



**Nadbużańska Szkoła Wyższa
im. Marka J. Karpia w Siemiatyczach**

**STATUT
NADBUŻAŃSKIEJ SZKOŁY WYŻSZEJ
W SIEMIATYCZACH**

Szkoła założona przez Nadbużańskie Stowarzyszenie Edukacyjne

STATUT
Nadbużańskiej Szkoły Wyższej im. Marka J. Karpią
w Siemiatyczach

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Zasady i podstawy prawne działalności Szkoły

§ 1

1. Nadbużańska Szkoła Wyższa im. Marka J. Karpią w Siemiatyczach, zwana dalej „szkołą”, jest niepubliczną wyższą szkołą zawodową prowadzącą studia pierwszego stopnia, utworzoną na podstawie pozwolenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 kwietnia 2001r. (nr DSW-3-0145-314/EKo/2001) oraz wpisu w rejestrze uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych pod poz. „222” (decyzja Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 30.03.2012 r. nr MNiSW- DNS-WUN-6014-23364-1/12).
2. Szkoła funkcjonuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 27 lipca 2005r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), zwaną dalej „ustawą” oraz niniejszego statutu.
3. Szkoła ma osobowość prawną.
4. Siedzibą szkoły jest miasto powiatowe Siemiatycze.
5. Oficjalnym skrótem nazwy Szkoły jest symbol trzyliterowy „NSW”
6. Założycielem szkoły jest Nadbużańskie Stowarzyszenie Edukacyjne z siedzibą w Siemiatyczach, zwane dalej „założycielem” (KRS 0000205634).
7. Założyciel szkoły może podejmować decyzje dotyczące uczelni określone w ustawie oraz niniejszym statucie.
8. Nadzór nad działalnością szkoły sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego oraz jej założyciel w zakresie określonym postanowieniami niniejszego statutu.

§ 2

1. Szkoła jest częścią systemu szkolnictwa wyższego na zasadach określonych w obowiązującej ustawie i niniejszym statucie.
2. Szkoła uczestniczy w dziele edukacji narodowej poprzez popularyzację wiedzy naukowej.
3. Realizując swoje zadania Szkoła korzysta z najlepszych wzorców kultury europejskiej i polskiej tradycji narodowej, kultywuje dobre zwyczaje oraz tradycje akademickie.

4. Szkoła kształci i wychowuje studentów dla potrzeb regionu i kraju w duchu poszanowania praw człowieka, patriotyzmu, demokracji i odpowiedzialności za losy polskiego społeczeństwa. W swojej działalności kieruje się dobrem Rzeczypospolitej Polskiej.
5. Szkoła rozwija współpracę z innymi szkołami wyższymi i placówkami naukowymi mającymi siedziby w kraju i zagranicą, w celu współorganizowania staży, stypendiów, seminariów, konferencji oraz wymiany doświadczeń, upowszechniania osiągnięć nauki i doskonalenia systemu edukacyjnego.
6. Szkoła jest samorządną społecznością nauczycieli akademickich, studentów i pozostałych pracowników, kierowaną przez statutowe organy szkoły.

§ 3

1. Szkoła prowadzi wyższe studia zawodowe pierwszego stopnia na kierunkach i specjalnościach określonych w zakresie uzyskanych pozwoleń.
2. Szkoła prowadzi trzyletnie studia niestacjonarne.
3. Absolwent szkoły otrzymuje dyplom ukończenia wyższych studiów zawodowych pierwszego stopnia i tytuł zawodowy licencjata.
4. Szkoła może prowadzić także: studia podyplomowe dla osób legitymujących się dyplomem ukończenia studiów wyższych, kursy specjalne, seminaria i inne formy doskonalenia zawodowego.
5. Prowadzone przez szkołę zajęcia dydaktyczne są zamknięte.

§ 4

Szkoła nadaje dyplomy honorowe osobom szczególnie zasłużonym dla rozwoju nauki.

Symbole Szkoły

§ 5

1. Symbolami Szkoły są: godło, sztandar, logo i pieczęć.
2. Wzory symboli określa załącznik Nr 1 do Statutu.
3. Szkoła używa dwóch małych pieczęci okrągłych: suchej wyciskanej i do tuszu z godłem państwa i napisem „Nadbużańska Szkoła Wyższa w Siemiatyczach” oraz pieczęci podłużnej z napisem „Nadbużańska Szkoła Wyższa im. Marka J. Karpia w Siemiatyczach” i adresem szkoły.
4. Symbole Szkoły są znakami prawnie zastrzeżonymi.

§ 6

1. Godło i pieczęć mogą być używane wyłącznie przez senat i rektora.

2. Sztandar jest uroczystym symbolem Szkoły wystawianym podczas podniosłych uroczystości. Zgodę na wystawienie sztandaru wyraża rektor.
3. Logo może być używane przez:
 - 1) jednostki organizacyjne Szkoły, pracowników i organizacje pracowników oraz studentów – do oznaczania korespondencji, wydawnictw oraz innych dokumentów;
 - 2) studentów – do oznaczania prac licencjackich;
 - 3) inne jednostki i osoby – za zgodą rektora.

§ 7

1. Rektor, dziekan i kanclerz noszą togi i insygnia pełnionych funkcji podczas trwania podniosłych uroczystości.
2. Insygniami rektora jest łańcuch, który tworzą ogniwa i znajdującym się poniżej orłem stanowiącym godło państwowe;

Zadania Szkoły

§ 8

Do podstawowych zadań Szkoły należy:

- 1) kształcenie studentów w celu zdobywania i uzupełniania wiedzy oraz umiejętności niezbędnych w pracy zawodowej;
- 2) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, za umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka;
- 3) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki, kultury narodowej i techniki, w tym poprzez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych i informacyjnych;
- 4) prowadzenie studiów podyplomowych, kursów i szkoleń w celu kształcenia nowych umiejętności niezbędnych na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe życie;
- 5) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów;
- 6) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych;
- 7) kształcenie i promowanie kadr naukowych;
- 8) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia.

Rozdział II

Organizacja szkoły

Jednostki organizacyjne Szkoły

§ 9

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły w zakresie działalności naukowej i dydaktycznej jest wydział.
2. Wydziałem kieruje dziekan.
3. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi Szkoły mogą być także inne niż wydział jednostki ogólnouczeniiane określone w § 11 Statutu. Podstawową jednostką organizacyjną niebędącą wydziałem kieruje kierownik powołany przez rektora na czteroletnią kadencję.

Wydział

§ 10

1. Wydział prowadzi jeden lub więcej kierunków studiów.
2. W ramach kierunków studiów prowadzone jest kształcenie w zakresie jednej lub większej liczby specjalności i specjalizacji.
3. Wydział działa w oparciu o regulamin wydziału. Regulamin wydziału i zmiany w regulaminie wnioskuje dziekan i zatwierdza rektor po zasięgnięciu opinii senatu.
4. Regulamin wydziału, z uwzględnieniem przepisów ustawy i statutu, w szczególności określa:
 - 1) strukturę wydziału;
 - 2) rodzaj i zakres działania jednostek organizacyjnych wydziału;
 - 3) zasady organizacyjnej podległości pracowników wydziału;
 - 4) ryb pracy wydziału.

Podstawowe jednostki organizacyjne niebędące wydziałem

§ 11

1. Ogólnouczeniianymi jednostkami organizacyjnymi szkoły są:
 - 1) dział naukowo-dydaktyczny,
 - 2) studium nauki języków obcych,
 - 3) laboratorium komputerowe,
 - 4) studencka biblioteka naukowa.
2. Szkoła może tworzyć jednostki organizacyjne prowadzące działalność usługową i gospodarczą.
3. Jednostki organizacyjne szkoły, o których mowa w ust.1, tworzy, przekształca i likwiduje rektor po zasięgnięciu opinii senatu.
4. Kierowników jednostek organizacyjnych szkoły powołuje i odwołuje rektor.

§ 12

1. Szczegółową strukturę organizacyjną, zadania, zakres kompetencji i obowiązków jednostek organizacyjnych szkoły określa regulamin organizacyjny uczelni uchwalony przez senat na wniosek rektora.
2. Jednostki organizacyjne tworzy, przekształca i likwiduje rektor na wniosek dziekana lub kierownika podstawowej jednostki organizacyjnej niebędącej wydziałem.

