

STATUT **Wyższej Szkoły Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach**

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wyższa Szkoła Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach, zwana dalej Uczelnią, jest niepubliczną uczelnią zawodową utworzoną przez Cenzus Doradztwo Kadrowe Spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Katowicach, będącą Założycielem Uczelni.
2. Uczelnia może używać skróconej nazwy WSZOP.
3. Uczelnia jest uprawniona do posługiwania się nazwą „University of Occupational Safety Management in Katowice” w relacjach z podmiotami zagranicznymi, w oficjalnych tłumaczeniach dokumentów, jak również w innych przypadkach, w których zachodzi potrzeba użycia anglojęzycznej wersji nazwy Uczelni.
4. Uczelnia ma osobowość prawną, a jej siedzibą jest miasto Katowice.
5. Uczelnia jest autonomiczna na zasadach określonych w Ustawie.

§ 2

1. WSZOP działa na podstawie Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zwanej dalej „Ustawą”, przepisów wykonawczych do tej Ustawy, Statutu i aktów prawnych wydanych na jego podstawie.
2. Uczelnia może prowadzić działalność także poza swoją siedzibą tworząc w tym celu jednostki organizacyjne o charakterze filii, po spełnieniu wymogów określonych prawem.
3. Nadzór nad Uczelnią, w zakresie określonym Ustawą, sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.
4. W sprawach nieuregulowanych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa należy kierować się dobrymi obyczajami akademickimi.

§ 3

1. Podstawowe zadania Uczelni określa Ustawa.
2. Uczelnia wykonując zadania określone w ust. 1 współpracuje z krajowymi i zagranicznymi instytucjami naukowymi i artystycznymi ośrodkami akademickimi oraz uczestniczy w tworzeniu europejskiej przestrzeni szkolnictwa wyższego.
3. Wykłady w Uczelni są otwarte.

§ 4

1. Uczelnia działa w myśl zasady wolności badań naukowych i kształcenia.
2. Uczelnia realizuje swoje zadania poprzez:
 - 1) prowadzenie studiów, studiów podyplomowych, kształcenia specjalistycznego lub innych form kształcenia
 - 2) kształcenie i wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, kulturę i tradycję narodową, zgodnie z ideami tolerancji, szacunku dla prawdy oraz przygotowywanie ich do pracy zawodowej
 - 3) prowadzenie działalności naukowej

- 4) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki, techniki i kultury, w tym przez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych i informacyjnych
- 5) działanie na rzecz rozwoju społeczności lokalnych i regionalnych
- 6) umożliwianie osobom z niepełnosprawnościami pełnego udziału w procesie kształcenia i badaniach naukowych.

§ 5

1. Uczelnia zachowuje trwałe więzi ze swymi absolwentami. Troszczy się o zachowanie pamięci o zasłużonych pracownikach, absolwentach i studentach.
2. Osobom szczególnie zasłużonym dla rozwoju Uczelni mogą być przyznawane wyróżnienia WSZOP, których nazwy i rodzaje określa Senat.
3. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania wyróżnień o których mowa w ust. 2 oraz ich wzory określa Senat.
4. Świętem Uczelni jest dzień 28 lutego – rocznica utworzenia WSZOP.

§ 6

1. Pracownicy i studenci stanowią samorządną wspólnotę akademicką Uczelni.
2. Uczelnia działa w oparciu o przyjętą przez Senat strategię, która określa misję Uczelni i kierunki rozwoju w zakresie kształcenia i badań uwzględniając potrzeby regionu i kraju.
3. W Uczelni działa uczelniany system zapewniania jakości kształcenia. Strukturę i zakres systemu określa Rektor.
4. Akty prawne Uczelni, w tym Statut, regulamin studiów, regulamin odpłatności za studia i inne formy kształcenia podlegają publikacji na jej stronie internetowej niezwłocznie po ich wydaniu.

§ 7

1. Najwyższą godnością nadawaną przez Senat osobom szczególnie zasłużonym dla rozwoju nauki, kultury lub życia społecznego jest tytuł doktorat *honoris causa*.
2. Tytuł doktora *honoris causa* Uczelnia może nadać także osobie wyjątkowo zasłużonej dla WSZOP.
3. Tytułu doktora *honoris causa* nie nadaje się ani obecnym ani byłym pracownikom.
4. Postępowanie w sprawie nadania tytułu doktora *honoris causa* przeprowadza Senat na wniosek Rektora.
5. W postępowaniu o nadanie tytułu doktora *honoris causa* Senat podejmuje uchwałę, w której wyznacza promotora i co najmniej trzech recenzentów, w tym co najmniej dwóch spoza grona pracowników Uczelni.
6. Uchwałę o nadaniu tytułu doktora *honoris causa* podejmuje Senat po przedstawieniu opinii promotora oraz recenzji.
7. Uchwała o nadaniu tytułu doktora *honoris causa* stanowi podstawę do przeprowadzenia uroczystej promocji w formie określonej w zarządzeniu Rektora.

§ 8

1. Stosownie do zwyczaju Rektor i prorektorzy mają przywilej występowania w tradycyjnych togach. Przywilej przysługuje również dyrektorom kolegiów oraz osobom posiadającym tytuł i stopień naukowy.
2. Insygniami Rektora są berło i łańcuch.
3. Uroczyste przekazanie insygniów jest symbolicznym wprowadzeniem na urząd.

Rozdział 1 **Organizacja Uczelni**

§ 9

1. Jednostkami organizacyjnymi Uczelni są jednostki badawczo – dydaktyczne, administracyjne oraz biblioteka.
2. W Uczelni mogą być tworzone następujące ogólnouczelniane jednostki organizacyjne o charakterze badawczo – dydaktycznym:
 - 1) kolegium
 - 2) studium
 - 3) centrum
 - 4) katedra
 - 5) filia.
3. Jednostkami pomocniczymi wobec ogólnouczelnianych jednostek organizacyjnych o charakterze badawczo – dydaktycznym mogą być zakłady, laboratoria, pracownie.
4. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 2 – 3 tworzy, likwiduje i przekształca Rektor w uzgodnieniu z Kanclerzem po zasięgnięciu opinii Senatu.
5. Kierowników jednostek, o których mowa w ust. 2 – 3 powołuje i odwołuje Rektor w uzgodnieniu z Kanclerzem.

