

***S T A T U T***

***WSZECHNICY POLSKIEJ  
SZKOŁY WYŻSZEJ***

***w Warszawie***

***Tekst jednolity 1 XI 2015 r.***

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1.**

1. Wszechnica Polska Szkoła Wyższa w Warszawie, zwana dalej Uczelnią, jest niepubliczną uczelnią zawodową działającą na podstawie zezwolenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 listopada 2000 r. nr DNS-1-0145-713/EKo/2000.
2. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm. ) zwanej dalej „ustawą”, innych przepisów powszechnie obowiązujących, dotyczących uczelni niepublicznych oraz niniejszego Statutu.
3. Siedzibą Uczelni jest Warszawa.
4. Uczelnia ma osobowość prawną.
5. Nadzór nad Uczelnią sprawuje, zgodnie z ustawą, minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.

#### **§ 2.**

Funkcję założyciela Uczelni pełni Fundacja Kultury Społecznej i Dialogu z siedzibą w Warszawie, zwana dalej założycielem.

#### **§ 3.**

1. Podstawowe zadania Uczelni są następujące:
  - 1) Kształcenie studentów w celu ich przygotowania do pracy zawodowej;
  - 2) Kształcenie w celu zdobywania i uzupełniania wiedzy specjalistycznej i zawodowej;
  - 3) Wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, za umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka;
  - 4) Upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki, kultury narodowej i techniki, w tym poprzez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych i informacyjnych;
  - 5) Stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów;
  - 6) Działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych;
  - 7) Kształcenie kadr naukowych a w przypadku uzyskania stosownych uprawnień, nadawanie stopni naukowych.
2. W Uczelni mogą być prowadzone badania naukowe i prace rozwojowe.
3. Uczelnia może świadczyć usługi badawcze.
4. W zakresie związanym z prowadzonymi kierunkami studiów Uczelnia prowadzi studia podyplomowe oraz kursy w tym kursy umożliwiające uzyskanie uprawnień specjalistycznych.

5. Na warunkach określonych w odrębnych ustawach, Uczelnia może prowadzić inne szkoły o uprawnieniach szkół publicznych oraz przedszkola.

## **Rozdział II**

### **Organizacja Uczelni**

#### § 4.

1. W ramach Uczelni mogą działać następujące jednostki organizacyjne:
  - 1) Instytuty;
  - 2) Katedry;
  - 3) Zakłady;
  - 4) Pracownie;
  - 5) Laboratoria.
2. Jednostki organizacyjne, tworzy, znosi i przekształca Rektor.
3. W ramach struktury organizacyjnej Uczelni może działać Studium Języków Obcych jako jednostka organizacyjna wyspecjalizowana w zakresie nauczania języków obcych.
4. Działalnością Studium Języków Obcych kieruje Kierownik Studium, powoływany i odwoływany przez Rektora.

#### § 5.

Uczelnia nie posiada podstawowych jednostek organizacyjnych w rozumieniu ustawy.

#### § 6.

1. Instytut można utworzyć, jeżeli w składzie osobowym jednostki są co najmniej dwie osoby z tytułem naukowym lub stopniem naukowym doktora habilitowanego, a ponadto powołanie Instytutu uzasadnia prowadzenie działalności obsługującej kierunek lub kierunki studiów lub grupa przedmiotów.
2. Instytutem kieruje Dyrektor Instytutu zwany dalej Dyrektorem. Dyrektor sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną i badawczą Instytutu.
3. Dyrektora powołuje i odwołuje Rektor spośród pracowników Uczelni posiadających co najmniej stopień naukowy doktora.
4. Likwidacja Instytutu następuje w przypadku ustania przesłanek określonych w ust. 1.

## § 7.

1. Rektor, na wniosek Dyrektora może powołać Kolegium Instytutu jako organ opiniodawczo-doradczy.
2. Do kompetencji Kolegium należy w szczególności:
  - 1) Opiniowanie ogólnych kierunków działalności jednostki;
  - 2) Opiniowanie projektów planów studiów i programów kształcenia realizowanych przez pracowników Instytutu;
  - 3) Opiniowanie innych spraw przedłożonych przez Dyrektora.
3. W skład Kolegium Instytutu wchodzi:
  - 1) Dyrektor jako Przewodniczący Kolegium;
  - 2) Przedstawiciele nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego zatrudnionych w instytucie -w liczbie nie większej niż 2;
  - 3) Przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych w Instytucie -w liczbie nie większej niż 2;
  - 4) Kierownicy katedr i zakładów wchodzących w skład instytutu.
4. Dyrektor zwołuje posiedzenia Kolegium i kieruje jego pracami. Uchwały Kolegium zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy składu Kolegium.

