedmiotów kształcenia realizowanych przez wydział.
2. Katedrę można utworzyć w przypadku zatrudnienia co najmniej ośmiu pracowników naukowo-dydaktycznych lub dydaktycznych, w tym co najmniej dwóch samodzielnych pracowników naukowych posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
3. Kierownikiem katedry mogą być osoba posiadająca, co najmniej stopień naukowy doktora.
4. Kierownika katedry powołuje i odwołuje Rektor za zgodą Założyciela.

§ 10

1. Zakład jest jednostką organizacyjną powołaną do organizowania i prowadzenia działalności dydaktycznej, naukowej i praktycznej, związanej z przedmiotem lub grupą przedmiotów kształcenia realizowanych przez wydział.
2. Zakład można utworzyć wówczas, gdy w proponowanej obsadzie nauczycieli akademickich znajduje się co najmniej jedna osoba ze stopniem naukowym doktora lub osoba zatrudniona na stanowisku starszego wykładowcy.
3. Kierownikiem zakładu może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora lub osoba bez stopnia naukowego zatrudniona na stanowisku starszego wykładowcy posiadająca uznany dorobek zawodowy potwierdzony odpowiednimi certyfikatami w systemie jakości kompetencji zawodowych lub/i uprawnieniami rzeczoznawcy w określonej dziedzinie.
4. Zakład może wchodzić w skład katedry lub funkcjonować jako samodzielna jednostka organizacyjna wydziału lub instytutu.
5. Kierownika zakładu powołuje i odwołuje Rektor.

§ 11

1. Pracownie, laboratoria i zespoły badawcze powoływane są do realizacji zadań dydaktycznych, naukowych lub praktycznych, wynikających z programu studiów lub planu badań.
2. Kierowników tych jednostek powołuje i odwołuje Rektor.

§ 12

1. Na wniosek Rektora po zaopiniowaniu przez Senat w Uczelni może być powoływane za zgodą Założyciela jednostki organizacyjne pełniące określone zadania.

nia dydaktyczne oraz jednostki organizacyjne mające charakter doradczo-konsultacyjny.

2. Uczelnia może również utworzyć, po uzyskaniu zgody Założyciela, poza swoją siedzibą zamiejscową jednostkę organizacyjną o zadaniach innych niż dydaktyczne, także w formie innej niż określone w art.12 ustawy.
3. Zasady funkcjonowania jednostek wymienionych w ust.1 i 2 określone stosowne regulaminy wydane, w drodze zarządzenia, przez Kanclerza uczelni za zgodą Założyciela.

§ 13

Zarządzanie prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej i zasady komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych w Uczelni określa stosowny regulamin wydany w drodze zarządzenia przez Rektora uczelni za zgodą Założyciela.

§ 14

1. Uczelnia prowadzi archiwum, którego działalność regulują przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2002 r. Nr 171,poz. 1396, z późn. zm.).
2. Regulamin pracy archiwum określa w drodze zarządzenia Kanclerz uczelni za zgodą Założyciela.

§ 15

1. W Uczelni działa system biblioteczno-informacyjny, w skład którego wchodzi biblioteka wraz z czytelnią. Biblioteka jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną, której zadaniem jest gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie informacji naukowej.
2. Na stanowisko dyrektora biblioteki Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu, może zatrudnić osobę posiadającą co najmniej tytuł zawodowy magistra oraz wysokie kwalifikacje zawodowe lub osobę ze stopniem naukowym doktora.
3. Szczegółową organizację oraz zasady działania biblioteki określa Rektor na wniosek dyrektora biblioteki.
4. Pracownicy Uczelni, studenci, słuchacze studiów podyplomowych i kursów prowadzonych przez uczelnię mają prawo do nieodpłatnego korzystania z biblioteki.
5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie odbywania zajęć dydaktycznych oraz w czasie sesji egzaminacyjnej.
6. W ramach posiadanych możliwości, w zakresie niekolidującym z korzystaniem z biblioteki przez osoby, o których mowa w ust.4 , ze zbiorów udostępnionych w czytelnii mogą korzystać osoby nie będące pracownikami

i studentami uczelni, po wniesieniu opłaty ustalonej na dany rok przez Kanclerza oraz udostępnieniu danych osobowych, o których mowa w ust. 7.

7. W związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelnia może przetwarzać następujące dane osobowe: imię, nazwisko, adres zamieszkania oraz numer legitymacji studenckiej bądź posiadanego dokumentu tożsamości ze zdjęciem.

§ 16

1. Rektor powołuje spośród nauczycieli akademickich Radę Biblioteczną, składającą się z trzech osób. Rada Biblioteczna powoływana jest na trzyletnie kadencje.
2. Przewodniczącą Rady Bibliotecznej, spośród jej członków, wyznacza Rektor.
3. Do zadań Rady Bibliotecznej należy:
 - 1) opiniowanie planów zakupów książek i czasopism,
 - 2) przedkładanie Rektorowi propozycji uzupełniania zasobu książek i czasopism,
 - 3) zgłaszanie uwag dotyczących funkcjonowania systemu biblioteczno - informatycznego,
 - 4) ocena pracy dyrektora biblioteki.

Rozdział 3

Organy Uczelni

§ 17

1. Organami kolegialnymi Uczelni są:
 - 1) Senat,
 - 2) Rada Wydziału.
2. Organami jednoosobowymi Uczelni są
 - 1) Rektor,
 - 2) Prezydent,
 - 3) Kanclerz,
 - 4) Dziekan.

§ 18

1. Kadencja organów kolegialnych i jednoosobowych Uczelni trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 01 września w roku powołania i kończy w dniu 31 sierpnia roku, w którym upływa kadencja.
2. Organy jednoosobowe mogą być powoływane na kadencję lub na czas nieokreślony.

§ 19

1. Członkowie Senatu będący przedstawicielami poszczególnych grup społeczności akademickiej pochodzą z wyboru.
2. Członków Senatu powołuje i odwołuje na wniosek Rektora Założyciel
3. W skład Senatu wchodzi:
 - 1) Rektor — jako przewodniczący,
 - 2) Prezydent,
 - 3) Kanclerz,
 - 4) Dziekani,
 - 5) Prorektorzy,
 - 6) co najmniej jeden przedstawiciel Założyciela,
 - 7) nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego,
 - 8) kierownicy instytutów, katedr i międzywydziałowych jednostek organizacyjnych,
 - 9) 3 przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich,
 - 10) przedstawiciele samorządu studenckiego w liczbie stanowiącej nie mniej niż 20% składu senatu,
 - 11) przedstawiciel pracowników szkoły nie będących nauczycielami akademickimi.

§ 20

1. W posiedzeniach Senatu mogą uczestniczyć przedstawiciele związków zawodowych działających w Uczelni, po jednym z każdego związku.
2. Rektor i Kanclerz mogą zapraszać na posiedzenia Senatu inne osoby z własnej inicjatywy za zgodą Założyciela.

3. Założyciel zwołuje posiedzenie Senatu w celu zasięgnięcia opinii w sprawie powołania i odwołania organów jednoosobowych i ich zastępców.

§ 21

1. Mandat członka Senatu wygasa:
 - 1) z chwilą upływu kadencji,
 - 2) z chwilą rozwiązania stosunku pracy,
 - 3) z chwilą ukończenia studiów lub z powodu skreślenia z listy studentów,
 - 4) w przypadku pisemnego zrzeczenia się mandatu,
 - 5) w przypadku śmierci
2. Założyciel może odwołać członka Senatu przed upływem kadencji w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech posiedzeniach,
 - 2) długotrwałej choroby, uniemożliwiającej udział w pracach Senatu,
 - 3) skazania prawomocnym wyrokiem za popełnienie przestępstwa,
 - 4) prowadzenie przez niego działalności niezgodnej z interesem Uczelni.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania członka Senatu przeprowadzone zostają w ciągu jednego miesiąca wybory uzupełniające: zgodnie z § 30 Statutu.