System biblioteczny

§ 13

1. W Szkole działa system biblioteczno-informacyjny, w skład którego wchodzi biblioteka wraz z czytelnią. Biblioteka jest ogólnouczelniana jednostką organizacyjną, której zadaniem jest: gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie informacji naukowych niezbędnych do realizacji procesu dydaktycznego i badań naukowych.
2. Na stanowisku kierownika biblioteki rektor może zatrudnić osobę posiadającą co najmniej tytuł zawodowy magistra oraz kwalifikacje zawodowe.
3. Kierownik biblioteki kieruje działalnością biblioteki i koordynuje działalność systemu biblioteczno-informacyjnego. Zakres obowiązków kierownika bibliotek określa regulamin biblioteki.
4. Szczegółową organizację oraz zasady działania biblioteki i systemu biblioteczno-informacyjnego określa regulamin biblioteki uchwalony przez senat na wniosek kierownika biblioteki.
5. Z biblioteki mają prawo korzystać, na zasadach nieodpłatnych pracownicy, studenci, uczestnicy studiów podyplomowych i kursów prowadzonych przez szkołę.
6. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie odbywania zajęć dydaktycznych oraz w czasie sesji egzaminacyjnej.
7. W ramach posiadanych możliwości, w zakresie niekolidującym z korzystaniem z biblioteki przez osoby, o których mowa w ust. 5, ze zbiorów udostępnionych w czytelni mogą korzystać osoby niebędące pracownikami i studentami szkoły.
8. W związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego szkoła może przetwarzać następujące dane osobowe: imię, nazwisko, PESEL, adres zamieszkania, miejsce pracy lub pobierania nauki, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz numer legitymacji studenckiej bądź posiadanego dokumentu tożsamości ze zdjęciem.

Wydawnictwo

§ 14

Szkoła może prowadzić działalność wydawniczą, której zadania i zakres oraz sposób finansowania określa regulamin wydany przez rektora.

Archiwum Szkoły

§ 15

Szkoła prowadzi archiwum. Działalność archiwum szkoły regulują przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Regulamin Archiwum oraz instrukcja Archiwalna.

Rozdział III

Organy szkoły

§ 16

1. W Szkole działają organy kolegialne, organy jednoosobowe i organy wyborcze.
2. Organami kolegialnymi szkoły jest senat.
3. Organami jednoosobowymi szkoły są: rektor, dziekan, kanclerz oraz kierownicy jednostek organizacyjnych Szkoły.
4. Organami wyborczymi Szkoły są: uczelniane kolegia
5. Zastępcami jednoosobowych organów szkoły są osoby powołane przez rektora.

Senat

§ 17

1. W skład senatu wchodzi:
 - 1) rektor jako przewodniczący;
 - 2) przedstawiciele założyciela;
 - 3) kanclerz szkoły;
 - 4) dziekan;
 - 5) nauczyciele akademicy mający tytuł naukowy profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego i profesora wizytującego lub stopień naukowy doktora habilitowanego zatrudnieni w szkole jako podstawowym miejscu pracy (na minimum kadrowym);
 - 6) przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich będących pracownikami dydaktycznymi;
 - 7) przedstawiciel pracowników szkoły niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 8) przedstawiciele studentów, zgodnie z art. 61 ustawy;

2. Osoby wymienione w § 17 pkt 1-7 są członkami senatu przez okres pełnienia funkcji, z racji których weszły w jego skład.
3. Przedstawiciel studentów wybierany jest spośród społeczności studenckiej.
4. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje każdemu studentowi.
5. W posiedzeniach senatu szkoły mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, inne osoby nie będące członkami senatu.

Kompetencje Senatu

§ 18

Do kompetencji senatu szkoły w szczególności należy:

- 1) uchwalanie statutu, dokonywanie w nim zmian po uzyskaniu opinii założyciela;
- 2) dokonywanie wykładni przepisów zawartych w statucie;
- 3) ustalanie głównych kierunków działalności i rozwoju szkoły;
- 4) ustalanie zasad polityki kadrowej;
- 5) określanie zasad działania uczelni oraz wytycznych dla rad wydziałów i jednostek organizacyjnych w zakresie wykonywania podstawowych zadań uczelni;
- 6) uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego szkoły i sprawozdania z jego wykonania, zgodnie z przepisami o rachunkowości;
- 7) zatwierdzanie sprawozdania finansowego zgodnie z przepisami o rachunkowości;
- 8) uchwalanie regulaminu organizacyjnego uczelni;
- 9) uchwalanie regulaminu studiów i regulaminu studiów podyplomowych;
- 10) opiniowanie planów studiów i programów nauczania;
- 11) opiniowanie corocznych sprawozdań rektora z działalności szkoły, przedkładanych ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego i założycielowi;
- 12) dokonywanie oceny działalności Szkoły i jego jednostek organizacyjnych oraz oceny działalności rektora;
- 13) stwierdzenie zgodności regulaminu samorządu studenckiego ze statutem szkoły;
- 14) powoływanie komisji, w tym dyscyplinarnych;
- 15) ustalanie zasad i trybu przyjęć na studia;
- 16) uchwalenie regulaminu obrad senatu;
- 17) uchwalenie regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji, który określa w szczególności:

- a. prawa i obowiązki uczelni, pracowników oraz studentów w zakresie ochrony i korzystania z praw autorskich i praw pokrewnych oraz praw własności przemysłowej,
 - b. zasady wynagradzania twórców,
 - c. zasady i procedury komercjalizacji,
 - d. zasady korzystania z majątku uczelni wykorzystywanego do komercjalizacji oraz świadczenia usług naukowo-badawczych;
- 18) uchwalanie regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej uczelni, który określa w szczególności:
- a. prawa i obowiązki uczelni oraz jej pracowników, doktorantów lub studentów w zakresie korzystania z infrastruktury badawczej przy prowadzeniu badań naukowych lub prac rozwojowych,
 - b. zasady korzystania i wysokość opłat za korzystanie z infrastruktury badawczej do prowadzenia badań naukowych lub prac rozwojowych przez podmioty inne niż wskazane w 2. W regulaminie, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, senat określa ponadto:
 - c. zasady podziału środków uzyskanych z komercjalizacji między twórcą będącym pracownikiem uczelni publicznej a tą uczelnią;
 - d. zasady i tryb przekazywania uczelni publicznej przez pracownika, studenta lub doktoranta tej uczelni informacji o wynikach badań naukowych lub prac rozwojowych oraz o know-how związanym z tymi wynikami, informacji o uzyskanych przez pracownika środkach z komercjalizacji oraz zasady i tryb przekazywania przez pracownika przysługujących uczelni publicznej części środków uzyskanych z komercjalizacji;
 - e. zasady i tryb przekazywania pracownikowi przez uczelnię informacji o decyzjach, o których mowa w art. 86e ust. 1 i 2, oraz zasady i tryb przekazywania przez uczelnię przysługujących pracownikowi części środków uzyskanych z komercjalizacji.

§ 19

Uchwały senatu podjęte w zakresie kompetencji są wiążące dla innych organów szkoły, jej pracowników i studentów.

§ 20

Posiedzeniom senatu szkoły przewodniczy rektor, a w czasie jego nieobecności wskazana przez niego osoba.

§ 21

1. Senat szkoły obraduje na posiedzeniach zwyczajnych lub nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia zwyczajne senatu szkoły zwołuje rektor w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz w roku.
3. Posiedzenia nadzwyczajne senatu szkoły zwołuje rektor z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej jednej czwartej statutowej liczby jego członków lub na wniosek założyciela. Wniosek o zwołanie posiedzenia nadzwyczajnego senatu szkoły powinien określać przedmiot tegoż posiedzenia.
4. Posiedzenie nadzwyczajne senatu szkoły powinno być zwołane nie później niż w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.
5. Senat szkoły jest zwoływany przez wysłanie, nie później niż na tydzień przed terminem posiedzenia, imiennych zawiadomień do członków, z podaniem terminu i miejsca posiedzenia oraz proponowanego porządku obrad.

§ 22

Kadencja senatu szkoły trwa cztery lata i rozpoczyna się 1 września.

§ 23

1. Głosowanie w czasie obrad senatu szkoły jest jawne, z wyjątkiem:
 - 1) spraw personalnych,
 - 2) gdy przewodniczący zarządzi tajne głosowanie,
 - 3) jeżeli wniosek w sprawie tajnego głosowania zgłosi co najmniej jedna piąta członków senatu szkoły, obecnych na danym posiedzeniu.
2. Uchwały senatu szkoły zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby jego członków, z wyjątkiem spraw, dla których przepis statutu lub uchwała senatu szkoły przewiduje inne zasady głosowania.

§ 24

1. Senat szkoły może powoływać stałe lub doraźne komisje senackie.
2. Osoby powołane do komisji mają obowiązek czynnego udziału w jej pracach.