## § 8.

1. Katedrę można utworzyć, jeżeli w składzie osobowym jednostki jest co najmniej jedna osoba z tytułem profesora lub ze stopniem naukowym doktora habilitowanego.
2. Katedra może wchodzić w skład instytutu lub funkcjonować jako samodzielna jednostka organizacyjna.
3. Zakład można utworzyć jeżeli w składzie osobowym jednostki jest co najmniej jedna osoba ze stopniem naukowym doktora, posiadająca znaczący dorobek naukowy lub praktyczny w danej dziedzinie wiedzy.
4. Zakład może wchodzić w skład Instytutu lub katedry albo funkcjonować jako samodzielna jednostka organizacyjna.
5. Likwidacja katedry lub zakładu następuje w przypadku ustania przewidzianych odpowiednio w ust. 1 lub 3, lub gdy funkcjonowanie jednostki będzie organizacyjnie nieuzasadnione.

## § 9.

1. Katedrą kieruje kierownik katedry powoływany przez Rektora, spośród nauczycieli akademickich Uczelni.
2. Kierownik sprawuje nadzór nad działalnością katedry.
3. Zakładem kieruje kierownik zakładu powoływany przez Rektora, spośród nauczycieli akademickich Uczelni.
4. Kierownik sprawuje nadzór nad działalnością zakładu.

#### § 10.

1. Pracownię lub laboratorium można utworzyć, jeżeli w jej składzie osobowym jest co najmniej jedna osoba zatrudniona w Uczelni na podstawie umowy o pracę.
2. Pracownią lub laboratorium kieruje kierownik pracowni lub laboratorium powoływany przez Rektora.
3. Likwidacja pracowni lub laboratorium następuje jeżeli ustaną przesłanki określone w ust. 1 albo funkcjonowanie jednostki będzie organizacyjnie nieuzasadnione.

#### § 11.

1. W ramach struktury organizacyjnej Uczelni działa Biblioteka, spełniająca zadania naukowe, dydaktyczne i usługowe.
2. W skład systemu biblioteczno-informacyjnego wchodzi Biblioteka Uczelni oraz biblioteki jednostek organizacyjnych. W ramach Biblioteki działają wypożyczalnia i czytelnia.
3. Nadzór merytoryczny nad systemem biblioteczno-informacyjnym sprawuje Rektor lub wyznaczony przez niego pracownik naukowo-dydaktyczny.
4. Dyrektora Biblioteki zatrudnia Rektor.
5. W Uczelni działa Rada Biblioteczna jako organ opiniotwórczy Rektora. Do kompetencji Rady Bibliotecznej należy wyrażanie opinii we wszystkich sprawach związanych z organizacją i funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni.
6. W skład Rady Bibliotecznej powoływanej przez Rektora wchodzi Prorektor, Dyrektorzy Instytutów oraz Dyrektor Biblioteki.
7. Rada Biblioteczna obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Prorektora ds. studiów pod jego przewodnictwem.
8. Z systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni mogą korzystać jej pracownicy i studenci.
9. Z systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni mogą korzystać osoby nie wymienione w ust. 8, po wykupieniu na zasadach określonych przez Rektora, karty bibliotecznej.
10. Uczelnia, w związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego, może przetwarzać następujące dane osobowe użytkowników tego systemu: imiona i nazwisko, adres zamieszkania, numer legitymacji studenckiej, pracowniczej lub innego dokumentu tożsamości z fotografią, numer telefonu, adres e-mail, hasło dostępu do konta internetowego, nazwa studiowanego kierunku i specjalności oraz (dla pracowników Uczelni) nazwa stanowiska pracy.
11. Uczelnia prowadzi archiwum zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z

2002 r. Nr 171, poz.1396 ze zm.). Materiały archiwalne udostępniane są za zgodą Rektora.

§ 12.

1. Administracją i gospodarką Uczelni w zakresie ustalonym przez Rektora kieruje Kanclerz.
2. Kwestor pełni funkcję głównego księgowego.

§ 13.

Organizację oraz zasady działania administracji Uczelni określa Regulamin Organizacyjny Uczelni.

### **Rozdział III Organy Uczelni**

§ 14.

1. Założyciel Uczelni sprawuje ogólny nadzór nad funkcjonowaniem jej organów oraz realizuje obowiązki i kompetencje określone w ustawie.
2. Do wyłącznej kompetencji Założyciela należy ponadto:
  - 1) Uchwalanie z własnej inicjatywy zmian Statutu lub zatwierdzanie uchwalonych przez Senat projektów zmian Statutu, a następnie przedkładanie ich do wiadomości ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego;
  - 2) Powoływanie i odwoływanie członków Kolegium Zarządczego;
  - 3) Powoływanie i odwoływanie Rektora - po zasięgnięciu opinii Senatu;
  - 4) Powoływanie Rektora w przypadku wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 38 ust. 5 Prawa o szkolnictwie wyższym
  - 5) Likwidacja Uczelni;
  - 6) Udzielanie Rektorowi zgody na rozporządzanie mieniem Uczelni w przypadkach wymagających wydatkowania jednorazowo kwoty powyżej 500.000,00 zł (słownie: pięciuset tysięcy złotych) oraz w sprawach dotyczących nabywania i zbywania nieruchomości;
  - 7) Zatwierdzanie sprawozdania finansowego Uczelni.