§ 22

1. Do kompetencji Senatu należy:
 - 1) ustalanie głównych kierunków działalności Uczelni,
 - 2) uchwalanie strategii uczelni przedstawionej przez Rektora i zatwierdzenie sprawozdania z jej realizacji,
 - 3) zatwierdzanie wzoru dyplomu wydawanego przez Uczelnię,
 - 4) uchwalanie warunków i trybu rekrutacji oraz form studiów, w tym prowadzonej w drodze elektronicznej,
 - 5) opiniowanie planowanych obszarów kształcenia, poziomów kształcenia i profilów kształcenia,
 - 6) uchwalanie regulaminu studiów i regulaminu studiów podyplomowych,
 - 7) uchwalanie efektów uczenia się i określanie sposobu ich potwierdzania,

- 8) uchwalanie wytycznych określających zasady tworzenia nowych i weryfikacji dotychczasowych programów kształcenia,
- 9) ustalanie programów studiów, studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego,
- 10) opiniowanie kandydatów do pełnienia funkcji jednoosobowych organów i ich zastępców,
- 11) opiniowanie kandydatów na stanowisko profesora nadzwyczajnego na podstawie posiadanego dorobku naukowego i zawodowego,
- 12) ocena działalności Uczelni, zatwierdzanie rocznych sprawozdań Rektora z jej działalności oraz ocena działalności Rektora,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawie utworzenia filii poza siedzibą Uczelni oraz w sprawie utworzenia, przeniesienia do innej podstawowej jednostki organizacyjnej lub likwidacji kierunku studiów,
- 14) tworzenie specjalności w ramach prowadzonych kierunków studiów,
- 15) określanie zasad ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaju zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiaru zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych,
- 16) opiniowanie planów działalności badawczej i współpracy z zagranicą,
- 17) przedstawianie Założycielowi wniosków dotyczących zmian w Statucie Uczelni,
- 18) wskazywanie kandydatów do instytucji przedstawicielskich środowiska szkolnictwa wyższego i nauki,
- 19) wykonywanie zadań związanych z:
 - a) przypisywaniem poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych,
 - b) włączaniem do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych i innych form kształcenia,
- 20) zatwierdzanie sprawozdania finansowego zgodnie z przepisami o rachunkowości a w zakresie gospodarowania środkami pochodzącymi z budżetu państwa, również zgodnie z przepisami o finansach publicznych,
- 21) zatwierdzanie planu rzeczowo — finansowego Uczelni,

- 22) wyrażanie opinii społeczności akademickiej Uczelni oraz wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez Rektora albo co najmniej 5 członków Senatu.
 - 23) nadawanie na wniosek Założyciela i jednoosobowych organów Uczelni „Odznaki Honorowej Wyższej Inżynierskiej Szkoły Bezpieczeństwa i Organizacji Pracy w Radomiu”.
2. Senat może żądać wyjaśnień i informacji w sprawach dotyczących funkcjonowania Uczelni od kierowników wszystkich jednostek i komórek organizacyjnych i pracowników.
 3. Senat podejmuje decyzje i wydaje opinie w formie uchwał.

§ 23

1. Senat obraduje na posiedzeniach zwyczajnych lub nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia zwyczajne Senatu zwołuje Rektor w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż jeden raz w roku akademickim z wyłączeniem okresu przerwy letniej.
3. Posiedzenia nadzwyczajne zwołuje Rektor:
 - 1) z własnej inicjatywy,
 - 2) na wniosek Założyciela,
 - 3) na wniosek minimum $\frac{1}{4}$ członków Senatu.
4. Wniosek na piśmie o zwołanie posiedzenia nadzwyczajnego powinien określać przedmiot posiedzenia.
5. Posiedzenie nadzwyczajne powinno być zwołane nie później, niż w ciągu 10 dni od daty złożenia wniosku.
6. Senat jest zwoływany poprzez wysłanie imiennych zawiadomień do członków Senatu z podaniem terminu i miejsca posiedzenia oraz proponowanego porządku obrad. Członkowie Senatu powinni otrzymać wezwanie nie później niż 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
7. Posiedzeniom Senatu przewodniczy Rektor, a w czasie jego nieobecności Prezydent lub Kanclerz.
8. Posiedzenia Senatu mogą być przeprowadzane z wykorzystaniem technologii informatycznych.

§ 24

1. Senat uchwała regulamin swoich obrad.
2. Głosowania w czasie obrad Senatu są jawne, z wyjątkiem sytuacji, gdy:

- 1) dotyczą one spraw personalnych,
 - 2) zostało zarządzone głosowanie tajne przez przewodniczącego,
 - 3) co najmniej 1/5 członków Senatu złożyła wniosek o głosowanie tajne.
3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów przy obecności na posiedzeniu co najmniej połowy statutowej liczby członków, z wyjątkiem spraw, dla których przepisy Statutu lub regulaminu obrad Senatu przewidują inne zasady głosowania.

§ 25

1. Na pierwszym posiedzeniu Senat nowej kadencji powołuje sekretarza Senatu.
2. Do obowiązków sekretarza Senatu należy:
 - 1) przygotowanie materiałów i dokumentów na obrady,
 - 2) czuwanie nad zgodnością przebiegu obrad z porządkiem obrad, zapisami w Statucie i regulaminie szkoły,
 - 3) dokumentowanie obrad Senatu.
3. Protokół z obrad Senatu podpisuje sekretarz Senatu, a po jego przyjęciu przez Senat, Rektor.
4. Uchwały Senatu i protokoły z jego obrad są jawne.
5. Sekretarz Senatu przesyła Założycielowi kopie protokołów i uchwał Senatu w terminie 14 dni od daty przyjęcia go przez Senat.

§ 26

1. Senat może powoływać stałe lub doraźne komisje na wniosek Rektora lub z własnej inicjatywy — określając tryb ich pracy i zadania.
2. Stałe komisje senackie są konstituowane na okres kadencji Senatu.
3. Doraźne komisje senackie są konstituowane na czas realizacji powierzonych im zadań.
4. Senat może powierzyć przygotowanie materiałów na posiedzenie Senatu powołanym komisjom senackim.
5. Pracownicy powoływani do komisji mają obowiązek czynnego udziału w jej pracach.

§ 27

1. Organem kolegialnym wydziału jest Rada Wydziału.
2. Rada Wydziału:
 - 1) ustala ogólne kierunki działalności wydziału,

- 2) opiniuje, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego, plany studiów i programy kształcenia,
 - 3) opiniuje, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego, plany i programy studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających,
 - 4) wyraża opinie i występuje z wnioskami we wszystkich sprawach przewidzianych przez przepisy prawa lub Statut,
 - 5) podejmuje uchwały w sprawach dotyczących wydziału, nie zastrzeżonych do kompetencji innych organów szkoły,
 - 6) opiniuje wnioski w sprawie tworzenia i znoszenia kierunków i specjalności studiów na wydziale,
 - 7) dba o wysoki poziom etyczny pracowników i studentów wydziału oraz wypowiada się w sprawach etyki zawodowej,
 - 8) opiniuje roczne sprawozdania Dziekana z działalności wydziału,
 - 9) uchwała regulamin działania wydziału lub jednostek organizacyjnych wchodzących w skład wydziału.
3. Senat uczelni uchyla uchwałę Rady Wydziału sprzeczną z ustawą, Statutem, uchwałą Senatu, regulaminami i innymi przepisami wewnętrznymi Uczelni lub naruszającą ważny interes Uczelni lub wydziału.