§ 25

1. Wyboru przedstawiciela do senatu szkoły przeprowadza się na wspólnym zebraniu pracowników nauki, naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje wszystkim pracownikom naukowo-dydaktycznym.
2. Wybory przeprowadza komisja wyborcza powołana przez rektora.
3. Każdemu wyborcy przysługuje prawo zgłoszenia tylko jednego kandydata. Zgłoszenie wymaga zgody kandydata.

4. Dla ważności wyborów wymagany jest udział w głosowaniu co najmniej trzech czwartych osób uprawnionych do głosowania.
5. Szczegółowy tryb wyborów do senatu szkoły określa regulamin wyborów zatwierdzony przez rektora.

§ 26

1. Mandat członka senatu szkoły z wyboru trwa cztery lata.
2. Mandat ten wygasa z chwilą:
 - 1) śmierci członka;
 - 2) ustania stosunku pracy lub skreślenia z listy studentów;
 - 3) zrzeczenia się przez członka senatu szkoły mandatu;
 - 4) ukarania prawomocnym wyrokiem sądowym za przestępstwo umyślne;
 - 5) w przypadku nieuczestniczenia w obradach senatu szkoły w okresie co najmniej 6 miesięcy z powodu:
 - a. długotrwałej choroby,
 - b. wyjazdu za granicę.

§ 27

W przypadku wygaśnięcia mandatu dokonuje się wyboru nowego przedstawiciela zgodnie z zasadami niniejszego statutu.

Kontrola uchwał senatu

§ 28

1. Rektor zawiesza wykonanie uchwały senatu naruszającej przepisy ustawy lub statutu i w terminie czternastu dni od jej podjęcia zwołuje posiedzenie senatu w celu ponownego rozpatrzenia uchwały. Jeżeli senat nie zmieni albo nie uchyli zawieszonych uchwały, rektor przekazuje ją ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego w celu rozpatrzenia w trybie określonym w art. 36 ust. 1 ustawy.
2. Rektor zawiesza wykonanie uchwały senatu naruszającego ważny interes Szkoły i w terminie czternastu dni od jej podjęcia zwołuje posiedzenie senatu w celu ponownego rozpatrzenia uchwały. Zawieszona uchwała wchodzi w życie, jeżeli senat wypowie się za jej utrzymaniem większością co najmniej trzech czwartych głosów, w obecności co najmniej dwóch trzecich swojego statutowego składu.

Rektor

§ 29

1. Rektor kieruje działalnością uczelni oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Rektor jest przełożonym wszystkich pracowników i studentów Szkoły.

3. Rektor opracowuje i realizuje strategię rozwoju Szkoły, uchwaloną przez senat.
4. Rektorowi przysługuje tytuł honorowy Magnificencji.

Kompetencje rektora

§ 30

Rektor podejmuje wszelkie decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Szkoły, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez ustawę lub statut do kompetencji innych organów Szkoły, kanclerza lub założyciela. Rektor w szczególności:

- 1) sprawuje nadzór zarówno działalnością naukową jak i dydaktyczną;
- 2) zarządza gospodarką materiałowo-finansową Szkoły;
- 3) podejmuje decyzje dotyczące mienia szkoły w zakresie nie zastrzeżonym dla założyciela tj. w sprawach niewykraczających poza zakres zwykłego zarządu;
- 4) sprawuje nadzór nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia;
- 5) przedkłada senatowi do uchwalenia regulamin organizacyjny studiów, programów nauczania i planów studiów;
- 6) sprawuje nadzór nad administracją i gospodarką;
- 7) dba o przestrzeganie prawa i zapewnienie bezpieczeństwa i porządku na terenie Szkoły;
- 8) określa zakres obowiązków i uprawnień prorektorów;
- 9) zawiera umowy z podmiotami, z tym że o zawartej umowie powiadamia niezwłocznie senat;
- 10) organizuje prace senatu, w tym zwołuje posiedzenia i im przewodniczy, z wyjątkiem punktu porządku obrad, w którym oceniana jest jego działalność;
- 11) informuje senat o wszystkich ważnych dla Szkoły sprawach;
- 12) składa senatowi roczne sprawozdanie z działalności Szkoły;
- 13) powołuje komisje i zespoły rektorskie;
- 14) powoływanie i odwoływanie kierowników jednostek organizacyjnych szkoły, a także kanclerza i kwestora;
- 15) w miarę potrzeb powołuje i odwołuje pełnomocników rektora oraz zespoły doradcze pomocne w zarządzaniu szkołą;
- 16) podejmuje decyzje kadrowe: zatrudniania i zwalniania wszystkich pracowników szkoły;

- 17) podejmuje decyzje dotyczących mienia i gospodarki szkoły niezastrzeżonych do decyzji założyciela, ustala pensum dydaktyczne dla poszczególnych stanowisk pracowników naukowych, naukowo-dydaktycznych i dydaktycznych;
- 18) wnioskuje o dokonanie zmian w statucie szkoły;
- 19) zawiesza wykonanie uchwały senatu naruszającej przepisy ustawy, statutu szkoły albo ważnego interesu szkoły;
- 20) podejmowanie decyzji w sprawach współpracy szkoły z innymi uczelniami i ośrodkami naukowymi, gospodarczymi oraz organami samorządu terytorialnego;
- 21) wydaje zarządzenia porządkowe, regulaminy wyznaczające obowiązujący w szkole sposób postępowania i inne decyzje w sprawach dotyczących szkoły.
- 22) Kadencja rektora trwa 4 lata rozpoczyna się 1 lipca i trwa do 30 czerwca.

§31

Jako zwierzchnik wszystkich studentów szkoły rektor:

- 1) rozpatruje w II instancji wszelkie odwołania wniesione przez studentów do kierowników jednostek organizacyjnych szkoły, w tym także od decyzji komisji rekrutacyjnej na studia;
- 2) podejmuje czynności określone w przepisach ustawy w zakresie dyscypliny i odpowiedzialności studentów;
- 3) sprawuje nadzór nad uczelnianymi organizacjami studenckimi;
- 4) uchyla uchwały uczelnianego samorządu studenckiego niezgodne z przepisami ustawy, statutem szkoły albo regulaminem samorządu studenckiego;
- 5) podejmuje decyzję o czasowym zamknięciu szkoły, po uzyskaniu zgody jej założyciela, w przypadku powstania okoliczności uniemożliwiających normalny tok pracy szkoły'

§32

Rektor składa ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego i założycielowi szkoły, zaopiniowane przez senat, coroczne sprawozdanie z działalności szkoły.

§ 33

1. Rektora na czteroletnią kadencję wybiera senat spośród kandydatów mających co najmniej stopień naukowy doktora.
2. Uchwałę o wyborze rektora senat podejmuje zwykłą większością głosów w obecności członków statutowego składu i przekazuje do zaopiniowania założycielowi.
3. Warunkiem pełnienia funkcji rektora jest zatrudnienie w szkole jako podstawowym miejscu pracy.

4. Kadencja rektora trwa 4 lata i zaczyna się od 1 lipca
5. Funkcji rektora nie można łączyć z funkcją kanclerza i dziekana.
6. W trakcie trwania kadencji rektora można odwołać tylko w przypadku:
 - 1) niemożności wykonywania funkcji w okresie co najmniej 6 miesięcy z powodu:
 - a. długotrwałej choroby,
 - b. wyjazdu za granicę,
 - 2) rażącego naruszenia przepisów ustawy albo niniejszego statutu,
 - 3) ukarania prawomocnym wyrokiem sądowym za przestępstwo umyślne.

Kolegium rektorskie

§ 34

1. Organem doradczym i opiniodawczym rektora jest kolegium rektorskie.
2. W skład kolegium rektorskiego wchodzi:
 - 1) rektor jako przewodniczący;
 - 2) dziekan;
 - 3) kierownicy jednostek organizacyjnych;
 - 4) kanclerz;
 - 5) kwestor
3. W posiedzeniach kolegium rektorskiego mogą brać udział także inne osoby zaproszone przez rektora.
4. Plan posiedzeń i porządek obrad kolegium rektorskiego ustala rektor.

§ 35

1. Rektor działa przy pomocy dziekana i kanclerza szkoły.
2. Rektor nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z dziekanem i kanclerzem.
3. Szczegółowy zakres czynności dziekana i kanclerza szkoły określa rektor.

Kierownik jednostki organizacyjnej

§ 36

Dziekana powołuje i odwołuje rektor. Kadencja dziekana wynosi cztery lata, rozpoczyna się 1 lipca w roku powołania i kończy się 30 czerwca. Odwołanie może nastąpić w czasie trwania kadencji na wniosek dziekana albo z własnej inicjatywy rektora w przypadku utraty zaufania do dziekana.