§ 10

1. Zadaniem Kolegium jest prowadzenie studiów w ramach jednego lub kilku kierunków.
2. Zadaniem centrum jest prowadzenie studiów podyplomowych, kształcenia specjalistycznego oraz innych form kształcenia.
3. Zadaniem katedry jest popularyzacja nauki oraz prowadzenie działalności badawczej w ramach jednej dziedziny lub pokrewnych dyscyplin naukowych, w szczególności:
 - 1) organizowanie prowadzenia badań naukowych oraz prac rozwojowych
 - 2) bieżące monitorowanie programów i konkursów związanych z finansowaniem działalności naukowej, informowanie pracowników o możliwościach pozyskiwania środków
 - 3) zarządzanie infrastrukturą badawczą katedry.
4. Zadaniem zakładu jest prowadzenie działalności eksperckiej oraz szkoleniowej. Zakład w zakresie swojej specjalności uczestniczy w procesie dydaktycznym.
5. Laboratoria oraz pracownie mogą być tworzone dla celów dydaktycznych lub badawczych.
6. Katedry, zakłady, laboratoria i pracownie są tworzone w ramach Kolegium.

§ 11

1. Administracja zapewnia realizację zadań Uczelni oraz pełni funkcję usługową w stosunku do działalności dydaktycznej i naukowej.
2. W Uczelni mogą być tworzone jednostki organizacyjne o charakterze administracyjnym w szczególności: dziekanat, dział, biuro, sekcja, archiwum, wydawnictwo.
3. Jednostki organizacyjne, o których mowa w ust. 2 tworzy, likwiduje i przekształca Kanclerz.
4. Kierowników jednostek administracyjnych powołuje i odwołuje Kanclerz.

§ 12

Szczegółową strukturę organizacyjną, zakres działania oraz właściwość rzeczową poszczególnych jednostek organizacyjnych Uczelni, określa regulamin organizacyjny nadany przez Rektora w uzgodnieniu z Założycielem po zasięgnięciu opinii Senatu.

Rozdział 2

System biblioteczno – informatyczny

§ 13

1. W Uczelni działa system biblioteczno – informacyjny, w skład którego wchodzi biblioteka wraz z czytelnią.
2. Biblioteka jest jednostką organizacyjną, do której zadań należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie zaplecza literatury specjalistycznej dla studentów i pracowników poprzez gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów
 - 2) obsługa użytkowników w zakresie pozyskania informacji naukowej oraz wiedzy
 - 3) udostępnianie zbiorów tradycyjnych i elektronicznych
 - 4) dokumentowanie dorobku naukowego pracowników Uczelni w bazie bibliograficznej oraz monitorowanie publikacji
 - 5) promowanie biblioteki i Uczelni jako nowoczesnej przestrzeni naukowej i kulturalnej
 - 6) prowadzenie szkoleń bibliotecznych dla studentów i pracowników.
3. Pracownicy, studenci, słuchacze studiów podyplomowych oraz uczestnicy kursów prowadzonych przez Uczelnię korzystają z biblioteki nieodpłatnie.
4. Na zasadach określonych w regulaminie biblioteki ze zbiorów biblioteki mogą korzystać inne osoby niż określone w ust. 3.
5. Szczegółową organizację oraz zasady działania biblioteki określa regulamin nadany przez Rektora w uzgodnieniu z radą biblioteczną.

§ 14

1. Rektor powołuje spośród nauczycieli akademickich radę biblioteczną składającą się co najmniej z trzech osób oraz wyznacza jej przewodniczącego.
2. Do zadań rady bibliotecznej należy w szczególności:
 - 1) określenie zasad gromadzenia, opracowywania i udostępniania zbiorów bibliotecznych oraz świadczenia usług informacyjnych
 - 2) promocja biblioteki
 - 3) opracowanie wytycznych do planu pracy biblioteki oraz ocena jego wykonania
 - 4) ocena działalności biblioteki
 - 5) czuwanie nad jakością, aktualnością i kompletnością księgozbioru, w tym jego poszerzaniem
 - 6) wykonywanie innych prac zleconych przez Rektora związanych z działalnością biblioteki.

Rozdział 3

Organy Uczelni

§ 15

1. W Uczelni działają organy ogólne (jednoosobowe i kolegialne), organy szczególne (jednoosobowe i kolegialne) oraz podmioty opiniodawczo – doradcze.
2. Organy ogólne – działające na zasadach określonych Ustawą:
 - a) Rektor
 - b) Senat.
3. Organy szczególne – działające na zasadach określonych w Statucie
 - 1) organy jednoosobowe, upoważnione do wydawania decyzji administracyjnych:
 - a) Kanclerz
 - b) prorektor
 - c) dyrektor Kolegium

- 2) organy kolegialne, tworzone dla każdego Kolegium – rady kolegiów.
4. Podmiotami o charakterze opiniodawczo – doradczym są: rada konsultacyjna, rada biblioteczna, kolegium rektorskie oraz właściwy organ samorządu studentów.

§ 16

Kompetencje jednoosobowych organów szczególnych, w tym do wydawania decyzji administracyjnych we wskazanych sprawach określa upoważnienie Rektora, przy czym decyzje administracyjne:

- 1) w pierwszej instancji podejmują odpowiednio Rektor, prorektor, dyrektor kolegium oraz Kanclerz
- 2) w drugiej instancji prorektor, a gdy decyzje dotyczą opłat związanych z odbywaniem studiów prorektor w uzgodnieniu z Kanclerzem.

§ 17

1. Rektor piastuje najwyższą godność w Uczelni i przysługuje mu tytuł „Magnificencja”, kieruje działalnością Uczelni i jest przełożonym pracowników i studentów.
2. Rektora powołuje i odwołuje Założyciel po zasięgnięciu opinii Senatu spośród osób posiadających co najmniej stopień naukowy doktora i zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
3. Kadencja Rektora trwa cztery lata, rozpoczyna się 1 września roku, w którym został powołany, a kończy się 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.
4. W okresie od dnia stwierdzenia wygaśnięcia mandatu do dnia powołania rektora obowiązki Rektora pełni prorektor ds. współpracy i rozwoju.
5. Rektor wykonuje swoje obowiązki przy pomocy Kanclerza, prorektorów i dyrektorów kolegiów.
6. Dla realizacji zadań związanych z działalnością Uczelni, Rektor może powoływać pełnomocników, określając zakres ich kompetencji oraz okres obowiązywania pełnomocnictwa.
7. Rektor obligatoryjnie ustanawia pełnomocnika do spraw osób z niepełnosprawnościami.
8. Rektor załatwia sprawy w formie rozstrzygnięć, decyzji administracyjnych i zarządzeń.
9. Rejestr pełnomocnictw prowadzi Biuro Rektora.