§ 28

1. Członków Rady Wydziału powołuje i odwołuje na wniosek Dziekana Rektor,
2. W skład Rady Wydziału wchodzi:
 - 1) Dziekan jako przewodniczący,
 - 2) prodziekani,
 - 3) nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy profesora albo stopień naukowy doktora habilitowanego zatrudnieni na wydziale,
 - 4) 2 przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych na wydziale wybranych z ich grona,
 - 5) przedstawiciele studentów wydziałów w liczbie stanowiącej nie mniej niż 20% składu Rady,
 - 6) przedstawiciel pozostałych pracowników wydziału, wybrany z ich grona.
3. Posiedzenia Rady Wydziału zwołuje Dziekan w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w semestrze z wyłączeniem okresu przerwy letniej.

4. Dziekan może zapraszać na posiedzenia Rady Wydziału inne osoby z własnej inicjatywy za zgodą Rektora.
5. W posiedzeniach rady podstawowej jednostki organizacyjnej uczestniczą, z głosem doradczym, przedstawiciele związków zawodowych działających w Uczelni, po jednym z każdego związku.

§ 29

1. Mandat członka Rady Wydziału wygasa:
 - 1) z chwilą upływu kadencji,
 - 2) z chwilą rozwiązania stosunku pracy,
 - 3) z chwilą ukończenia studiów lub z powodu skreślenia z listy studentów,
 - 4) w przypadku pisemnego zrzeczenia się mandatu,
 - 5) w przypadku śmierci.
2. Rektor na wniosek przewodniczącego Rady Wydziału, może odwołać członka Rady Wydziału przed upływem kadencji w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech posiedzeniach Rady,
 - 2) długotrwałej choroby, uniemożliwiającej udział w pracach Rady Wydziału,
 - 3) skazania prawomocnym wyrokiem za popełnienie przestępstwa,
 - 4) prowadzenie przez niego działalności niezgodnej z interesem Uczelni lub wydziału.
3. W przypadku wygaśnięcia mandatu lub odwołania członka Rady Wydziału przeprowadzone zostają w ciągu jednego miesiąca wybory uzupełniające zgodnie z § 30 Statutu.

§ 30

1. Tryb wyboru do organów kolegialnych (Senatu i Rady Wydziału):
 - 1) przedstawiciele poszczególnych grup pracowników wybierani są na zebraniu wyborczym tych grup w głosowaniu tajnym,
 - 2) czas i miejsce zebrania podaje się do wiadomości nie później niż na 5 dni przed planowanym terminem zebrania w taki sposób, aby wyborcy mieli możliwość wzięcia udziału w wyborach.
 - 3) do wyboru niezbędne jest, aby kandydat uzyskał więcej niż połowę ważnie oddanych głosów ważnych. w przypadku, gdy warunek ten spełniło

więcej osób, niż jest miejsc mandatowych, wybrane zostają te osoby, które kolejno uzyskały najwięcej głosów. jeśli wszystkie miejsca mandatowe nie zostaną obsadzone, przeprowadzone zostaną ponowne wybory na tym samym zebraniu.

- 4) Komisję do wyboru przedstawicieli:
 - a) do Senatu - pozostałych nauczycieli akademickich - powołuje Rektor,
 - b) do Senatu - pracowników nie będących nauczycielami akademickimi, a zatrudnionych na umowę o pracę - powołuje Kanclerz,
 - c) do Rady Wydziału pozostałych nauczycieli akademickich oraz pracowników nie będących nauczycielami akademickimi - powołuje Dziekan.
2. Przedstawiciele samorządu studenckiego wybiera organ samorządu z ogółu studentów.
3. Zasady wyboru oraz czas trwania kadencji przedstawicieli samorządu studentów do Senatu i Rady Wydziału określa regulamin samorządu studenckiego.

§ 31

1. Prezydenta powołuje i odwołuje Założyciel w drodze podjętej uchwały Walnego Zgromadzenia Wspólników
2. Na stanowisko Prezydenta może być powołana osoba, która:
 - 1) reprezentuje Założyciela Wyższej Inżynierskiej Szkoły Bezpieczeństwa i Organizacji Pracy w Radomiu – Instytut Inicjatyw Edukacyjnych Sp. z o.o. w Radomiu,
 - 2) posiada wykształcenie drugiego stopnia w zakresie zarządzania, prawa, nauk technicznych lub ekonomicznych ze stopniem naukowym doktora lub z tytułem zawodowym mgr lub mgr inż.,
 - 3) posiada co najmniej 10-letni staż pracy w szkołach wyższych, w tym 5 lat jako nauczyciel akademicki,
 - 4) posiada doświadczenie zawodowe w zarządzaniu organizacjami gospodarczymi i w kierowaniu dużymi zespołami pracowników.
3. Prezydent kieruje realizacją strategii i celów określonych przez Założyciela, a w szczególności:
 - 1) reprezentuje w zakresie tym Uczelnię na zewnątrz,

- 2) określa cele i kierunki strategiczne rozwoju i współpracy, podejmuje działania inspirujące i inicjujące we wszystkich obszarach działalności Uczelni,
- 3) sprawuje wewnętrzny nadzór założycielski nad zgodnością działań Uczelni z przepisami prawa i Statutem oraz treścią pozwolenia na jej utworzenie i prowadzenie.

§ 32

1. Rektora powołuje i odwołuje Założyciel po zasięgnięciu opinii Senatu Uczelni.
2. Na stanowisko Rektora może być powołana osoba, która spełnia wymagania określone w art. 20 ust. 1 pkt 1 – 6 ustawy *Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce* zatrudniona w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
3. Rektor zarządza Uczelnią i reprezentuje ją na zewnątrz.
4. Rektora podczas jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez Założyciela Prorektor.
5. Rektor w pełni deleguje zadania z zakresu prawa pracy, prowadzenia polityki kadrowej i prowadzenia gospodarki finansowej Uczelni oraz związane z ww. zadaniami uprawnienia i obowiązki na Kanclerza Uczelni.
6. Rektor sprawuje bezpośredni nadzór nad realizacją przez Kanclerza zadań delegowanych na podstawie § 32 ust. 5.

§ 33

1. Do zadań Rektora należy:
 - 1) reprezentowanie Uczelni,
 - 2) zarządzanie Uczelnią,
 - 3) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy,
 - 4) prowadzenie polityki kadrowej,
 - 5) prowadzenie gospodarki finansowej,
 - 6) nadanie regulaminu organizacyjnego po zatwierdzeniu przez Założyciela,
 - 7) tworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu po uzgodnieniu z Założycielem i zaopiniowaniu przez Senat Uczelni,
 - 8) opracowanie i realizacja strategii Uczelni, uzgodnionej z Założycielem a uchwalanej przez Senat Uczelni oraz składanie sprawozdania z jej realizacji,
 - 9) organizowanie w Uczelni działalności dydaktycznej i naukowej,
 - 10) sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją i właściwym poziomem procesu dydaktycznego,
 - 11) prowadzenie działalności wychowawczej i podejmowanie decyzji w sprawach studenckich,
 - 12) stwierdzanie zgodności regulaminu samorządu studenckiego z ustawą i Statutem,

