

**Uchwała Zarządu
Spółki Dyplom
spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Łodzi
z dnia 16 grudnia 2021 r.**

w przedmiocie zmiany Statutu Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie.

§ 1.

Działając na podstawie art. 28 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 478 ze zm) w zw. z § 50 Statutu Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie Zarząd Dyplom spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Łodzi, jako założyciel Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie, dokonuje następujących zmian w statucie Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie:

- 1) § 6 ust. 17 otrzymuje brzmienie:
„Kierowników jednostek wskazanych w § 1 ust. 1 pkt 3-7, w tym jednostek międzyuczelnianych powołuje i odwołuje rektor, po uzyskaniu zgody założyciela, z wyjątkiem jednostek, którymi kierują jednoosobowe organy uczelni.”
- 2) § 6 ust. 21 otrzymuje brzmienie:
„Organizację szkoły doktorskiej określa regulamin uchwalony przez senat”;
- 3) § 7 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„Specjalności w obrębie kierunku tworzy rektor na wniosek dziekana.”
- 4) § 7 ust. 7 otrzymuje brzmienie:
„Nadzór nad kształceniem wskazanym w ust. 4 sprawuje rektor.
- 5) § 8 ust. 5 otrzymuje brzmienie:
„Szczegółową organizację oraz zasady działania biblioteki określa rektor na wniosek dyrektora biblioteki”.
- 6) § 25 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„Kancelarz, w zakresie powierzonym przez rektora, kieruje administracją i gospodarką uczelni oraz reprezentuje uczelnię w zakresie stosunków pracy lub innych form zatrudnienia.
- 7) § 25 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„Do kompetencji kanclerza może należeć w szczególności:
 - 1) podejmowanie decyzji dotyczących mienia i gospodarki uczelni w zakresie zwykłego zarządu, a w sprawach przekraczających zwykły zarząd – przedstawienie ich założycielowi do zatwierdzenia;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad administracją i gospodarką uczelni;
 - 3) ustalanie zasad pobierania i wysokości opłat za naukę oraz innych opłat pobieranych przez uczelnię, a także określenie wzoru umowy o warunkach pobierania opłat za usługi dydaktyczne;
 - 4) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z nauczycielami akademickimi oraz z pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi;

- 5) nadawanie regulaminu pracy oraz regulaminu wynagradzania;
- 6) nadawanie regulaminu organizacyjnego;
- 7) opracowanie wraz z rektorem strategii działania uczelni,
- 8) opracowanie rocznego sprawozdania z działalności uczelni wraz z informacją dotyczącą obsady kadrowej na prowadzonych kierunkach studiów oraz przedstawienie go założycielowi - w terminie do 5 października roku następującego po roku sprawozdawczym - do zatwierdzenia;
- 9) opracowanie planu rzeczowo-finansowego uczelni, zgodnie z przepisami o rachunkowości, a w zakresie gospodarowania środkami pochodzącymi z budżetu państwa, również zgodnie z przepisami o finansach publicznych oraz przedstawienie go senatowi do zatwierdzenia;
- 10) opracowanie sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego oraz przedstawienie go założycielowi - w terminie do 20 czerwca roku następującego po roku sprawozdawczym - do zatwierdzenia;
- 11) opracowanie sprawozdania finansowego uczelni oraz przedstawienie sprawozdania senatowi do zatwierdzenia;
- 12) opracowanie projektu regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych oraz przedstawienie projektu senatowi celem jego uchwalenia;
- 13) wnioskowanie do rektora o przyznanie nagród pracownikom nie będącym nauczycielami akademickimi.”

8) § 27 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„Kwestor, w zakresie powierzonym przez rektora, kieruje systemem finansowym uczelni i nadzoruje jego prawidłowe funkcjonowanie.

9) § 27 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

„Do kompetencji Kwestora może należeć w szczególności:

- 1) określanie i przedstawianie założycielowi założeń polityki finansowej uczelni na dany rok akademicki,
- 2) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji księgowej uczelni,
- 3) nadzór nad prawidłowym naliczaniem i odprowadzaniem zobowiązań publicznoprawnych uczelni, w szczególności podatków i składek ubezpieczeniowych,
- 4) kontrola wydatków uczelni, w tym zatwierdzanie wydatków w ramach posiadanych upoważnień,
- 5) monitorowanie bieżącej płynności finansowej uczelni oraz stanu przychodów i wydatków uczelni,
- 6) nadzorowanie prawidłowości przyznawania i wypłaty świadczeń stypendialnych,
- 7) reprezentowanie uczelni wobec instytucji i organów władzy w zakresie związanym z gospodarką finansową uczelni.

10) § 30 otrzymuje brzmienie:

1. „Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę.
2. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim oraz innymi pracownikami uczelni nawiązuje i rozwiązuje rektor.

3. Wniosek o zatrudnienie nauczyciela akademickiego mogą składać rektorowi kanclerz, założyciel, właściwi dziekani lub kierownicy jednostek wewnętrznych.
4. Inne osoby realizujące proces dydaktyczny zatrudnia rektor lub kanclerz w ramach umocowania udzielonego przez rektora.”

11) § 31 i § 32 zostają usunięte oraz odpowiedniej zmianie ulega numeracja kolejnych paragrafów.

12) § 34 oznaczony jako § 32 otrzymuje brzmienie:

„1. Nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie w szczególności w zakresie należytego wykonywania obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych oraz przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej.

2. Oceny dokonuje podmiot wskazany przez rektora po zasięgnięciu opinii senatu, związków zawodowych oraz samorządu studenckiego. Ocena okresowa jest dokonywana nie rzadziej niż raz na 4 lata lub na wniosek rektora.”

13) § 40 – oznaczony jako 38 otrzymuje brzmienie:

„1. Przyjęcie na studia następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia pisemnego lub ustnego ślubowania według następującej roty:

Ślubuję uroczyście, że będę wytrwale zdobywać wiedzę i usilnie pracować nad rozwojem własnej osobowości, będę kierować się zasadami prawdy, sprawiedliwości, dobra i podmiotowości innych ludzi, odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, władz uczelni i innych członków jej społeczności, będę dbać o godność i honor studenta Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie.

2. Student obowiązany jest postępować zgodnie z treścią ślubowania i regulaminu studiów.

§ 2.

Tekst jednolity Statutu stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

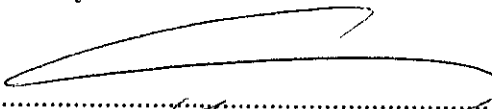
§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Podpisy członków Zarządu

Dyplom spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Łodzi

Makary Krzysztof Stasiak – Prezes Zarządu





STATUT

WYŻSZEJ SZKOŁY PRZEDSIĘBIORCZOŚCI I ADMINISTRACJI W LUBLINIE

Załącznik do uchwały Zarządu
Dyplom sp. z o.o. w Łodzi
z dnia 16 grudnia 2021 r.
założyciela Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wyższa Szkoła Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie, zwana dalej „uczelnia”, jest uczelnia niepubliczną, w stosunku do której funkcję założyciela pełni Dyplom spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Łodzi przy ul. Rewolucji 1905 r. nr 52, zwana dalej „założycielem”.
2. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz.U.2018.1668), zwanej dalej „ustawą”, przepisów wydanych na jej podstawie oraz niniejszego statutu.
3. Uczelnia ma osobowość prawną.
4. Siedzibą uczelni jest miasto Lublin.
5. Nadzór nad uczelnia, w zakresie ustalonym w ustawie, sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.