§ 15.

1. Organami kolegialnymi Uczelni są: Kolegium Zarządcze, Senat.
2. Organem jednoosobowym Uczelni jest Rektor.

#### § 16.

Kolegium Zarządcze, zwane dalej Kolegium, jest organem koordynującym działalność Uczelni zgodnie z jej misją, możliwościami finansowymi oraz wolą Założyciela. W skład Kolegium wchodzi osoby powoływane i odwoływane przez Założyciela w liczbie od 3 do 7.

#### § 17.

1. Kolegium zbiera się i podejmuje uchwały na wniosek powoływanego przez Założyciela Przewodniczącego lub upoważnionego przezeń bądź przez Założyciela członka Kolegium.
2. Uchwały Kolegium zapadają zwykłą większością głosów bez względu na liczbę obecnych, pod warunkiem wysłania do jego członków w formie pisma, wiadomości przesłanej pocztą elektroniczną lub wiadomości tekstowej w systemie telefonii komórkowej, zawiadomienia o wyznaczonym posiedzeniu z co najmniej z dwudniowym wyprzedzeniem.
3. W przypadku jednakowej liczby głosów, o podjęciu uchwały rozstrzyga głos Przewodniczącego.
4. Uchwały Kolegium podpisuje Przewodniczący lub upoważniony przezeń bądź przez Założyciela członek Kolegium.
5. Szczegółowe zasady pracy Kolegium określa uchwalony przezeń regulamin.

#### § 18.

Do kompetencji Kolegium należy:

- 1) Zatwierdzanie strategii Uczelni oraz Instytutów;
- 2) Zatwierdzanie rocznego planu rzeczowo-finansowego Uczelni;
- 3) Opiniowanie sprawozdania z wykonania rocznego planu rzeczowo-finansowego Uczelni;
- 4) Decydowanie o utworzeniu w Uczelni funduszu rozwoju;
- 5) Tworzenie jednostek i form kształcenia przewidzianych w § 3 ust. 4 i 5;
- 6) Wyrażanie opinii w sprawie rozwiązania stosunku pracy z mianowanym nauczycielem akademickim z innych ważnych przyczyn, niż przyczyny określone w ustawie;
- 7) Opiniowanie kandydata na Rektora, Prorektorów, Dyrektorów Instytutów.

#### § 19.

1. W skład Senatu wchodzi:
  - 1) Rektor - jako jego przewodniczący;
  - 2) Przedstawiciel Założyciela;
  - 3) Prorektorzy;
  - 4) Dyrektorzy Instytutów;

- 5) Przedstawiciele studentów w liczbie zapewniającej im udział 20 % w składzie Senatu;
  - 6) Kanclerz ;
  - 7) Kwestor.
2. Rektor może zapraszać do udziału w posiedzeniach Senatu osoby nie wchodzące w jego skład. Osobom takim przysługuje wyłącznie głos doradczy.

#### § 20.

Do kompetencji Senatu należą sprawy określone w ustawie, a nadto:

1. Opiniowanie strategii Uczelni;
2. Opiniowanie planu rzeczowo-finansowego Uczelni;
3. Zatwierdzanie sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego Uczelni;
4. Uchwalanie, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego planów studiów i programów kształcenia;
5. Uchwalanie planów i programów studiów podyplomowych i kursów doszkalających;
6. Uchwalanie regulaminu akademickiego inkubatora przedsiębiorczości;
7. Określanie efektów kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów;
8. Opiniowanie kandydatów na stanowiska profesora;
9. Uchwalanie projektów zmian Statutu;
10. Opiniowanie wszelkich spraw przedstawionych przez Rektora, Dyrektorów Instytutów, Kolegium, Założyciela lub co najmniej 1/3 statutowego składu Senatu;
11. Powoływanie, na wniosek Rektora, stałych lub doraźnych komisji problemowych, określanie ich zadań i trybu działania;
12. Uchwalanie warunków, trybu oraz terminów rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji;
13. Uchwalanie regulaminu zarządzania prawami autorskimi, prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych.

#### § 21.

1. Senat obraduje na posiedzeniach zwyczajnych lub nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia Senatu zwołuje i przewodniczy jego obradom Rektor.
3. Nadzwyczajne posiedzenie Senatu zwołuje Rektor z własnej inicjatywy, na wniosek Założyciela lub na wniosek co najmniej połowy członków Senatu. Posiedzenie odbywa się nie później niż w okresie 10 dni od dnia zgłoszenia wniosku. Wniosek powinien określać temat posiedzenia. W przypadku nie zwołania przez Rektora nadzwyczajnego posiedzenia Senatu w określonym



powyżej terminie, posiedzenie takie zwołuje Założyciel a obradom przewodniczy osoba przezeń wskazana.