- 13) zwoływanie posiedzeń Senatu,
 - 14) przewodniczenie obradom Senatu,
 - 15) zapewnienie realizacji uchwał Senatu,
 - 16) podejmowanie, w uzgodnieniu z Założycielem, decyzji w sprawie wnioskowania o nadanie uprawnień do kształcenia na nowym kierunku studiów,
 - 17) tworzenie, przekształcanie i likwidowanie podstawowych jednostek organizacyjnych uczelni, w tym jednostek zamiejscowych, po zasięgnięciu opinii Senatu i uzyskaniu zgody Założyciela,
 - 18) dbanie o utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie Uczelni,
 - 19) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia,
 - 20) powoływanie Rady Bibliotecznej i jej przewodniczącego oraz zatrudnianie dyrektora biblioteki po zasięgnięciu opinii Senatu,
 - 21) powoływanie i odwoływanie członków uczelnianej komisji ds. tematów prac dyplomowych oraz pełnienie funkcji jej przewodniczącego,
 - 22) podejmowanie w uzgodnieniu z Założycielem decyzji w sprawach współpracy Uczelni z ośrodkami naukowymi, naukowo-dydaktycznymi i badawczo-rozwojowymi,
 - 23) dbanie o przestrzeganie prawa,
 - 24) zapewnienie wykonywania przepisów obowiązujących w Uczelni,
 - 25) powoływanie stałych lub doraźnych komisji doradczo-konsultacyjnych oraz ustanawianie pełnomocników do realizacji określonych zadań,
 - 26) podejmowanie decyzji w innych sprawach określonych w przepisach prawa i Statucie oraz także w innych sprawach dotyczących Uczelni, nie zastrzeżonych do kompetencji innych jej organów,
 - 27) ustalanie zakresu i warunków prowadzenia zajęć i form weryfikacji zakładanych efektów kształcenia oraz przygotowania prac dyplomowych i zdawania egzaminu dyplomowego w językach obcych,
 - 28) ustalanie warunków i trybu uczestniczenia wybitnie uzdolnionych uczniów w zajęciach przewidzianych tokiem studiów na kierunkach zgodnych z uzdolnieniami oraz zasady zaliczania tych zajęć,
 - 29) realizacja działalności sprawozdawczej.
2. Rektor uchyla decyzje Dziekanów sprzeczne z przepisami prawa, Statutem lub regulaminem studiów.
 3. Rektor może uchylić decyzje Dziekana naruszającą ważny interes Uczelni.
 4. Jako zwierzchnik wszystkich studentów — Rektor:
 - 1) rozpatruje odwołania od decyzji Dziekana wydziału w sprawie przyjęcia na studia,
 - 2) rozpatruje odwołania od decyzji kierowników jednostek organizacyjnych szkoły w sprawach dotyczących studentów,

- 3) prowadzi rejestr uczelnianych organizacji studenckich,
 - 4) podejmuje czynności określone w przepisach ustawy w zakresie dyscypliny i odpowiedzialności studentów, w tym powołuje rzecznika dyscyplinarnego,
 - 5) może czasowo zawiesić zajęcia, jeżeli powstaną okoliczności uniemożliwiające normalny tok pracy,
 - 6) uchyla uchwały samorządu studentów niezgodne z przepisami ustawy, Statutem lub regulaminem studiów.
5. W terminie 3 miesięcy po upływie każdego roku obrotowego składa Założycielowi do zatwierdzenia przyjęte przez Senat roczne sprawozdanie z działalności Uczelni.

§ 34

1. Prorektora powołuje i odwołuje Założyciel po zasięgnięciu opinii Senatu Uczelni.
2. Prorektorem może zostać osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra.
3. Szczegółowy zakres obowiązków prorektora określa Rektor.

§ 35

1. Kanclerza powołuje i odwołuje Założyciel, po zasięgnięciu opinii Senatu Uczelni.
2. Na stanowisko Kanclerza może być powołana osoba, która:
 - 1) reprezentuje Instytut Inicjatyw Edukacyjnych Sp. z o.o. w Radomiu — Założyciela Wyższej Inżynierskiej Szkoły Bezpieczeństwa i Organizacji Pracy zgodnie z zapisem w Krajowym Rejestrze Spółek i jest uprawniona do podejmowania w imieniu Założyciela wszelkich decyzji w przypadkach określonych w ustawie i Statucie,
 - 2) posiada wykształcenie drugiego stopnia w zakresie zarządzania, prawa, administracji, nauk technicznych lub ekonomicznych - ze stopniem naukowym doktora albo z tytułem zawodowym mgr lub mgr inżyniera,
 - 3) posiada doświadczenie zawodowe uzyskane poza szkolnictwem wyższym oraz potwierdzone kwalifikacje zawodowe niezbędne i przydatne do pełnienia wyznaczonych dla Kanclerza zadań.
3. Założyciel może odwołać Kanclerza przed upływem kadencji w razie:
 - 1) trwałej lub czasowej, dłuższej niż sześć miesięcy, niezdolności do pracy,

- 2) uchybienia obowiązkom wynikającym ze Statutu,
- 3) nie spełniania warunków określonych w § 35 ust. 2, pkt 1,
- 4) utraty zaufania Założyciela w stosunku do Kanclerza.

§ 36

1. Kanclerz sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością Uczelni, kieruje jej administracją i gospodarką oraz reprezentuje ją na zewnątrz w zakresie swoich niżej wymienionych uprawnień i obowiązków.
2. Kanclerz jest organem zarządzającym w zakresie stosunków pracy z wszystkimi pracownikami uczelni i jest przełożonym wszystkich pracowników nie będących nauczycielami akademickimi.
3. Reprezentuje Uczelnię na zewnątrz, podejmuje wszelkie decyzje ekonomiczne, majątkowe i finansowe.
4. Sprawuje nadzór właścicielski nad spółkami prawa handlowego, w których Uczelnia jest udziałowcem i podmiotami, dla których jest organem założycielskim lub prowadzącym.
5. Zarządza i koordynuje działalnością Uczelni w celu uzyskania optymalnej efektywności i rentowności przy zachowaniu wysokiego poziomu jakości realizacji podstawowych zadań określonych w § 4 Statutu.
6. Określa cele i kierunki strategiczne rozwoju i współpracy.
7. Podejmuje decyzje dotyczących mienia i gospodarki Uczelni, w tym w zakresie zbycia lub obciążenia mienia, przyjmowania darowizn, spadków lub zapisów.
8. Rekomenduje projekty uchwał na posiedzenia Senatu przed wprowadzeniem ich do porządku obrad.
9. Rekomenduje przedstawiane Założycielowi do zatwierdzenia wewnętrzne akty i inne dokumenty wymagające opinii lub akceptacji Założyciela.
10. Do jego zadań należy w szczególności:
 - 1) pozyskiwanie i nadzór nad eksploatacją majątku szkoły,
 - 2) kierowanie finansami, majątkiem, gospodarką i administracją Uczelni w zakresie zwykłego zarządu,
 - 3) ustalanie i przedstawianie Założycielowi do zatwierdzenia regulaminów Uczelni: regulaminu pracy i regulaminu opłat za studia ,
 - 4) tworzenie stanowisk zgodnie z regulaminem organizacyjnym Uczelni, powoływanie stałych lub doraźnych komisji doradczo-konsultacyjnych oraz ustanawianie pełnomocników do realizacji określonych zadań,
 - 5) sporządzanie i przedstawianie Założycielowi do zatwierdzenia okresowych i rocznych sprawozdań z wykonania planów rzeczowo-finansowych,

- 6) przeprowadzanie lub zlecanie okresowych i doraźnych kontroli działalności wszystkich jednostek i komórek organizacyjnych oraz stanowisk pracy Uczelni,
- 7) tworzenie, przekształcanie i likwidacja innych jednostek organizacyjnych Uczelni po uzyskaniu zgody Założyciela.

§ 37

Założyciel, po zasięgnięciu opinii Senatu Uczelni, na wniosek Kanclerza może powołać Vice-kanclerza, określając zakres jego obowiązków i kompetencji.