§ 2

1. Uczelnia używa polskojęzycznej i obcojęzycznej nazwy własnej oraz posiada symbole w postaci: godła, sztandaru, barwy i flagi. Wzór barw uczelni, jej godła, sztandaru i flagi przedstawia załącznik do niniejszego statutu.
2. Godło uczelni może być umieszczane w pomieszczeniach uczelni, na ustanowionych przez uczelnię medalach, w wydawnictwach i drukach uczelni, a także – za zgodą organów uczelni – na innych przedmiotach.
3. Prezydent, kanclerz, rektor oraz inne osoby pełniące rolę organów uczelni lub pełniące funkcje kierownicze mogą używać przysługujących im strojów oraz innych insygniów podczas uroczystości akademickich.
4. Za specjalne zasługi na rzecz uczelni mogą być przyznane wyróżnienia:
 - 1) „Odznaka Honorowa Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie”;
 - 2) godność „Doktora Honorowego Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie”.

§ 3

1. Podstawowe zadania uczelni określa ustawa.
2. Głównym zadaniem uczelni jest:
 - 1) kształcenie studentów w zakresie wiedzy specjalistycznej oraz stymulowanie twórczego rozwoju studentów i pracowników, wyzwalanie i wzbogacanie potencjału ludzkiego;



- 2) prowadzenie doświadczeń, badań, prac naukowych, poszerzających wiedzę i rozumienie otaczającej rzeczywistości materialnej, społecznej i duchowej;
 - 3) pośrednictwo pracy, doradztwo personalne i pośrednictwo zawodowe;
 - 4) prowadzenie prac nad rozwiązywaniem ważnych problemów naukowych, technicznych, gospodarczych, społecznych i ludzkich;
 - 5) upowszechnianie najnowszych osiągnięć nauki, sztuki, techniki i umiejętności pracy nad rozwojem człowieka;
 - 6) transfer rozwiązań naukowych i technologicznych do gospodarki;
 - 7) pogłębianie kontaktów i organizowanie współpracy i wymiany doświadczeń pomiędzy ludźmi całego świata;
 - 8) tworzenie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w kształceniu, prowadzeniu działalności naukowej;
 - 9) dbałość o fizyczny, psychiczny i duchowy rozwój studentów i pracowników.
3. Istotnym zadaniem uczelni jest także krzewienie i umacnianie wśród pracowników i studentów postaw polegających na:
- 1) podmiotowym traktowaniu drugiego człowieka,
 - 2) poszanowaniu prawdy i wolności,
 - 3) poszanowaniu demokracji, równości, tolerancji i akceptacji odmienności wynikających z różnic rasowych i kulturowych,
 - 4) wykonywaniu pracy w sposób sumienny i ciągłej pracy nad własnym rozwojem,
 - 5) wzajemnej życzliwości.

§ 4

Uczelnia realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) prowadzenie studiów, zgodnie z posiadanymi uprawnieniami,
- 2) prowadzenie studiów podyplomowych, kształcenia specjalistycznego oraz innych form kształcenia, w tym kursów dokształcających i szkoleń, także w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli,
- 3) prowadzenie działalności naukowo-badawczej,
- 4) prowadzenie akademickiego biura karier,
- 5) zatrudnianie wysoko kwalifikowanej i praktycznie ukierunkowanej kadry akademickiej,
- 6) prowadzenie działalności popularyzującej osiągnięcia nauki,
- 7) tworzenie podmiotów lub jednostek organizacyjnych zapewniających transfer rozwiązań naukowych i technologicznych do gospodarki, w szczególności typu start-up, park technologiczny, przestrzeń coworkingowa.

§ 5

1. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą, wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo od działalności podstawowej.
2. Działalność gospodarcza, o której mowa w ust. 1, wykonywana jest w formie zakładów lub spółek kapitałowych tworzonych, przekształcanych i likwidowanych przez kanclerza, za zgodą założyciela.
3. Zasady prowadzenia działalności gospodarczej przez zakład określa regulamin ustalony przez kanclerza i zatwierdzony przez założyciela. W regulaminie określa się w szczególności szczegółowy zakres działalności zakładu, w tym opisami działalności



zaczepniętymi z Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD). Zakres prowadzonej działalności nie może być sprzeczny z zadaniami i misją uczelni.

4. Zakładem kieruje kierownik, powoływany i odwoływany przez kanclerza, za zgodą założyciela. Zakłady podlegają kanclerzowi.

Rozdział 2. Organizacja uczelni

§ 6

1. W ramach uczelni mogą być tworzone jednostki wewnątrzuczelniane, w szczególności:
 - 1) kierunki,
 - 2) wydziały,
 - 3) instytuty,
 - 4) katedry,
 - 5) zakłady,
 - 6) centra, ośrodki,
 - 7) parki technologiczne i inne jednostki stymulujące procesy innowacyjne lub realizujące transfer rozwiązań naukowych i technologicznych do gospodarki.
2. Jednostki wskazane w ust. 1 mogą mieć także charakter jednostek międzyuczelnianych.
3. Jednostki wskazane w ust. 1 tworzy i likwiduje rektor na za zgodą założyciela lub na jego wniosek.
4. Jednostki wskazane w ust. 1 mogą posiadać różny stopień wyodrębnienia funkcjonalno-organizacyjnego, który zostanie określony w akcie utworzenia jednostki lub regulaminie organizacyjnym nadanym przez założyciela.
5. Jednostki wskazane w ust. 1 w swoim funkcjonowaniu przestrzegają zasad:
 - 1) finansowania działalności z własnych przychodów lub zewnętrznych względem uczelni źródeł finansowania,
 - 2) uzyskania dodatniego wyniku finansowego,
 - 3) planowania strategii rozwoju na przyszłe okresy,
 - 4) składania cyklicznych sprawozdań z działalności i realizacji strategii,
 - 5) odpowiedzialności osób kierujących za wynik finansowy jednostki.
6. Kierunek stanowi funkcjonalne połączenie zasobów osobowych i materialnych zorganizowanych w celu obsługi i rozwoju kierunku studiów. Kierunkiem zarządza dziekan kierunku, powoływany i odwoływany przez założyciela.
7. Wydział może być utworzony w celu:
 - 1) skoordynowania oraz poprawy efektywności i organizacji działalności dydaktycznej i naukowej w ramach dwóch lub większej liczby kierunków studiów,
 - 2) opracowania i wdrożenia projektów mających na celu najbardziej efektywne wykorzystanie posiadanego potencjału dydaktycznego i naukowego,
 - 3) promocji kierunków studiów,
 - 4) wspólnej reprezentacji kierunków studiów w ramach wydziału.
8. Kadra dydaktyczna wydziału uczestniczy w kształceniu na:
 - 1) studiach,
 - 2) studiach podyplomowych,
 - 3) kształceniu specjalistycznym oraz
 - 4) innych formach kształcenia prowadzonych w zakresach odpowiadających kierunkom studiów w ramach wydziału.