4. Zawiadomienie o posiedzeniu Senatu powinno być dokonane na piśmie zawierającym co najmniej datę i miejsce obrad oraz proponowany porządek posiedzenia i powinno być doręczone co najmniej na trzy dni przed posiedzeniem. W razie trudności w doręczeniu tego pisma, zawiadomienie może być dokonane za pośrednictwem poczty elektronicznej lub wiadomości tekstowej w systemie telefonii komórkowej.
5. Uchwały Senatu zapadają zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy statutowego składu Senatu. W sprawach nieobjętych porządkiem obrad, uchwały zapadają bezwzględną większością głosów. Głosowanie jest jawne, chyba że przewodniczący obrad zarządzi inaczej lub wniosek o głosowanie tajne złoży co najmniej 1/3 statutowego składu Senatu. W przypadku jednakowej liczby głosów, rozstrzygającym jest głos przewodniczącego.
6. Obrady Senatu są protokołowane.
7. Szczegółowy tryb odbywania swoich posiedzeń Senat może określić w przyjętym przez siebie regulaminie obrad.

#### § 22.

1. Rektora powołuje i odwołuje Założyciel po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Rektor powoływany jest na czas nieokreślony.

#### § 23.

W sprawach wynikających ze stosunku pracy Rektora, w imieniu Uczelni jako pracodawcy, działa Założyciel.

#### § 24.

Do kompetencji Rektora należy w szczególności:

- 1) Opracowywanie i realizacja strategii Uczelni po jej zaopiniowaniu przez Senat i zatwierdzeniu przez Kolegium;
- 2) Nadzór nad opracowaniem planu rzeczowo-finansowego, sprawozdania z jego wykonania oraz nad sporządzaniem bilansów księgowych;
- 3) Sprawowanie nadzoru nad administracją i gospodarką Uczelni;
- 4) Podejmowanie decyzji dotyczących mienia i gospodarki Uczelni, w tym w zakresie zbycia lub obciążenia mienia do wysokości określonej w § 14 ust. 2 pkt. 6
- 5) Kierowanie oraz nadzór nad działalnością naukową, dydaktyczną i wychowawczą Uczelni, w tym określanie warunków prowadzenia prac badawczych;
- 6) Sprawowanie nadzoru nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia;

- 7) Powoływanie i odwoływanie Prorektorów, Dyrektorów Instytutów Kanclerza i Kwestora;
- 8) Powoływanie członków Senatu i Kolegium Instytutu;
- 9) Ustalanie regulaminu organizacyjnego, regulaminu Biblioteki, regulaminu opłat za studia oraz ich wysokości, regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania pracowników;
- 10) Ogłaszanie warunków, trybu oraz terminów rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji;
- 11) Powoływanie uczelnianej komisji rekrutacyjnej;
- 12) Zawieranie umów o współpracy z podmiotami krajowymi i zagranicznymi;
- 13) Pełnienie funkcji pracodawcy wobec wszystkich pracowników Uczelni;
- 14) Podejmowanie decyzji we wszystkich innych sprawach dotyczących Uczelni, które nie są zastrzeżone przez ustawę lub Statut do kompetencji innych organów Uczelni lub Kanclerza.

#### § 25.

1. W razie potrzeby Rektor może działać przy pomocy Prorektorów.
2. Liczbę Prorektorów określa Rektor.
3. Rektor może wskazać jednego z Prorektorów jako swojego zastępcę.

### **Rozdział IV Pracownicy Uczelni**

#### § 26.

Rodzaje stanowisk, na których zatrudnia się nauczycieli akademickich określa ustawa.

#### § 27.

1. Warunki zatrudnienia na stanowisku profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego i profesora wizytującego określa ustawa.
2. Na stanowiska profesora nadzwyczajnego i profesora wizytującego może być także zatrudniona osoba, która posiada stopień naukowy doktora i legitymuje się znaczącymi osiągnięciami w pracy naukowej i zawodowej. Warunkiem zatrudnienia takiej osoby jest pozytywna opinia komisji oceniającej, o której mowa w § 36.
3. Na stanowisku adiunkta może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora. Okres zatrudnienia na tym stanowisku osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora habilitowanego nie może przekroczyć 8 lat.
4. Na stanowisku asystenta można zatrudnić osobę posiadającą tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera, lekarza medycyny lub równorzędny otrzymany

w ramach studiów artystycznych oraz minimum roczne doświadczenie zawodowe zdobyte w szkolnictwie lub poza szkolnictwem wyższym. Okres zatrudnienia na stanowisku asystenta osoby nieposiadającej stopnia naukowego nie może przekraczać 8 lat.

5. Bieg okresów zatrudnienia, o których mowa w ust. 3 i 4, ulega zawieszeniu na czas urlopu macierzyńskiego i wychowawczego, urlopu bezpłatnego, służby wojskowej oraz urlopu dla poratowania zdrowia. Okresy te mogą być skrócone wyłącznie w przypadku otrzymania przez nauczyciela, w okresie nie krótszym niż rok, dwóch negatywnych ocen okresowych. Przedłużenie ich natomiast, możliwe jest jedynie pod warunkiem uzyskania na to zgody Rektora i nie może przekraczać 3 lat.

