



Nadbużańska Szkoła Wyższa im. Marka
J. Karpia
w Siemiatyczach

STATUT

Szkoła założona przez Nadbużańskie Stowarzyszenie Edukacyjne

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

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

Zasady i podstawy prawne działalności Szkoły

§1

1. Nadbużańska Szkoła Wyższa im. Marka J. Karpia w Siemiatyczach zwana dalej „szkołą”, jest niepubliczną szkołą wyższą 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 jest uczelnią zawodową i prowadzi kształcenie uwzględniające potrzeby otoczenia społeczno—gospodarczego.
3. Szkoła prowadzi kształcenie na studiach o profilu ogólnoakademickim i praktycznym
4. Szkoła prowadzi studia pierwszego stopnia.
5. Szkoła może prowadzić:
 - 1) studia drugiego stopnia;
 - 2) jednolite studia magisterskie;
 - 3) kształcenie specjalistyczne.
6. Szkoła funkcjonuje na podstawie przepisów ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. **Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce** (Dz. U. Warszawa, dnia 30 sierpnia 2018 r. Poz. 1668), zwaną dalej „ustawą” oraz niniejszego statutu.
7. Szkoła ma osobowość prawną.
8. Siedzibą szkoły jest miasto powiatowe Siemiatycze.
9. Oficjalnym skrótem nazwy Szkoły jest symbol trzyliterowy „NSW”.

10. Założycielem szkoły jest Nadbużańskie Stowarzyszenie Edukacyjne z siedzibą w Siemiatyczach, zwane dalej „założycielem” (KRS 0000205634).

11. Założyciel szkoły może podejmować decyzje dotyczące uczelni określone w ustawie oraz niniejszym statucie.

12. Nadzór nad działalnością szkoły sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego oraz jej założyciel w zakresie określonym postanowieniami niniejszego statutu

Zadania Szkoły

§ 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. Pracownicy szkoły i studenci stanowią wspólnotę szkoły.

4. Podstawowymi zadaniami szkoły są:

1) prowadzenie kształcenia na studiach;

2) prowadzenie kształcenia na studiach podyplomowych lub innych form kształcenia;

3) kształcenie i promowanie kadr uczelni;

4) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w:

a) procesie przyjmowania na uczelnię w celu odbywania kształcenia,

b) kształceniu,

5) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, tradycję narodową, umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka;

6) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów;

7) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki i kultury, w tym przez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, informacyjnych i archiwalnych;

8) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych.

5. Podstawowym zadaniem szkoły jest również prowadzenie kształcenia specjalistycznego.

6. Szkoła może prowadzić działalność gospodarczą wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo od działalności polegającej na wykonywaniu zadań, o których mowa w art. 11 ustawy, w zakresie i formach określonych w statucie, w szczególności przez tworzenie spółek kapitałowych.

§ 3

Szkoła zapewnia warunki, w tym infrastrukturę, niezbędne do realizacji zadań szkoły.

§ 4

Szkoła nadaje dyplomy honorowe osobom szczególnie zasłużonym dla rozwoju nauk.

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.

§ 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, prorektor, dziekan i kanclerz noszą togi i insygnia pełnionych funkcji podczas trwania podniosłych uroczystości.

2. Insygniami rektora jest łańcuch, który tworzą ogniwa ze znajdującym się poniżej orłem stanowiącym godło państwowe;

Rozdział II

ORGANY SZKOŁY

§ 8

Organami szkoły są rektor i senat.

Rektor

§ 9

1. Do zadań rektora należą sprawy dotyczące uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez ustawę lub statut do kompetencji innych organów szkoły, kanclerza lub założyciela.

2. Do zadań rektora należy w szczególności:

- 1) reprezentowanie uczelni;
- 2) zarządzanie uczelnią;
- 3) przygotowywanie projektu statutu oraz projektu strategii uczelni;
- 4) składanie sprawozdania z realizacji strategii uczelni;
- 5) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy;
- 6) powoływanie osób do pełnienia funkcji kierowniczych w uczelni i ich odwoływanie, w tym kanclerza i kwestora;
- 7) prowadzenie polityki kadrowej w uczelni;
określenie zakresu obowiązków i uprawnień prorektora;
- 8) tworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu;
- 9) sprawuje nadzór nad doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia;
- 10) prowadzenie gospodarki finansowej uczelni;
- 11) zapewnianie wykonywania przepisów obowiązujących w Szkole i zapewnienie bezpieczeństwa i porządku na terenie Szkoły;
- 12) sprawowanie nadzoru nad administracją i gospodarką;
- 13) zawieranie umów z podmiotami, z tym że o zawartej umowie powiadamia

niezwłocznie senat;

- 14) organizowanie prac senatu, w tym zwoływanie posiedzeń i im przewodniczenie, z wyjątkiem punktu porządku obrad, w którym oceniana jest jego działalność;
- 15) informowanie senatu o wszystkich ważnych dla Szkoły sprawach;
- 16) składanie senatowi rocznego sprawozdania z działalności Szkoły;
- 17) powoływanie komisji i zespołów rektorskich;
- 18) w miarę potrzeb powoływanie i odwoływanie pełnomocników rektora oraz zespołów doradczych pomocnych w zarządzaniu szkołą;
- 19) podejmowanie decyzji dotyczących mienia i gospodarki szkoły niezastrzeżonych do decyzji założyciela, ustalanie pensum dydaktycznego dla poszczególnych stanowisk pracowników badawczych, badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych;
- 20) wnioskowanie o dokonanie zmian w statucie szkoły;
- 21) zawieszanie wykonania uchwały senatu naruszającej przepisy ustawy, statutu Szkoły albo ważnego interesu szkoły;
- 22) podejmowanie decyzji w sprawach współpracy Szkoły z innymi uczelniami i ośrodkami naukowymi, gospodarczymi oraz organami samorządu terytorialnego;
- 23) wydawanie zarządzeń porządkowych, regulaminów wyznaczających obowiązujący w szkole sposób postępowania i inne decyzje w sprawach dotyczących szkoły.
- 24) składanie ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego i założycielowi szkoły, zaopiniowane przez senat, coroczne sprawozdanie z działalności szkoły.

§ 10

Rektor jako zwierzchnik wszystkich studentów szkoły:

- 1) rozpatruje w II instancji wszelkie odwołania wniesione przez studentów do kierowników jednostek organizacyjnych szkoły;
- 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.

§ 11

Rektor nadaje regulamin organizacyjny, który określa:

- 1) strukturę organizacyjną uczelni oraz podział zadań w ramach tej struktury;
- 2) organizację oraz zasady działania administracji uczelni.

§ 12

Od decyzji administracyjnych wydawanych przez rektora służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

§ 13

Powołanie osoby do pełnienia funkcji kierowniczej, do której zakresu obowiązków należą sprawy studenckie, wymaga uzgodnienia odpowiednio z samorządem studenckim. Niezajęcie stanowiska przez samorząd w terminie wskazanym w statucie uważa się za wyrażenie zgody.

§ 14

Rektor ponosi odpowiedzialność za swoje działania na zasadach określonych w ustawie, statucie Szkoły oraz w przepisach odrębnych.

§ 15

1. Rektorem może być osoba która:

- 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych;
- 2) korzysta z pełni praw publicznych;
- 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
- 4) nie była karana karą dyscyplinarną;
- 5) w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 2186, z późn. zm.1)), nie pełniła w nich służby ani nie współpracowała z tymi organami;
- 6) posiada co najmniej stopień naukowy doktora.
- 7) jest zatrudniony w szkole jako podstawowym miejscu pracy.

§ 16

Rektorowi przysługuje tytuł honorowy Magnificencji.