9. W ramach wydziału tworzy się radę wydziału, w skład której wchodzi:
 - 1) prefekt jako przewodniczący,
 - 2) dziekani kierunków,
 - 3) przedstawiciele studentów wskazani przez dziekanów kierunków, co najmniej po jednym z każdego kierunku,
 - 4) członkowie kadry dydaktycznej wydziału posiadający co najmniej stopień naukowy doktora,
 - 5) reprezentanci pracodawców zaproszeni przez prefekta lub dziekanów kierunków.
10. Rada wydziału obraduje stale przynajmniej raz w semestrze lub doraźnie na wniosek prefekta.
11. Rada wydziału opiniuje programy studiów, w szczególności siatki programowe, kierunkowe efekty uczenia się, sylabusy przedmiotowe.
12. Senat może przekazać wydziałowi kompetencję do przeprowadzania postępowań związanych z uzyskaniem stopni naukowych.
13. Wydziałem oraz radą wydziału zarządza prefekt, powoływany i odwoływany przez założyciela.
14. Instytut można utworzyć, gdy w jego składzie kadrowym będzie co najmniej trzech nauczycieli akademickich posiadających stopień naukowy doktora.
15. Katedrę lub zakład można utworzyć, gdy w ich składzie kadrowym będzie co najmniej jeden nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy doktora.
16. Centrum lub ośrodek można utworzyć, gdy w jego składzie kadrowym będzie co najmniej jeden nauczyciel akademicki posiadający tytuł zawodowy magistra.
17. Kierowników jednostek wskazanych w § 1 ust. 1 pkt 3-7, w tym jednostek międzyuczelnianych powołuje i odwołuje rektor, po uzyskaniu zgody założyciela, z wyjątkiem jednostek, którymi kierują jednoosobowe organy uczelni.
18. Powołanie, przekształcanie i likwidację jednostek organizacyjnych uczelni opiniuje senat.
19. W przypadku spełnienia przez uczelnię warunków do kształcenia doktorantów zostanie utworzona szkoła doktorska.
20. Szkołę doktorską tworzy i likwiduje rektor za zgodą założyciela lub na jego wniosek.
21. Organizację szkoły doktorskiej określa regulamin uchwalony przez senat.

§ 7

1. Kształcenie prowadzone jest w ramach kierunku studiów. Przyjęcie studenta na określony kierunek studiów następuje nie później niż od drugiego roku studiów.
2. Nadzór nad kształceniem wskazanym w ust. 4 sprawuje rektor.
3. Utworzenie specjalności lub specjalizacji studiów wraz z planem studiów oraz koncepcją kształcenia i ramowym programem nauczania przedmiotów kierunkowych i specjalizacyjnych zatwierdza rektor.
4. Uczelnia prowadzi także studia podyplomowe, kształcenie specjalistyczne oraz inne formy kształcenia, w szczególności kursy, szkolenia, lektoraty, warsztaty, laboratoria.
5. Kształcenie wskazane w ust. 4 prowadzone jest przez Centrum Kształcenia Podyplomowego lub inne wyznaczone wewnętrzne jednostki organizacyjne.
6. W realizacji kształcenia wskazanego w ust. 1 uczestniczy kadra dydaktyczna wydziału oraz kadra filii uczelni, jeśli kształcenie prowadzone jest w zakresie odpowiadającym kierunkom studiów realizowanym w filiach.
7. Nadzór nad kształceniem wskazanym w ust. 4 sprawuje prefekt.



8. Prefekt powołuje w ramach wydziału zespoły programowe opracowujące założenia do treści kształcenia realizowanego w formach wskazanych w ust. 4. W pracach zespołów biorą udział pracownicy filii.

§ 8

1. W uczelni działa system biblioteczno-informacyjny, w skład którego wchodzi biblioteka wraz z czytelnią. Biblioteka jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną, której zadaniem jest gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów oraz prowadzenie informacji naukowej.
2. System biblioteczno-informacyjny zapewnia pracownikom, studentom, słuchaczom i kursantom uczelni realizację procesu dydaktycznego oraz zadań twórczych, w tym dostęp do zbiorów zgromadzonych w systemie oraz w bibliotece, w godzinach ich funkcjonowania.
3. Osoby niebędące pracownikami, studentami, słuchaczami lub kursantami uczelni mogą korzystać z systemu biblioteczno-informacyjnego – odpłatnie – w godzinach funkcjonowania systemu biblioteczno-informacyjnego. Wysokość opłaty określa kanclerz.
4. Dyrektora biblioteki zatrudnia rektor. Na stanowisku dyrektora biblioteki rektor może zatrudnić osobę posiadającą co najmniej tytuł zawodowy magistra oraz kwalifikacje zawodowe określone w ustawie.
5. Szczegółową organizację oraz zasady działania biblioteki określa rektor na wniosek dyrektora biblioteki.
6. W związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego uczelnia może przetwarzać następujące dane osobowe: imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia, imiona rodziców, miejsce zamieszkania, numer indeksu, serię i numer dowodu osobistego, PESEL, zawód, kierunek studiów, miejsce zatrudnienia.

§ 9

1. Rektor powołuje spośród nauczycieli akademickich radę biblioteczną, składającą się co najmniej z trzech osób. Kadencja rady bibliotecznej trwa jeden rok akademicki. Kadencja rozpoczyna się 1 września, a kończy się 31 sierpnia. Dotychczasowa rada pełni funkcje do czasu powołania nowej.
2. Przewodniczącą rady bibliotecznej, spośród jej członków, wyznacza rektor.
3. Rada Biblioteczna działa na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez rektora.
4. Do zadań rady bibliotecznej należy:
 - 1) opiniowanie planów zakupów książek i czasopism;
 - 2) przedkładanie rektorowi propozycji uzupełniania zasobów książek i czasopism, w tym zabezpieczenie wyposażenia biblioteki w literaturę zalecaną w ramach kształcenia na poszczególnych kierunkach studiów;
 - 3) zgłaszanie uwag dotyczących funkcjonowania systemu biblioteczno-informatycznego;
 - 4) ocena pracy dyrektora biblioteki.

Rozdział 3. Organy uczelni

§ 10

1. Organem kolegialnym uczelni jest senat.
2. Organami jednoosobowymi uczelni są:



- 1) rektor,
 - 2) prezydent,
 - 3) kanclerz,
 - 4) kwestor,
 - 5) dziekani,
 - 6) prefekci.
3. Jedna osoba może pełnić funkcje kilku organów jednoosobowych Uczelni.

§ 11

1. W skład senatu wchodzi:

- 1) rektor jako przewodniczący,
 - 2) prezydent,
 - 3) prorektorzy,
 - 4) kanclerz,
 - 5) kwestor,
 - 6) przedstawiciel założyciela,
 - 7) siedmiu przedstawicieli nauczycieli akademickich,
 - 8) dwóch przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
 - 9) przedstawiciele studentów w liczbie zapewniającej 10% składu senatu.
2. Rektor, kanclerz, prezydent oraz przedstawiciel założyciela mogą zapraszać na posiedzenia senatu, z głosem doradczym, również inne osoby.