§ 38

1. Dziekana powołuje i odwołuje Założyciel, po zasięgnięciu opinii Senatu Uczelni.
2. Prodziekana powołuje i odwołuje Założyciel, po zasięgnięciu opinii Senatu Uczelni.
3. Dziekanem i prodziekanem może zostać nauczyciel akademicki posiadający co najmniej tytuł zawodowy magistra.
4. Warunkiem pełnienia funkcji kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej lub jego zastępcy jest zatrudnienie w Uczelni jako podstawowym miejscem pracy.

§ 39

Dziekan kieruje wydziałem, a w szczególności:

- 1) reprezentuje wydział na zewnątrz,
- 2) zwołuje posiedzenia Rady Wydziału i przewodniczy im,
- 3) przedstawia Radzie Wydziału sprawy wymagające rozpatrzenia przez ten organ,
- 4) zapewnia realizację uchwał Rady Wydziału,
- 5) wyznacza zakres działania prodziekana,
- 6) powołuje komisje dziekańskie,
- 7) sprawuje nadzór nad działalnością jednostek organizacyjnych wydziału,
- 8) podejmuje działania niezbędne do prawidłowego funkcjonowania wydziału,
- 9) dba o przestrzeganie prawa oraz porządek i bezpieczeństwo na terenie wydziału,
- 10) ustala szczegółowy plan zajęć prowadzonych na wydziale,

- 11) dokonuje rozdziału zajęć dydaktycznych między jednostki organizacyjne wydziału,
- 12) podejmuje decyzje dotyczące współdziałania w sprawach dydaktycznych z innymi wydziałami,
- 13) jest przełożonym wszystkich pracowników dydaktyczno-naukowych wydziału oraz przełożonym i opiekunem studentów wydziału,
- 14) podejmuje decyzje dotyczące wydziału, nie należące do kompetencji innych organów szkoły.

§ 40

1. Kwestora, na wniosek Kanclerza, powołuje i odwołuje Założyciel.
2. Kwestor pełni funkcję głównego księgowego.

Rozdział 4

Studia i studenci

§ 41

1. Studia na Uczelni prowadzone są według planów studiów i programów kształcenia spełniających wymogi ustawy i wydanych na jej podstawie aktów prawnych.
2. Uczelnia prowadzi kształcenie na studiach na określonym kierunku, poziomie i profilu. Uczelnia przyporządkowuje kierunek co najmniej do 1 dyscypliny.

§ 42

Wykłady w uczelni dostępne są wyłącznie dla studentów uczelni, a za zgodą Założyciela także dla innych osób.

§ 43

Uczelnia prowadzi kształcenie na studiach pierwszego i drugiego stopnia oraz na studiach podyplomowych w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, również z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 44

1. Studia są odpłatne. Zasady pobierania i wysokość opłat ustala Kanclerz za zgodą Założyciela Uczelni.
2. Warunki odpłatności za studia określa umowa o świadczeniu usług edukacyjnych zawarta między Uczelnią a studentem/słuchaczem w formie pisemnej oraz obowiązujący w Uczelni regulamin opłat za studia.

§ 45

Do odbywania studiów w Uczelni może być dopuszczona osoba, która spełnia warunki rekrutacji ustalone przez Uczelnię oraz posiada:

- 1) świadectwo dojrzałości - w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia;
- 2) tytuł magistra, licencjata, inżyniera lub równorzędny w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia i studia podyplomowe.

§ 46

1. Wstęp na studia jest wolny.
2. Senat Uczelni ustala warunki i tryb rekrutacji dla poszczególnych kierunków studiów. Uchwałę podaje się do wiadomości publicznej nie później niż do dnia 30 czerwca roku poprzedzającego rok akademicki, którego uchwała dotyczy.
3. Decyzje w sprawie przyjęcia na studia podejmuje Dziekan wydziału.
4. Od decyzji Dziekana wydziału służy odwołanie do Rektora, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia decyzji.
5. Podstawą odwołania w przypadkach, o których mowa w ust 4, może być jedynie wskazanie naruszenia warunków i trybu rekrutacji na studia uchwalonych przez Senat.
6. Po rozpatrzeniu odwołania wnoszonego w trybie wymienionym ust. 4 decyzję podejmuje Rektor. Decyzja ta jest ostateczna.
7. Warunki postępowania w sprawie przyjęcia na studia są jawne.

§ 47

1. Przyjęcie w poczet studentów i dokonanie wpisu do rejestru studentów Uczelni następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania.
2. Immatrykulowani studenci składają ślubowanie następującej treści:

„ W obecności wszystkich zgromadzonych ślubuję uroczyście:

- sumiennie zdobywać wiedzę i umiejętności oraz wykorzystywać je dla dobra Rzeczypospolitej Polskiej,
- wytrwale dociekać prawdy i swoją postawą dawać jej świadectwa,
- dbać o godność studenta i dobre imię Wyższej Inżynierskiej Szkoły Bezpieczeństwa i Organizacji Pracy w Radomiu,
- stosować się do przepisów prawnych i dobrych obyczajów akademickich."

§ 48

1. Organizację i tok studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta określa regulamin studiów uchwalony przez Senat uczelni co najmniej na 5 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego.
2. Student jest obowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania i regulaminem studiów.

§ 49

1. Wszyscy studenci tworzą samorząd studencki.
2. Organy samorządu studenckiego są wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni.
3. Samorząd studencki działa na podstawie ustawy i uchwalonego przez uczelniany organ uchwałodawczy samorządu regulaminu, określającego zasady organizacji i tryb działania samorządu, w tym rodzaje organów kolegialnych i jednoosobowych, sposób ich wyłaniania oraz kompetencje. Samorząd studencki działa zgodnie ze Statutem Uczelni.
4. Regulamin samorządu studenckiego wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Rektora jego zgodności z ustawą i Statutem Uczelni w terminie 30 dni od dnia jego przekazania.
5. Powołanie osoby do pełnienia funkcji kierowniczej, do której zakresu należą sprawy studenckie, wymaga uzgodnienia z samorządem studenckim. Niezajęcie stanowiska przez samorząd w terminie 14 dni od dnia przedstawienia kandydatury uważa się za wyrażenie zgody.
6. Ustalenie programu studiów wymaga zasięgnięcia opinii samorządu studenckiego. Niezajęcie stanowiska przez samorząd w terminie 14 dni od dnia przedstawienia programu studiów uważa się za wyrażenie zgody.
7. Samorząd studencki wyraża opinie oraz dokonuje uzgodnień w zakresie i na zasadach określonych ustawą.

Rozdział 5

Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów

§ 50

Za postępowanie nie licujące ze złożonym ślubowaniem lub w inny sposób naruszające przepisy obowiązujące w Uczelni student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w ustawie.

§ 51

Komisja dyscyplinarna składa się z 3 (w tym przewodniczącego) nauczycieli akademickich i 2 studentów. Odwoławcza komisja dyscyplinarna składa się z 3 nauczycieli (w tym przewodniczącego) i 2 studentów.

§ 52

1. Członków komisji dyscyplinarnych spośród nauczycieli akademickich powołuje Senat na wniosek Rektora w głosowaniu tajnym.
2. Członków komisji dyscyplinarnych spośród zgłoszonych przez samorząd studencki kandydatów powołuje Senat w głosowaniu tajnym.

§ 53

Komisje dyscyplinarne na swych pierwszych posiedzeniach zwołanych przez Rektora wybierają spośród nauczycieli akademickich przewodniczących komisji oraz spośród wszystkich członków komisji, zastępców przewodniczącego.

§ 54

Na wniosek Rektora senat może odwołać członka komisji dyscyplinarnej w przypadku stwierdzenia, że nie wywiązuje się on ze swoich obowiązków.

§ 55

Nie można być jednocześnie członkiem komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej.

§ 56

Rzecznika dyscyplinarnego do spraw studenckich powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego.

§ 57

Kadencja komisji dyscyplinarnych trwa cztery lata.