§ 17

1. Rektora szkoły na czteroletnią kadencję wybiera senat.
2. Wybór rektora jest dokonywany bezwzględną większością głosów.
3. Uchwałę o wyborze rektora senat podejmuje zwykłą większością głosów w obecności członków statutowego składu i przekazuje do zaopiniowania założycielowi.
4. O powołaniu rektora zawiadamia ministra przewodniczący senatu.
5. Do wygaśnięcia mandatu rektora stosuje się odpowiednio przepis art. 20 ust. 4. [Mandat rektora szkoły wygasa w przypadku śmierci, rezygnacji z funkcji, niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944–1990 oraz treści tych dokumentów, zwanego dalej „oświadczeniem lustracyjnym”, informacji, o której mowa w art. 7 ust. 3a tej ustawy, zwanej dalej „informacją lustracyjną”, lub zaprzestania spełniania wymagań określonych w ust. 1.]
6. Wygaśnięcie mandatu rektora szkoły stwierdza założyciel.
7. W przypadku wygaśnięcia mandatu rektora, nowego rektora na okres do końca kadencji wybiera senat i przedstawia do zaopiniowania założycielowi.
8. W okresie od dnia stwierdzenia wygaśnięcia mandatu do dnia wyboru albo powołania rektora obowiązki rektora pełni najstarszy członek senatu posiadający co najmniej stopień doktora.
9. Osoba wybrana albo powołana do pełnienia funkcji rektora jest zatrudniana w szkole jako podstawowym miejscu pracy w rozumieniu ustawy nie później niż z dniem rozpoczęcia kadencji.
10. W przypadku niedokonania wyboru rektora przed dniem, o którym mowa w ust. 1, przepis art. 24 ust. 8 ustawy stosuje się odpowiednio.
11. Kadencja rektora trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 września roku, w którym został wybrany.
12. Rektor szkoły może być odwołany przez założyciela.
13. W przypadku odwołania rektora przepis art. 24 ust. 8 stosuje się odpowiednio.
14. 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.

§ 18

1. Rektor działa przy pomocy prorektora, dziekana i kanclerza szkoły.
2. Rektor nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z prorektorem i kanclerzem.
3. Szczegółowy zakres czynności prorektora i kanclerza szkoły określa rektor.
4. Zastępcą rektora jest prorektor, powoływany przez Rektora w miarę potrzeb. W przypadku nie powołania prorektora, rektora zastępuje osoba przez niego wskazana posiadająca określone kompetencje.
5. Rektor określa zakres uprawnień i obowiązków prorektora.
6. Powołanie następuje na czteroletnią kadencję. Odwołanie może nastąpić w trakcie trwania kadencji na wniosek prorektora albo z własnej inicjatywy rektora w przypadku utraty zaufania do prorektora.

Senat

§ 19

1. Do zadań senatu należy:
 - 1) uchwalanie statutu, dokonywanie w nim zmian po uzyskaniu opinii założyciela;
 - 2) dokonywanie wykładni przepisów zawartych w statucie;
 - 3) uchwalanie regulaminu studiów i regulaminu studiów podyplomowych;
 - 4) uchwalanie regulaminu organizacyjnego uczelni;
 - 5) uchwalanie strategii uczelni i zatwierdzanie sprawozdania z jej realizacji;
 - 6) ustalanie zasad polityki kadrowej;
 - 7) wybór rektora;
 - 8) przeprowadzanie oceny funkcjonowania uczelni;
 - 9) formułowanie rekomendacji dla rektora w zakresie wykonywanych przez niego zadań;
 - 10) uchwalenie rocznego planu rzeczowo-finansowego szkoły i sprawozdania z jego wykonania, zgodnie z przepisami o rachunkowości;
 - 11) zatwierdzanie sprawozdania finansowego zgodnie z przepisami o rachunkowości;

- 12) wskazywanie kandydatów do instytucji przedstawicielskich środowiska szkolnictwa wyższego i nauki;
- 13) ustalanie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia i na kształcenie specjalistyczne;
- 14) ustalanie programów studiów, studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego;
- 15) stwierdzenie zgodności regulaminu samorządu studenckiego ze statutem szkoły;
- 16) powoływanie komisji, w tym dyscyplinarnych;
- 17) uchwalenie regulaminu obrad senatu;
- 18) opiniowanie corocznych sprawozdań rektora z działalności szkoły, przedkładanych ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego i założycielowi;
- 19) określanie sposobu potwierdzania efektów uczenia się;
- 20) wskazywanie kandydatów do instytucji przedstawicielskich środowiska szkolnictwa wyższego i nauki;
- 21) wykonywanie zadań związanych z:
 - a) przypisywaniem poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji, zwanej dalej „PRK”, do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych,
 - b) włączeniem do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych i innych form kształcenia – zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 986 i 1475 oraz z 2018 r. poz.650);

2. Ustalenie programu studiów wymaga zasięgnięcia opinii samorządu studenckiego. W przypadku bezskutecznego upływu terminu określonego w statucie, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.

§ 20

1. W skład senatu wchodzi:

- a) nauczyciele akademicki posiadający co najmniej stopień doktora, którzy stanowią nie mniej niż 50% składu senatu,
- b) studenci, którzy stanowią nie mniej niż 20% składu senatu,
- c) nauczyciele akademicki nieposiadający stopnia doktora i pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, którzy stanowią nie mniej niż 25% składu senatu.

2. Osoby należące do grup, o których mowa w ust. 1, wybierają członków senatu ze swojego grona. Kandydata może zgłosić każdy członek wspólnoty szkoły. Wybory są tajne.
3. Członkiem senatu może być osoba, która spełnia wymagania określone w art. 20 ust. 1 pkt 1–5 i 7 ustawy.
4. Do członków senatu przepisy art. 20 ust. 4 i 5 ustawy stosuje się odpowiednio.

§ 21

1. Kadencja senatu trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 września.
2. Tryb wyboru do senatu studenta oraz czas trwania jego członkostwa w senacie określa odpowiednio regulamin samorządu studenckiego.

§ 22

1. Przewodniczącym senatu jest rektor.
2. Senat podejmuje uchwały na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków.
3. W posiedzeniach senatu uczestniczą z głosem doradczym inne osoby nie będące członkami senatu.

§ 23

Uchwały senatu podjęte w zakresie kompetencji są wiążące dla pracowników i studentów szkoły.

§ 24

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

§ 25

1. Senat szkoły obraduje na posiedzeniach zwyczajnych lub nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia zwyczajne senatu szkoły zwołuje rektor w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż dwa razy 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.

§ 26

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.

§ 27

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

§ 28

1. Wyboru przedstawiciela do senatu szkoły przeprowadza się na wspólnym zebraniu pracowników badawczych, badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje wszystkim pracownikom badawczo-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.

§ 29

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.

§ 30

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

§ 31

1. Do organów uczelni, tj. rektora i senatu, stosuje się odpowiednio przepisy art. 20 ust. 1 pkt 1–6 i ust. 2–4 ustawy.
2. Do osób powoływanych do pełnienia funkcji kierowniczych w uczelni, o których mowa w art. 23 ust. 2 pkt 6, stosuje się odpowiednio przepisy art. 20 ust. 1 pkt 1–5 oraz ust. 4 ustawy.

Kontrola uchwał senatu

§ 32

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.

Rozdział III

ORGANIZACJA SZKOŁY

Jednostki organizacyjne Szkoły

§ 33

1. Jednostką organizacyjną szkoły w zakresie działalności naukowej i dydaktycznej jest wydział.
2. Wydziałem kieruje dziekan.
3. Jednostkami organizacyjnymi Szkoły mogą być także inne niż wydział jednostki ogólnouczelniane określone w § 35 Statutu. Podstawową jednostką organizacyjną niebędącą wydziałem kieruje kierownik powołany przez rektora na czteroletnią kadencję.

Wydział

§ 34

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.

Jednostki organizacyjne niebędące wydziałem

§ 35

1. Ogólnouczelnianymi jednostkami organizacyjnymi szkoły mogą być:
 - 1) dział usług naukowo-dydaktycznych,
 - 2) laboratorium komputerowe,
 - 3) 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.

§ 36

1. Szczegółową strukturę organizacyjną, zadania, zakres kompetencji i obowiązków jednostek organizacyjnych szkoły określa regulamin organizacyjny uczelni uchwalony przez senat na wniosek rektora.

System biblioteczny

§ 37

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 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-informatycznego 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

§ 38

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

Archiwum Szkoły

§ 39

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.