§ 12

1. Wybory przedstawicieli nauczycieli akademickich i przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi do senatu odbywają się według następujących zasad:

- 1) czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje osobom zatrudnionym w uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) wybory przeprowadzają komisje wyborcze powołane przez kanclerza;
- 3) prawo zgłaszania kandydatów przysługuje co najmniej trzem wyborcom;
- 4) zgłoszenie kandydata odbywa się na piśmie przewodniczącemu komisji wyborczej wraz z pisemną zgodą kandydata;
- 5) czas i miejsce przeprowadzenia, a także szczegółowy tryb wyborów określa kanclerz i podaje do wiadomości nie później niż na 14 dni przed dniem wyborów;
- 6) nauczyciele akademicy oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi dokonują wyboru w głosowaniu tajnym;
- 7) wybrani zostają kandydaci, na których oddano najwięcej głosów;
- 8) w przypadku zgłoszenia kandydatów w liczbie nie przekraczającej ilości wybieranych do senatu przedstawicieli nauczycieli akademickich i przedstawicieli pracowników nie będących nauczycielami, wyborów nie przeprowadza się; w takim wypadku przedstawicielami zostają osoby prawidłowo zgłoszone komisji wyborczej;
- 9) jeżeli w sposób określony w pkt. 8 nie zostaną wyłonieni wszyscy przedstawiciele nauczycieli akademickich i pracowników nie będących nauczycielami akademickimi, osoby takie wskazuje założyciel.



2. W przypadku wygaśnięcia przed upływem kadencji mandatu lub odwołania przed upływem kadencji członka senatu będącego przedstawicielem nauczycieli akademickich albo pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, w miejsce tej osoby wchodzi kolejny z listy kandydat, który otrzymał największą liczbę głosów. W razie braku takiej osoby, osobę taką wskazuje założyciel.
3. Tryb wyboru przedstawicieli studentów określa regulamin samorządu studenckiego.

§ 13

1. Kadencja senatu trwa cztery lata.
2. Kadencja senatu rozpoczyna się 1 września w roku wyborów, a kończy się 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.
3. Mandat członka senatu wygasa w przypadku:
 - 1) pisemnego złożenia rezygnacji,
 - 2) śmierci,
 - 3) rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy w uczelni,
 - 4) ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów,
 - 5) zaprzestania spełniania warunków określonych w ustawie.
4. Założyciel może odwołać członka senatu przed upływem kadencji w przypadku:
 - 1) nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech posiedzeniach,
 - 2) długotrwałej choroby, uniemożliwiającej udział w pracach senatu,
 - 3) prowadzenia przez niego działalności niezgodnej z interesem uczelni,
 - 4) dopuszczenia się zachowań nieliczących z powagą uczelni.

§ 14

Do kompetencji senatu należy w szczególności:

- 1) ustalanie głównych kierunków działalności uczelni;
- 2) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego, planów studiów i programów kształcenia;
- 3) uchwalanie planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów doszkalających;
- 4) zatwierdzanie sprawozdania finansowego uczelni;
- 5) zatwierdzanie rocznego planu rzeczowo-finansowego;
- 6) uchwalanie strategii rozwoju uczelni;
- 7) uchwalanie regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych;
- 8) uchwalanie regulaminu studiów i regulaminu studiów podyplomowych na wniosek rektora lub kanclerza;
- 9) ustalanie warunków i trybu rekrutacji, w tym prowadzonej w drodze elektronicznej, dla poszczególnych kierunków studiów;
- 10) zatwierdzanie wzoru dyplomu;
- 11) opiniowanie kandydatów na rektora i kanclerza,
- 12) powoływanie członków uczelnianej komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich;
- 13) opiniowanie planów utworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych uczelni;
- 14) uruchomienie kierunku studiów lub zniesienie prowadzonych kierunków studiów;



- 15) stwierdzanie zgodności regulaminu samorządu studenckiego z ustawą i statutem;
- 16) powoływanie i odwoływanie komisji w sprawach przeprowadzania przewodu doktorskiego oraz nadawania stopnia doktora, jeśli nie przekazano tej kompetencji wydziałowi;
- 17) opiniowanie planów działalności badawczej;
- 18) wyrażanie opinii społeczności akademickiej uczelni oraz wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez rektora, kanclerza lub założyciela albo co najmniej trzech członków senatu,
- 19) wyrażanie opinii we wszystkich innych sprawach dydaktycznych, naukowych, organizacyjnych i personalnych, wymaganych przez obowiązujące przepisy prawa,
- 20) podejmowanie decyzji w sprawie zatrudniania profesora,
- 21) określanie organizacji potwierdzania efektów kształcenia.

§ 15

1. Senat obraduje na posiedzeniach zwyczajnych lub nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia zwyczajne senatu, stosownie do potrzeb, zwołuje rektor, nie rzadziej jednak niż raz w semestrze.
3. Posiedzenia nadzwyczajne zwołuje założyciel:
 - 1) w przypadku konieczność zasięgnięcia opinii w sprawie powołania i odwołania organów jednoosobowych i ich zastępców,
 - 2) na wniosek co najmniej $\frac{1}{2}$ statutowej liczby członków senatu.
4. Wniosek o zwołanie posiedzenia nadzwyczajnego powinien być sporządzony na piśmie i określać przedmiot posiedzenia. Posiedzenie nadzwyczajne powinno być zwołane nie później niż w terminie 21 dni od daty zgłoszenia wniosku.
5. Członkowie Senatu powinni zostać zawiadomieni o posiedzeniu Senatu przynajmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia, przy czym założyciel powinien zostać zawiadomiony na piśmie. W przypadkach nadzwyczajnych termin zawiadomienia można skrócić do 3 dni.

§ 16

1. Regulamin obrad senatu nadaje założyciel.
2. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków.
3. W przypadku podjęcia uchwały niezgodnej z ustawą, statutem lub w przypadku podjęcia uchwały naruszającej ważny interes uczelni, założyciel zawiesza jej wykonanie i przedkłada senatowi do ponownego rozpatrzenia. W przypadku, kiedy senat nie uchyli lub nie zmienia uchwały naruszającej ważny interes uczelni, założyciel podejmuje ostateczną decyzję co do ważności uchwały.
4. Obrady są protokołowane.

§ 17

1. 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.
2. Kadencja rektora trwa rok, z możliwością ponownego powołania. Kadencja rozpoczyna się 1 września, a kończy się 31 sierpnia.

