



# STATUT

## Wyższej Szkoły Humanistycznej Towarzystwa Wiedzy Powszechnej w Szczecinie

**Szczecin, 2019 r.**

**Spis treści**

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
Rozdział II. ORGANIZACJA UCZELNI.....	5
Rozdział III. ORGANY UCZELNI.....	8
Rozdział IV. PRACOWNICY UCZELNI.....	16
Rozdział V. STUDIA I STUDENCI.....	21
Rozdział VI. MIENIE I FINANSE UCZELNI.....	23
Rozdział VII. ZASADY SPRAWOWANIA NADZORU WEWNĘTRZNEGO NAD AKTAMI WYDAWANYMI PRZEZ ORGANY UCZELNI .....	24
Rozdział VIII. LIKWIDACJA UCZELNI.....	25
Rozdział IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	26

## **Rozdział I**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1.**

1. Wyższa Szkoła Humanistyczna Towarzystwa Wiedzy Powszechnej w Szczecinie, zwana dalej „uczelnia”, jest niepubliczną uczelnią prowadzącą studia wyższe utworzoną na podstawie pozwolenia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, udzielonego decyzją Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 maja 1997 r. nr DNS 1-0145/175/TBM/97.
2. Uczelnia może używać nazwy skróconej w brzmieniu: WSH TWP w Szczecinie.

#### **§ 2.**

Założycielem uczelni jest Towarzystwo Wiedzy Powszechnej Oddział Regionalny w Szczecinie, zwane dalej założycielem.

#### **§ 3.**

1. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (*Dz. U. 2018, poz. 1668*), zwanej dalej ustawą oraz niniejszego statutu.
2. Siedzibą uczelni jest miasto Szczecin.
3. Uczelnia posiada osobowość prawną.
4. Nadzór nad uczelnią w zakresie ustalonym w ustawie sprawuje minister właściwy do spraw nauki i szkolnictwa wyższego.

#### **§ 4.**

1. Statut nadaje założyciel.
2. Zmian w statucie dokonuje założyciel.

#### **§ 5.**

1. Do zadań uczelni należy:
  - 1) kształcenie studentów w celu zdobywania i uzupełniania wiedzy oraz umiejętności niezbędnych w pracy zawodowej;
  - 2) prowadzenie studiów podyplomowych, kształcenia specjalistycznego, kursów doszkalających i szkoleń w celu kształtowania nowych umiejętności niezbędnych na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe życie;

- 3) wychowywanie studentów w duchu poszanowania praw człowieka, w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, za umacnianie zasad demokracji i odpowiedzialności za siebie oraz dobro społeczeństwa;
- 4) rozwijanie i upowszechnianie kultury narodowej oraz krzewienie w społeczeństwie wiedzy z zakresu przedmiotów objętych programami nauczania prowadzonych kierunków studiów;
- 5) prowadzenie badań naukowych, świadczenie usług badawczych, kształcenie i promowanie kadr naukowych;
- 6) działanie na rzecz społeczności lokalnych, regionalnych oraz zbiorowości zmarginalizowanych;
- 7) tworzenie warunków do rozwoju naukowego kadry uczelni;
- 8) stwarzanie studentom będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia.

## § 6.

### 1. Zadania statutowe uczelnia realizuje poprzez:

- 2) prowadzenie studiów wyższych;
- 3) prowadzenie studiów podyplomowych, kształcenia specjalistycznego oraz kursów doszkalających;
- 4) prowadzenie działalności naukowo-badawczej;
- 5) publikowanie wyników prac badawczych, skryptów, podręczników oraz materiałów informacyjnych;
- 6) współpracę z innymi instytucjami kształcenia prowadzonymi przez założyciela;
- 7) współdziałanie ze szkołami oraz placówkami oświatowymi;
- 8) współpracę z krajowymi i zagranicznymi uczelniami, instytucjami kształcenia ustawicznego oraz stowarzyszeniami w celu doskonalenia warunków realizowania wyznaczonych zadań;
- 9) organizowanie seminariów, konferencji oraz sesji popularnonaukowych i szkoleniowych;
- 10) współdziałanie z podmiotami rynku pracy;
- 11) prowadzenie działalności edukacyjnej dla osób wykluczonych społecznie, w szczególności osadzonych w zakładach karnych oraz dla zbiorowości zmarginalizowanych w obszarach edukacyjnych, kulturowych, przestrzennych, cywilizacyjnych;
- 12) realizację działań w zakresie resocjalizacji i pomocy postpenitencjarnej;
- 13) podejmowanie i realizację działań z podmiotami krajowymi i zagranicznymi zmierzającymi do oferowania szerokiej gamy różnorodnych produktów i usług edukacyjnych.