#### § 28.

1. Na stanowisku starszego wykładowcy może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny i minimum 5 letnie doświadczenie w pracy dydaktycznej.
2. Na stanowisku wykładowcy można zatrudnić osobę posiadającą tytuł zawodowy magistra lub równorzędny oraz minimum 3-letnie doświadczenie zawodowe zdobyte w szkolnictwie lub poza szkolnictwem wyższym.
3. Na stanowisku lektora można zatrudnić osobę posiadającą tytuł zawodowy magistra filologii z języka obcego, w którym ma prowadzić zajęcia dydaktyczne.
4. Na stanowisku instruktora można zatrudnić osobę posiadającą tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny oraz minimum roczne doświadczenie zawodowe zdobyte w szkolnictwie lub poza szkolnictwem wyższym.
5. Doświadczenie zawodowe, posiadane przez osoby zatrudniane na stanowiskach wymienionych w ust. 1- 4 określa Dyrektor Instytutu, na podstawie otrzymanego dyplomu a także innych dokumentów potwierdzających dotychczasowe zatrudnienie i staż pracy.

#### § 29.

Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje Rektor na wniosek Dyrektora Instytutu bądź z własnej inicjatywy. Wniosek powinien zawierać określenie proponowanego stanowiska, proponowane wynagrodzenie a także przewidywane obciążenia dydaktyczne.

### § 30.

Rozwiązanie i wygaśnięcie stosunku pracy następuje w trybie i na zasadach określonych w ustawie Prawo o szkolnictwie wyższym oraz Kodeksie pracy.

### § 31.

Regulamin wynagradzania pracowników ustala Rektor.

### § 32.

1. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela akademickiego określa bezpośredni przełożony.
2. Rektor może powierzyć nauczycielowi akademickiemu wykonywanie na rzecz Uczelni dodatkowych zadań. Powierzając takie zadanie, Rektor po uzyskaniu opinii Dyrektora Instytutu, może obniżyć nauczycielowi roczny wymiar zajęć dydaktycznych. Minimalny roczny wymiar zajęć dydaktycznych po takim obniżeniu, nie może być jednak niższy, niż 30 godzin dydaktycznych.

### § 33.

Tryb udzielania urlopów wypoczynkowych określa Rektor.

### § 34.

1. Płatnego urlopu dla celów naukowych, na wniosek mianowanego nauczyciela akademickiego może udzielać Rektor. Wymiar urlopu ustala Rektor biorąc pod uwagę charakter i rozmiar zadań naukowych uzasadniających wnioski.
2. Płatnego urlopu naukowego na przygotowanie pracy doktorskiej może udzielać Rektor na wniosek pracownika, o ile przedstawi on pisemną opinię promotora pracy doktorskiej, iż w okresie urlopu pracownik ukończy pracę nad dysertacją.
3. Urlopu dla poratowania zdrowia udziela Rektor na zasadach określonych ustawą.

### § 35.

Nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscem pracy, ma obowiązek uzyskać zgodę Rektora na podjęcie dodatkowego zatrudnienia u pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukowo-badawczą. Wobec Rektora zgodę udziela Założyciel.

### § 36.

Nauczyciel akademicki podlega okresowej ocenie. Skład komisji oceniającej oraz tryb przeprowadzania i kryteria oceny określa załącznik do Statutu.

### § 37.

Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczycielskiego. Postępowanie dyscyplinarne prowadzi komisja dyscyplinarna wybierana przez Senat na kadencję odpowiadającą kadencji Senatu.

### § 38.

1. Pracownikami nie będącymi nauczycielami akademickimi są:
  - 1) Pracownicy naukowo-techniczni;
  - 2) Pracownicy biblioteki, ośrodka informacji naukowej i wydawnictwa;
  - 3) Pracownicy kwestury, administracji i obsługi.
2. Pracownicy naukowo-techniczni są obowiązani do wykonywania prac pomocniczych w badaniach naukowych oraz świadczenia pomocy w przygotowaniu i prowadzeniu zajęć dydaktycznych.
3. Umowy o pracę z pracownikami, o których mowa w ust.1 zawiera Rektor.

## **Rozdział VI Studenci**

### § 39.

Przyjęcie w poczet studentów Wszechnicy Polskiej Szkoły Wyższej w Warszawie i wręczenie indeksu następuje po immatrykulacji i podpisaniu ślubowania o następującej treści:

„Przystępując do wspólnoty akademickiej Wszechnicy Polskiej uroczyście ślubuję:

- wiernie służyć ideałom humanizmu i wolności, prawdzie i sprawiedliwości,
- dbać o dobro mojej Uczelni, oraz strzec Jej imienia, praw i zwyczajów w Niej panujących,
- szanować pracę nauczycieli akademickich i innych pracowników Uczelni oraz zachować przyjaźń dla braci studenckiej,
- zdobytą wiedzę wykorzystywać zawsze dla dobra publicznego.”

### § 40.

1. Warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji uchwalone przez Senat ogłasza Rektor.
2. Jeśli wstęp na studia prowadzone w Uczelni nie jest wolny, rekrutację studentów prowadzą komisje rekrutacyjne powoływane w trybie określonym w Statucie. W przeciwnym wypadku decyzję o przyjęciu podejmuje Rektor.