Kierownik jednostki organizacyjnej - wydziału

§ 40

Dziekana powołuje i odwołuje rektor. Kadencja dziekana wynosi cztery lata, rozpoczyna się 1 września w roku powołania i kończy się 31 sierpnia. Odwołanie może nastąpić w czasie trwania kadencji na wniosek dziekana albo z własnej inicjatywy rektora w przypadku utraty zaufania do dziekana.

§ 41

1. Do kompetencji dziekana w szczególności należy:

- 1) kierowanie działalnością wydziału i reprezentowanie go na zewnątrz;
- 2) kierowanie wydziałem w zakresie procesu dydaktycznego i odpowiedniego doboru kadry naukowo-dydaktycznej;
- 3) opracowanie, po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez senat uczelni, planu studiów i programu nauczania dla prowadzonych na wydziale specjalności i kierunku oraz przedłożenie ich do uchwalenia senatowi szkoły,
- 4) ocena efektów realizacji programów nauczania na danym wydziale,
- 5) przyjmowanie wszelkich sprawozdań w sprawach dotyczących funkcjonowania wydziału,

- 6) wyrażanie opinii w innych sprawach dotyczących działalności wydziału.
 - 7) jest przełożonym pracowników i studentów jednostki organizacyjnej;
 - 8) zapewnienie prawidłowej organizacji toku studiów i czuwanie nad prawidłowym przebiegiem procesu kształcenia;
 - 9) podejmowanie decyzji dotyczących studentów, zgodnie z postanowieniami regulaminu studiów;
 - 10) dbanie o przestrzeganie prawa;
 - 11) podejmowanie innych czynności przewidzianych w statucie, regulaminie jednostki i innych przepisach prawa;
 - 12) dbanie o wysoki poziom merytoryczny zatrudnionych w wydziale nauczycieli akademickich;
 - 13) podejmowanie wszelkich decyzji dotyczących działalności wydziału nie zastrzeżonych dla organów szkoły.
2. Od decyzji dziekana służy odwołanie do rektora.
 3. Rektor uchyla decyzję dziekana sprzeczną z ustawą, statutem, uchwałą senatu, regulaminami lub innymi przepisami wewnętrznymi Szkoły lub naruszającą ważny interes Szkoły.
 4. Wykonuje inne zadania określone przez rektora.

Kanclerz i kwesor

§ 42

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

§ 43

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, 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) podejmowanie decyzji 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) wyrażanie zgody 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 przed rektorem.

5. Kanclerz uczestniczy jako członek w obradach senatu.

6. Kanclerz działa przy pomocy kvestora.

§ 44

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

Rozdział IV

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 45

Pracownikami Szkoły są nauczyciele akademicki oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.

Nauczyciele akademicki

§ 46

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

§ 47

1. Nauczycielem akademickim może być osoba, która:
 - 1) posiada kwalifikacje określone w ustawie i statucie;
 - 2) nie została ukarana karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy;
 - 3) spełnia wymagania, o których mowa w art. 20 ust. 1 pkt 1–3 ustawy.
1. Nauczyciela akademickiego zatrudnia się na stanowisku:
 - 1) profesora;
 - 2) profesora uczelni;
 - 3) adiunkta;
 - 4) asystenta.
2. Na stanowisku:
 - 1) profesora – zatrudnia się osobę posiadającą tytuł profesora;
 - 2) profesora uczelni – zatrudnia się osobę posiadającą co najmniej stopień doktora

oraz znaczące osiągnięcia:

- a) dydaktyczne lub zawodowe – w przypadku pracowników dydaktycznych,
 - b) naukowe lub artystyczne – w przypadku pracowników badawczych,
 - c) naukowe, artystyczne lub dydaktyczne – w przypadku pracowników badawczo-dydaktycznych;
- 3) adiunkta – zatrudnia się osobę posiadającą co najmniej stopień doktora;
- 4) asystenta – zatrudnia się osobę posiadającą tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny.

§ 48

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielami akademickimi oraz z pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi szkoły następuje na podstawie umowy o pracę.
2. Umowę o pracę zawiera i rozwiązuje w imieniu szkoły rektor.
3. Z rektorem stosunek pracy nawiązuje i rozwiązuje założyciel.

§ 49

1. Pierwsza umowa o pracę z nauczycielem akademickim jest zawierana na czas:
 - 1) nieokreślony albo
 - 2) określony na okres do 4 lat.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, oraz w przypadku zatrudnienia na czas określony nauczycieli akademickich, którzy pobierają świadczenie emerytalne – przepisów art. 251 § 1–3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 917, 1000, 1076, 1608 i 1629) nie stosuje się.

§ 50

1. W umowie o pracę z nauczycielem akademickim wskazuje się, że uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.
2. Warunkiem wskazania uczelni jako podstawowego miejsca pracy jest zatrudnienie w niej w pełnym wymiarze czasu pracy. Nauczyciel akademicki może mieć jednocześnie tylko jedno podstawowe miejsce pracy.

§ 51

Czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do rektora Szkoły wykonuje założyciel.

§ 52

Umowa o pracę z nauczycielem akademickim wygasa w przypadku:

- 1) zaprzestania spełniania wymagań, o których mowa w art. 113 ustawy;

- 2) stwierdzenia, że zawarcie umowy o pracę nastąpiło na podstawie fałszywych lub nieważnych dokumentów;
- 3) orzeczenia kary dyscyplinarnej, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 6 ustawy;
- 4) orzeczenia środka karnego w postaci zakazu zajmowania określonego stanowiska, w przypadku gdy orzeczenie to dotyczy wykonywania obowiązków nauczyciela akademickiego;
- 5) orzeczenia kary pozbawienia wolności.

§ 53

Szkoła wprowadza regulamin pracy.

Obowiązki nauczycieli akademickich

§ 54

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.

Czas pracy nauczyciela akademickiego

§ 55

1. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, badawczych 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.
2. Nauczyciel akademicki zatrudniony w Szkole, która jest jego podstawowym miejscem pracy, może podjąć lub kontynuować dodatkowe zatrudnienie u innych pracodawców prowadzących działalność dydaktyczną lub naukową.

§ 56

Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela akademickiego ustala rektor.

§ 57

Wykonywanie obowiązków nauczyciela akademickiego stanowi działalność twórczą o indywidualnym charakterze, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1191 i 1293).

Czas pracy nauczyciela akademickiego

§ 58

1. Nauczyciela akademickiego obowiązuje system zadaniowego czasu pracy.

2. 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 lub instruktora, jeżeli statut uczelni przewiduje takie stanowisko
- 5) 1 godzina dydaktyczna wynosi 45 minut.

§ 59

Zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zajęć dydaktycznych oraz innych obowiązków dla poszczególnych stanowisk, oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych określa regulamin pracy.

§ 60

Zajęcia dydaktyczne mogą być wykonywane również poza uczelnią na zasadach określonych w regulaminie pracy.

§ 61

1. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością realizacji programu studiów, nauczyciel akademicki może być obowiązany do prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych, w wymiarze nieprzekraczającym:

- 1) 1/4 rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych – dla pracownika badawczo-

dydaktycznego;

2) 1/2 rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych – dla pracownika dydaktycznego.

2. Nauczycielowi akademickiemu, za jego zgodą, może być powierzona prowadzenie zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych w wymiarze nieprzekraczającym dwukrotności rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych.

3. Nauczyciela akademickiego będącego w ciąży lub wychowującego dziecko do ukończenia przez nie 4. roku życia nie można zatrudniać w godzinach ponadwymiarowych bez jego zgody.

§ 62

Roczny wymiar zajęć dydaktycznych osoby sprawującej funkcję rektora wynosi;

1) 60 godzin dydaktycznych - posiadających tytuł profesora;

2) 90 godzin dydaktycznych - posiadających tytuł doktora.

Urlopy

§ 63

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 36 dni roboczych w roku.

2. W przypadku niewykorzystania urlopu wypoczynkowego z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, nauczycielowi akademickiemu przysługuje ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu.