### § 7.

Zajęcia dydaktyczne prowadzone przez uczelnię są zamknięte. Rektor, po uzyskaniu opinii założyciela, może określić rodzaj wykładów otwartych.

### § 8.

Uczelnia może posiadać godło oraz sztandar. Wzory godła i sztandaru oraz warunki ich używania określa założyciel.

### § 9.

1. Pracownicy i studenci uczelni mają prawo do zgromadzeń.
2. Zgromadzenia na terenie uczelni odbywają się zgodnie z przepisami ustawy oraz poniższymi zasadami:
  - 1) w zgromadzeniu mogą uczestniczyć tylko pracownicy i studenci uczelni oraz osoby upoważnione przez rektora;
  - 2) zgromadzenie powinno się odbywać w sposób zapewniający osobom nie biorącym w nim udziału możliwość wykonywania pracy lub studiowania;
  - 3) organizatorzy odpowiadają za zgodny z przepisami przebieg zgromadzenia i podejmują w tym celu środki przewidziane w obowiązujących przepisach;
  - 4) organizatorzy mają prawo żądać opuszczenia zgromadzenia przez osoby, które swoim zachowaniem naruszają przepisy porządkowe lub dążą do udaremnienia zgromadzenia.

## **Rozdział II**

## **ORGANIZACJA UCZELNI**

### § 10.

1. Uczelnia ma strukturę wydziałową.
2. W wydziałach są tworzone katedry.
3. W wydziałach mogą być tworzone inne jednostki organizacyjne.

### § 11.

1. Wydział jest jednostką organizacyjną uczelni powołaną do organizacji, prowadzenia i koordynacji procesu kształcenia.

2. Na wydziale mogą być także prowadzone studia podyplomowe, kształcenie specjalistyczne i inne formy kształcenia na zasadach regulowanych przepisami ustawy, statutu lub innymi aktami wewnętrznymi uczelni.
3. Wydział jest tworzony w drodze zarządzenia rektora, wskazującego dyscypliny nauki, z którymi powiązane kierunki studiów będą przez wydział prowadzone, a także ustalającego nazwę wydziału. W przypadkach uzasadnionych liczbą obsługiwanych kierunków studiów lub liczbą studentów wydział może być utworzony dla części albo jednej dyscypliny wchodzących w skład danej dziedziny nauki.
4. Wydział jest likwidowany w drodze zarządzenia rektora.
5. Wydziałem kieruje dziekan powołany przez rektora na czas określony po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego wydanej w terminie 14 dni.
6. W ramach wydziału mogą być powoływane katedry.
7. Rektor tworzy katedrę w drodze zarządzenia.
8. Jednostki organizacyjne uczelni są tworzone, przekształcane i likwidowane przez rektora, po zasięgnięciu opinii senatu i uzyskaniu zgody założyciela.

## § 12.

1. Dziekanem wydziału może być osoba posiadająca, co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudniona w uczelni, jako podstawowym miejscu pracy.
2. Dziekan organizuje i kieruje działalnością dydaktyczną wydziału oraz reprezentuje go na zewnątrz.
3. Bezpośrednim przełożonym dziekana wydziału jest prorektor.
4. Dziekan kieruje wydziałem i jest przełożonym pracowników naukowo-dydaktycznych oraz studentów wydziału. Podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania wydziału, jeżeli nie są one zastrzeżone dla innych organów i nie naruszają statutowych uprawnień założyciela.
5. Do zadań dziekana należy:
  - 1) organizowanie i prowadzenie procesu kształcenia na kierunkach studiów prowadzonych w wydziale;
  - 2) sprawowanie nadzoru nad jakością kształcenia, zgodnością programów studiów i ich realizacji z obowiązującymi przepisami;
  - 3) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem regulaminu studiów;
  - 4) prowadzenie dokumentacji przebiegu studiów studentów kierunków studiów prowadzonych w wydziale;
  - 5) wskazanie nauczycieli akademickich oraz innych osób proponowanych do prowadzenia zajęć dla poszczególnych kierunków studiów;
  - 6) realizowanie zadań w zakresie uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia;