§ 37

1. Do kompetencji dziekana w szczególności należy:
 - 1) kierowanie działalnością wydziału i reprezentuje go na zewnątrz;

- 2) kieruje wydziałem w zakresie procesu dydaktycznego i odpowiedniego doboru kadry naukowo-dydaktycznej;
- 3) jest przełożonym pracowników i studentów jednostki organizacyjnej;
- 4) opracowuje strategię rozwoju jednostki, zgodnie ze strategią rozwoju Szkoły;
- 5) zapewnia prawidłową organizację toku studiów i czuwa prawidłowym przebiegiem procesu kształcenia;
- 6) podejmuje decyzje dotyczące studentów, zgodnie z postanowieniami regulaminu studiów;
- 7) dba o przestrzeganie prawa oraz odpowiada za porządek i bezpieczeństwo na terenie jednostki;
- 8) podejmuje inne czynności przewidziane w statucie, regulaminie jednostki i innych przepisach prawa;
- 9) dba o wysoki poziom merytoryczny zatrudnionych w wydziale nauczycieli akademickich;
- 10) podejmuje wszelkie decyzji dotyczących działalności wydziału nie zastrzeżone dla innych organów szkoły.
- 11) Od decyzji dziekana służy odwołanie do rektora;
- 12) Rektor uchyla decyzję dziekana sprzeczną z ustawą, statutem, uchwałą senatu, uchwałą rady wydziału, regulaminami lub innymi przepisami wewnętrznymi Szkoły lub naruszającą ważny interes Szkoły;
- 13) Wykonuje inne zadania określone przez rektora.

Kanclerz i kwestor

§ 38

1. Administracją Szkoły kieruje kanclerz, w zakresie określonym przez statut i rektora.
2. Kanclerzowi podporządkowane są organizacyjnie wszystkie jednostki organizacyjne Szkoły
3. Organizacyjne podporządkowanie jednostek organizacyjnych administracji kanclerzowi nie wyklucza podporządkowania funkcjonalnego tych jednostek organom jednoosobowym lub ich zastępcom.
4. Kanclerz szkoły pełni funkcję dyrektora administracyjnego szkoły.
5. Kanclerza powołuje i odwołuje Rektor.

Kompetencje kanclerza

§ 39

1. Kanclerz z upoważnienia rektora kieruje administracją i gospodarką Szkoły oraz podejmuje decyzje dotyczące mienia Szkoły w zakresie pełnomocnictwa ogólnego z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w ustawie lub statucie dla innych organów Szkoły,
2. do kompetencji kanclerza, z zastrzeżeniem ust. 3 w szczególności należy:
 - 1) pełnienie funkcji przełożonego służbowego w stosunku do wszystkich podległych pracowników i dokonywanie czynności związanych ze stosunkiem pracy tych pracowników;
 - 2) podejmowanie decyzji zapewniających zachowanie, właściwe wykorzystanie majątku Szkoły, jego powiększanie oraz rozwój i w tym zakresie zawieranie umów a także reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
 - 3) organizowanie i koordynowanie działalności administracyjnej, finansowej, technicznej i gospodarczej;
 - 4) określanie zasad dotyczących zarządzania majątkiem Szkoły;
 - 5) podejmuje decyzje w sprawie wysokości i trybu wnoszenia opłat za kursy, szkolenia i inne usługi Szkoły;
 - 6) wyznaczanie jednostki organizacyjnej administracji do prowadzenia obsługi podstawowych jednostek organizacyjnych;
 - 7) wyraża zgodę na decyzje i oświadczenia woli rektora wywołujące skutki finansowe
3. Szczegółowy zakres obowiązków i kompetencji kanclerza określa regulamin organizacyjny Szkoły.
4. Kanclerz odpowiada za swoją działalność przedrektorem.
5. Kanclerz uczestniczy jako członek w obradach senatu.
6. Kanclerz działa przy pomocy kvestora.

§ 40

1. Kwestor pełni funkcję głównego księgowego i jest zastępcą kanclerza szkoły. Obowiązki i uprawnienia kvestora regulują odrębne przepisy.
2. Stosunek pracy z kwestorem nawiązuje i rozwiązuje rektor po zasięgnięciu opinii kanclerza.

Rozdział IV

Pracownicy szkoły

Nauczyciele akademicy

§ 41

1. Pracownikami Szkoły są nauczyciele akademicy oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.

2. Szkoła zatrudnia nauczycieli akademickich, dla których będzie ona podstawowym lub dodatkowym miejscem pracy. Dotyczy to wszystkich zatrudnianych nauczycieli akademickich, bez względu na stopień naukowy i stanowisko, na które jest zatrudniany.

§ 42

1. Nauczycielami akademickimi są:
 - 1) pracownicy naukowo-dydaktyczni i naukowcy zatrudniani na stanowiskach:
 - a) profesora zwyczajnego;
 - b) profesora nadzwyczajnego;
 - c) profesora wizytującego;
 - d) adiunkta;
 - e) asystenta.
 - 2) pracownicy dydaktyczni zatrudniani na stanowiskach:
 - a) starszego wykładowcy,
 - b) wykładowcy,
 - c) lektora lub instruktora.
2. Pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi są pracownicy:
 - a) administracyjni,
 - b) obsługi technicznej,
 - c) biblioteczni i informacji naukowej.

§ 43

Nauczycielem akademickim może zostać osoba, która spełniająca warunki określone w ustawie:

- 1) posiada kwalifikacje określone w ustawie;
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych;
- 3) nie została ukarana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne;
- 4) nie została ukarana karą dyscyplinarną pozbawienia prawa do wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego na stałe lub na czas określony;
- 5) korzysta z pełni praw publicznych.

§ 44

1. Kwalifikacje wymagane do zatrudnienia nauczycieli akademickich określa ustawa.
2. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub wizytującego może być zatrudniona osoba nieposiadająca tytułu naukowego profesora lub stopnia naukowego doktora habilitowanego, jeżeli posiada stopień naukowy doktora oraz znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej, zawodowej lub artystycznej.

§ 45

1. Na stanowisku asystenta w szkole może być zatrudniona osoba, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny lub ukończyła studia z oceną co najmniej dobrą.
2. Zatrudnienie na stanowisku asystenta osoby niemającej stopnia naukowego doktora nie powinno przekraczać 5 lat. Wyjątkowo można przedłużyć zatrudnienie na tym stanowisku o kolejne 3 lata, jeśli osoba ta ma otwarty przewód doktorski i uzyskała pozytywną ocenę Senatu związaną z zaawansowaniem pracy nad rozprawą doktorską.
3. Do okresu, o którym mowa w ust. 1, nie wlicza się przerwy związanej z:
 - 1) urlopem macierzyńskim, urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopem ojcowskim, urlopem rodzicielskim lub urlopem wychowawczym, udzielonych na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy;
 - 2) pobieraniem zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego w związku z niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagającą rehabilitacji leczniczej.
4. Po upływie terminu określonego w ust.2 i niezyskaniu stopnia naukowego doktora, umowa o pracę zostaje rozwiązana na mocy wypowiedzenia zgodnie z art. 128 ustawy.

§ 46

1. Na stanowisku adiunkta w szkole może być zatrudniona osoba, która posiada co najmniej stopień naukowy doktora,
2. Zatrudnienie na stanowisku adiunkta osoby niemającej stopnia naukowego doktora habilitowanego nie powinno przekraczać 8 lat. Wyjątkowo można przedłużyć zatrudnienie na tym stanowisku o kolejny rok.
3. Do okresu, o którym mowa w ust. 1, nie wlicza się przerwy związanej z:
 - 1) urlopem macierzyńskim, urlopem na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopem ojcowskim, urlopem rodzicielskim lub urlopem wychowawczym, udzielonych na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy;
 - 2) pobieraniem zasiłku chorobowego lub świadczenia rehabilitacyjnego w związku z niezdolnością do pracy, w tym spowodowaną chorobą wymagającą rehabilitacji leczniczej.
 - 3) Po upływie terminu określonego w ust.2 i niezyskaniu stopnia naukowego doktora, umowa o pracę zostaje rozwiązana na mocy wypowiedzenia zgodnie z art. 128 ustawy.

§ 47

1. Stosunek pracy z nauczycielami akademickimi oraz z pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi szkoły nawiązuje się w drodze umowy o pracę. Umowę o pracę zawiera i rozwiązuje w imieniu szkoły rektor.
2. Z rektorem stosunek pracy nawiązuje i rozwiązuje założyciel.