3. Dni wolnych od pracy wynikających z rozkładu czasu pracy w pięciodniowym tygodniu pracy nie wlicza się do urlopu wypoczynkowego.

4. Szczegółowe zasady i tryb udzielania urlopu wypoczynkowego, a także urlopów, o których mowa w art. 130 i art. 131 ust. 1 ustawy, określa regulamin pracy.

§ 64

Rektor może udzielić nauczycielowi akademickiemu:

1) posiadającemu co najmniej stopień doktora, w okresie 7 lat zatrudnienia w danej uczelni – płatnych urlopów naukowych w łącznym wymiarze nieprzekraczającym roku w celu przeprowadzenia badań;

2) przygotowującemu rozprawę doktorską – płatnego urlopu naukowego w wymiarze nieprzekraczającym 3 miesięcy;

3) płatnego urlopu w celu odbycia za granicą kształcenia, stażu naukowego albo

dydaktycznego, uczestnictwa w konferencji albo uczestnictwa we wspólnych badaniach naukowych prowadzonych z podmiotem zagranicznym na podstawie umowy o współpracy naukowej.

§ 65

1. Nauczycielowi akademickiemu, który nie ukończył 65. roku życia, zatrudnionemu w pełnym wymiarze czasu pracy, po co najmniej 10 latach zatrudnienia w Szkole przysługuje prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia.
2. Urlopu dla poratowania zdrowia udziela się w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia, jeżeli stan zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy.
3. Kolejny urlop dla poratowania zdrowia może być udzielony nie wcześniej niż po upływie 3 lat od dnia zakończenia poprzedniego urlopu. Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia w okresie całego zatrudnienia nie może przekraczać roku.
4. W czasie urlopu dla poratowania zdrowia nie można wykonywać zajęcia zarobkowego.
5. Urlopu dla poratowania zdrowia udziela się na podstawie orzeczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy, oraz określającego zaleczone leczenie i czas potrzebny na jego przeprowadzenie.
6. Orzeczenie lekarskie wydaje lekarz posiadający uprawnienia do wykonywania badań profilaktycznych zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 229 § 8 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, wykonujący działalność w jednostce służby medycyny pracy, z którą uczelnia zawarła umowę, o której mowa w art. 12 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o służbie medycyny pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 1155).
7. Lekarz przeprowadza badanie lekarskie na podstawie skierowania wydanego przez rektora na wniosek nauczyciela akademickiego.

§ 66

1. Nauczycielowi akademickiemu oraz uczelni przysługuje odwołanie od orzeczenia lekarskiego do wojewódzkiego ośrodka medycyny pracy właściwego ze względu na jego miejsce zamieszkania. W przypadku gdy orzeczenie lekarskie zostało wydane przez lekarza zatrudnionego w wojewódzkim ośrodku medycyny pracy, odwołanie przysługuje do instytutu badawczego działającego w zakresie medycyny pracy, położonego najbliżej miejsca zamieszkania nauczyciela akademickiego.
2. Odwołanie wraz z uzasadnieniem wnosi się na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania orzeczenia lekarskiego, za pośrednictwem lekarza, który je wydał.
3. Orzeczenie lekarskie wydane w trybie odwoławczym jest ostateczne.

§ 67

Koszty badań lekarskich, o których mowa w art. 131 ust. 7 ustawy oraz w art. 132 ust. 4 ustawy, ponosi, nie częściej niż raz na 3 lata, Szkoła.

§ 68

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje w okresie urlopu wypoczynkowego wynagrodzenie, jakie otrzymywałby, gdyby w tym czasie pracował.
2. Wynagrodzenie za czas płatnych urlopów, o których mowa w art. 130 i art. 131 ust. 1 ustawy, oblicza się jak wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy.
3. Okresy płatnych urlopów, o których mowa w art. 130 i art. 131 ust. 1 ustawy, zalicza się do okresów, od których zależą uprawnienia pracownicze.
4. Ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego ustala się, stosując zasady obowiązujące przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy.

§ 69

W sprawach dotyczących stosunku pracy pracowników szkoły, nieuregulowanych w ustawie, stosuje się przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.

Pracownicy nie będący nauczycielami akademickimi

§ 70

Pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi są pracownicy:

- a) administracyjni,
- b) obsługi technicznej,
- c) biblioteczni i informacji naukowej.

§ 71

Nawiązanie stosunku pracy z pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi szkoły następuje na podstawie umowy o pracę.

§ 72

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.

Wynagradzanie pracowników Szkoły

§ 73

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.

§ 74

Spory o roszczenia ze stosunku pracy pracownika Szkoły rozpatrują sądy pracy.

Ocena okresowa nauczycieli

§ 75

1. Wszyscy nauczyciele akademicy, z wyjątkiem rektora, podlegają ocenie okresowej, w szczególności w zakresie wykonywania obowiązków oraz przestrzegania przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także o własności przemysłowej. Ocena okresowa może być pozytywna albo negatywna.
2. Ocena okresowa jest dokonywana nie rzadziej niż raz na 4 lata lub na wniosek rektora. W przypadku nieobecności w pracy wynikającej z przebywania na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, urlopie rodzicielskim, urlopie wychowawczym lub urlopie dla poratowania zdrowia oraz z odbywania służby wojskowej lub służby zastępczej, termin dokonania oceny okresowej ulega przedłużeniu o czas tej nieobecności.

§ 76

Kryteria oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk oraz tryb i podmiot dokonujący oceny okresowej określa rektor po zasięgnięciu opinii senatu, samorządu studenckiego. Opinia jest przedstawiana w terminie wskazanym we wniosku o jej wyrażenie, nie krótszym niż 30 dni. W przypadku bezskutecznego upływu tego terminu, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony. Kryteria nie mogą dotyczyć obowiązku

uzyskania stopnia doktora, stopnia doktora habilitowanego lub tytułu profesora. Kryteria przedstawia się nauczycielowi akademickiemu przed rozpoczęciem okresu podlegającego ocenie.

§ 77

Oceny dokonuje Komisja powołana przez Rektora na okres kadencji organów Szkoły.

§ 78

1. Studenci co najmniej raz w roku akademickim dokonują oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania przez niego obowiązków związanych z kształceniem.
2. Zasady dokonywania oceny, o której mowa w ust. 1, określa rektor.
3. 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.

§ 79

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.

§ 80

Od wyniku oceny okresowej przysługuje odwołanie do rektora.

§ 81

W przypadku oceny negatywnej, kolejna ocena okresowa jest dokonywana nie wcześniej niż po upływie 12 miesięcy od dnia zakończenia poprzedniej oceny.

§ 82

Podstawę oceny nauczyciela akademickiego stanowi jego dorobek związany z pracą w Szkole, a w szczególności osiągnięcia badawcze, 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.

§ 83

Szczegółowe zasady dotyczące przeprowadzania okresowych ocen nauczycieli akademickich,

ich tryb i kryteria, określa regulamin studiów.

§ 84

Ocenę komisji wraz z pisemnym uzasadnieniem komisja przedstawia ocenianemu nauczycielowi, jego bezpośredniemu przełożonemu. Osoba oceniana winna być pouczona o możliwości i terminie wniesienia odwołania.

§ 85

1. Od decyzji komisji oceniającej służy odwołanie do rektora.
2. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od dnia przedstawienia nauczycielowi akademickiemu oceny komisji.

§ 86

Rozstrzygnięcie rektora jest ostateczne.

Skutki oceny okresowej

§ 87

1. Wyniki oceny mają wpływ na:
 - 1) wysokość wynagrodzenia;
 - 2) awanse i przyznawanie wyróżnień;
 - 3) powierzanie obowiązków organizacyjnych.

§ 88

1. 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. 115 ustawy.
2. Rektor rozwiązuje za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadku otrzymania przez nauczyciela dwóch kolejnych ocen negatywnych.

Odpowiedzialność dyscyplinarna nauczycieli akademickich

§ 89

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za przewinienie dyscyplinarne stanowiące czyn uchybiający obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczyciela akademickiego.
2. Ustanie zatrudnienia w uczelni nie wyłącza odpowiedzialności dyscyplinarnej za przewinienie dyscyplinarne popełnione w trakcie tego zatrudnienia.
3. Odpowiedzialność, o której mowa w niniejszym rozdziale, nie wyłącza odpowiedzialności dyscyplinarnej lub zawodowej przewidzianej w odrębnych przepisach.