Rozdział 6

Pracownicy Uczelni

§ 58

1. Uczelnia zatrudnia nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Do kształcenia na studiach o profilu praktycznym Uczelnia zatrudnia wykładowców – praktyków, będących wysokiej klasy specjalistami w swojej branży.
3. Nauczycielami akademickimi są pracownicy dydaktyczni zatrudnieni na stanowiskach:
 - 1) profesora,
 - 2) profesora uczelni,
 - 3) profesora wizytującego,
 - 4) starszego wykładowcy,
 - 5) wykładowcy,
 - 6) asystenta,
 - 7) lektora.
 - 8) instruktora,
 - 9) kustosa dyplomowanego, dokumentalisty dyplomowanego,
 - 10) asystenta bibliotecznego, asystenta dokumentacji i informacji naukowej.
4. Nauczyciele akademicy zatrudnieni w Uczelni zawodowej mogą uczestniczyć w pracach badawczych. Warunki prowadzenia tych prac określa Senat.
5. Pracownikami Uczelni niebędącymi nauczycielami akademickimi są pozostali pracownicy.
6. Pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnia i zwalnia Kanclerz zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 59

1. Na stanowisku profesora może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł naukowy profesora.
2. Na stanowisku profesora uczelni może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Na stanowisku profesora wizytującego może być zatrudniona osoba będąca pracownikiem innej uczelni posiadająca tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
4. Na stanowisko starszego wykładowcy może być zatrudniona osoba posiadająca stopień naukowy doktora lub tytuł zawodowy magistra (równorzędny) uzyskany na kierunku zgodnym z nauczanymi treściami oraz co najmniej 10 lat stażu

- pracy zawodowej, w tym co najmniej 3 lata na stanowisku nauczyciela akademickiego w szkole wyższej.
5. Na stanowisku wykładowcy można zatrudnić osobę, która posiada stopień naukowy doktora lub tytuł zawodowy magistra uzyskany na kierunku zgodnym z nauczaniem treściami oraz co najmniej 5 lat stażu pracy zawodowej.
 6. Na stanowisku asystenta można zatrudnić osobę posiadającą co najmniej tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub tytuł równorzędny.
 7. Okres zatrudnienia na stanowisku asystenta osoby nie posiadającej stopnia naukowego doktora nie może przekroczyć 8 lat.
 8. Na stanowisku lektora i instruktora można zatrudnić osobę posiadającą tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny oraz posiadającą odpowiednie kwalifikacje zawodowe i 2-letni staż pracy.
 9. Nauczyciele akademicy wymienieni w ust. 4-8 winni posiadać przygotowanie pedagogiczne potwierdzone określonym w oddzielnych przepisach świadectwem kwalifikacyjnym.
 10. Na stanowisku profesora uczelni lub profesora wizytującego może być zatrudniona, wyłącznie na podstawie umowy o pracę, osoba nie spełniająca warunków określonych w ust.2 lub ust. 3 jeśli:
 - 1) posiada stopień naukowy doktora,
 - 2) posiada znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej i zawodowej,
 - 3) wykazuje się osiągnięciami w rozwoju kadry naukowej i dydaktycznej,
 - 4) uzyskała pozytywną opinię Senatu, który dokonał na wniosek Rektora oceny jej osiągnięć w pracy naukowej i zawodowej.

§ 60

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie mianowania lub umowy o pracę.
2. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim na podstawie umowy o pracę nawiązuje i rozwiązuje na wniosek Rektora Kanclerz.
3. Wniosek o zatrudnienie nauczyciela akademickiego składa Kanclerzowi Rektor, a jemu Dziekani lub kierownicy jednostek ogólnouczelnianych. Kanclerz może zatrudnić nauczyciela akademickiego z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii Rektora lub właściwego Dziekana/kierownika jednostki ogólnouczelnianej.
4. Stosunek pracy na podstawie mianowania nawiązuje i rozwiązuje na wniosek Rektora Kanclerz.

5. Na podstawie mianowania zatrudnia się wyłącznie nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora i zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy.
6. Mianowania na stanowisko profesora lub profesora uczelni osoby pełniącej funkcję Rektora Uczelni dokonuje Założyciel.
7. Warunkiem zawarcia z nauczycielem akademickim stosunku pracy na podstawie mianowania jest złożenie na piśmie oświadczenia woli, z którego wynika, że Uczelnia jest dla niego podstawowym miejscem pracy w rozumieniu ustawy.
8. Rozwiązanie stosunku pracy z mianowanym nauczycielem akademickim z innych ważnych przyczyn niż określone w ustawie, może nastąpić po uzyskaniu zgody Senatu.
9. Umowę o pracę z pracownikami Uczelni niebędącymi nauczycielami akademickimi zawiera i rozwiązuje Kanclerz.

§ 61

1. Mianowanie na stanowisko profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego następuje na okres 5 lat.
2. Mianowanie następuje po zakwalifikowaniu w drodze konkursu.
3. Konkurs ogłasza Rektor. Ogłoszenie konkursu następuje przez podanie jego warunków do publicznej wiadomości, w formie ogłoszenia umieszczonego w gmachu Uczelni.
4. Informacja o konkursie powinna zawierać określenie stanowiska, wymagań wobec kandydatów, wykaz wymaganych dokumentów i termin ich składania, termin rozstrzygnięcia konkursu.
5. Komisję konkursową powołuje Rektor.
6. Komisja rozstrzyga konkurs w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
7. W przypadku braku kandydatów lub nie rozstrzygnięcia konkursu można ogłosić nowy konkurs.

§ 62

1. Czas pracy nauczyciela akademickiego określony jest zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych.
2. Wynagrodzenie za pracę nauczyciela akademickiego ustala Rektor w porozumieniu z Założycielem.
3. 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.

4. W uzasadnionych przypadkach, w razie powierzenia nauczycielowi akademickiemu ważnych dla Uczelni zadań organizacyjnych, Rektor może obniżyć wymiar zajęć dydaktycznych dla tej osoby. Obniżenie nie może przekroczyć 1/2 dolnej granicy wymiaru ustalonego dla danego stanowiska.
5. Obniżenie wymiaru zajęć osobom, o których mowa w ust. 4, udzielane jest na okres roku akademickiego lub na czas pełnienia określonej funkcji wykonywania powierzonych zadań.
6. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego ustala Dziekan z własnej inicjatywy lub na wniosek kierownika katedry.

§ 63

1. Obowiązujący wymiar zajęć dydaktycznych wynosi dla :
 - 1) pracowników dydaktycznych wymienionych w § 58 ust.3 pkt 1 - 3: od 120 do 220 godz. obliczeniowych,
 - 2) pracowników dydaktycznych wymienionych w § 58 ust.3 pkt 4 - 6: od 220 do 280 godz. obliczeniowych,
 - 3) pracowników dydaktycznych pozostałych - od 280 do 540 godz. obliczeniowych.

Rozdział 7

Okresowe oceny nauczycieli akademickich

§ 64

1. Wszyscy nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie, w szczególności w zakresie należytego wykonywania obowiązków dydaktyczno - badawczych oraz przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej.
2. Oceny nauczyciela akademickiego dokonuje się nie rzadziej niż raz na cztery lata lub na wniosek Rektora.
3. Oceny nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora, zatrudnionego na podstawie mianowania, dokonuje się nie rzadziej niż raz na cztery lata lub na wniosek Rektora.

§ 65

Przedmiotem oceny są osiągnięcia naukowe i dydaktyczne, postępy w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych, uczestnictwo w pracach organizacyjnych Uczelni,

a w przypadku nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora zwyczajnego lub nadzwyczajnego brane są też pod uwagę efekty kształcenia młodej kadry naukowej.