3. Umowy dotyczące zatrudnienia rektora w uczelni zawiera, zmienia i rozwiązuje kanclerz lub prezydent.

§ 18

1. Rektor kieruje działalnością naukowo-dydaktyczną uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz. Rektor jest najwyższym przełożonym pracowników będących nauczycielami akademickimi i studentów w zakresie posiadanych kompetencji. Rektor wraz z kanclerzem opracowuje i realizuje strategię rozwoju uczelni, uchwalaną przez senat.
2. Do kompetencji rektora należy w szczególności:
 - 1) tworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną i badawczą uczelni;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia;
 - 4) opracowywanie projektu regulaminu studiów i regulaminu studiów podyplomowych;
 - 5) wykonywanie określonych w statucie czynności w zakresie zatrudniania pracowników,
 - 6) zwoływanie posiedzeń senatu i przewodniczenie im;
 - 7) tworzenie, przekształcanie i likwidowanie jednostek organizacyjnych uczelni oraz jednostek międzyuczelnianych oraz nadawanie im regulaminów organizacyjnych;
 - 8) powoływanie członków komisji rekrutacyjnych;
 - 9) podejmowanie czynności związanych z wykonaniem obowiązków ustawowych w zakresie zgłaszania danych do funkcjonujących systemów informatycznych szkolnictwa wyższego i nauki,
 - 10) przyznawanie nagród dla nauczycieli akademickich i, na wniosek kanclerza, osób niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 11) dbanie o przestrzeganie prawa i przepisów obowiązujących w uczelni oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie uczelni.
3. Jako zwierzchnik wszystkich studentów rektor:
 - 1) rozpatruje odwołania od decyzji dziekanów;
 - 2) prowadzi rejestr uczelnianych organizacji studenckich;
 - 3) podejmuje czynności określone w przepisach ustawy w zakresie dyscypliny i odpowiedzialności studentów, w tym powołuje rzecznika dyscyplinarnego oraz członków komisji dyscyplinarnych ds. studentów.
4. Do skutecznego zaciągania zobowiązań lub rozporządzenia prawami przez rektora, których wartość przekracza 50.000 zł, wymagana jest uprzednia zgoda założyciela wyrażona na piśmie pod rygorem nieważności.
5. Do skutecznego zatrudniania przez rektora pracowników lub osób wykonujących pracę na innej podstawie niż umowa o pracę, wymagana jest uprzednia zgoda kanclerza, a w przypadku osób zatrudnianych na stanowiskach kierowniczych, dodatkowo zgoda założyciela. Zgody powinny być wyrażone na piśmie pod rygorem nieważności.

§ 19

1. Rektor działa przy pomocy prorektorów, powoływanych i odwoływanych przez założyciela.
2. Założyciel może wskazać, iż jeden z prorektorów pełni funkcję zastępcy rektora.
3. Prorektorem może być osoba posiadająca co najmniej stopień zawodowy magistra. Rektor może wskazać założycielowi kandydatów do pełnienia funkcji prorektora.



4. Szczegółowy zakres kompetencji prorektorów określa założyciel.

§ 20

1. Prezydenta powołuje i odwołuje założyciel.
2. Kadencja Prezydenta trwa 4 lata, z możliwością ponownego powołania. Kadencja rozpoczyna się 1 września, a kończy się 31 sierpnia.
3. Umowy dotyczące zatrudnienia Prezydenta w uczelni zawiera Kanclerz.

§ 21

1. Prezydent honorowo reprezentuje uczelnię na arenie krajowej i międzynarodowej.
2. Do kompetencji Prezydenta należy w szczególności:
 - 1) uczestnictwo w oficjalnych uroczystościach uczelnianych,
 - 2) nawiązywanie i rozwój kontaktów w imieniu uczelni z partnerami z kraju i zagranicy,
 - 3) promowanie marki uczelni na arenie krajowej i międzynarodowej,
 - 4) udział w krajowych i międzynarodowych konferencjach, sympozjach, spotkaniach i innych tego typu wydarzeniach o charakterze naukowym, jako reprezentant uczelni,
 - 5) wykonywanie określonych w statucie czynności w zakresie zatrudniania pracowników, w tym nawiązywania, zmiany i rozwiązywania stosunków pracy z wszystkimi pracownikami uczelni.

§ 22

1. Dziekanów i prefektów powołuje i odwołuje założyciel.
2. Kadencja dziekana i prefekta trwa 2 lata, z możliwością ponownego powołania. Kadencja rozpoczyna się 1 września, a kończy się 31 sierpnia.
3. Dziekanem i prefektem może być osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny.
4. Prefekci powoływani są spośród dziekanów kierunków chyba, że założyciel postanowi inaczej.
5. Dziekanów powołuje się, jako:
 - 1) dziekanów kierunku,
 - 2) dziekanów nauki,
6. Dziekani kierunku zarządzają i odpowiadają za:
 - 1) proces kształcenia w ramach kierunku studiów lub kilku kierunków studiów,
 - 2) proces kształcenia w ramach innych form kształcenia realizowanych w uczelni,
 - 3) organizację kształcenia w ramach całej uczelni oraz współpracę uczelni z otoczeniem,
7. Dziekani kierunku są bezpośrednimi przełożonymi pracowników uczelni i innych osób realizujących proces dydaktyczny na kierunku studiów lub w ramach innych form kształcenia oraz studentów.
8. W filii powołuje się jednego dziekana kierunku do wszystkich kierunków studiów realizowanych w filii.
9. Do kompetencji dziekana kierunku należy w szczególności:
 - 1) kierowanie prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego,
 - 2) tworzenie specjalności w ramach tworzonych i prowadzonych kierunków studiów,



- 3) podejmowanie w pierwszej instancji decyzji w indywidualnych sprawach studenckich,
 - 4) określenie zasad studiowania według indywidualnego planu studiów i programu nauczania, w zgodzie z regulaminem studiów,
 - 5) określenie zakresu obowiązków i kompetencji prodziekanów,
10. Od decyzji dziekana kierunku wydanej w sprawie studenckiej służy odwołanie do rektora. Rektor uchyla decyzję dziekana sprzeczną z ustawą, statutem, uchwałą senatu, regulaminami lub innymi przepisami wewnętrznymi uczelni lub naruszającą ważny interes uczelni. O uchyleniu decyzji dziekana z powodu naruszenia ważnego interesu uczelni rektor zawiadamia założyciela.
11. Dziekani nauki zarządzają i odpowiadają za prowadzenie prac badawczych w ramach dyscypliny naukowej lub kilku dyscyplin naukowych i są bezpośrednimi przełożonymi pracowników uczelni i filii realizujących prace badawcze.
12. Do kompetencji dziekana nauki należy w szczególności:
- 1) formowanie zespołów badawczych, przyjęcie koncepcji badawczych zespołu, zatwierdzanie planów pracy zespołów oraz nadzorowanie wyników prac badawczych,
 - 2) sprawowanie nadzoru nad rozwojem naukowym pracowników badawczych,
 - 3) opracowanie koncepcji rozwoju naukowego i badawczego dyscyplin lub dziedzin nauki,
 - 4) przygotowanie planu finansowego rozwoju dyscyplin lub dziedzin nauki,
 - 5) przygotowanie koncepcji pozyskiwania funduszy zewnętrznych na finansowanie działalności naukowej oraz przygotowanie dokumentacji związanej z aplikowaniem o te środki,
 - 6) opiniowanie wniosków o dofinansowanie badań naukowych,
 - 7) przygotowanie dokumentacji w procesie ewaluacji naukowej,
 - 8) przygotowanie dokumentacji z przebiegu prac badawczych zgodnie z obowiązującymi zasadami sprawozdawczości,
 - 9) organizowanie seminariów naukowych,
 - 10) wykonywanie na zlecenie rektora lub kanclerza obowiązków związanych z wnioskami i sprawozdaniami pracowników dydaktycznych lub dydaktyczno-badawczych,
 - 11) wykonywanie innych zadań i poleceń rektora lub kanclerza.
13. Prefekci zarządzają i odpowiadają za prawidłową organizację i funkcjonowanie wydziału oraz reprezentują wydział na zewnątrz.
14. Do kompetencji prefekta należy w szczególności:
- 1) koordynowanie organizacji procesu kształcenia na wydziale,
 - 2) koordynowanie obsady dydaktycznej w ramach wydziału,
 - 3) organizowanie zebrań dziekanów kierunków i dziekanów nauki w ramach wydziału,
 - 4) reprezentowanie interesów wydziału wobec innych jednostek organizacyjnych uczelni oraz podmiotów zewnętrznych,
 - 5) rozstrzyganie sporów powstałych w ramach wydziału,
 - 6) promowanie wydziału i poszczególnych kierunków studiów,
 - 7) kierowanie pracami zespołów programowych i rad wydziałów.