§ 18

1. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez Ustawę lub Statut do kompetencji innych organów.
2. Do kompetencji Rektora należy w szczególności:
 - 1) reprezentacja Uczelni, chyba że Statut stanowi inaczej
 - 2) realizacja strategii Uczelni, uchwalanej przez Senat oraz składanie Senatowi sprawozdania z jej realizacji
 - 3) tworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu
 - 4) tworzenie studiów podyplomowych oraz kształcenia specjalistycznego
 - 5) nadzór nad działalnością badawczą i dydaktyczną, w tym jakością kształcenia
 - 6) dbałość o utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie Uczelni
 - 7) nadzór nad przestrzeganiem ochrony danych osobowych w Uczelni, w tym powoływanie i odwoływanie inspektora ochrony danych
 - 8) prowadzenie za pośrednictwem Kanclerza gospodarki finansowej i zarządu mieniem Uczelni w porozumieniu z Założycielem
 - 9) prowadzenie za pośrednictwem Kanclerza polityki kadrowej, w tym wykonywanie za pośrednictwem Kanclerza czynności z zakresu prawa pracy
 - 10) tworzenie, przekształcanie i likwidacja jednostek organizacyjnych o charakterze badawczo – dydaktycznym w uzgodnieniu z Kanclerzem, po zasięgnięciu opinii Senatu

- 11) zawieranie w uzgodnieniu z Kanclerzem umów dotyczących współpracy badawczo – dydaktycznej
- 12) sprawowanie nadzoru nad rozstrzygnięciami prorektora, Kanclerza, dyrektora kolegium
- 13) wydawanie decyzji administracyjnych
- 14) określanie, po zasięgnięciu opinii Senatu i samorządu studentów, kryteriów oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk oraz trybu i podmiotu dokonującego oceny okresowej
- 15) wznawianie postępowania administracyjnego w sprawie nadania tytułu zawodowego oraz stwierdzanie nieważności dyplomu
- 16) nadawanie regulaminu organizacyjnego w uzgodnieniu z Założycielem, po zasięgnięciu opinii Senatu
- 17) nadawanie regulaminu świadczeń dla studentów w uzgodnieniu z samorządem studentów
- 18) nadawanie regulaminu pracy, regulaminu studiów podyplomowych, kształcenia specjalistycznego, regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej, regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej Uczelni
- 19) ustalanie, w porozumieniu z samorządem studenckim, wysokości miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie studenta uprawniające do ubiegania się o stypendium socjalne
- 20) stwierdzanie zgodności z Ustawą i Statutem regulaminu samorządu studentów
- 21) uchylanie uchwał organu samorządu studenckiego niezgodnych z przepisami prawa, Statutem Uczelni, regulaminem studiów lub regulaminem samorządu
- 22) przedstawianie ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego rocznego sprawozdania z działalności Uczelni.

§ 19

1. Podmiotem opiniodawczo – doradczym Rektora jest kolegium rektorskie.
2. Skład i zasady działania kolegium rektorskiego określa Rektor.
3. Rektor może powoływać stałe lub doraźne rady i komisje rektorskie określając ich zakres kompetencji i wytyczne do działania.

§ 20

1. Prorektor wspiera Rektora w realizacji zadań i zastępuje go w trakcie nieobecności.
2. Prorektora, na wniosek Rektora, powołuje i odwołuje Założyciel, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. W Uczelni może być nie więcej jak trzech prorektorów, przy czym zastępcą Rektora jest prorektor ds. współpracy i rozwoju.
4. Powołanie prorektora, do którego zakresu kompetencji należą sprawy studenckie, wymaga dodatkowo uzgodnienia z samorządem studenckim w terminie siedmiu dni od przedstawienia kandydatury. Niezajęcie stanowiska przez samorząd studentów w tym terminie uważa się za wyrażenie zgody.

§ 21

1. Do kompetencji prorektora należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Uczelni na zewnątrz w ramach powierzonych obowiązków
 - 2) nadzór nad sprawami organizacyjno – prawnymi oraz ochroną własności intelektualnej
 - 3) nadzór nad systemem zapewnienia jakości kształcenia
 - 4) prowadzenie rejestru uczelnianych organizacji studenckich oraz nadzór nad samorządem studenckim i organizacjami studenckimi
 - 5) podejmowanie decyzji w indywidualnych sprawach studenckich

- 6) nadzór nad podziałem dotacji przeznaczonych na stypendia i inne świadczenia socjalne
 - 7) opracowanie założeń do planów pracy Uczelni w porozumieniu z Kanclerzem, dyrektorami Kolegiów oraz właściwymi kierownikami jednostek organizacyjnych Uczelni
 - 8) rozpatrywanie spraw dotyczących zgromadzeń na terenie Uczelni, nadzór nad sprawozdawczością Uczelni oraz terminowym wprowadzaniem danych do właściwych systemów informatycznych, w tym do systemu POLON
 - 9) zawieranie umów o świadczenie usług edukacyjnych – studiów, studiów podyplomowych oraz innych form kształcenia.
2. Szczegółowy zakres obowiązków prorektorów i ich podział pomiędzy prorektorów, w przypadku gdy funkcję tę pełni więcej niż jedna osoba, określa Rektor w uzgodnieniu z Kanclerzem.

§ 22

1. Senat jest najwyższym organem kolegialnym Uczelni.
2. W skład Senatu wchodzi:
 - 1) Rektor jako przewodniczący
 - 2) prorektorzy
 - 3) przedstawiciel Założyciela
 - 4) Kanclerz
 - 5) dyrektorzy kolegiów
 - 6) kierownik ds. kształcenia
 - 7) kierownicy katedr
 - 8) kierownik działu planowania i organizacji studiów
 - 9) rzecznik praw akademickich
 - 10) przedstawiciele studentów w wymiarze co najmniej 20 % składu Senatu.
3. W skład Senatu może wchodzić ekspert merytoryczny powołany przez Rektora w uzgodnieniu z Kanclerzem.
4. W posiedzeniach Senatu, z głosem doradczym, mogą uczestniczyć byli rektorzy, kwestor oraz inne zaproszone przez Rektora osoby, jeżeli przedmiot obrad tego wymaga.

§ 23

1. Wygaśnięcie mandatu członka Senatu następuje w przypadku:
 - 1) pisemnego zrzeczenia się mandatu lub funkcji
 - 2) odwołania z funkcji kwalifikującej do członkostwa w Senacie
 - 3) ustania stosunku pracy z Uczelnią
 - 4) pozbawienia praw publicznych lub utraty zdolności do czynności prawnych
 - 5) ukarania karą dyscyplinarną
 - 6) skreślenia z listy studentów.
2. Wygaśnięcie mandatu, o którym mowa w ust. 1, stwierdza Rektor, a jeżeli wygaśnięcie dotyczy mandatu osoby będącej Rektorem – Założyciel.

§ 24

1. Kadencja Senatu trwa cztery lata i trwa od 1 września do 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.
2. Kadencja członka Senatu będącego studentem trwa od 1 października do 30 września następnego roku.