Obowiązki nauczycieli akademickich

§ 48

1. Nauczyciele akademicy są zobowiązani:
 - 1) kształcić i wychowywać studentów oraz innych uczestników studiów i kursów prowadzonych przez szkołę, a w szczególności : nadzorować opracowywanie przez studentów prac zaliczeniowych, semestralnych, dyplomowych, pod względem merytorycznym i metodycznym;
 - 2) podnosić swoje kwalifikacje zawodowe;
 - 3) aktywnie uczestniczyć w pracach organizacyjnych Szkoły.
2. Obowiązkiem nauczycieli akademickich jest przestrzeganie prawa własności intelektualnej.
3. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych. Wymiar pensum dla poszczególnych stanowisk ustala rektor w drodze zarządzenia. Rektor może obniżyć wymiar pensum, uwzględniając inne obowiązki dydaktyczne i organizacyjne nauczyciela akademickiego.
4. Nauczyciel akademicki, zatrudniony w szkole w pełnym wymiarze czasu pracy, podejmując dodatkowe zatrudnienie w ramach stosunku pracy ma obowiązek niezwłocznie powiadomić o tym rektora.

Oświadczenie o zaliczeniu do minimum kadrowego

§ 49

1. Nauczyciel akademicki składa w Szkole oświadczenie, w którym upoważnia wybraną podstawową jednostkę organizacyjną – wydział Szkoły do zaliczenia go do minimum kadrowego danego kierunku studiów pierwszego stopnia.
2. Nauczyciel akademicki może dodatkowo złożyć innej uczelni co najwyżej jedno oświadczenie upoważniające tę jednostkę do zaliczenia go do minimum kadrowego jednego kierunku, pod warunkiem uzyskania zgody rektora Szkoły.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 i 2, składa się przed rozpoczęciem roku akademickiego w siedzibie Szkoły nie później niż do dnia 30 czerwca roku poprzedzającego rok akademicki.

4. Na podstawie złożonego oświadczenia zalicza się nauczyciela akademickiego do minimum kadrowego kierunku studiów prowadzonych przez Szkołę.
5. Szczegółowe zasady składania oświadczeń, o których mowa w ust. 1 i 2, oraz zaliczania nauczycieli akademickich do minimum kadrowego na prowadzonym przez Szkołę kierunku studiów określa rektor.

Ocena okresowa nauczycieli

§ 50

1. Wszyscy nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie, a w szczególności w zakresie należytego wykonywania swoich obowiązków o których mowa w art. 111 ustawy oraz przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także własności przemysłowej.
2. Podstawę oceny nauczyciela akademickiego stanowi jego dorobek związany z pracą w Szkole, a w szczególności osiągnięcia naukowe, dydaktyczne i organizacyjne, postępy w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych, udział w pracach organizacyjnych szkoły, rzetelność w wykonywaniu obowiązków dydaktycznych, poziom i aktualność przekazywanych treści nauczania, umiejętność w nawiązywaniu kontaktów ze studentami, przy ocenie końcowej nauczyciela akademickiego uwzględniana jest ocena dokonana przez studentów, zaś w przypadku nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach profesora również efekty osiągnięte w kształceniu młodej kadry dydaktycznej.

§ 51

1. Oceny dokonuje Komisja powołana przez Rektora na okres kadencji organów Szkoły.
2. Ocena dokonywana jest przez komisję, nie rzadziej niż raz na cztery lata.
3. Kryteria oceny oraz tryb jej dokonywania, z uwzględnieniem możliwości zasięgnięcia opinii ekspertów spoza uczelni, określa statut.
4. Dokonując oceny nauczyciela akademickiego, komisja uwzględnia ocenę dokonywaną co najmniej raz w roku akademickim przez studentów w zakresie wypełniania obowiązków dydaktycznych przez tego nauczyciela akademickiego.
5. Ocena nauczyciela akademickiego przez studentów dokonywana jest poprzez wykorzystanie kwestionariusza ankiet. Ankiety są anonimowe, a przeprowadzane badanie ankietowe zakłada przestrzeganie wszelkich zasad zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych studenta.
6. Ocenę komisji wraz z pisemnym uzasadnieniem komisja przedstawia ocenianemu nauczycielowi, jego bezpośredniemu przełożonemu. Osoba oceniana winna być pouczona o możliwości i terminie wniesienia odwołania.

7. Od decyzji komisji oceniającej służy odwołanie do rektora.
8. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia przedstawienia nauczycielowi akademickiemu oceny komisji.
9. Rozstrzygnięcie rektora jest ostateczne.

Skutki oceny okresowej

§ 52

1. Wyniki oceny mają wpływ na:
 - 1) wysokość wynagrodzenia;
 - 2) awanse i przyznawanie wyróżnień;
 - 3) powierzanie obowiązków organizacyjnych.
2. Rektor może rozwiązać stosunek pracy z nauczycielem akademickim za wypowiedzeniem w przypadku uzyskania przez nauczyciela akademickiego oceny negatywnej w ramach okresowej oceny, w szczególności w zakresie wykonywania obowiązków, o których mowa w art. 111 ustawy.
3. Rektor rozwiązuje za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadku otrzymania przez nauczyciela dwóch kolejnych ocen negatywnych.

Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli akademickich

§ 53

Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczycielskiego na zasadach określonych w art. 140 – 150 ustawy. Odpowiedzialność ta nie wyklucza odpowiedzialności dyscyplinarnej lub zawodowej przewidzianej odrębnymi przepisami.

§ 54

1. W sprawach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich orzekają:
 - 1) w pierwszej instancji – uczelniana komisja dyscyplinarna;
 - 2) w drugiej instancji – komisja dyscyplinarna przy Radzie Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
2. Uczelnianą komisję dyscyplinarną do spraw nauczycieli akademickich wybiera senat, na okres swojej kadencji spośród nauczycieli akademickich oraz spośród studentów zgłoszonych przez uczelniany organ samorządu studenckiego.
3. Przewodniczącemu komisji dyscyplinarnej wybiera senat w odrębnym głosowaniu.
4. Członkami komisji dyscyplinarnej nie mogą być osoby pełniące funkcje organów jednoosobowych Szkoły oraz rzecznicy dyscyplinarni.

§ 55

1. Uczelniana komisja dyscyplinarna wszczyna postępowanie na wniosek rzecznika dyscyplinarnego;
2. Rzecznika dyscyplinarnego powołuje i odwołuje rektor spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej tytuł doktora habilitowanego.
3. Kadencja rzecznika dyscyplinarnego trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji organów Szkoły.

§ 56

1. Rzecznik dyscyplinarny wszczyna postępowanie wyjaśniające na polecenie rektora lub z urzędu.
2. Rzecznik dyscyplinarny wszczyna postępowanie wyjaśniające z urzędu, w przypadku gdy nauczycielowi akademickiemu zarzuca się popełnienie czynu określonego w art. 144 ust. 3 ustawy.

Czas pracy

§ 57

1. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych.
2. Zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zajęć dla poszczególnych stanowisk, oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych określa senat Szkoły.
3. Godzina dydaktyczna jest równa 45 minutom.
4. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych wynosi:
 - 1) do 240 godzin dydaktycznych – dla pracownika badawczo-dydaktycznego,
 - 2) do 180 godzin dydaktycznych – dla pracownika badawczo-dydaktycznego zatrudnionego na stanowisku profesora,
 - 3) do 360 godzin dydaktycznych – dla pracownika dydaktycznego,
 - 4) do 540 godzin dydaktycznych – dla pracownika dydaktycznego zatrudnionego na stanowisku lektora,

§ 58

W szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością realizowania programu kształcenia, nauczyciel akademicki może być obowiązany prowadzić zajęcia dydaktyczne w godzinach ponadwymiarowych, w rozmiarze nieprzekraczającym $\frac{1}{4}$ wymiaru obowiązków dydaktycznych.

§ 59

1. Pracownicy Szkoły są obowiązani unikać sytuacji prowadzących do konfliktu zobowiązań wobec Szkoły i innych zewnętrznych podmiotów oraz konfliktu własnego interesu materialnego z interesem Szkoły.
2. Senat Szkoły określa czynności, zdarzenia prowadzące do konfliktu, o którym mowa w ust. 1, procedury zapobiegające ich powstaniu oraz konsekwencje ich zaistnienia.

§ 60

1. Czas pracy pracowników niebędących nauczycielami akademickimi jest zgodny z obowiązującymi przepisami prawa pracy i wynosi 40 godzin tygodniowo. Rozkład czasu pracy ustala rektor.
2. Sytuację prawną pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określa kodeks pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od pracowników niebędących nauczycielami akademickimi ustala rektor.