§ 66

Okresowa ocena nauczyciela akademickiego jest dokonywana stosownie do zakresu jego obowiązków dydaktycznych z uwzględnieniem opinii samorządu studenckiego.

Przy ocenie działalności dydaktycznej nauczyciela akademickiego brane są pod uwagę:

- 1) poziom i aktualność przekazywanych treści nauczania,
- 2) rzetelność w realizowaniu obowiązków dydaktycznych,
- 3) publikacje dydaktyczne (podręczniki, skrypty, artykuły i referaty),
- 4) opieka nad indywidualnymi studentami,
- 5) umiejętność nawiązywania kontaktów ze studentami,
- 6) stopień zaangażowania w prace organizacyjne na rzecz Uczelni,
- 7) wywiązywanie się z obowiązków nauczyciela akademickiego oraz przestrzeganie zasad etyki zawodowej.
- 8) przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej.

§ 67

Przy ocenie działalności naukowej nauczyciela akademickiego brane są pod uwagę:

- 1) wyniki badań naukowych własnych i zespołowych,
- 2) publikacje naukowe,
- 3) referaty na kongresach, konferencjach, sympozjach i seminariach.

§ 68

Ocenę nauczyciela akademickiego przeprowadza komisja do spraw oceny nauczycieli akademickich powoływana przez Rektora w drodze zarządzenia, które określi szczegółowo skład, tryb pracy komisji i inne aspekty związane z przeprowadzeniem oceny.

§ 69

W procesie oceny brane są pod uwagę informacje przekazane przez ocenianego nauczyciela, opinia bezpośredniego przełożonego, wyniki hospitacji zajęć oraz opinie

studentów, z którymi nauczyciel prowadzi zajęcia, wyrażane w ankietach lub innej formie pisemnej.

§ 70

Stały skład komisji do spraw oceny nauczycieli akademickich liczy 3 członków. Przewodniczącym komisji jest nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy profesora.

§ 71

Nauczyciel akademicki nie bierze udziału w dokonywaniu jego oceny.

§ 72

W celu wyjaśnienia wątpliwości komisja do spraw oceny nauczycieli akademickich może przeprowadzić rozmowę z ocenianym.

§ 73

Uchwały komisji zapadają w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów.

§ 74

Ocenę wraz z uzasadnieniem przedstawia się na piśmie ocenianemu. Na żądanie ocenianego komisja przedstawia dokumenty stanowiące podstawę oceny.

§ 75

Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo wniesienia odwołania do Rektora Uczelni w terminie 14 dni od dnia zapoznania się z oceną. Rektor może ocenę dokonaną przez komisję do spraw oceny nauczycieli akademickich utrzymać w mocy albo ją uchylić i dokonać nowej oceny. Od decyzji Rektora nie przysługuje odwołanie.

§ 76

Jeśli ocena nauczyciela akademickiego jest negatywna, ponowną ocenę przeprowadza się po upływie jednego roku.

§ 77

Oryginalne dokumenty zawierające okresowe oceny z uzasadnieniem podlegają włączeniu do akt osobowych nauczyciela akademickiego.

§ 78

Wyniki okresowych ocen stanowią w szczególności podstawę do podejmowania decyzji dotyczących stosunku pracy nauczyciela akademickiego.

§ 79

1. Regulamin pracy Uczelni zatwierdza Założyciel.

§ 80

1. Nauczycielom akademickim przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze przewidzianym ustawą.
2. Czas wykorzystania urlopu wypoczynkowego nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi. Urlop wypoczynkowy powinien być wykorzystany w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych.
3. Zasady i tryb udzielania urlopów ustala Kanclerz
4. Pozostałe rodzaje urlopów, przewidziane przepisami ustawy, mogą być udzielone przez Rektora na podstawie pisemnego wniosku, w którym należy udokumentować przyczynę i zasadność urlopu.

§ 81

W sprawach wynikających ze stosunku pracy pracownika Uczelni nieuregulowanych w Statucie lub ustawie stosuje się Kodeks pracy.

§ 82

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczycielskiego, w trybie określonym w ustawie.
2. Dla rozpatrywania spraw związanych z uchybieniem obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczycielskiego w pierwszej instancji — Rektor zarządza wybory uczelnianej komisji dyscyplinarnej.
3. Zarządzenie o wyborach uczelnianej komisji dyscyplinarnej winno m.in.:
 - 1) określać datę, godzinę i miejsce przeprowadzenia wyborów,
 - 2) zawierać sposób zgłaszania kandydatów do składu komisji dyscyplinarnej, tryb głosowania, itp.,
 - 3) być rozesłane do wszystkich nauczycieli akademickich uczelni oraz do samorządu studenckiego w terminie na co najmniej dziesięć dni przed dniem, w którym odbędą się wybory komisji dyscyplinarnej.

4. Nauczyciele akademicki, którzy stawia się w uczelni w dniu wyznaczonym zarządzeniem rektora jako dzień wyborów - wybierają spośród siebie członków komisji dyscyplinarnej w liczbie określonej w art. 291 ust. 1 ustawy, w tym przewodniczącego komisji dyscyplinarnej.
5. W skład uczelnianej komisji dyscyplinarnej wchodzi co najmniej 1 student.
6. Przewodniczący komisji dyscyplinarnej ze składu komisji wyznacza w miarę potrzeb składy orzekające, z zachowaniem zasady, że w każdym składzie orzekającym winien uczestniczyć, co najmniej jeden student.
7. Kadencja uczelnianej komisji dyscyplinarnej trwa 4 lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji Senatu Uczelni.
8. Komisja dyscyplinarna ustala regulamin swej pracy.
9. Komisja dyscyplinarna uczelni pracują w oparciu o przepisy art. 275 – 306 ustawy oraz w oparciu o swój regulamin pracy.
10. Na podstawie art. 279 ust. 2 w drugiej instancji sprawy dyscyplinarne nauczycieli akademickich rozpatruje komisja dyscyplinarna przy ministrze.

Rozdział 8

Mienie i administracja Uczelni

§ 83

1. Gospodarka finansowa Uczelni prowadzona jest na podstawie planu rzeczowo-finansowego zatwierdzonego przez Senat.
2. Zasady gospodarki finansowej określa Założyciel w porozumieniu z Rektorem.
3. Sprawozdanie finansowe Uczelni przedstawiane jest Założycielowi do zatwierdzenia w terminie 3 miesięcy po upływie każdego roku obrotowego.
4. Plan rzeczowo — finansowy zatwierdzony przez Senat Uczelnia przekazuje w ciągu czternastu dni od jego uchwalenia ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego.
5. Uczelnia może prowadzić wyodrębnioną działalność gospodarczą za zgodą i pod nadzorem Kanclerza po uzgodnieniu z Założycielem jej rodzaju i rozmiarów.

§ 84

1. Źródłami finansowania działalności Uczelni są:
 - 1) wpływy z czesnego i innych opłat związanych z prowadzoną działalnością edukacyjną,
 - 2) dotacje,
 - 3) darowizny i zapisy,

- 4) dochody z wydzielonej działalności gospodarczej,
- 5) pomoc finansowa sponsorów krajowych i zagranicznych,
- 6) pomoc finansowa Założyciela,
- 7) wpływy z udziałów w innych podmiotach gospodarczych,
- 8) dywidendy z tytułu udziałów w spółkach prawa handlowego,
- 9) inne wpływy.

§ 85

1. Uczelnia w ramach posiadanych środków prowadzi samodzielną gospodarkę.
2. Szczegółowe zasady przydzielania i przenoszenia rzeczowych składników majątkowych określa Kanclerz.

§ 86

Kanclerz odpowiada za realizację planu rzeczowo-finansowego zatwierdzonego przez Senat i sprawuje nadzór nad przestrzeganiem ustalonych zasad gospodarki finansowej Uczelni.