§ 25

1. Senat obraduje na posiedzeniach zwyczajnych lub nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia zwyczajne Senatu zwołuje Rektor, a w przypadku jego nieobecności – prorektor, jako zastępca Rektora, nie rzadziej niż dwa razy w semestrze. O terminie posiedzenia zwyczajnego oraz planowanym porządku obrad Rektor informuje co najmniej na tydzień przed posiedzeniem.
3. Posiedzenia nadzwyczajne Senatu zwołuje Rektor z własnej inicjatywy, na pisemny wniosek Założyciela, Kanclerza lub co najmniej 1/3 statutowej liczby członków Senatu.
4. Wniosek o zwołanie posiedzenia nadzwyczajnego powinien określać przedmiot posiedzenia. Posiedzenie nadzwyczajne powinno być zwołane nie później niż w ciągu siedmiu dni od daty zgłoszenia wniosku.
5. W wyjątkowych przypadkach, gdy nie jest możliwe zwołanie posiedzenia nadzwyczajnego, Senat może podejmować uchwały w sprawach objętych głosowaniem jawnym poprzez głosowanie elektroniczne przy wykorzystaniu systemu informatycznego. Głosowanie elektroniczne zarządza Rektor, a w przypadku jego nieobecności – prorektor.

§ 26

1. Senat uchwała plan posiedzeń na rok akademicki.
2. Senat może powoływać komisje stałe i zadaniowe, określając ich właściwość oraz zakres działania.
3. Głosowanie w czasie obrad Senatu jest jawne, z zastrzeżeniem:
 - 1) spraw personalnych
 - 2) gdy wniosek o głosowanie niejawne złoży co najmniej trzech członków Senatu.
4. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu Senatu, chyba że przepis szczególny stanowi inaczej.
5. Uchwały Senatu są wiążące dla Rektora i innych organów Uczelni oraz wszystkich członków wspólnoty akademickiej.
6. Obrady Senatu są protokołowane.

§ 27

Do kompetencji Senatu należy w szczególności:

- 1) opiniowanie zmian Statutu oraz regulaminu organizacyjnego
- 2) uchwalanie regulaminu studiów w uzgodnieniu z samorządem studenckim
- 3) uchwalanie strategii Uczelni przedstawionej przez Rektora i zatwierdzanie rocznego sprawozdania z jej realizacji
- 4) przeprowadzanie oceny funkcjonowania Uczelni
- 5) uchwalanie zmian w uczelnianym systemie zapewnienia jakości kształcenia
- 6) uchwalanie wytycznych dla rad kolegów
- 7) opiniowanie wniosków do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego w sprawie tworzenia i znoszenia kierunków studiów
- 8) ustalanie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia
- 9) określenie sposobu potwierdzenia efektów uczenia się oraz trybu powoływania i zasad działania komisji weryfikującej efekty uczenia się
- 10) ustalenie programów studiów, w tym efektów uczenia się dla kierunków studiów, po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego w terminie siedmiu dni od przedstawienia projektu – niezajęcie stanowiska przez samorząd studencki w tym terminie uważa się za spełnienie wymogu.
- 11) ustalenie programów studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego, w tym efektów uczenia się
- 12) opiniowanie kryteriów oceny okresowej nauczycieli akademickich określonej przez Rektora

- 13) wykonywanie zadań związanych z przypisywaniem poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych; włączenie do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego
- 14) zatwierdzanie sprawozdania finansowego Uczelni
- 15) przyjmowanie rocznych sprawozdań z działalności kolegiów, biblioteki, organizacji studenckich oraz współpracy z zagranicą
- 16) zatwierdzanie sprawozdania Rektora na koniec jego kadencji
- 17) opiniowanie kandydatów na Rektora na wniosek Założyciela
- 18) nadawanie stopnia doktora *honoris causa*
- 19) wykonywanie innych niż wymienione w pkt. 1 – 19 zadań przysługujących Senatowi na podstawie przepisów Statutu i Ustawy.

§ 28

1. Kanclerz sprawuje nadzór i kieruje administracją, gospodarką i finansami Uczelni, dba o przestrzeganie zasad racjonalnego gospodarowania w zakresie określonym przepisami prawa, określa warunki odpłatności na studia i inne formy kształcenia w uzgodnieniu z Założycielem, po zasięgnięciu opinii samorządu studentów.
2. Kanclerz w imieniu Rektora reprezentuje Uczelnię przed organami władzy publicznej, innymi jednostkami publicznymi, osobami prawnymi, w tym sądami, prokuraturą oraz organami administracji publicznej.
3. Kanclerz w imieniu Rektora reprezentuje Uczelnię będąc uprawnionym do zaciągania zobowiązań, zbycia i nabycia mienia oraz do zawierania umów cywilnoprawnych w opisanym zakresie oraz innych umów związanych z gospodarką finansową mających na celu rozwój Uczelni w granicach określonych przez Założyciela.
4. Kanclerza powołuje i odwołuje Założyciel.

§ 29

1. Kanclerz wykonuje samodzielnie czynności w zakresie zwykłego zarządu Uczelni.
2. Ważność czynności przekraczających zwykły zarząd wymaga pisemnej zgody Założyciela, chyba że Założyciel postanowi inaczej.
3. Przepis § 17 ust. 8 stosuje się odpowiednio.

§ 30

Do kompetencji Kanclerza należy w szczególności:

- 1) prowadzenie w porozumieniu z Rektorem polityki kadrowej, w tym podejmowanie czynności z zakresu prawa pracy
- 2) podejmowanie decyzji w sprawach dotyczących mienia i gospodarki Uczelni
- 3) podejmowanie decyzji w indywidualnych sprawach studenckich w zakresie odpłatności za studia
- 4) kontrasygnowanie wszelkich zobowiązań finansowych Uczelni
- 5) sprawowanie nadzoru nad bazą materialną Uczelni, w tym nad rozwojem i funkcjonowaniem infrastruktury informatycznej
- 6) realizowanie współpracy krajowej i międzynarodowej w porozumieniu z Rektorem oraz Założycielem
- 7) opracowanie planu finansowo – rzeczowego Uczelni i przedstawianie go do zatwierdzenia Założycielowi

- 8) tworzenie, likwidowanie i przekształcanie jednostek organizacyjnych o charakterze administracyjnym
- 9) powoływanie i odwoływanie kierowników jednostek administracyjnych oraz określanie zakresu ich obowiązków
- 10) działania w zakresie pozyskiwania funduszy zewnętrznych na działalność wdrożeniową, inwestycyjną oraz edukacyjną, finansowaną z funduszy strukturalnych Unii Europejskiej, w tym podpisywanie wniosków o dofinansowanie projektów oraz sprawowanie nadzoru nad ich realizacją
- 11) zawieranie umów w imieniu Uczelni, przy czym umowy o współpracy badawczo-dydaktycznej wymagają kontrasygnaty Rektora.