§ 90

1. Karami dyscyplinarnymi są:

- 1) upomnienie;
- 2) nagana;
- 3) nagana z obniżeniem wynagrodzenia zasadniczego o 10%–25% na okres od miesiąca do 2 lat;
- 4) pozbawienie prawa do wykonywania zadań promotora, recenzenta na okres od roku do 5 lat;
- 5) pozbawienie prawa do pełnienia funkcji kierowniczych w szkole na okres od 6 miesięcy do 5 lat;
- 6) wydalenie z pracy w uczelni;
- 7) wydalenie z pracy w uczelni z zakazem wykonywania pracy w uczelniach na okres od 6 miesięcy do 5 lat;
- 8) pozbawienie prawa do wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego na okres 10 lat.

2. Za jedno przewinienie dyscyplinarne orzeka się jedną karę dyscyplinarną, a za kilka przewinień orzeka się jedną karę, najsurowszą.

3. Informację o prawomocnym orzeczeniu kary dyscyplinarnej, o której mowa w ust. 1 pkt 4–8, zamieszcza się w systemie, o którym mowa w art. 342 ust. 1 ustawy.

§ 91

Rzeczników dyscyplinarnych w Szkole powołuje rektor spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora.

§ 92

Kadencja rzeczników dyscyplinarnych trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja rektora;

§ 93

Rzecznik dyscyplinarny rozpoczyna prowadzenie sprawy na polecenie rektora. Polecenia nie mogą dotyczyć czynności podejmowanych przez rzecznika w ramach prowadzonych spraw.

§ 94

1. W sprawach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich orzekają:

1) w pierwszej instancji:

a) uczelniana komisja dyscyplinarna – w przypadku gdy rzecznik dyscyplinarny wniósł o zastosowanie kary określonej w art. 276 ust. 1 pkt 2 albo 3 ustawy wobec nauczyciela akademickiego innego niż wymieniony w art. 277 ust. 3 ustawy,

b) komisja dyscyplinarna przy Radzie Głównej Nauki i Szkolnictwa

Wyższego – w przypadku nauczyciela akademickiego:

– w stosunku do którego rzecznik dyscyplinarny wniósł o zastosowanie kary określonej w art. 276 ust. 1 pkt 4–8 ustawy,

– wymienionego w art. 277 ust. 3 ustawy;

2) w drugiej instancji – komisja dyscyplinarna przy ministrze.

§ 95

1. 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.

2. Przewodniczącą komisji dyscyplinarnej wybiera senat w odrębnym głosowaniu.

3. Członkami komisji dyscyplinarnej nie mogą być osoby pełniące funkcje organów jednoosobowych Szkoły oraz rzecznicy dyscyplinarni.

§ 96

Kadencja komisji dyscyplinarnej trwa 4 lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji senatu uczelni.

§ 97

1. Rektor, po otrzymaniu zawiadomienia o popełnieniu czynu mającego znamiona przewinienia dyscyplinarnego lub powzięciu w inny sposób informacji o możliwości popełnienia takiego czynu, może:

- 1) skierować sprawę do mediacji – w przypadku gdy wskutek czynu zaistniał spór między osobą, której dotyczy zawiadomienie lub informacja, a pokrzywdzonym (Art. 283 ustawy);
- 2) nałożyć karę upomnienia – w przypadku gdy czyn stanowi przewinienie dyscyplinarne mniejszej wagi i udowodnienie winy nie wymaga przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego (Art. 284 ustawy);
- 3) polecić rzecznikowi dyscyplinarnemu rozpoczęcie prowadzenia sprawy (Art. 285 ustawy).

§ 98

1. Stronami w postępowaniu wyjaśniającym są osoba, której czynu dotyczy postępowanie wyjaśniające, i pokrzywdzony lub osoba, która zawiadomiła o popełnieniu czynu mającego znamiona przewinienia dyscyplinarnego.

2. Osoba, której czynu dotyczy postępowanie wyjaśniające, ma prawo do:

- 1) składania wyjaśnień;
- 2) odmowy składania wyjaśnień;
- 3) odmowy odpowiedzi na poszczególne pytania;
- 4) korzystania z pomocy wybranego obrońcy;
- 5) zgłaszania wniosków dowodowych;
- 6) zapoznania się po zakończeniu postępowania dowodowego w postępowaniu wyjaśniającym z zebranymi dowodami i zgłoszenia wniosku o jego uzupełnienie w terminach wyznaczonych przez rzecznika dyscyplinarnego.

§ 99

Rzecznik dyscyplinarny wszczyna postępowanie wyjaśniające niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania polecenia rektora, lub powzięcia w inny sposób informacji o popełnieniu czynu mającego znamiona przewinienia dyscyplinarnego.

§ 100

Do postępowań w sprawach odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli akademickich, w zakresie nieuregulowanym w ustawie, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 6

czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1904, z późn. zm.3), z wyłączeniem art. 82.

Rozdział IV

PROWADZENIE STUDIÓW

Studia

§ 101

1. Szkoła prowadzi kształcenie na studiach na określonym kierunku, poziomie i profilu. Uczelnia przyporządkowuje kierunek do co najmniej 1 dyscypliny.
2. W przypadku przyporządkowania kierunku studiów do więcej niż 1 dyscypliny, wskazuje się dyscyplinę wiodącą, w ramach której będzie uzyskiwana ponad połowa efektów uczenia się.

§ 102

1. Szkoła może prowadzić studia we współpracy z organem nadającym uprawnienie do wykonywania zawodu, organem przeprowadzającym postępowanie egzaminacyjne w ramach uzyskiwania uprawnień do wykonywania zawodu, organem samorządu zawodowego, organizacją gospodarczą lub organem rejestrowym. Zasady współpracy przy prowadzeniu studiów określa umowa zawarta w formie pisemnej.
2. Umowa może określać udział podmiotu, o którym mowa w ust. 1, w opracowaniu programu studiów oraz sposób realizacji praktyk zawodowych.

§ 103

Szkoła może prowadzić studia dualne, które są studiami o profilu praktycznym prowadzonymi z udziałem pracodawcy. Organizację studiów określa umowa zawarta w formie pisemnej.

§ 104

Studia są prowadzone w formie studiów niestacjonarnych wskazanych w uchwale senatu, w ramach których mniej niż połowa punktów ECTS objętych programem studiów może być uzyskiwana z bezpośrednim udziałem nauczycieli akademickich lub innych osób prowadzących zajęcia i studentów.

§ 105

1. Studia są prowadzone na poziomie studiów pierwszego stopnia;
2. Studia są prowadzone na profilu ogólnoakademickim i praktycznym, na którym ponad połowa punktów ECTS jest przypisana zajęciom kształtującym umiejętności praktyczne;

§ 106

Studia niestacjonarne pierwszego stopnia trwają co najmniej 6 semestrów.

§ 107

Rok akademicki trwa od dnia 1 października do dnia 30 września i dzieli się na 2 semestry.

§ 108

1. Studia są prowadzone na podstawie programu studiów, który określa:
 - 1) efekty uczenia się, o których mowa w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji, z uwzględnieniem uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia określonych w tej ustawie oraz charakterystyk drugiego stopnia określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 tej ustawy;
 - 2) opis procesu prowadzącego do uzyskania efektów uczenia się;
 - 3) liczbę punktów ECTS przypisanych do zajęć.
2. Punkty ECTS stanowią miarę średniego nakładu pracy studenta niezbędnego do uzyskania efektów uczenia się.
3. Punkt ECTS odpowiada 25–30 godzinom pracy studenta obejmującym zajęcia organizowane przez uczelnię oraz jego indywidualną pracę związaną z tymi zajęciami.

§ 109

1. Program studiów o profilu ogólnoakademickim przewiduje praktyki zawodowe w wymiarze co najmniej 120 godzin.
2. Program studiów o profilu praktycznym przewiduje praktyki zawodowe w wymiarze co najmniej 6 miesięcy.