§ 61

1. Warunki wynagradzania za pracę pracowników szkoły ustala rektor w regulaminie wynagradzania w trybie określonym w kodeksie pracy.
2. Wynagrodzenie rektora ustalane jest w regulaminie wynagrodzeń po uzyskaniu akceptacji założyciela.

Urlopy

§ 62

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze trzydziestu sześciu dni roboczych w ciągu roku. Urlop wypoczynkowy powinien być wykorzystywany w okresie wolnym od pracy.
2. Tryb udzielania nauczycielowi akademickiemu urlopu o którym mowa w ust. 1, określa senat Szkoły.
3. Nauczyciel akademicki może otrzymać urlop bezpłatny dla celów naukowych.
4. Nauczyciel akademicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, po przepracowaniu co najmniej piętnastu lat w szkole, ma prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia, jeżeli stan jego zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy.
5. Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia w całym okresie zatrudnienia nauczyciela akademickiego nie może przekroczyć jednego roku.

6. W przypadku gdy urlop dla poratowania zdrowia jest wykorzystywany w częściach, kolejnego urlopu można udzielić nie wcześniej niż po upływie trzech lat od dnia zakończenia ostatnio udzielonego urlopu.
7. Urlopu, o którym mowa w ust. 3 udziela rektor na pisemny wniosek nauczyciela akademickiego zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego – kierownika.
8. Urlopu, o którym mowa w ust. 4 udziela rektor na pisemny wniosek nauczyciela akademickiego. Do wniosku nauczyciel akademicki dołącza orzeczenie lekarza ubezpieczenia zdrowotnego posiadającego uprawnienia do wykonywania badań profilaktycznych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
9. Uprawniony lekarz przeprowadza badanie lekarskie na podstawie skierowania wydanego przez rektora na wniosek nauczyciela akademickiego.

§ 63

Nauczyciel akademicki korzystający z urlopu, o którym mowa a **§ 64 ust. 4**, nie może w tym czasie wykonywać pracy w ramach stosunku pracy ani prowadzić działalności gospodarczej.

§ 64

1. W sprawach wynikających ze stosunku pracy pracownika szkoły, nieuregulowanych w niniejszym statucie, stosuje się przepisy kodeksu pracy.
2. Sprawy o roszczenia ze stosunku pracy pracownika szkoły rozstrzyga właściwy sąd pracy.

Rozdział V

Studia i studenci

Przepisy ogólne

§ 65

1. Organizację i tok studiów, w zakresie nieuregulowanym w ustawie oraz w odrębnych przepisach, związane z nimi prawa i obowiązki studentów i słuchaczy studiów podyplomowych określają odpowiednio regulamin studiów i regulamin studiów podyplomowych uchwalone przez senat Szkoły.
2. Studenci i słuchacze studiów podyplomowych mają prawo korzystać ze wszystkich zasobów dydaktycznych Szkoły oraz uczestniczyć we wszystkich prowadzonych w Szkole zajęciach.
3. Senat może w uzasadnionych przypadkach , wprowadzić ograniczenia prawa, o którym mowa w ust. 2.

§ 66

1. Wykłady w Szkole są zamknięte.

2. Zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być prowadzone także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
3. Studia w Szkole prowadzone są według planów studiów i programów kształcenia.
4. Wynikającym z planu studiów i programu kształcenia zajęciom zaliczonym przez studenta przypisuje się punkty ECTS.
5. Liczbę punktów ECTS jaką musi uzyskać student aby uzyskać dyplom ukończenia studiów pierwszego stopnia określa regulamin studiów.
6. Absolwenci studiów otrzymują uczelniane dyplomy potwierdzające uzyskanie kwalifikacji pierwszego stopnia kształcenia.
7. Wzór uczelnianego dyplomu zatwierdza senat Szkoły.
8. Osoba, która ukończyła studia zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła studia.

Jakość kształcenia

§ 67

1. W Szkole działa wewnętrzny system zapewnienia jakości kształcenia ustanowiony przez senat Szkoły na wniosek rektora.
2. Rektor zapewnia efektywne funkcjonowanie wewnętrznego systemu jakości kształcenia.
3. Senat Szkoły, co najmniej jeden raz w roku akademickim, dokonuje oceny funkcjonowania wewnętrznego systemu jakości kształcenia.
4. Dziekan wydziału zapewnia efektywne funkcjonowanie systemu jakości kształcenia w wydziale.

Studia

§ 68

1. Studia są prowadzone w ramach kierunku studiów.
2. Szkoła może prowadzić studia o profilu praktycznym z udziałem podmiotów gospodarczych na podstawie zawartej umowy, określającej sposób prowadzenia i organizację studiów.

Rekrutacja na studia

§ 69

1. Zasady i tryb rekrutacji na studia w Szkole ustala senat z zachowaniem zasad określonych w ustawie.
2. Sposób oraz zakres egzaminów wstępnych określa regulamin rekrutacji uchwalony przez senat na wniosek rektora, co najmniej na trzy miesiące przed rozpoczęciem nowego roku akademickiego .

3. Studia w szkole mogą podjąć tylko osoby posiadające świadectwo dojrzałości.
4. Rektor podaje zasady rekrutacji na studia do publicznej wiadomości, przez wywieszenie zarządzenia w siedzibie szkoły, a także, jeśli uzna to za celowe, w inny sposób.
5. Rekrutację na studia przeprowadza dziekan.
6. Od decyzji dziekana przysługuje, w terminie 14 dni od otrzymania decyzji, odwołanie do rektora. Decyzja rektora jest ostateczna.
7. Wyniki postępowania rekrutacyjnego są jawne.

§ 70

1. Nauka w Szkole jest odpłatna.
2. Warunki pobierania opłat związanych z odbywaniem studiów, opłat za usługi edukacyjne, a także wysokość tych opłat określa umowa między uczelnią a studentem lub osobą przyjętą na studia, zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa jest zawierana nie wcześniej niż po wydaniu decyzji o przyjęciu na studia i nie później niż w terminie trzydziestu dni od rozpoczęcia zajęć.
4. Umowa jest zawierana na cały przewidywany okres studiów; student nie jest obowiązany do uiszczania opłat innych niż określone w umowie.
5. Opłaty określone w umowie szkoła pobiera nie wcześniej niż po jej zawarciu.
6. Wzór umowy określa senat szkoły .

Przyjęcie w poczet studentów

§ 71

Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania o następującej treści:

„Biorąc na świadków zgromadzonych tu nauczycieli akademickich i wszystkich obecnych, ślubuję uroczyście: zdobywać rzetelnie i uczciwie wiedzę, dociękać prawdy i swoją postawą dawać jej świadectwo, dbać o godność studenta i dobre imię Nadbużańskiej Szkoły Wyższej w Siemiatyczach”.

§ 72

1. Student jest zobowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania.
2. Student jest obowiązany przestrzegać postanowień statutu szkoły, regulaminu studiów i innych przepisów oraz decyzji i zarządzeń wydawanych przez uprawnione organy szkoły.
3. Za postępowanie nie licujące ze złożonym ślubowaniem lub w inny sposób naruszające przepisy obowiązujące w szkole, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed

komisjami dyscyplinarnymi lub przed sądem koleżeńskim uczelnianego samorządu studenckiego.

§ 73

1. Samorząd studencki działa na podstawie ustawy i uchwalonego przez siebie regulaminu, określającego zasady organizacji i tryb działania samorządu. Samorząd studencki działa zgodnie ze statutem Szkoły.
2. Regulamin samorządu studenckiego wchodzi w życie po stwierdzeniu przez senat Szkoły jego zgodności z ustawą, statutem i regulaminem studiów.
3. Regulamin uczelnianego samorządu studenckiego określa struktury, sposób wyborów, kompetencje i zadania jego organów
4. Organy samorządu studenckiego są wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Szkoły.
5. Samorząd studencki prowadzi na terenie Szkoły działalność w zakresie spraw studenckich, w tym socjalno-bytowych i kulturalnych studentów.
6. Uchwały podjęte przez organy samorządu studenckiego, przewodniczący tych organów przekazują rektorowi w terminie 7 dni od ich podjęcia.
7. Rektor uchyla uchwałę organu samorządu studenckiego niezgodną z przepisami prawa, statutem Szkoły, regulaminem studiów lub regulaminem samorządu.

§ 74

Uczelnia zapewnia środki materialne niezbędne do funkcjonowania organów uczelnianego samorządu studenckiego.

§ 75

Samorząd studentów jest obowiązany do opracowania i promowania kodeksu etyki studenta.