§ 31

1. Dyrektor kolegium kieruje Kolegium i jest przełożonym wszystkich pracowników i studentów na kierunkach studiów skupionych w Kolegium.
2. Dyrektora Kolegium powołuje i odwołuje Rektor w uzgodnieniu z Kanclerzem.
3. Przepisy § 17 ust. 8 oraz § 20 ust. 4 stosuje się odpowiednio.

§ 32

Do kompetencji dyrektora Kolegium należy w szczególności:

- 1) nadzór nad działalnością dydaktyczną i organizacyjną Kolegium, w tym organizowanie procesu dydaktycznego na kierunkach studiów
- 2) reprezentowanie Kolegium na zewnątrz oraz współpraca z innymi jednostkami Uczelni
- 3) nadzór nad jakością kształcenia zgodnie z procedurami, w tym monitoring pracy nauczycieli akademickich oraz planowanie hospitacji zajęć
- 4) opracowanie i prowadzenie dokumentacji procesu dydaktycznego
- 5) powoływanie pełnomocników ds. jakości kształcenia, dyplomowania, opiekunów lat oraz praktyk zawodowych
- 6) ustalanie zakresu oraz wymiaru obowiązków organizacyjnych dla nauczycieli akademickich na każdy rok akademicki
- 7) występowanie z wnioskami do Rektora o utworzenie nowego kierunku studiów; opracowanie planu i programu studiów / specjalności w zakresie niezbędnym do przedstawienia na posiedzeniu Senatu
- 8) zgłaszanie wniosków do Rektora w sprawie tworzenia, likwidacji i przekształcania jednostek organizacyjnych w Kolegium
- 9) koordynacja pracy zespołu ds. opracowania raportu samooceny kierunku studiów dla PKA
- 10) podejmowanie decyzji w indywidualnych sprawach studenckich
- 11) składanie rocznego sprawozdania z działalności kolegium na ostatnim posiedzeniu Senatu w roku akademickim
- 12) współpraca z samorządem studentów.

§ 33

1. Rada Kolegium (Rada) jest organem kolegiальnym właściwym dla każdego Kolegium.
2. W skład Rady wchodzi: dyrektor kolegium – jako przewodniczący Rady, a także nauczyciele akademicy skupieni w Kolegium, w tym:
 - 1) pełnomocnicy do spraw jakości kształcenia
 - 2) opiekunowie praktyk
 - 3) opiekunowie roczników
 - 4) pełnomocnicy do spraw dyplomowania.

3. W skład Rady wchodzi przedstawiciele studentów w wymiarze co najmniej 20 % składu Rady.
4. W skład Rady może doraźnie wchodzić ekspert merytoryczny dla kierunku studiów, powoływany przez dyrektora Kolegium w uzgodnieniu z właściwym prorektorem.

§ 34

1. Rada Kolegium rozpatruje każdą sprawę, którą uzna za istotną dla kształcenia na danym kierunku studiów.
2. Do kompetencji Rady należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie wniosków w sprawie tworzenia kierunków studiów, studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego
 - 2) opiniowanie wniosków w sprawie utworzenia, przekształcenia lub likwidacji jednostek organizacyjnych w kolegium
 - 3) dokonywanie systematycznej oceny jakości kształcenia
 - 4) aktywizowanie studenckiego ruchu naukowego
 - 5) określanie programów studiów, w tym efektów uczenia się celem przedstawienia Senatowi.

§ 35

Założyciel sprawuje ogólny nadzór nad rozwojem Uczelni, a w szczególności:

- 1) nadaje Statut Uczelni oraz określa termin jego wejścia w życie
- 2) określa założenia w sprawie kierunków rozwoju Uczelni stanowiące podstawę do opracowania strategii Uczelni
- 3) powołuje i odwołuje Rektora po zasięgnięciu opinii Senatu, o czym zawiadamia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego
- 4) powołuje i odwołuje prorektorów na wniosek Rektora
- 5) powołuje i odwołuje Kanclerza
- 6) stwierdza wygaśnięcie mandatu Rektora
- 7) wykonuje czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Rektora
- 8) wyraża zgodę na podjęcie dodatkowego zatrudnienia bez względu na jego formę przez osoby pełniące funkcję organu lub funkcje kierownicze oraz nauczycieli akademickich
- 9) czuwa nad funkcjonowaniem Uczelni zgodnie z przepisami prawa, w tym sprawuje nadzór nad aktami wydawanymi przez organy Uczelni (Senat, Rektor)
- 10) czuwa nad realizacją wniosków lub zaleceń sporządzonych w wyniku kontroli, w tym kontroli ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego
- 11) zatwierdza opracowany przez Kanclerza plan finansowo – rzeczowy oraz sprawozdanie finansowe
- 12) załatwia sprawy związane z wpisem Uczelni do ewidencji uczelni niepublicznych
- 13) określa zasady prowadzenia działalności gospodarczej prowadzonej przez Uczelnię
- 14) wyraża zgodę na czynności Kanclerza i Rektora przekraczające zwykły zarząd.

§ 36

1. Założyciel uchyla uchwałę Senatu lub zarządzenie Rektora niezgodne z przepisami prawa lub naruszającą ważny interes Uczelni.
2. Założyciel może zawiesić obowiązywanie uchwały Senatu w przypadku braku środków niezbędnych do jej wykonania. W takim przypadku przedkłada odpowiednio Senatowi sprawę do ponownego rozpatrzenia, wnosząc o wskazanie finansowania lub uchylenie uchwały.
3. Rektor uchyla decyzje administracyjne oraz zarządzenia prorektora, dyrektora kolegium lub Kanclerza niezgodne z przepisami prawa.

§ 37

1. Rada Konsultacyjna jest organem opiniodawczo-doradczym Rektora, Założyciela oraz dyrektorów Kolegiów.
2. Rada Konsultacyjna ma charakter otwarty, członków Rady powołuje i odwołuje Rektor w uzgodnieniu z Założycielem i po zasięgnięciu opinii dyrektorów Kolegiów.
3. W skład Rady wchodzi:
 - 1) interesariusze zewnętrzni – przedstawiciele pracodawców, instytucji publicznych oraz organizacji branżowych
 - 2) dyrektorzy Kolegiów i inni przedstawiciele Uczelni
 - 3) opcjonalnie przedstawiciele studentów i absolwentów.
4. Do zadań Rady Konsultacyjnej należy wspieranie budowania relacji Uczelni ze środowiskiem społeczno-gospodarczym oraz współpraca z dyrektorami kolegiów w zakresie przygotowania praktycznego studentów do zawodu, w szczególności:
 - 1) zgłaszanie rekomendacji dotyczących rozwoju oferty dydaktycznej
 - 2) opiniowanie programów studiów oraz efektów uczenia się
 - 3) wspieranie organizacji praktyk, staży i projektów realizowanych z partnerami zewnętrznymi
 - 4) formułowanie rekomendacji dotyczących kompetencji absolwentów.
5. Rada Konsultacyjna działa:
 - 1) na posiedzeniach plenarnych
 - 2) w sekcjach branżowych odpowiadających obszarom studiów prowadzonych w Kolegiach.
6. Posiedzenia plenarne odbywają się nie rzadziej niż raz w roku; sekcje branżowe mogą pracować w trybie projektowym.
7. Pracami Rady Konsultacyjnej kieruje Przewodniczący powoływany przez Rektora spośród członków Rady. Przewodniczącym sekcji branżowych jest dyrektor Kolegium.