#### § 41.

1. Student jest obowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania i regulaminem studiów, w którym określone są obowiązki i prawa studentów związane z tokiem studiów.
2. Student może studiować według indywidualnego planu i programu studiów.

#### § 42.

1. Organami orzekającymi w postępowaniu dyscyplinarnym są:
  - 1) Komisja dyscyplinarna dla studentów;
  - 2) Odwoławcza komisja dyscyplinarna dla studentów.
2. W skład każdej komisji wymienionej w ust. 1 wchodzi dwóch nauczycieli akademickich i jeden student.
3. Ta sama osoba nie może być jednocześnie członkiem obu komisji wymienionych w ust. 1.
4. Nie można łączyć funkcji członka komisji dyscyplinarnej ze stanowiskiem Rektora, Prorektora, Dyrektora Instytutu, Kanclerza, Dyrektora ds. administracyjnych.

#### § 43.

1. Członków komisji dyscyplinarnych i ich przewodniczących powołuje Rektor na okres czterech lat.
2. Przewodniczącym każdej komisji dyscyplinarnej może być wyłącznie nauczyciel akademicki.

#### § 44.

1. Mandat członka komisji dyscyplinarnej wygasa przed upływem kadencji wskutek:
  - 1) Powołania na stanowisko: Rektora, Prorektora, Dyrektora Instytutu, Kanclerza, Dyrektora ds. administracyjnych.
  - 2) Prawomocnego skazania w postępowaniu karnym lub otrzymania w Uczelni kary dyscyplinarnej;
  - 3) Rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę w Uczelni;
  - 4) Ukończenia studiów lub skreślenia członka komisji z listy studentów Uczelni.
2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rektor.

## **Rozdział VII** **Administracja i gospodarka finansowa Uczelni**

#### § 45.

Uczelnia prowadzi gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego.

#### § 46.

1. Na pokrycie kosztów prowadzenia działalności Uczelnia może uzyskiwać środki finansowe z:
  - 1) Środków własnych Założyciela;
  - 2) Wpływów z odpłatnej działalności dydaktycznej, naukowej, badawczej, doświadczalnej, sportowej, leczniczej i rehabilitacyjnej;
  - 3) Wpływów ze sprzedaży własnych wydawnictw;
  - 4) Dochodów z wyodrębnionej działalności gospodarczej;
  - 5) Przychodów z wydzierżawienia i wynajmu obiektów;
  - 6) Odsetek od lokat kapitałowych;
  - 7) Funduszy Unii Europejskiej;
  - 8) Dotacji z budżetu państwa;
  - 9) Dotacji z budżetu jednostek samorządu terytorialnego i ich związków;
  - 10) Wpłat sponsorów;
  - 11) Darowizn, spadków i zapisów oraz ofiarności publicznej, także pochodzenia zagranicznego.
2. Niewykorzystane w danym roku środki finansowe pozostają w dyspozycji Uczelni z przeznaczeniem na jej dalszy rozwój.

#### § 47.

1. Rok obrotowy rozpoczyna się 1 stycznia a kończy 31 grudnia tego samego roku kalendarzowego.
2. Sprawozdanie finansowe Uczelni za ostatni rok obrotowy przedstawiane jest przez Rektora do opinii Senatu.
3. Po zaopiniowaniu przez Senat, Rektor w terminie do dnia 30 kwietnia roku następnego po roku zakończenia roku obrotowego przedstawia Sprawozdanie finansowe Uczelni Założycielowi do zatwierdzenia.
4. Założyciel może odmówić zatwierdzenia Sprawozdania finansowego w przypadku sporządzenia go w istotnych aspektach z naruszeniem zasad rachunkowości stosowanych w sposób ciągły, na podstawie prawidłowo prowadzonych ksiąg rachunkowych.

#### § 48.

1. Działalnością administracyjną Uczelni kieruje Kanclerz.
2. Do kompetencji Kanclerza należy:
  - 1) Opracowywanie rocznych planów rzeczowo-finansowych Uczelni;
  - 2) Zapewnianie materialno – technicznych warunków funkcjonowania oraz porządku na terenie Uczelni;
  - 3) Nadzór nad pracą pracowników nie będących nauczycielami

- akademickimi;
- 4) Wnioskowanie do Rektora w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego i jego zmian;
  - 5) Przygotowywanie sprawozdań z realizacji planów rzeczowo-finansowych.
3. Kanclerz odpowiada za bezpieczeństwo pracy i nauczania w Uczelni, system informatyczny oraz bezpieczeństwo danych osobowych powierzonych Uczelni.
  4. W przypadku nieobecności Kanclerza jego zadania i kompetencje określone Statutem wykonuje osoba wskazana przez Rektora spośród pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickim.