§ 76

1. Prawa i obowiązki studenta związane z tokiem studiów określa regulamin studiów uchwalony przez senat na wniosek rektora i przedstawiony do zaopiniowania uczelnianemu samorządowi studenckiemu.
2. Uczelnianemu samorządowi studenckiemu przysługuje prawo zgłoszenia propozycji zmian w regulaminie studiów.
3. Brak opinii samorządu w terminie miesiąca od przedłożenia mu regulaminu oznacza wyrażenie przez samorząd studencki opinii pozytywnej.

§ 77

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Szkole oraz czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed komisją dyscyplinarną

albo sądem koleżeńskim. Za ten sam czyn student nie może być ukarany jednocześnie przez sąd koleżeński i komisję dyscyplinarną.

2. W skład komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej szkoły wchodzi po trzech nauczycieli akademickich i studentów.
3. Komisje dyscyplinarne szkoły są niezależne w orzekaniu.
4. Członków komisji dyscyplinarnej szkoły na wniosek rektora spośród nauczycieli akademickich oraz z spośród kandydatów zgłoszonych przez uczelniany samorząd studencki powołuje senat szkoły, w głosowaniu tajnym.
5. Senat Szkoły, na wniosek rektora, określa również regulaminy komisji dyscyplinarnych szkoły, po zasięgnięciu opinii uczelnianego samorządu studenckiego.
6. Komisja dyscyplinarna, na swoim pierwszym posiedzeniu zwołanym przez rektora, wybiera spośród nauczycieli akademickich przewodniczącego komisji oraz spośród wszystkich członków komisji szkoły zastępcę przewodniczącego.
7. Na wniosek rektora senat Szkoły może odwołać członka komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej w przypadku stwierdzenia, że nie wywiązuje się on ze swoich obowiązków.

§ 78

1. Postępowanie wyjaśniające, poprzedzające skierowanie wniosku o przeprowadzenie postępowania dyscyplinarnego przed komisją dyscyplinarną, prowadzi rzecznik dyscyplinarny.
2. Rzecznika dyscyplinarnego do spraw studenckich i jego zastępcę powołuje rektor spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Rzecznik dyscyplinarny do spraw studenckich i jego zastępca pełni funkcję oskarżyciela przed komisją dyscyplinarną .

§ 79

Organizację i szczegółowy tryb postępowania przed sądem koleżeńskim określają odpowiednio regulamin samorządu studentów.

§ 80

Karami dyscyplinarnymi w stosunku do studentów Szkoły są:

1. upomnienie;
2. nagana;
3. nagana z ostrzeżeniem;
4. zawieszenie w korzystaniu z określonych praw studenta na okres do jednego roku;
5. wydalenie ze szkoły.

§ 81

1. Zasady i tryb postępowania dyscyplinarnego określa ustawa.
2. Kadencja organów dyscyplinarnych dla studentów szkoły trwa pięć lat.

§ 82

1. Od decyzji komisji dyscyplinarnej i sądu koleżeńkiego stronie przysługuje odwołanie.
2. Odwołanie wnosi się do rektora w terminie czternastu dni od dnia doręczenia orzeczenia.
3. Od prawomocnego orzeczenia rektora służy skarga sądu administracyjnego.

Rozdział VI

Utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie Szkoły

§ 83

1. Rektor dba o utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie Szkoły.
2. Rektor, w razie powstania okoliczności uniemożliwiających normalne funkcjonowanie Szkoły, może czasowo zawiesić zajęcia w całej Szkole lub jej określonych jednostkach organizacyjnych albo też zarządzić czasowe zamknięcie Szkoły lub jej jednostek organizacyjnych.

§ 84

1. Pracownicy i studenci Szkoły mają prawo organizowania na terenie szkoły zgromadzeń, na zasadach określonych w ustawie i w postanowieniach niniejszego paragrafu.
2. Na zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Szkoły niezbędna jest zgoda rektora.
3. Organizatorzy zgromadzenia odpowiadają przed organami Szkoły za ich przebieg, z uwzględnieniem przepisów ust.4.
4. Wszystkie zgromadzenia odbywają się z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) uczestnicy zgromadzenia zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa oraz regulaminów wewnętrznych obowiązujących na terenie Szkoły,
 - 2) uczestnicy zgromadzenia nie mogą posiadać broni, materiałów wybuchowych i innych niebezpiecznych narzędzi,
 - 3) zgromadzenie nie może naruszać normalnego toku pracy pracowników, studentów i innych osób nie biorących udziału w zgromadzeniu,
 - 4) po zamknięciu lub rozwiązaniu zgromadzenia jego uczestnicy zobowiązani są do niezwłocznego opuszczenia miejsca zgromadzenia.
5. O zamiarze zorganizowania zgromadzenia organizatorzy zawiadamiają rektora co najmniej 24 godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia.
6. Zawiadomienie, o którym mowa w ust.4, musi zawierać wskazanie:

- 1) nazwisk, numerów PESEL i dokładnych adresów zamieszkania organizatorów zgromadzenia,
 - 2) celu i programu zgromadzenia,
 - 3) uczestników zgromadzenia, ze wskazaniem ich przewidywanej liczby oraz informacji o ewentualnym udziale osób spoza Szkoły,
 - 4) miejsca i terminu zgromadzenia oraz dokładnej godziny jego rozpoczęcia,
 - 5) środków technicznych, które zostaną zastosowane w trakcie zgromadzenia,
 - 6) szczegółowych zasad utrzymania porządku i bezpieczeństwa,
 - 7) osób odpowiedzialnych za przestrzeganie zasad, o których mowa w pkt.6, uprawnionych do usunięcia osób zakłócających przebieg zgromadzenia.
7. Jeżeli cele lub program zgromadzenia naruszają przepisy prawa, rektor zakazuje zorganizowania i przeprowadzenia zgromadzenia.
8. Rektor może delegować na zgromadzenie swojego przedstawiciela, bądź – w celu zapewnienia porządku i bezpieczeństwa – powołać oznakowaną straż porządkową spośród pracowników lub studentów Szkoły.
9. Jeżeli zgromadzenie przebiega z naruszeniem przepisów prawa, zagraża porządkowi publicznemu lub godzi w dobro szkoły lub innych osób, rektor albo jego przedstawiciel rozwiązuje zgromadzenie, po uprzednim powiadomieniu organizatorów.
10. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 2, niezbędne jest przedłożenie zgody użytkownika lokalu na wykorzystanie go jako miejsca planowanego zgromadzenia, a jeżeli lokal nie znajduje się w bezpośrednim użytkowaniu – zgody kanclerza.

§ 85

Za zgromadzenie nie uważa się:

- 1) zebrań pracowników, kursantów, słuchaczy lub studentów, organizowanych w sprawach związanych ze statutową działalnością Szkoły;
- 2) zebrań statutowych;
- 3) samorządu studenckiego;
- 4) uczelnianych organizacji studenckich;
- 5) działających przy szkole stowarzyszeń, skupiających wyłącznie studentów i pracowników szkoły.

§ 86

1. Rektor, w razie powstania okoliczności uniemożliwiających normalne funkcjonowanie uczelni, może czasowo zawiesić zajęcia w uczelni lub w jej jednostkach organizacyjnych albo czasowo zamknąć uczelnię lub jej jednostkę organizacyjną.

2. Zarządzenia, o których mowa w ust. 1 rektor podejmuje niezwłocznie od powstania okoliczności jej uzasadniających, a następnie przedstawia senatowi do zatwierdzenia na najbliższym posiedzeniu senatu.