Rozdział 4
Pracownicy Uczelni

§ 38

1. Uczelnia zatrudnia nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Nauczycielami akademickimi są: pracownicy dydaktyczni i pracownicy badawczo – dydaktyczni.
3. Pracownicy badawczo – dydaktyczni są zatrudniani na stanowiskach:
 - 1) profesora
 - 2) adiunkta
 - 3) asystenta.
4. Pracownicy dydaktyczni są zatrudniani na stanowiskach:
 - 1) profesora
 - 2) profesora uczelni
 - 3) starszego wykładowcy
 - 4) wykładowcy
 - 5) lektora
 - 6) instruktora.
5. Działalność naukowa pracowników o których mowa w ust. 3 prowadzona jest w ramach dyscypliny lub dyscyplin wskazanych przez niego w oświadczeniu, o którym mowa w Ustawie.

§ 39

Nawiązanie stosunku pracy z pracownikiem Uczelni następuje na podstawie umowy o pracę.

§ 40

1. Wymagania, jakie musi spełniać osoba zatrudniona na stanowisku nauczyciela akademickiego określa Ustawa.
2. Na stanowisku profesora zwyczajnego można zatrudnić osobę posiadającą tytuł naukowy.
3. Na stanowisku profesora Uczelni można zatrudnić osobę, która uzyskała pozytywną opinię Senatu, posiada co najmniej stopień naukowy doktora oraz znaczące osiągnięcia dydaktyczne, badawcze lub inne zawodowe, ponadto:
 - 1) posiada recenzowane publikacje naukowe za okres ostatnich dwóch lat *lub*
 - 2) pozyskała grant lub udział w projekcie naukowym bądź badawczym *lub*
 - 3) ma zaawansowaną pracę nad rozprawą habilitacyjną.
4. Na stanowisku adiunkta można zatrudnić osobę, która posiada stopień naukowy doktora, prowadzi działalność badawczą oraz posiada recenzowane publikacje za okres ostatnich dwóch lat.
5. Na stanowisku asystenta można zatrudnić osobę, która posiada tytuł zawodowy magistra oraz wszczęte postępowanie w sprawie nadania stopnia doktora.
6. Na stanowisku starszego wykładowcy można zatrudnić osobę, która posiada co najmniej stopień zawodowy magistra i pracowała jako nauczyciel akademicki przez okres co najmniej 6 lat, oraz posiada znaczące osiągnięcia dydaktyczne i organizacyjne.
7. Na stanowisku wykładowcy można zatrudnić osobę, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra.
8. Na stanowisku lektora można zatrudnić osobę, która spełnia warunki określone w ust. 7 oraz posiadająca potwierdzoną znajomość języka obcego na poziomie co najmniej C1.
9. Na stanowisku instruktora można zatrudnić osobę, która spełnia warunki w ust. 7 oraz legitymująca się doświadczeniem praktycznym.

§ 41

1. Do podstawowych obowiązków nauczyciela akademickiego w ramach obowiązującego wymiaru pracy należy:
 - 1) kształcenie i wychowywanie studentów poprzez prowadzenie zajęć dydaktycznych w ramach ustalonego wymiaru pensum
 - 2) stosowanie procedur w zakresie doskonalenia jakości kształcenia, podnoszenie kompetencji zawodowych oraz stałe aktualizowanie wiedzy w obszarze realizowanej dydaktyki
 - 3) uczestniczenie w pracach organizacyjnych na rzecz Uczelni
 - 4) rozwijanie kompetencji cyfrowych w zakresie programów wspomagających dydaktykę oraz narzędzi informatycznych służących do obsługi procesu dydaktycznego.
 - 5) doskonalenie kompetencji językowych w zakresie wymaganym do przygotowania i prowadzenia zajęć w języku obcym
 - 6) przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych oraz tajemnicy służbowej.
2. Poza obowiązkami, o których mowa w ust. 1 nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku badawczo – dydaktycznym jest ponadto zobowiązany do efektywnego prowadzenia działalności naukowej i popularyzatorskiej, w szczególności uzyskania statusu beneficjenta, programu lub konkursu ogłoszonego przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej, Narodowe Centrum Badań i Rozwoju lub Narodowe Centrum Nauki lub innej instytucji na realizację projektu badawczego.
3. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela akademickiego określa Regulamin pracy.

§ 42

1. Nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni może za zgodą Założyciela podjąć/kontynuować działalność gospodarczą lub zatrudnienie (stosunek pracy, umowa cywilno-prawnoprawna) tylko u jednego dodatkowego pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub badawczą.
2. Zgoda o której mowa w ust. 1 udzielana jest na jeden rok akademicki.
3. Podjęcie działalności gospodarczej lub dodatkowego zatrudnienia, o których mowa w ust. 1 bez zgody Założyciela stanowi podstawę rozwiązania stosunku pracy w trybie natychmiastowym.
4. Założyciel odmawia wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 1, jeżeli pozostaje to sprzeczne z interesem Uczelni. Odmowa wyrażenia zgody podlega uzasadnieniu.
5. Do wykonywania obowiązków, o których mowa w ust. 1 – 4, Założyciel może upoważnić Kanclerza.

§ 43

1. Nauczyciel akademicki, z wyłączeniem Rektora, podlega okresowej ocenie w zakresie należytego wykonywania obowiązków pracowniczych oraz przestrzegania przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także o własności przemysłowej.
2. Podstawę oceny okresowej stanowią osiągnięcia badawcze, dydaktyczne i organizacyjne nauczyciela akademickiego oraz przestrzeganie przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także o własności przemysłowej.
3. Kryteria oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk oraz tryb i podmiot dokonujący oceny okresowej określa Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu i samorządu studenckiego.
4. Ocena okresowa jest dokonywana co cztery lata lub na wniosek Rektora. W przypadku nieobecności nauczyciela akademickiego z przyczyn, o których mowa w Ustawie, termin dokonania oceny okresowej ulega przedłużeniu o czas tej nieobecności.
5. Przy dokonywaniu oceny okresowej w zakresie wypełniania przez niego obowiązków związanych z kształceniem, uwzględnia się ocenę dokonywaną przez studentów.
6. Uczelnia umożliwia studentom dokonanie co najmniej raz w roku akademickim oceny nauczyciela akademickiego w zakresie, o którym mowa w ust. 5.
7. Ocena okresowa może być pozytywna albo negatywna. W przypadku oceny negatywnej, kolejna ocena okresowa może być dokonywana nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia zakończenia poprzedniej oceny.
8. Od wyniku oceny okresowej przysługuje odwołanie do Rektora.
9. Dwukrotna negatywna ocena okresowa obliguje Rektora do rozwiązania stosunku pracy z danym nauczycielem akademickim.