#### § 49.

1. Kwestor prowadzi księgowość i gospodarkę finansową Uczelni.
2. Kwestor sporządza Sprawozdania finansowe zgodnie z przepisami o rachunkowości.
3. Do kompetencji Kwestora należy wykonywanie obowiązków głównego księgowego określonych w przepisach odrębnych.

#### § 50.

1. Jednostki prowadzące działalność administracyjną tworzy, przekształca i likwiduje Rektor na wniosek Kanclerza lub z własnej inicjatywy.
2. Organizację oraz zasady działania administracji określa regulamin organizacyjny nadany przez Rektora.

#### § 51.

Uczelnia prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z przepisami ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym oraz Ustawy o Rachunkowości.

### **Rozdział VIII**

#### **Przepisy porządkowe dotyczące odbywania zgromadzeń**

#### § 52.

1. Za zgodą Rektora, pracownicy i studenci Uczelni mają prawo do organizowania na jej terenie zgromadzeń i uczestniczenia w nich.
2. Uczestniczącemu w zgromadzeniu Rektorowi lub jego przedstawicielowi przysługuje prawo do zabierania głosu poza ustaloną kolejnością mówców.
3. W zgromadzeniu może uczestniczyć Założyciel Uczelni lub jego przedstawiciel, którym może być osoba niezatrudniona w Uczelni. Uczestniczącemu w zgromadzeniu Założycielowi lub jego przedstawicielowi przysługuje uprawnienie, o którym mowa w ust. 2.
4. Za bezpieczeństwo i porządek w czasie odbywania zgromadzeń odpowiada organizator.



### § 53.

Zgromadzenia na terenie Uczelni mogą przebiegać pod warunkiem respektowania przepisów ustawy Prawo o zgromadzeniach i przestrzegania następujących zasad:

- 1) W zgromadzeniu mogą uczestniczyć tylko pracownicy i studenci Uczelni;
- 2) Zgromadzenie powinno odbywać się w sposób zapewniający osobom niebiorącym w nim udziału możliwość wykonywania swej pracy lub studiowania;
- 3) W zgromadzeniu nie mogą uczestniczyć osoby posiadające przy sobie broń, materiały wybuchowe lub inne niebezpieczne narzędzia oraz osoby nietrzeźwe lub będące pod wpływem środków odurzających;
- 4) Organizatorzy zgromadzenia powinni zapewnić zgodny z przepisami prawa jego przebieg i w razie potrzeby podjąć w tym celu przewidziane prawem środki, a zwłaszcza powołać służbę porządkową, egzekwującą zachowanie spokoju w czasie zgromadzenia i bezpośrednio po nim;
- 5) Zgromadzenie powinno mieć przewodniczącego, który kieruje jego przebiegiem;
- 6) Organizatorzy i przewodniczący zgromadzenia mają prawo żądać opuszczenia zgromadzenia przez osobę lub osoby, które swoim zachowaniem naruszają przepisy lub usiłują uniemożliwić odbycie zgromadzenia;
- 7) Zgromadzenie nie może odbywać się w godzinach nocnych;
- 8) Z chwilą rozwiązania lub zamknięcia zgromadzenia jego uczestnicy są obowiązani opuścić miejsce, w którym odbywało się zgromadzenie, natomiast na organizatorach zgromadzenia ciąży obowiązek uporządkowania tego miejsca i przywrócenia w nim stanu poprzedniego.

## **Rozdział IX**

### **Likwidacja Uczelni. Postanowienia końcowe.**

### § 54.

Likwidacja Uczelni może nastąpić na podstawie:

- 1) Decyzji ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego w przypadkach i w trybie określonym w ustawie;
- 2) Decyzji Założyciela podjętej w przypadku, gdy zagrożona jest płynność finansowa Uczelni i brak jest wiarygodnych przesłanek na poprawę tej sytuacji – za zgodą ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

#### § 55.

Postępowanie likwidacyjne prowadzi likwidator powołany i odwoływany przez Założyciela.

#### § 56.

W okresie likwidacji mieniem Uczelni zarządza likwidator.

#### § 57.

W okresie likwidacji Uczelnia działa pod dotychczasową nazwą uzupełnioną wyrazami "w likwidacji". Zapis ten nie dotyczy wydawanych dyplomów ukończenia studiów oraz świadectw ukończenia studiów podyplomowych.

#### § 58.

Obowiązkiem Założyciela Uczelni jest zapewnienie studentom możliwości kontynuowania studiów w innych szkołach wyższych.

#### § 59.

Majątek Uczelni pozostały po zakończeniu likwidacji i uregulowaniu wszystkich zobowiązań przechodzi na własność Założyciela.

#### § 60.

Założyciel Uczelni bezzwłocznie powiadamia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego o wszczęciu likwidacji i o jej zakończeniu.

#### § 61.

W przypadku zaprzestania działalności przez Fundację Kultury Społecznej i Dialogu, uprawnienia, zadania i obowiązki założyciela, przejmuje – z zachowaniem ustawowych warunków przeniesienia pozwolenia - podmiot wskazany przez Kolegium Zarządcze.

#### § 62.

Zmiany w Statucie dokonywane są w trybie określonym w § 14 ust. 2 pkt.1 niniejszego Statutu.