§ 110

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.

Jakość kształcenia

§ 111

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.
5. Na wniosek dziekana rada wydziału, co najmniej jeden raz w roku akademickim, dokonuje oceny funkcjonowania wewnętrznego systemu jakości kształcenia w wydziale.

Przyjęcie na studia

§ 112

1. Przyjęcie na studia następuje przez:
 - 1) rekrutację;
 - 2) potwierdzenie efektów uczenia się;
 - 3) przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej.
2. Na studia może być przyjęta osoba, która posiada:
 - 1) świadectwo dojrzałości albo świadectwo dojrzałości i zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów, o których mowa w przepisach o systemie oświaty;
 - 2) świadectwo dojrzałości i dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie technika, o których mowa w przepisach o systemie oświaty;
 - 3) świadectwo dojrzałości i zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów oraz dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczonym na poziomie technika, o których mowa w przepisach o systemie oświaty;

- 4) świadectwo lub inny dokument uznany w Rzeczypospolitej Polskiej za dokument uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia zgodnie z art. 93 ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 i 1560);
- 5) świadectwo i inny dokument lub dyplom, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy, o której mowa w pkt 4;
- 6) świadectwo lub dyplom uznany w Rzeczypospolitej Polskiej za dokument uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia zgodnie z umową bilateralną o wzajemnym uznawaniu wykształcenia;
- 7) świadectwo lub inny dokument uznany za równorzędny polskiemu świadectwu dojrzałości na podstawie przepisów obowiązujących do dnia 31 marca 2015 r.

§ 113

Szkoła ustala warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposób jej przeprowadzenia. Uchwała senatu jest udostępniana nie później niż do dnia 30 czerwca roku poprzedzającego rok akademicki, w którym ma się odbyć rekrutacja.

§ 114

1. Uczelnia może potwierdzić efekty uczenia się uzyskane w procesie uczenia się poza systemem studiów osobom ubiegającym się o przyjęcie na studia na określonym kierunku, poziomie i profilu, jeżeli posiada:

- 1) pozytywną ocenę jakości kształcenia na tych studiach
- 2) Efekty uczenia się są potwierdzane w zakresie odpowiadającym efektom uczenia się określonym w programie studiów.

2. Efekty uczenia się mogą zostać potwierdzone osobie posiadającej:

- 1) dokumenty, o których mowa w art. 69 ust. 2 ustawy, i co najmniej 5 lat doświadczenia zawodowego;
- 2) kwalifikację pełną na poziomie 5 PRK albo kwalifikację nadaną w ramach zagranicznego systemu szkolnictwa wyższego odpowiadającą poziomowi 5 europejskich ram kwalifikacji, o których mowa w załączniku II do zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 kwietnia 2008 r. w sprawie ustanowienia europejskich ram kwalifikacji dla uczenia się przez całe życie (Dz. Urz. UE C 111 z 06.05.2008, str. 1);

3. W wyniku potwierdzenia efektów uczenia się można zaliczyć nie więcej niż 50% punktów ECTS przypisanych do zajęć objętych programem studiów.

4. Liczba studentów, którzy zostali przyjęci na studia na podstawie potwierdzenia efektów uczenia się, nie może być większa niż 20% ogólnej liczby studentów.

§ 115

1. Rekrutację na studia przeprowadza komisja.
2. Od decyzji komisji przysługuje odwołanie do rektora, w terminie 14 dni od jej otrzymania.
3. Decyzja rektora jest ostateczna.

§ 116

1. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów.
2. Wyniki postępowania w sprawie przyjęcia na studia są jawne.

§ 117

1. Zajęcia są prowadzone przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w danej uczelni posiadających kompetencje i doświadczenie pozwalające na prawidłową realizację zajęć oraz przez inne osoby, które posiadają takie kompetencje i doświadczenie.
2. Co najmniej 50% godzin zajęć prowadzonych jest przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w tej uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
3. Wykłady w Szkole są zamknięte.

Dokumentacja przebiegu studiów

§ 118

1. Szkoła dokumentuje przebieg studiów.
2. Dokumentację przebiegu studiów stanowią:
 - 1) album studentów;
 - 2) teczki akt osobowych studentów;
 - 3) księga dyplomów.
3. Dokumentacja przebiegu studiów może być prowadzona w postaci elektronicznej.
4. Uczelnia wydaje studentowi legitymację studencką.
5. Szkoła wydaje studentowi indeks.

§ 119

1. Organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta określa regulamin studiów.
2. Regulamin studiów jest uchwalany co najmniej na 5 miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego.
3. Regulamin studiów wymaga uzgodnienia z samorządem studenckim. Jeżeli w ciągu 3 miesięcy od uchwalenia regulaminu senat i samorząd studencki nie dojdą do porozumienia w sprawie jego treści, regulamin wchodzi w życie na mocy ponownej uchwały senatu podjętej większością co najmniej 2/3 głosów jego statutowego składu.

4. Regulamin studiów wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego.
5. Do zmiany regulaminu studiów stosuje się odpowiednio przepisy ust. 2–4.

Ukończenie studiów

§ 120

1. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest:
 - 1) uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, którym przypisano co najmniej 180 punktów ECTS;
 - 2) złożenie egzaminu dyplomowego;
 - 3) pozytywna ocena pracy dyplomowej.
2. Praca dyplomowa jest samodzielnym opracowaniem zagadnienia praktycznego, prezentującym ogólną wiedzę i umiejętności studenta związane ze studiami oraz umiejętności samodzielnego analizowania i wnioskowania.
3. Praca dyplomowa jest przygotowywana pod kierunkiem osoby, która posiada co najmniej stopień doktora.
4. Szkoła sprawdza pracę przed egzaminem dyplomowym z wykorzystaniem Jednolitego Systemu Antyplagiatowego, o którym mowa w art. 351 ust. 1 ustawy.
5. Recenzja pracy dyplomowej jest jawna.
6. Przepisu ust. 5 nie stosuje się w przypadku pracy dyplomowej, której przedmiot jest objęty tajemnicą prawnie chronioną.
7. Datą ukończenia studiów jest data złożenia egzaminu dyplomowego.

§ 121

1. Absolwent studiów otrzymuje dyplom ukończenia studiów na kierunku zarządzanie i profilu ogólnoakademickim lub praktycznym potwierdzający wykształcenie wyższe oraz tytuł zawodowy licencjata:
2. W terminie 30 dni od dnia ukończenia studiów uczelnia wydaje absolwentowi dyplom ukończenia studiów wraz z suplementem do dyplomu oraz ich 2 odpisy, w tym na wniosek absolwenta – ich odpis w języku obcym.
3. Wzór dyplomu zatwierdza senat.
4. W przypadku zaistnienia przyczyn:
 - 1) wznowienia postępowania administracyjnego w sprawie nadania tytułu zawodowego – organem właściwym do wznowienia postępowania jest rektor;
 - 2) stwierdzenia nieważności dyplomu – organem właściwym do stwierdzenia nieważności jest rektor.

5. W przypadku gdy w pracy dyplomowej stanowiącej podstawę nadania tytułu zawodowego osoba ubiegająca się o ten tytuł przypisała sobie autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego utworu, rektor, w drodze decyzji administracyjnej, stwierdza nieważność dyplomu.

§ 122

1. Dokumenty wydawane przez Szkołę w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów, przeznaczone do obrotu prawnego z zagranicą, są uwierzytelniane na wniosek zainteresowanego.
2. Uwierzytelnienie polega na poświadczeniu autentyczności podpisu i funkcji osoby podpisującej dokument lub tożsamości pieczęci urzędowej Szkoły, którą jest opatrzony ten dokument.
3. Szkoła uwierzytelnia dokumenty, które wydała, z wyjątkiem tych, które, zgodnie z art 78. ustawy, uwierzytelnia dyrektor NAWA
4. Za uwierzytelnienie pobiera się opłatę.