§ 44

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczyciela akademickiego.
2. Ustanie zatrudnienia w Uczelni nie wyłącza odpowiedzialności dyscyplinarnej za przewinienia dyscyplinarne popełnione w trakcie zatrudnienia.
3. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej w szczególności za:
 - 1) przywłaszczenie sobie autorstwa albo wprowadzenie w błąd co do autorstwa całości lub części cudzego utworu albo artystycznego wykonania
 - 2) rozpowszechnianie, bez podania nazwiska lub pseudonimu twórcy, cudzego utworu w wersji oryginalnej albo w postaci opracowania

- 3) rozpowszechnianie, bez podania nazwiska lub pseudonimu twórcy, cudzego artystycznego wykonania albo publiczne zniekształcenie takiego utworu, artystycznego wykonania, fonogramu, wideogramu lub nadania
- 4) fałszowanie badań lub wyników badań naukowych lub dokonanie innego oszustwa naukowego
- 5) przyjmowanie lub żądanie, w związku z pełnieniem funkcji lub zajmowaniem stanowiska w uczelni, korzyści majątkowej lub osobistej albo jej obietnicy
- 6) dyskryminowanie studentów ze względu na określone kryteria jak np. płeć, wiek, pochodzenie.

§ 45

1. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich powołuje się uczelniana komisja dyscyplinarna do spraw nauczycieli akademickich (Komisja uczelniana), która orzeka w pierwszej instancji.
2. Odwołania od orzeczeń Komisji uczelnianej rozpatruje komisja dyscyplinarna przy właściwym ministrze ds. szkolnictwa wyższego.
3. Za przewinienie mniejszej wagi Rektor może wymierzyć nauczycielowi akademickiemu karę upomnienia.
4. Nauczyciel akademicki ukarany karą upomnienia może wnieść odwołanie do sądu pracy.

§ 46

1. Komisja uczelniana liczy pięciu członków, w tym jednego studenta.
2. Członków Komisji uczelnianej:
 - 1) powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni, dbając o to, aby wszystkie grupy nauczycieli akademickich znalazły odpowiednią reprezentację
 - 2) wskazuje organ samorządu studenckiego spośród studentów.
3. Członkiem Komisji uczelnianej nie może być Rektor, prorektor ani dyrektor kolegium.
4. Na pierwszym zebraniu zwołanym przez Rektora, Komisja uczelniana wybiera spośród swoich członków przewodniczącego i zastępcę.
5. Na wniosek przewodniczącego, Rektor odwołuje członka Komisji uczelnianej, który nie uczestniczył w co najmniej trzech kolejnych posiedzeniach Komisji uczelnianej lub przeciwko któremu toczy się postępowanie dyscyplinarne.
6. Kadencja Komisji uczelnianej trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji Senatu, przy czym kadencja członka Komisji uczelnianej będącego studentem trwa od 1 października do 30 września następnego roku, w którym upływa kadencja.

§ 47

1. Postępowanie wyjaśniające w sprawach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich prowadzi rzecznik dyscyplinarny do spraw nauczycieli akademickich (rzecznik).
2. Rzecznika powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Kadencja rzecznika trwa cztery lata i rozpoczyna się 1 stycznia roku, w którym Rektor został powołany, a kończy się 31 grudnia w roku, w którym upływa kadencja.
4. Postępowanie dyscyplinarne wszczyna Komisja uczelniana na wniosek rzecznika.

Rozdział 5 **Studia i studenci**

§ 48

1. Uczelnia może prowadzić studia pierwszego i drugiego stopnia, jednolite studia magisterskie, studia podyplomowe, kształcenie specjalistyczne i inne formy kształcenia.
2. Studia mogą być prowadzone w formie stacjonarnej lub niestacjonarnej.
3. Formę studiów na poszczególnych kierunkach określa Senat.
4. Kierunki studiów tworzy i likwiduje Rektor.
5. Organizację i tok studiów oraz prawa i obowiązki studentów określa regulamin studiów uchwalany przez Senat po uzgodnieniu z przedstawicielami samorządu studenckiego.
6. Organizację i tok studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego określa regulamin, nadany przez Rektora.
7. Student wybiera kierunek studiów nie później jak po pierwszym roku.

§ 49

Przyjęcie w poczet studentów następuje po wpisaniu na listę studentów, nie wcześniej niż z początkiem semestru studiów, na które osoba została przyjęta i złożeniu ślubowania o następującej treści:

„Ślubuję uroczyście, że będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości, poznawać prawdę o człowieku, przestrzegać prawa i obyczajów akademickich oraz dbać o godność i honor studenta Wyższej Szkoły Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach.”

§ 50

1. Studenci Uczelni tworzą samorząd studencki Wyższej Szkoły Zarządzania Ochroną Pracy w Katowicach.
2. Samorząd studencki reprezentuje studentów wobec władz Uczelni, organizuje różne formy aktywności społecznej, badawczej, artystycznej i sportowej studentów.
3. Organizację i tryb działania samorządu studenckiego określa regulamin samorządu studenckiego, który wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Rektora zgodności z Ustawą i Statutem.
4. Studenci mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich.
5. Uczelnia zapewnia środki finansowe i infrastrukturalne na działalność uczelnianych organizacji studenckich.
6. Samorząd studencki promuje zasady etosu studenta wyrażone w Kodeksie Etyki Studenta WSZOP.

§ 51

1. Student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną za postępowanie uchybiające godności studenta oraz za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni.
2. Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej w szczególności za:
 - 1) przywłaszczenie sobie autorstwa albo wprowadzenie w błąd co do autorstwa całości lub części cudzego utworu albo artystycznego wykonania
 - 2) rozpowszechnianie, bez podania nazwiska lub pseudonimu twórcy, cudzego utworu w wersji oryginalnej albo w postaci opracowania
 - 3) znieważenie
 - 4) stosowanie przemocy
 - 5) składania propozycji udzielenia korzyści majątkowej.

§ 52

1. Do orzekania w sprawach dyscyplinarnych studentów powołuje się:
 - 1) komisję dyscyplinarną do spraw studentów (Komisja) – w pierwszej instancji
 - 2) odwoławczą komisję dyscyplinarną do spraw studentów (Komisja odwoławcza) – w drugiej instancji.
2. Za przewinienie mniejszej wagi, Rektor może wymierzyć studentowi karę upomnienia.
3. Student ukarany karą upomnienia może wnieść odwołanie do Komisji.