## ZASADY I TRYB DOKONYWANIA OCEN OKRESOWYCH NAUCZYCIELI AKADEMICKICH.

### § 1.

Oceny dokonują komisje powołane przez Senat. Skład komisji liczy 5 osób, w tym co najmniej 3 posiadające stopień doktora habilitowanego.

### § 2.

Oceny nauczyciela akademickiego dokonuje się nie rzadziej niż raz na dwa lata a ponadto:

- 1) Na wniosek samego nauczyciela akademickiego;
- 2) Na wniosek dyrektora instytutu lub bezpośredniego przełożonego nauczyciela akademickiego;
- 3) Przed upływem okresu zatrudnienia, o którym mowa w § 27 ust. 3 i 4 Statutu lub przed upływem okresu na jaki z nauczycielem zawarta została umowa o pracę;
- 4) Po upływie roku od otrzymania przez nauczyciela akademickiego negatywnej oceny okresowej.

### § 3.

1. Podstawą oceny są:

- 1) Roczne sprawozdania z działalności naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej składane przez nauczyciela akademickiego w ciągu czterech miesięcy od zakończenia roku akademickiego;
  - 2) Pisemna opinia bezpośredniego przełożonego lub dyrektora instytutu;
  - 3) Ankiety studenckie zawierające opinie o pracy dydaktycznej nauczyciela akademickiego.
2. Podstawą oceny są wszystkie sprawozdania i ankiety uzyskane w okresie od poprzedniej oceny okresowej.
3. Jednolity dla wszystkich nauczycieli akademickich, wzór rocznego sprawozdania z działalności określa Rektor.
4. Zasady ankietowania zajęć dydaktycznych przez studentów określa Senat.

### § 4.

1. W posiedzeniach komisji może uczestniczyć z głosem doradczym bezpośredni przełożony ocenianego.
2. W razie wątpliwości komisja może przeprowadzić dodatkową rozmowę z ocenianym lub zasięgnąć opinii eksperta spoza Uczelni.

## § 5.

Kryteriami oceny nauczyciela akademickiego są:

- 1) W zakresie działalności dydaktycznej:
  - a) poziom i aktualność przekazywanych treści nauczania;
  - b) rzetelność w realizowaniu obowiązków dydaktycznych;
  - c) umiejętność nawiązywania kontaktu ze studentami;
  - d) stopień udziału w opracowywaniu dla potrzeb Uczelni programów dydaktycznych;
  - e) osiągnięcia w zakresie opieki nad dyplomantami;
  - f) zaangażowanie w inne niż studia formy działalności dydaktycznej Uczelni;
- 2) W zakresie działalności organizacyjnej:
  - a) poziom wykonywania powierzonych funkcji;
  - b) zaangażowanie w pracę organów Uczelni, praca w komisjach i zespołach roboczych;
  - c) udział w organizacji konferencji i sympozjów;
  - d) zaangażowanie w organizację współpracy z innymi ośrodkami akademickimi;
  - e) osiągnięcia w pozyskiwaniu dla Uczelni funduszy zewnętrznych;
  - f) zaangażowanie w prace organizacyjne własnej jednostki;
- 3) W zakresie działalności naukowej:
  - a) postępy w zdobywaniu stopni naukowych,
  - b) osiągnięcia w publikacji wyników własnej pracy naukowej w tym zwłaszcza w wydawnictwach recenzowanych,
  - c) aktywność w konferencjach i sympozjach naukowych,
  - d) osiągnięcia w zakresie prac eksperckich,
  - e) osiągnięcia recenzencyjne.

## § 6.

Analizując przydatność nauczyciela akademickiego, komisja może wziąć pod uwagę stopień jego zaangażowania zawodowego poza Uczelnią a także dyspozycyjność w zakresie wykorzystania jego etatu w celu wypełnienia minimów kadrowych koniecznych do funkcjonowania Uczelni.

## § 7.

1. Werdykty komisji zapadają w głosowaniu tajnym zwykłą większością głosów.
2. Komisja wydaje ocenę pozytywną lub negatywną.
3. Niezależnie od werdyktu, komisja może sformułować pod adresem ocenianego określone zalecenia i wnioski co do dalszego sposobu i poziomu jego pracy jako nauczyciela akademickiego Uczelni.

4. W przypadku oceny negatywnej, komisja sporządza jej pisemne uzasadnienie i doręcza je ocenianemu.

#### § 8.

1. Od oceny negatywnej nauczycielowi przysługuje prawo odwołania się do Rektora.
2. Odwołanie powinno być wniesione na piśmie w ciągu dwóch tygodni od otrzymania oceny wraz z uzasadnieniem.
3. O uwzględnieniu lub oddaleniu odwołania decyduje Rektor w ciągu miesiąca od dnia jego wniesienia. Rozstrzygnięcie Rektora jest ostateczne.

#### § 9.

Arkusze zawierający ocenę okresową nauczyciela akademickiego przechowywane są w jego aktach personalnych.