§ 23

1. Dziekani mogą działać przy pomocy prodziekanów, powoływanych i odwoływanych przez założyciela.
2. Prodziekani kierują procesem kształcenia na danym kierunku studiów lub w ramach innej formy kształcenia lub wykonują określone zadania w zakresie prowadzenia prac badawczych lub organizacyjnych. Jeden prodziekan może kierować kilkoma kierunkami studiów, a także innymi formami kształcenia realizowanego w uczelni.

§ 24

1. Kanclerza powołuje i odwołuje założyciel, po zasięgnięciu opinii senatu.
2. Kadencja kanclerza trwa rok, z możliwością ponownego powołania. Kadencja rozpoczyna się 1 września, a kończy się 31 sierpnia.
3. Umowy dotyczące zatrudnienia kanclerza w uczelni zawiera, zmienia i rozwiązuje rektor lub prezydent.

§ 25

1. Kanclerz, w zakresie powierzonym przez rektora, kieruje administracją i gospodarką uczelni oraz reprezentuje uczelnię w zakresie stosunków pracy lub innych form zatrudnienia.
2. Do kompetencji kanclerza może należeć w szczególności:
 - 1) podejmowanie decyzji dotyczących mienia i gospodarki uczelni w zakresie zwykłego zarządu, a w sprawach przekraczających zwykły zarząd – przedstawienie ich założycielowi do zatwierdzenia;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad administracją i gospodarką uczelni;
 - 3) ustalanie zasad pobierania i wysokości opłat za naukę oraz innych opłat pobieranych przez uczelnię, a także określenie wzoru umowy o warunkach pobierania opłat za usługi dydaktyczne;
 - 4) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z nauczycielami akademickimi oraz z pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi;
 - 5) nadawanie regulaminu pracy oraz regulaminu wynagradzania;
 - 6) nadawanie regulaminu organizacyjnego;
 - 7) opracowanie wraz z rektorem strategii działania uczelni,
 - 8) opracowanie rocznego sprawozdania z działalności uczelni wraz z informacją dotyczącą obsady kadrowej na prowadzonych kierunkach studiów oraz przedstawienie go założycielowi - w terminie do 5 października roku następującego po roku sprawozdawczym - do zatwierdzenia;
 - 9) opracowanie planu rzeczowo-finansowego uczelni, zgodnie z przepisami o rachunkowości, a w zakresie gospodarowania środkami pochodzącymi z budżetu państwa, również zgodnie z przepisami o finansach publicznych oraz przedstawienie go senatowi do zatwierdzenia;
 - 10) opracowanie sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego oraz przedstawienie go założycielowi - w terminie do 20 czerwca roku następującego po roku sprawozdawczym - do zatwierdzenia;
 - 11) opracowanie sprawozdania finansowego uczelni oraz przedstawienie sprawozdania senatowi do zatwierdzenia;
 - 12) opracowanie projektu regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji

wyników badań naukowych i prac rozwojowych oraz przedstawienie projektu senatowi celem jego uchwalenia;

- 13) wnioskowanie do rektora o przyznanie nagród pracownikom nie będącym nauczycielami akademickimi.

§ 26

1. Kwestora powołuje i odwołuje założyciel.
2. Kadencja Kwestora trwa 1 rok, z możliwością ponownego powołania. Kadencja rozpoczyna się 1 września, a kończy się 31 sierpnia.
3. Umowy dotyczące zatrudnienia kwestora w uczelni zawiera, zmienia i rozwiązuje kanclerz lub prezydent.

§ 27

1. Kwestor, w zakresie powierzonym przez rektora, kieruje systemem finansowym uczelni i odpowiada za jego prawidłowe funkcjonowanie.
2. Do kompetencji Kwestora może należeć w szczególności:
 - 2) określanie i przedstawianie założycielowi założeń polityki finansowej uczelni na dany rok akademicki,
 - 3) nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji księgowej uczelni,
 - 4) nadzór nad prawidłowym naliczaniem i odprowadzaniem zobowiązań publicznoprawnych uczelni, w szczególności podatków i składek ubezpieczeniowych,
 - 5) kontrola wydatków uczelni, w tym zatwierdzanie wydatków w ramach posiadanych upoważnień,
 - 6) monitorowanie bieżącej płynności finansowej uczelni oraz stanu przychodów i wydatków uczelni,
 - 7) nadzorowanie prawidłowości przyznawania i wypłaty świadczeń stypendialnych,
 - 8) reprezentowanie uczelni wobec instytucji i organów władzy w zakresie związanym z gospodarką finansową uczelni.

Rozdział 4. Pracownicy uczelni i inne osoby realizujące proces dydaktyczny

§ 28

1. W uczelni zatrudnieni są nauczyciele akademicy i pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi oraz inne osoby realizujące proces dydaktyczny.
2. Pracownicy uczelni niebędący nauczycielami akademickimi zatrudniani są na stanowiskach określonych w regulaminie organizacyjnym.
3. Inne osoby realizujące proces dydaktyczny zatrudniane mogą być na innej podstawie niż stosunek pracy.
4. Nauczyciele akademicy mogą być zatrudnieni na następujących stanowiskach:
 - 1) profesora (zwyčajnego),
 - 2) profesora uczelni (nadzwyczajnego),
 - 3) profesora wizytującego,
 - 4) adiunkta,
 - 5) asystenta,
 - 6) starszego wykładowcy,
 - 7) wykładowcy, lektora, trenera lub instruktora.



5. Dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej mogą być zatrudnieni na stanowiskach:
 - 1) starszego kustosza dyplomowanego, starszego dokumentalisty dyplomowanego;
 - 2) kustosza dyplomowanego, dokumentalisty dyplomowanego;
 - 3) adiunkta bibliotecznego, adiunkta dokumentacji i informacji naukowej;
 - 4) asystenta bibliotecznego, asystenta dokumentacji i informacji naukowej.
6. Nauczycielem akademickim może być osoba, która:
 - 1) nie została ukarana karą dyscyplinarną wydalenia z pracy w uczelni z zakazem wykonywania pracy w uczelniach na okres od 6 miesięcy do 5 lat lub karą pozbawienia prawa do wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego na okres do 10 lat,
 - 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych,
 - 3) korzysta z pełni praw publicznych,
 - 4) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

§ 29

1. Kwalifikacje wymagane do zatrudnienia nauczycieli akademickich określa ustawa.
2. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub wizytującego może być zatrudniona osoba nieposiadająca tytułu naukowego profesora lub stopnia naukowego doktora habilitowanego, jeżeli posiada stopień naukowy doktora oraz znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej, zawodowej lub artystycznej, potwierdzone, na wniosek rektora, przez senat.
3. W celu weryfikacji osiągnięć kandydata na stanowisko profesora nadzwyczajnego lub wizytującego, Rektor powołuje co najmniej dwuosobową komisję, która ocenia dorobek kandydata. Opinię komisji przedstawia przewodniczący komisji na posiedzeniu Senatu.
4. Na wniosek przedstawiony przez komisję, Senat w głosowaniu tajnym podejmuje decyzję o zatrudnieniu kandydata na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub wizytującego. Opinia komisji nie jest wiążąca dla Senatu.
5. Wniosek komisji wraz z decyzją Senatu zostaje przekazany kanclerzowi, który sporządza dokument będący podstawą zatrudnienia. Dokument będący podstawą zatrudnienia wraz z nominacją na stanowisko profesora nadzwyczajnego Rektor wręcza kandydatowi podczas posiedzenia Senatu.
6. Osoba zatrudniona na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub wizytującego może używać tytułu „Profesor AHE w Łodzi”.

§ 30

1. „Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę.
2. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim oraz innymi pracownikami uczelni nawiązuje i rozwiązuje rektor.
3. Wniosek o zatrudnienie nauczyciela akademickiego mogą składać rektorowi kanclerz, założyciel, właściciwi dziekani lub kierownicy jednostek wewnętrzuczelnianych.
4. Inne osoby realizujące proces dydaktyczny zatrudnia rektor lub kanclerz w ramach umocowania udzielonego przez rektora



§ 31

1. Zakres obowiązków nauczycieli akademickich, w tym rodzaje zadań dydaktycznych, badawczych, organizacyjnych i innych objętych zakresem tych obowiązków ustala regulamin pracy nauczyciela akademickiego.
2. Indywidualny zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego ustala dziekan kierunku.
3. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, badawczych i organizacyjnych. Nauczyciela obowiązuje system zadaniowego czasu pracy.
4. Czas pracy oraz zakres i wymiar obowiązków innej osoby realizującej proces dydaktyczny określa umową będącą podstawą zatrudnienia tej osoby.

§ 32

1. Nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie w szczególności w zakresie należytego wykonywania obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych oraz przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej.
2. Oceny dokonuje podmiot wskazany przez rektora po zasięgnięciu opinii senatu, związków zawodowych oraz samorządu studenckiego. Ocena okresowa jest dokonywana nie rzadziej niż raz na 4 lata lub na wniosek rektora.

§ 33

1. Każdemu nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego. Urlop wypoczynkowy powinien być wykorzystany w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych. Tryb udzielania urlopu wypoczynkowego określa regulamin pracy nauczyciela akademickiego.
2. Mianowany nauczyciel akademicki może, nie częściej niż raz na siedem lat zatrudnienia w uczelni, otrzymać płatny urlop dla celów naukowych, w wymiarze do jednego roku. Urlopu udziela kanclerz, na pisemny wniosek pracownika zaopiniowany przez radę wydziału, dziekana, a następnie rektora.
3. Nauczyciel akademicki przygotowujący rozprawę doktorską może otrzymać płatny urlop naukowy w wymiarze do trzech miesięcy. Urlopu udziela kanclerz, na pisemny wniosek pracownika zaopiniowany przez promotora rozprawy doktorskiej i dziekana.
4. Nauczyciel akademicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy ma prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia, na zasadach określonych ustawie. Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia w całym okresie zatrudnienia nauczyciela akademickiego nie może przekroczyć jednego roku.

§ 34

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej na zasadach określonych w ustawie.
2. O odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli akademickich orzeka w pierwszej instancji uczelniana komisja dyscyplinarna ds. nauczycieli akademickich.
3. Członków komisji oraz jej przewodniczącego wskazuje senat. Członkiem komisji nie może być osoba pełniąca funkcję rektora, prorektora, dziekana, prodziekana i kanclerza.
4. Przedstawiciel studentów wybierany jest na zasadach określonych w regulaminie samorządu studenckiego.
5. Ustanie członkowska w komisji przed upływem kadencji następuje w razie:



- a) rezygnacji,
 - b) śmierci członka,
 - c) rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy lub utraty statusu studenta, w tym ukończenia studiów,
 - d) odwołania ze składu komisji,
 - e) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.
6. Na wniosek przewodniczącego komisji, rektor może odwołać członka komisji, który nie przybył na trzy kolejne posiedzenia.
 7. W przypadku ustania członkowska w komisji przed upływem kadencji senat powołuje na to miejsce inną osobę.

§ 35

1. Stosunek pracy z pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi nawiązuje i rozwiązuje kanclerz, rektor lub prezydent.
2. Wynagrodzenie za pracę oraz szczegółowy zakres obowiązków pracowników, o których mowa w ust. 1, ustala kanclerz, rektor lub prezydent.

Rozdział 5. Studia i studenci

§ 36

1. Warunki i tryb rekrutacji, w tym prowadzonej w drodze elektronicznej, dla poszczególnych kierunków studiów ustala senat.
2. Studia w uczelni są odpłatne. Zasady pobierania i wysokość opłat ustala kanclerz.
3. Wykłady w uczelni są otwarte.

§ 37

1. Rekrutację na studia przeprowadza komisja rekrutacyjna, powoływana przez rektora, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Wyniki postępowania rekrutacyjnego są jawne.
3. Komisja rekrutacyjna nie jest powoływana w przypadku, gdy wstęp na studia jest wolny.

§ 38

1. Przyjęcie na studia następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia pisemnego lub ustnego ślubowania według następującej roty:
„Ślubuję uroczyście, że będę wytrwale zdobywać wiedzę i usilnie pracować nad rozwojem własnej osobowości, będę kierować się zasadami prawdy, sprawiedliwości, dobra i podmiotowości innych ludzi, odnosić się z szacunkiem do nauczycieli, władz uczelni i innych członków jej społeczności, będę dbać o godność i honor studenta Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie”.
2. Student obowiązany jest postępować zgodnie z treścią ślubowania i regulaminu studiów.

§ 39



1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w uczelni student ponosi odpowiedzialność przed komisją dyscyplinarną i odwoławczą komisją dyscyplinarną.
2. Członków komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej oraz ich przewodniczących powołuje rektor spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w uczelni i spośród studentów uczelni zgłoszonych przez organ uchwałodawczy samorządu studenckiego.
3. Kadencja komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej trwa cztery lata. Kadencja rozpoczyna się 1 września w roku jej powołania, a kończy się 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja. Dotychczasowa komisja pełni funkcje do czasu powołania nowej komisji.
4. Ustanie członkowska w komisji dyscyplinarnej przed upływem kadencji następuje w razie:
 - 1) rezygnacji,
 - 2) śmierci członka,
 - 3) rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy lub utraty statusu studenta, w tym ukończenia studiów,
 - 4) odwołania ze składu komisji,
 - 5) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.
5. Na wniosek przewodniczącego komisji, rektor może odwołać członka komisji, który nie przybył na trzy kolejne posiedzenia.
6. W przypadku ustania członkowska w komisji przed upływem kadencji rektor powołuje na to miejsce inną osobę.