§ 53

1. Komisja liczy czterech członków, w tym jednego studenta.
2. Komisja odwoławcza liczy pięciu członków, w tym jednego studenta, przy czym członkiem Komisji odwoławczej nie może być członek Komisji.
3. Członków Komisji powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich oraz wskazuje organ samorządu studenckiego spośród studentów.
4. W skład Komisji/Komisji odwoławczej wchodzi:
 - 1) przewodniczący, będący nauczycielem akademickim
 - 2) odpowiednio dwóch/trzech nauczycieli akademickich innych niż przewodniczący
 - 3) przedstawiciel studentów.
5. Przepis § 46 ust. 3 – 6 stosuje się odpowiednio.

§ 54

Postępowanie wyjaśniające w sprawach dyscyplinarnych studentów prowadzi rzecznik dyscyplinarny do spraw studentów powołany przez Rektora na czteroletnią kadencję. Przepis § 47 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 6 **Mienie i finanse Uczelni**

§ 55

1. Mienie Uczelni obejmuje własność i inne prawa majątkowe do środków materialnych oraz wartości niematerialnych i prawnych uzyskanych przez nią jako efekt swojej statutowej działalności, nabytych przez Uczelnię lub przekazanych jej w formach dozwolonych prawem.
2. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą w formie jednostki wyodrębnionej z organizacyjnej i finansowej struktury Uczelni. Tworzenie, przekształcanie i likwidowanie jednostki dokonuje Kanclerz w uzgodnieniu z Założycielem.
3. Środki uzyskiwane z wyodrębnionej działalności gospodarczej są przekazywane Uczelni i służą realizacji jej celów statutowych.
4. Uczelnia w ramach posiadanych środków prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo – finansowego.

§ 56

1. Uczelnia jest samodzielną jednostką samofinansującą się, gromadzącą środki wyłącznie na swoją działalność statutową z własnych przychodów. Środki finansowe niewykorzystane w danym roku pozostają w dyspozycji Uczelni.
2. Środki finansowe Uczelni pochodzą:
 - 1) ze środków wniesionych przez Założyciela
 - 2) z opłat wnoszonych przez studentów i uczestników innych form kształcenia

- 3) z przychodów z działalności naukowej, badawczej i wydawniczej
- 4) z przychodów z praw majątkowych
- 5) z działalności gospodarczej, o której mowa w § 55 oraz przychodów z działalności inwestycyjnej, w tym z przychodów z podmiotów gospodarczych, w których Uczelnia posiada udziały
- 6) z darowizn, spadków i zapisów
- 7) z dotacji z budżetu państwa oraz budżetów jednostek samorządu terytorialnego
- 8) z innych źródeł.

Rozdział 7

Utrzymanie porządku, bezpieczeństwa i organizacja zgromadzeń na terenie Uczelni

§ 57

1. Za zgodą Rektora, pracownicy i studenci mają prawo do organizowania zgromadzeń na terenie Uczelni.
2. Przy organizowaniu zgromadzeń obowiązują następujące zasady porządkowe:
 - 1) w zgromadzeniu mogą uczestniczyć studenci, pracownicy Uczelni oraz osoby zaproszone przez Rektora z wyłączeniem osób będących pod wpływem alkoholu, środków odurzających lub posiadających broń lub niebezpieczne narzędzia i materiały
 - 2) zgromadzenie powinno mieć przewodniczącego, który kieruje przebiegiem oraz zamyka zgromadzenie
 - 3) przewodniczącym zgromadzenia jest jego organizator, chyba że powierzy obowiązki innej osobie
 - 4) przewodniczący zgromadzenia powiadamia Rektora nie później niż dwadzieścia cztery godziny przed planowanym terminem zgromadzenia o jego celu, przedmiocie, terminie rozpoczęcia oraz środkach technicznych, które mają być stosowane, a także wskazuje osoby odpowiedzialne za przebieg zgromadzenia
 - 5) przewodniczący podejmuje środki mające zapewnić prawidłowy przebieg zgromadzenia, w szczególności może żądać opuszczenia zgromadzenia przez osoby, które nie zostały zaproszone lub których zachowanie narusza porządek zgromadzenia, godzi w jego cel lub przedmiot
 - 6) jeżeli przebieg zgromadzenia narusza przepisy prawa, Rektor lub jego przedstawiciel, rozwiązuje zgromadzenie
 - 7) uczestnicy zgromadzenia po jego zamknięciu lub rozwiązaniu obowiązani są niezwłocznie opuścić miejsce zgromadzenia.

Rozdział 8

Likwidacja Uczelni

§ 58

1. Likwidacja Uczelni na podstawie oświadczenia woli Założyciela jest dopuszczalna po uzyskaniu zgody ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego. Podstawą uzyskania zgody jest zapewnienie studentom możliwości kontynuacji studiów na innych uczelniach. Likwidatorem Uczelni jest Założyciel, chyba że powołano innego likwidatora.
2. W razie likwidacji Założyciela, likwidatorem jest ten, kto w dacie postawienia Założyciela w stan likwidacji pełnił funkcję prezesa zarządu.

3. W czasie likwidacji Uczelnia używa dotychczasowej nazwy z dodaniem wyrazów "w likwidacji", z zastrzeżeniem dyplomów i świadectw ukończenia studiów podyplomowych oraz kształcenia specjalistycznego wydawanych podczas likwidacji.
4. Likwidator przekazuje materiały archiwalne do archiwum państwowego oraz dokumentację niearchiwalną podmiotowi uprawnionemu do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie przechowywania dokumentacji, zgodnie z obowiązującymi przepisami o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
5. Majątek Uczelni pozostały po zaspokojeniu wierzycieli przechodzi na własność Założyciela.
6. Likwidator zawiadamia ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego zakończeniu procesu likwidacji Uczelni.
7. W przypadku utraty osobowości prawnej przez Założyciela, wspólnicy Cenzus sp. z o.o. ujawnieni w odpisie KRS obowiązującym na dzień wykreślenia spółki z rejestru, stają się założycielami Uczelni, zgodnie z art. 37 ust. 5 Ustawy, przy czym Uczelnia niezwłocznie występuje o odpowiednią aktualizację danych w ewidencji uczelni niepublicznych.
8. Podstawę wykreślenia Uczelni z ewidencji stanowi decyzja ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego wydana w terminie trzech miesięcy od złożenia zawiadomienia przez likwidatora.

Przepisy końcowe

§ 59

Statut wchodzi w życie z dniem 1 maja 2026 r.

Za Założyciela

Prezes Zarządu
Cenzus Doradztwo Kadrowe Sp. z o. o.
Małgorzata Sikorska