Rozdział VII

Przeciwdziałanie mobbingowi, dyskryminacji oraz procedury reagowania na konflikty i zagrożenia bezpieczeństwa

§ 87

1. Szkoła zapewnia członkom społeczności akademickiej środowisko wolne od mobbingu, dyskryminacji, przemocy, nierównego traktowania oraz wszelkich form naruszenia godności osobistej.
2. W Szkole obowiązuje zasada równego traktowania w szczególności ze względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, religię, światopogląd, orientację seksualną, tożsamość płciową, przekonania polityczne, status społeczny oraz inne prawnie chronione cechy.
3. Szkoła wprowadza i stosuje wewnętrzne procedury:
 - 1) przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji,
 - 2) rozwiązywania konfliktów w społeczności akademickiej,
 - 3) zgłaszania naruszeń praw członków społeczności akademickiej,
 - 4) reagowania na zagrożenia bezpieczeństwa oraz sytuacje kryzysowe.
4. Każdy członek społeczności akademickiej ma prawo zgłosić przypadki naruszeń, o których mowa w ust. 1, bez obawy o działania odwetowe.
5. Szczegółowy tryb postępowania w sprawach zgłoszeń, sposób ich rozpatrywania oraz środki ochrony osób zgłaszających określają odrębne regulaminy.
6. Szkoła zapewnia poufność postępowań oraz ochronę danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Postanowienia niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do studentów, nauczycieli akademickich oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

Rozdział VIII

Mienie, finanse i działalność gospodarcza Szkoły

Mienie Szkoły

§ 88

1. Mienie Szkoły obejmuje własność i inne prawa majątkowe.
2. Szkoła uzyskuje środki finansowe z:
 - 1) czesnego;

- 2) funduszu założycielskiego i dotacji założyciela szkoły;
 - 3) darowizn, zapisów, spadków i ofiarności publicznej;
 - 4) odpłatnej działalności doradczej;
 - 5) prowadzenia studiów podyplomowych, kursów i innych form doskonalenia zawodowego;
 - 6) innych źródeł, w tym z wydzielonej działalności gospodarczej;
3. Rokiem obrachunkowym jest okres od 1 stycznia do 31 grudnia następnego roku kalendarzowego.

§ 89

1. Szkoła, w ramach posiadanych środków, prowadzi samodzielną gospodarkę.
2. Szczegółowe zasady przydzielania i przenoszenia rzeczowych składników majątkowych określa rektor w porozumieniu z kanclerzem.
3. Za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia przydzielonego danej jednostce odpowiada jej kierownik.

§ 90

Szkoła może prowadzić wydzieloną działalność gospodarczą o charakterze produkcyjno-handlowo-usługowym, realizując w ten sposób dwa cele:

- a. stwarzanie naturalnych warunków do odbywania praktyk studenckich (własna baza doświadczalna),
- b. pozyskiwanie dodatkowego źródła dochodów szkoły.

Dokonywanie czynności prawnych

§ 91

1. Czynności prawnych w imieniu Szkoły dotyczących mienia, finansów i gospodarki dokonuje rektor, zastrzeżeniem art.53 Ustawy o finansach publicznych.
2. Rektor może udzielić pełnomocnictwa do dokonywania czynności prawnych w imieniu Szkoły, o których mowa w ust. 1.
3. Rektor może udzielić kanclerzowi pełnomocnictwa ogólnego.
4. Czynności prawne związane z rozporządzaniem składnikami aktywów Szkoły wymagają zgody założyciela.

Gospodarka finansowa

§ 92

1. Szkoła, w ramach posiadanych środków prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków na podstawie planu rzeczowo-finansowego oraz zasad gospodarki finansowej uczelni, określonych w odrębnych przepisach.

2. Plan rzeczowo-finansowy określa podział zadań i środków na poszczególne rodzaje działalności. Plan finansowy jest sporządzany w układzie odpowiadającym sprawozdawczości finansowej obowiązującej w Uczelni.
3. Projekt planu rzeczowo-finansowego sporządza kanclerz w porozumieniu z kwestorem i przedstawia rektorowi do zatwierdzenia przez rektora.
4. Plan rzeczowo-finansowy uczelni po zaopiniowaniu przez założyciela, rektor przedkłada do uchwalenia senatowi szkoły.
5. Zadania o charakterze administracyjnym, finansowym, gospodarczym i usługowym, związane z funkcjonowaniem szkoły, są realizowane przez jednostki organizacyjne szkoły.
6. Zakres odpowiedzialności pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych określa rektor.

§ 93

W miarę posiadanych środków finansowych szkoła może utworzyć własny fundusz stypendialny dla pracowników i studentów. Stypendia z tego funduszu są przyznawane na zasadach określonych w regulaminie funduszu stypendialnego uchwalonego przez senat szkoły.

Działalność gospodarcza Szkoły

§ 94

1. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą w zakresie związanym z realizacją zadań określonych w ustawie i statucie, a w szczególności:
 - 1) działalność usługową, w tym organizowania i prowadzenia szkoleń, konferencji, kursów oraz przygotowania opinii i ekspertyz;
 - 2) działalność wydawniczą, w tym publikowanie prac naukowych, podręczników, czasopism naukowych, broszur, folderów, druków, dokumentów i materiałów informacyjnych;
 - 3) działalność handlową, w tym sprzedaż podręczników, materiałów i pomocy dydaktycznych oraz materiałów biurowych;
2. Wydzieloną działalność gospodarczą mogą prowadzić jednostki organizacyjne utworzone przez rektora po uzyskaniu zgody senatu. Jednostki te działają na podstawie regulaminów wydanych przez rektora na wniosek odpowiedni dziekana lub kanclerz.
3. Szkoła może tworzyć samodzielne podmioty prawa handlowego lub przystępować do nich oraz przystępować do spółdzielni.

Rozdział IX

Założyciel szkoły i kompetencje założyciela szkoły

§ 95

1. Założycielem szkoły jest Nadbużańskie Stowarzyszenie Edukacyjne z siedzibą w Siemiatyczach, zwane dalej „założycielem” (KRS 0000205634)
2. Do uprawnień założyciela szkoły należy:
 - 1) opiniowanie rocznego planu rzeczowo-finansowego szkoły i sprawozdań z jego wykonania,
 - 2) podejmowanie decyzji dotyczących mienia i gospodarki finansowej szkoły przekraczających zakres zwykłego zarządu,
 - 3) podejmowanie rozstrzygnięć w sprawie uchwał senatu szkoły przekazywanych założycielowi,
 - 4) podejmowanie decyzji w sprawie przekształcenia szkoły albo połączenia szkoły z inną wyższą szkołą, po konsultacjach z senatem szkoły i rektorem,
 - 5) wyrażenie zgody na utworzenie fundacji przez szkołę,
 - 6) łącznie z rektorem reprezentowanie szkoły w przypadku podjęcia przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego decyzji w sprawie zawieszenia działalności szkoły,
 - 7) łącznie z rektorem podejmowanie decyzji w sprawie likwidacji szkoły,
 - 8) podejmowanie innych decyzji zastrzeżonych w statucie szkoły dla założyciela.

Rozdział X

Likwidacja Szkoły

§ 96

Szkołę likwiduje założyciel.

§ 97

Postawienie szkoły w stan likwidacji może nastąpić z inicjatywy własnej założyciela, na wniosek senatu lub rektora. Założyciel stawia szkołę w stan likwidacji po uprzednim uzyskaniu zgody ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

§ 98

Założyciel zapewnia studentom możliwość kontynuowania nauki w przypadku likwidacji.

§ 99

Likwidację szkoły prowadzi likwidator powołany przez założyciela.

§ 100

Do obowiązków likwidatora należy:

- 1) sporządzenie bilansu na dzień otwarcia likwidacji,
- 2) sporządzanie planu finansowego likwidacji szkoły,
- 3) powiadomienie właściwych organów o likwidacji szkoły,
- 4) wstrzymanie przyjęć na studia,
- 5) kontynuowane studiów prowadzonych w dniu otwarcia likwidacji nie dłużej niż do końca roku akademickiego, w którym nastąpiło otwarcie likwidacji,
- 6) podjęcie działań zmierzających do zapewnienia studentom kontynuowania nauki na innych uczelniach o podobnym kierunku studiów,
- 7) zaspokojenie lub zabezpieczenie wierzycieli,
- 8) złożenie sprawozdania z likwidacji szkoły założycielowi.

§ 101

1. W okresie likwidacji Szkoła nosi nazwę „Nadbużańska Szkoła Wyższa w Siemiatyczach im. M. J. Karpia w likwidacji”.
2. Wszelkie dyplomy oraz inne dokumenty wydawane studentom przez Szkołę w likwidacji są oznaczone bez dopisku „w likwidacji”.

§ 102

1. Po zakończeniu likwidacji i spłaceniu zobowiązań, cały majątek Szkoły staje się własnością Założyciela.
2. Majątek uczelni pozostały po zaspokojeniu wierzycieli przeznaczony jest na cele statutowe Nadbużańskiego Stowarzyszenia Edukacyjnego.

§ 103

O zakończeniu procesu likwidacyjnego likwidator zawiadamia niezwłocznie ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

Rozdział XI

Przepisy przejściowe i postanowienia końcowe.

§ 104

Zmiana niniejszego statutu wymaga uchwały senatu szkoły.

§ 105

1. Wątpliwości co do wykładni i stosowania postanowień statutu szkoły rozstrzyga rektor, w uzgodnieniu z Założycielem Szkoły.
2. W przypadku likwidacji założyciela szkoły, jego funkcje przejmuje rektor.

§ 106

Niniejszy statut szkoły wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez Senat NSW.