§ 87

1. Za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia Uczelni przydzielonego danej jednostce odpowiada osoba wyznaczona przez Kanclerza.
2. Nadzór nad prawidłową eksploatacją i zabezpieczeniem majątku Uczelni sprawuje Rektor i Kanclerz.

§ 88

1. Zadania o charakterze administracyjnym, finansowym, technicznym i usługowym, realizuje administracja Uczelni.
2. Organizację oraz zasady działania administracji Uczelni określa regulamin organizacyjny zatwierdzony przez Założyciela.

§ 89

Rodzaje, rangę oraz kompetencje poszczególnych stanowisk ustala Założyciel.

§ 90

Za sprawy administracyjno-gospodarcze Kanclerz odpowiada przed Założycielem i Rektorem.

§91

Projekt planu rzeczowo-finansowego Uczelni przygotowuje Kanclerz.

Rozdział 9

Utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie Uczelni

§ 92

1. Rektor dba o utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie Uczelni.
2. Pracownicy i studenci Uczelni mają prawo organizowania zgromadzeń w lokalu Uczelni po uzyskaniu zgody Rektora.
3. Rektor określi warunki uzyskania zezwoleń na organizację zgromadzeń w trybie określonym art. 52 ustawy.
4. W celu uzyskania zgody organizatorzy powinni wystąpić do Rektora z pisemnym wnioskiem określającym:
 - 1) cel i planowany przebieg zgromadzenia,
 - 2) miejsce i czas zgromadzenia, planowaną liczbę uczestników,
 - 3) środki zapewniające zachowanie normalnego porządku i stanu bezpieczeństwa,
 - 4) osoby odpowiedzialne za przebieg zgromadzenia zgodnie z wnioskiem i warunkami określonymi przez Rektora oraz za przywrócenie porządku w miejscu zgromadzenia i ewentualnie powstałe szkody. Wskazane osoby powinny również podpisać wniosek.
5. Władze Uczelni mają prawo wystąpić o ochronę zgromadzenia do instytucji zewnętrznych.
6. Organizatorzy zgromadzeń odpowiadają przed organami Uczelni za ich przebieg i są zobowiązani do naprawienia wszelkich szkód wyrządzonych działaniem zgromadzenia.
7. Organizatorzy zgromadzeń zobowiązani są uporządkować miejsce zgromadzenia i pozostawić je w stanie nie narażającym Uczelnię na koszty związane z pracami porządkowymi.
8. Rektor lub jego przedstawiciel po uprzedzeniu organizatorów rozwiązuje zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem prawa lub Statutu.

§ 93

Przy organizowaniu zgromadzeń obowiązują następujące zasady porządkowe:

- 1) w zgromadzeniu mogą uczestniczyć studenci, pracownicy Uczelni oraz osoby zaproszone przez Rektora. W zgromadzeniu nie mogą uczestniczyć osoby nietrzeźwe lub posiadające broń albo inne niebezpieczne narzędzia lub materiały,
- 2) organizatorzy zgromadzenia powiadamiają o zamiarze jego zwołania Rektora co najmniej 24 godzin przed rozpoczęciem zgromadzenia podając jego cel, miejsce, porządek dzienny, datę i czas rozpoczęcia, określenie środków technicznych, które mają być stosowne oraz wskazują osoby odpowiedzialne za przebieg zgromadzenia. Rektor może żądać dodatkowych informacji,
- 3) zgromadzenie musi mieć przewodniczącego, który kieruje jego przebiegiem,
- 4) organizatorzy zgromadzenia mają prawo żądać opuszczenia zgromadzenia przez osobę, która swoim zachowaniem narusza przepisy prawa lub powszechnie przyjęte zasady zachowania w miejscach publicznych, albo usiłuje udaremnić odbycie zgromadzenia,
- 5) uczestnicy zgromadzenia po jego zamknięciu lub rozwiązaniu obowiązani są niezwłocznie opuścić miejsce zgromadzenia,
- 6) Rektor może delegować na zgromadzenie swojego przedstawiciela. Rektor i jego przedstawiciel mogą zabierać głos poza ustaloną kolejnością mówców,
- 7) jeżeli przebieg zgromadzenia narusza przepisy prawa, Rektor lub jego przedstawiciel, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązuje zgromadzenie.

Rozdział 10

Likwidacja Uczelni

§ 94

1. Decyzję w sprawie likwidacji Uczelni podejmuje Założyciel, za zgodą ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, w przypadku trwałego braku środków finansowych, uniemożliwiających kontynuowanie działalności lub braku kandydatów na studia.
2. Likwidacja Uczelni na podstawie decyzji Założyciela może nastąpić po zapewnieniu studentom możliwości kontynuowania studiów w innych uczelniach.
3. Likwidacja Uczelni może również nastąpić w przypadku cofnięcia przez ministra pozwolenia na utworzenie Uczelni, wygaśnięcia tego pozwolenia lub wydania przez ministra decyzji nakazującej likwidację Uczelni przez Założyciela na podstawie art. 41 ust. 2, ust. 4 ustawy.

§ 95

1. Założyciel prowadzi likwidację Uczelni, przejmuje kompetencje jej organów w zakresie dysponowania majątkiem oraz:
 - 1) podejmuje działania zmierzające do przeniesienia studentów do innych uczelni,
 - 2) zawiadamia ministra o zakończeniu likwidacji,
 - 3) składa wniosek o wykreślenie Uczelni z rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych.
2. W okresie likwidacji Uczelnia używa dotychczasowej nazwy z dodaniem wyrazów: "w likwidacji". Zapis ten nie dotyczy dyplomów wydawanych w okresie likwidacji.

§ 96

Otwarcie likwidacji powoduje, że Uczelnia nie prowadzi przyjęć na studia, a studia prowadzone w dniu otwarcia likwidacji kontynuowane są nie dłużej niż do końca roku akademickiego, w którym nastąpiło otwarcie likwidacji.

§ 97

Założyciel ogłosi trzykrotnie w prasie otwarcie likwidacji w odstępach nie krótszych niż 2 tygodnie i nie dłuższych niż miesiąc i wezwie wierzycieli do zgłoszenia wierzytelności.

§ 98

Założyciel sporządza bilans otwarcia i zamknięcia likwidacji.

§ 99

1. Założyciel zakończy bieżącą działalność Uczelni, odzyska należności, spienięży pozostały po likwidacji majątek Uczelni i zaspokoi wierzycieli.
2. Koszty likwidacji pokrywane są z majątku Uczelni z pierwszeństwem przed innymi zobowiązaniami Uczelni.

§ 100

Pozostały po likwidacji majątek Uczelni staje się własnością Założyciela lub jego następcy prawnego.

§ 101

Po zakończeniu likwidacji Uczelni i zatwierdzeniu jej przez Założyciela, Założyciel składa wnioski do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego o wykreślenie Uczelni z rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych.

§ 102

Księgi i dokumenty zlikwidowanej Uczelni przechowuje Założyciel.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 104

W przypadku likwidacji Założyciela jego funkcję pełnić będzie osoba pełniąca funkcję prezesa zarządu spółki w chwili postawienia spółki w stan likwidacji.

§ 105

1. Statut Uczelni i zmiany w statucie nadaje jej Założyciel.
2. Z dniem 30.09.2019 r. traci moc statut uczelni stanowiący załącznik do uchwały Zarządu Instytutu Inicjatyw Edukacyjnych Sp. z o.o. Nr 1/2011 z dnia 1 października 2011 r.
3. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.

Załączniki:

1. Wzór godła Uczelni.
2. Wzór sztandaru Uczelni.
3. Insygnia rektora

Załącznik 1.



Załącznik 2.



Załącznik 3.