§ 40

1. Studenci uczelni tworzą samorząd studencki. Samorząd studencki działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez uczelniany organ uchwałodawczy tego samorządu.
2. Regulamin wchodzi w życie po stwierdzeniu przez senat jego zgodności z ustawą i statutem.

Rozdział 6. Porządek i bezpieczeństwo na terenie uczelni

§ 41

1. Pracownicy i studenci uczelni mają prawo organizowania na terenie uczelni zgromadzeń, na zasadach określonych w ustawie i w postanowieniach niniejszego paragrafu.
2. Organizatorzy zgromadzenia odpowiadają przed organami uczelni za ich przebieg, z uwzględnieniem przepisów ust.3.
3. Wszystkie zgromadzenia odbywają się z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) uczestnicy zgromadzenia zobowiązani są do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa oraz regulaminów wewnętrznych obowiązujących na terenie uczelni,
 - 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.



4. Na zorganizowanie zgromadzenia na terenie uczelni niezbędna jest pisemna zgoda Rektora.
5. Wniosek o wyrażenie zgody na zorganizowanie zgromadzenia należy złożyć co najmniej na 5 dni przed terminem zgromadzenia. Wniosek, o którym mowa w zdaniu poprzednim powinien 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 uczelni,
 - 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.
6. Jeżeli cele lub program zgromadzenia naruszają przepisy prawa, rektor zakazuje zorganizowania i przeprowadzenia zgromadzenia.
7. Rektor może delegować na zgromadzenie swojego przedstawiciela, bądź – w celu zapewnienia porządku i bezpieczeństwa – powołać oznakowaną straż porządkową spośród pracowników lub studentów uczelni.
8. Jeżeli zgromadzenie przebiega z naruszeniem przepisów prawa, zagraża porządkowi publicznemu lub godzi w dobro uczelni lub innych osób, rektor albo jego przedstawiciel rozwiązuje zgromadzenie, po uprzednim powiadomieniu organizatorów.
9. Na zorganizowanie zgromadzenia w lokalu uczelni niezbędna jest zgoda rektora.
10. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 9, niezbędne jest przedłożenie zgody użytkownika lokalu na wykorzystanie go jako miejsca planowanego zgromadzenia, a jeżeli lokal nie znajduje się w bezpośrednim użytkowaniu – zgody kanclerza.

§ 42

Za zgromadzenie nie uważa się:

- 1) zebrań pracowników, kursantów, słuchaczy lub studentów, organizowanych w sprawach związanych ze statutową działalnością uczelni,
- 2) zebrań statutowych:
 - a) samorządu studenckiego,
 - b) uczelnianych organizacji studenckich,
 - c) działających przy uczelni stowarzyszeń, skupiających wyłącznie studentów, i pracowników uczelni.

Rozdział 7. Mienie i finanse uczelni

§ 43

1. Uczelnia uzyskuje środki finansowe z:
 - 1) opłat wnoszonych przez studentów, słuchaczy, kursantów i uczestników innych form kształcenia,
 - 2) dotacji, darowizn, spadków i zapisów,
 - 3) działalności naukowej, badawczej i wydawniczej,
 - 4) wyodrębnionej działalności gospodarczej, w tym działalności produkcyjnej i usługowej,

- 5) wpływów z udziałów w innych podmiotach gospodarczych,
- 6) innych źródeł.
2. Podstawą samodzielnej gospodarki uczelni jest roczny plan rzeczowo-finansowy, zatwierdzony przez senat.
3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej uczelni określają odrębne przepisy.

§ 44

1. W uczelni może zostać utworzony fundusz świadczeń socjalnych. Decyzję w tym zakresie podejmuje kanclerz, jak również określa wysokość odpisu na fundusz.
2. W przypadku utworzenia funduszu świadczeń socjalnych szczegółowe zasady przeznaczania środków tego funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych ustali kanclerz.
3. W uczelni może zostać utworzony własny fundusz stypendialny z przeznaczeniem na stypendia dla pracowników i studentów. W taki wypadku warunki i tryb utworzenia funduszu, wysokość środków gromadzonych w funduszu oraz decyzję o podziale środków oraz wysokość i okres przyznawania stypendiów określi kanclerz.

§ 45

Rok obrotowy uczelni rozpoczyna się 01 stycznia i kończy 31 grudnia.

Rozdział 8. Sposób likwidacji uczelni

§ 46

1. Likwidacja uczelni następuje w przypadku:
 - 1) wydania przez ministra decyzji nakazującej likwidację uczelni przez założyciela w przypadkach przewidzianych w ustawie,
 - 2) decyzji założyciela w przedmiocie likwidacji uczelni.
2. W okresie likwidacji uczelnia używa dotychczasowej nazwy z dodaniem wyrazów: „w likwidacji”. Zapis nie dotyczy dyplomów, indeksów i świadectw wydawanych w tym okresie.
3. Z dniem otwarcia likwidacji założyciel powołuje likwidatora. Funkcję likwidatora może wykonywać założyciel.
4. Likwidator prowadzi likwidację uczelni, przejmuje kompetencje organów uczelni, w zakresie dysponowania majątkiem oraz:
 - 1) sporządza bilans na dzień otwarcia likwidacji,
 - 2) sporządza plan finansowy oraz harmonogram likwidacji,
 - 3) podejmuje działania zmierzające do przeniesienia studentów do innych uczelni,
 - 4) zawiadamia ministra o zakończeniu likwidacji,
 - 5) składa wniosek o wykreślenie uczelni z rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych wraz z dokumentami świadczącymi o zakończeniu procesu likwidacji,
 - 6) przekazuje materiały archiwalne do archiwum państwowego oraz dokumentację niearchiwalną podmiotowi uprawnionemu do prowadzenia działalności gospodarczej w zakresie przechowywania dokumentacji, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami.
5. Majątek pozostały po zaspokojeniu wierzycieli przechodzi na własność założyciela.



Rozdział 9. Postanowienia końcowe

§ 47

Funkcję założyciela w przypadku likwidacji założyciela będzie pełnił Fundacja Podmiotowej Przedsiębiorczości z siedzibą w Łodzi, adres: ul. Rewolucji 1905 r. nr 52, 90-213 Łódź, wpisana do Rejestru Stowarzyszeń, Innych Organizacji Społecznych i Zawodowych, Fundacji oraz Publicznych Zakładów Opieki Zdrowotnej oraz Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Łodzi Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział KRS pod numerem 0000351664.

§ 48

Statut uczelni i zmiany w statucie nadaje jej założyciel. Statut wchodzi w życie z dniem określonym w decyzji założyciela.

Zarząd

Dyplom spółka z ograniczoną odpowiedzialnością w Łodzi – założyciela Wyższej Szkoły Przedsiębiorczości i Administracji w Lublinie

Makary Krzysztof Stasiak – Prezes Zarządu