§ 123

W przypadku zaprzestania prowadzenia studiów uczelnia zapewnia studentom możliwość kontynuowania studiów na tym samym poziomie i profilu oraz takim samym albo innym kierunku studiów związanym z dyscypliną, do której był przyporządkowany dotychczas prowadzony kierunek.

Rozdział V

STUDIA PODYPLOMOWE, KSZTAŁCENIE SPECJALISTYCZNE I INNE FORMY KSZTAŁCENIA

§ 124

Szkoła może prowadzić studia podyplomowe, a także kształcenie specjalistyczne.

§ 125

1. Studia podyplomowe trwają nie krócej niż 2 semestry i umożliwiają uzyskanie kwalifikacji częściowych na poziomie 6, 7 albo 8 PRK.
2. Program studiów podyplomowych określa efekty uczenia się dla kwalifikacji częściowych uwzględniające charakterystyki drugiego stopnia PRK na poziomie 6, 7 albo 8 PRK określone w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz umożliwia uzyskanie co najmniej 30 punktów

ECTS.

3. Uczestnikiem studiów podyplomowych może być osoba, która posiada kwalifikację pełną co najmniej na poziomie 6 uzyskaną w systemie szkolnictwa wyższego i nauki.

4. Osoba, która ukończyła studia podyplomowe, otrzymuje świadectwo ukończenia tych studiów. Wzór świadectwa określa Szkoła.

§ 126

1. Kształcenie specjalistyczne trwa nie krócej niż 3 semestry i umożliwia uzyskanie kwalifikacji pełnej na poziomie 5 PRK.

2. Program kształcenia specjalistycznego określa efekty uczenia się z uwzględnieniem uniwersalnych charakterystyk pierwszego stopnia określonych w ustawie z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz charakterystyk drugiego stopnia określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 7 ust. 2 tej ustawy. Program przewiduje zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne.

3. Warunkiem ukończenia kształcenia specjalistycznego jest uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie kształcenia specjalistycznego.

4. Osoba, która ukończyła kształcenie specjalistyczne, otrzymuje świadectwo dyplomowanego specjalisty albo świadectwo dyplomowanego specjalisty technologa. Wzory świadectw określa Szkoła.

§ 127

Osoba, która ukończyła inną formę kształcenia, otrzymuje dokument potwierdzający ukończenie tej formy kształcenia. Rodzaj i wzór dokumentu określa Szkoła.

§ 128

Za kształcenie na studiach podyplomowych, kształcenie specjalistyczne lub kształcenie w innych formach Szkoła pobiera opłaty.

§ 129

1. Dokumenty wydawane w związku z przebiegiem lub ukończeniem studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego, przeznaczone do obrotu prawnego z zagranicą, są uwierzytelniane na wniosek zainteresowanego.

2. Szkoła uwierzytelnia dokumenty, które wydała, z wyjątkiem zastrzeżonych do uwierzytelnienia dla dyrektora NAWA.

3. Za uwierzytelnienie pobiera się opłatę.

Rozdział VI

PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTA

§ 130

Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą 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 im. Marka J. Karpia w Siemiatyczach”.

§ 131

1. Student ma prawo do:

- 1) przenoszenia i uznawania punktów ECTS,
- 2) odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów,
- 3) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach, urlopów od zajęć oraz urlopów od zajęć z możliwością przystąpienia do weryfikacji uzyskanych efektów uczenia się określonych w programie studiów,
- 4) przystąpienia do egzaminu komisyjnego przy udziale wskazanego przez niego obserwatora,
- 5) powtarzania określonych zajęć z powodu niezadowolających wyników w nauce – na zasadach określonych w regulaminie studiów.

2. Studentce w ciąży i studentowi będącemu rodzicem nie można odmówić zgody na urlop, o którym mowa w ust. 1 pkt 3.

3. Student będący rodzicem składa wniosek o urlop, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, w okresie 1 roku od dnia urodzenia dziecka.

4. Urlopu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, dla:

- 1) studentki w ciąży udziela się na okres do dnia urodzenia dziecka,
- 2) studenta będącego rodzicem udziela się na okres do 1 roku – z tym że jeżeli koniec urlopu przypada w trakcie semestru, urlop może być przedłużony do końca tego semestru.

§ 132

1. Student może ubiegać się o:

- 1) stypendium socjalne;
- 2) stypendium dla osób niepełnosprawnych;
- 3) zapomogę;
- 4) stypendium rektora;
- 5) stypendium finansowane przez jednostkę samorządu terytorialnego;
- 6) stypendium za wyniki w nauce lub w sporcie finansowane przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą państwową ani samorządową osobą prawną.

2. Przyznanie świadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1–4, oraz odmowa jego przyznania następują w drodze decyzji administracyjnej.

§ 133

1. Wysokość świadczeń lub sposób jej ustalania, szczegółowe kryteria i tryb przyznawania świadczeń, sposób wypłacania świadczeń, sposób dokumentowania sytuacji materialnej studenta, tryb powoływania oraz skład komisji stypendialnej i odwoławczej komisji stypendialnej określa regulamin świadczeń dla studentów

2. Regulamin świadczeń dla studentów ustala rektor w porozumieniu z samorządem studenckim.

§ 134

1. W przypadku zaistnienia w uczelni sporu zbiorowego dotyczącego istotnych spraw studentów, może w niej zostać przeprowadzona akcja protestacyjna lub strajk.

2. Akcję protestacyjną lub strajk może podjąć samorząd studencki, PSRP lub stowarzyszenie o zasięgu ogólnokrajowym zrzeszające wyłącznie studentów.

3. Uchwałę o akcji protestacyjnej i jej formie podejmuje bezwzględną większością głosów organ samorządu studenckiego, PSRP lub stowarzyszenia, o którym mowa w ust. 2. O uchwale właściwy organ zawiadamia rektora nie później niż 3 dni przed rozpoczęciem akcji protestacyjnej.

4. W ramach akcji protestacyjnej są prowadzone negocjacje z rektorem.

5. W przypadku gdy akcja protestacyjna nie doprowadziła do rozwiązania sporu, może być podjęty strajk studencki polegający na powstrzymaniu się od udziału w zajęciach z możliwością pozostania w uczelni.

6. Udział w akcji protestacyjnej lub strajku jest dobrowolny i nie stanowi naruszenia obowiązków studenta.

7. Podmiot, o którym mowa w ust. 2, zapewnia taki przebieg akcji protestacyjnej lub strajku, aby nie zagrażały zdrowiu lub życiu ludzkiemu, mieniu uczelni lub innych osób ani nie naruszały praw pracowników uczelni, a także studentów niebiorących w nich udziału.

§ 135

1. Student jest obowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania i przepisami obowiązującymi w uczelni.

2. Student jest obowiązany w szczególności do:

- 1) uczestniczenia w zajęciach zgodnie z regulaminem studiów;
- 2) składania egzaminów, odbywania praktyk zawodowych i spełniania innych wymagań przewidzianych w programie studiów.

§ 136

1. Studenta skreśla się z listy studentów w przypadku:

- 1) niepodjęcia studiów;
- 2) rezygnacji ze studiów;
- 3) niezłożenia w terminie pracy dyplomowej lub egzaminu dyplomowego;
- 4) ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z uczelni.

2. Student może być skreślony z listy studentów w przypadku:

- 1) stwierdzenia braku udziału w obowiązkowych zajęciach;
- 2) stwierdzenia braku postępów w nauce;
- 3) niezyskania zaliczenia semestru lub roku w określonym terminie;
- 4) niewniesienia opłat związanych z odbywaniem studiów.

3. Skreślenie z listy studentów następuje w drodze decyzji administracyjnej.

§ 137

Osoba, która ukończyła studia pierwszego stopnia, zachowuje prawa studenta do dnia 31 października roku, w którym ukończyła te studia, z wyłączeniem prawa do świadczeń, o których mowa w art. 86 ust. 1 pkt 1– ustawy

§ 138

Szczegółowo prawa i obowiązki studentów określa regulamin studiów

Samorząd studencki

§ 139

1. Studenci w uczelni tworzą samorząd studencki.

2. Szczegółowo funkcjonowanie samorządu studenckiego określa regulamin.

§ 140

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.

§ 141

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

§ 142

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

§ 143

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.

Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów

§ 144

1. Student podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za naruszenie przepisów obowiązujących w uczelni oraz za czyn uchybiający godności studenta.
2. Za ten sam czyn student nie może być ukarany jednocześnie przez rektora i komisję dyscyplinarną.

§ 145

Karami dyscyplinarnymi są:

- 1) upomnienie;
- 2) nagana;
- 3) nagana z ostrzeżeniem;
- 4) zawieszenie w określonych prawach studenta na okres do 1 roku;
- 5) wydalenie z uczelni.

§ 146

1. Postępowanie wyjaśniające, poprzedzające skierowanie wniosku o przeprowadzenie postępowania dyscyplinarnego przed komisją dyscyplinarną, prowadzi rzecznik dyscyplinarny.
2. Rzecznika dyscyplinarnego do spraw studentów powołuje rektor spośród nauczycieli akademickich, dla których Szkoła stanowi podstawowe miejsce pracy.
3. Rzecznik dyscyplinarny do spraw studenckich pełni funkcję oskarżyciela przed komisją dyscyplinarną . art. 277 ust. 4 pkt 1 oraz ust. 5 ustawy.

§ 147

1. W sprawach dyscyplinarnych studentów orzekają komisja dyscyplinarna oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna, powołane spośród nauczycieli akademickich i studentów.
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.

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.

§ 148

1. Zasady i tryb postępowania dyscyplinarnego określa ustawa.

2. Kadencja organów dyscyplinarnych dla studentów szkoły trwa cztery lata.

§ 149

1. Od decyzji komisji dyscyplinarnej 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 VII

UTRZYMANIE PORZĄDKU I BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE SZKOŁY

§ 150

1. Rektor dba o utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie Szkoły.

2. Teren Szkoły określa rektor w porozumieniu z właściwym organem samorządu terytorialnego.

3. Służby państwowe odpowiedzialne za utrzymanie porządku publicznego i bezpieczeństwa wewnętrznego mogą wkroczyć na teren Szkoły:

1) na wezwanie rektora;

2) bez wezwania rektora – w przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia ludzkiego lub klęski żywiołowej.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, służby niezwłocznie zawiadamiają rektora o wkroczeniu na teren Szkoły.

5. Rektor może zawrzeć porozumienie z właściwym organem służby określające inne przypadki związane z utrzymaniem porządku i bezpieczeństwa uzasadniające przebywanie tej

służby na terenie Szkoły.

6. Służby są obowiązane opuścić teren Szkoły niezwłocznie po ustaniu przyczyn, które uzasadniały ich wkroczenie na teren Szkoły, lub na żądanie rektora.

7. Rektor niezwłocznie informuje o wystąpieniu okoliczności uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie Szkoły, stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa ludzi lub mienia w znacznych rozmiarach:

- 1) organy właściwe w sprawach bezpieczeństwa, ochrony ludności i zarządzania kryzysowego;
- 2) ministra.

§ 151

Rektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i kształcenia w szczególności przez udostępnienie odpowiedniej infrastruktury oraz prowadzenie szkoleń.

§ 152

1. Członkowie wspólnoty Szkoły mają prawo organizowania zgromadzeń na jej terenie. Zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Szkoły wymaga zgody rektora.

2. O zamiarze zorganizowania zgromadzenia organizatorzy zawiadamiają rektora co najmniej na 24 godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia. W przypadkach uzasadnionych nagłością sprawy rektor może przyjąć zawiadomienie złożone w krótszym terminie.

3. Rektor odmawia udzielenia zgody, o której mowa w ust. 1, lub zakazuje zgromadzenia, jeżeli jego cel lub program naruszają przepisy prawa.

4. Rektor może delegować na zgromadzenie swego przedstawiciela.

5. Organizatorzy zgromadzeń odpowiadają przed organami Szkoły za ich przebieg.

6. Rektor albo jego przedstawiciel, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązuje zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.

7. 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.

8. 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.

9. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 1, niezbędne jest przedłożenie zgody użytkownika lokalu na wykorzystanie go jako miejsca planowanego zgromadzenia, a jeżeli lokal nie znajduje się w bezpośrednim użytkowaniu – zgody kanclerza.

§ 153

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;

§ 154

1. Rektor, w razie powstania okoliczności uniemożliwiających normalne funkcjonowanie Szkole, może czasowo zawiesić zajęcia w Szkole 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 VIII

MIENIE, FINANSE I DZIAŁALNOŚĆ GOSPODARCZA SZKOŁY

Mienie Szkoły

§ 155

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.

§ 156

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.

§ 157

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

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

Dokonywanie czynności prawnych

§ 158

1. Czynności prawnych w imieniu Szkoły dotyczących mienia, finansów i gospodarki dokonuje rektor, zastrzeżeniem tych, które należą do kompetencji Kanclerza.
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

§ 159

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.
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.

§ 160

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

§ 161

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. Szkoła może tworzyć samodzielne podmioty prawa handlowego lub przystępować do nich oraz przystępować do spółdzielni.

Rozdział VIII

ZAŁOŻYCIEL SZKOŁY I KOMPETENCJE ZAŁOŻYCIELA SZKOŁY

§ 162

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 IX

LIKWIDACJA SZKOŁY

§ 163

Szkołę likwiduje założyciel po uzyskaniu zgody wydanej przez właściwego do spraw szkolnictwa wyższego ministra w drodze decyzji administracyjnej.

§ 164

Postawienie szkoły w stan likwidacji może nastąpić z inicjatywy własnej założyciela, na wniosek senatu lub rektora.

§ 165

Założyciel, w przypadku likwidacji zapewnia studentom możliwości kontynuowania kształcenia

§ 166

Likwidację szkoły prowadzi likwidator powołany przez założyciela.

§ 167

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.

§ 167

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

§ 168

1. Koszty likwidacji szkoły są pokrywane z jej majątku, z pierwszeństwem przed roszczeniami wierzycieli.
2. W przypadku gdy koszty likwidacji szkoły przekraczają wartość jej majątku, koszty likwidacji są pokrywane z majątku założyciela.

§ 169

Założyciel przekazuje dokumentację przebiegu studiów oraz dokumentację osobową i płacową na przechowanie podmiotowi wykonującemu działalność, o której mowa w art. 51a ust. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, zapewniając na ten cel środki finansowe. Do przechowywania dokumentacji stosuje się przepisy tej ustawy.

§ 170

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

§ 171

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

Połączenie Szkoły z inną szkołą niepubliczną

§ 172

1. Szkoła może połączyć się z inną szkołą niepubliczną, tworząc nową uczelnię niepubliczną.
2. Wniosek o wpis do ewidencji nowej uczelni niepublicznej składają rektorzy oraz założyciele łączonych szkół.
3. Z chwilą wpisu do ewidencji nowej uczelni niepublicznej następuje wykreślenie łączonych szkół.
4. Do wniosku o wpis do ewidencji nowej uczelni niepublicznej stosuje się odpowiednio przepisy art. 38 ust. 2.
5. Nowa uczelnia niepubliczna wstępuje w ogół praw i obowiązków łączonych szkół, w tym w prawa i obowiązki wynikające z decyzji administracyjnych.

Włączenie Szkoły do innej uczelni niepublicznej

§ 173

1. Szkoła może być włączona do innej uczelni niepublicznej.
2. Włączenie Szkoły do innej uczelni niepublicznej następuje z dniem wykreślenia Szkoły z ewidencji.
3. Wniosek o wykreślenie z ewidencji Szkoły z tytułu jej włączenia do innej uczelni niepublicznej składają rektorzy oraz założyciele tych uczelni.
4. Uczelnia niepubliczna, do której nastąpiło włączenie Szkoły, wstępuje w prawa i obowiązki tej uczelni, w tym w prawa i obowiązki wynikające z decyzji administracyjnych.

Rozdział X

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 174

Zmiana niniejszego statutu wymaga uchwały senatu szkoły.

§ 175

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.

§ 176

Niniejszy statut szkoły wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 roku..