- 7) prowadzenie prac związanych z przygotowaniem programów studiów i programów studiów podyplomowych oraz innych form kształcenia;
  - 8) składanie do rektora, po uzyskaniu pozytywnej opinii rady programowej, wniosku o uzyskanie zgody na rozpoczęcie procedury tworzenia nowego kierunku studiów lub studiów podyplomowych oraz kształcenia specjalistycznego;
  - 9) wnioskowanie do senatu o zatwierdzenie zmian programów studiów, w tym studiów podyplomowych oraz kształcenia specjalistycznego, po uzyskaniu opinii rady programowej;
  - 10) hospitowanie zajęć prowadzonych ze studentami, nadzorowanie pracy dydaktycznej nauczycieli akademickich, dokonywanie oceny jakości kształcenia i poziomu pracy nauczycieli;
  - 11) organizowanie spotkań o charakterze informacyjnym i szkoleń związanych z doskonaleniem procesu kształcenia, a także upowszechnianie wśród pracowników uczelni prowadzących zajęcia w wydziale wniosków wynikających z prowadzonych badań nad jakością kształcenia;
  - 12) organizowanie i nadzorowanie realizacji zadań związanych ze sprawozdawczością w zakresie kształcenia prowadzonego w wydziale;
  - 13) podejmowanie decyzji w indywidualnych sprawach studenckich określonych w regulaminie studiów;
  - 14) wnioskowanie do rektora o powoływanie i odwoływanie kierowników katedr;
  - 15) ustalanie szczegółowych zakresów i wymiarów obowiązków nauczycieli akademickich wchodzących w skład osobowy wydziału oraz udział w okresowej ocenie nauczycieli akademickich dokonywanej przez rektora;
  - 16) zgłaszanie wniosków w sprawach pracowniczych kadry realizującej zajęcia w wydziale;
  - 17) opiniowanie wniosków o udzielenie urlopu naukowego;
  - 18) występowanie do senatu i założyciela z wnioskami dotyczącymi innych spraw niewymienionych w tym paragrafie;
  - 19) zaliczenia semestru/roku studiów;
  - 20) powoływanie Komisji stypendialnej.
6. Pozostałe zadania dziekana określa rektor.
  7. Kierowników katedr powołuje i odwołuje rektor, na wniosek dziekana. Rektor w uzgodnieniu z założycielem określa zakresy ich uprawnień, obowiązków i odpowiedzialności.
  8. Kierownikiem katedry może być osoba posiadająca, co najmniej stopień naukowy doktora i zatrudniona w uczelni na podstawie umowy o pracę.
  9. Kierownik katedry w szczególności:
    - 1) reprezentuje katedrę na zewnątrz;

- 2) przygotowuje plany prac badawczych;
  - 3) przygotowuje lub inicjuje przygotowanie wniosków o uzyskanie zewnętrznych środków finansowych na prowadzenie działalności badawczej;
  - 4) organizuje pracę badawczą w zakresie dyscypliny objętej działalnością katedry;
  - 5) nadzoruje działalność dydaktyczną katedry w zakresie ustalonym przez Dziekana;
  - 6) składa dziekanowi sprawozdania z działalności katedry.
10. Funkcje, o których mowa w ust. 1 i 8 mogą zostać powierzone w uzasadnionych przypadkach osobom nieposiadającym stopnia naukowego doktora.

### § 13.

1. W uczelni działa system biblioteczno-informacyjny, którego podstawę stanowi biblioteka. Biblioteka jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną powołaną do gromadzenia, opracowywania i udostępniania zbiorów oraz prowadzenia działalności naukowej, dydaktycznej i usługowej a także informacji naukowej.
2. W ramach biblioteki działają wypożyczalnia i czytelnia, a ich zbiory udostępniane są wszystkim pracownikom uczelni, studentom i uczestnikom studiów podyplomowych .
3. Osoby niebędące pracownikami uczelni, studentami lub uczestnikami studiów podyplomowych mogą korzystać ze zbiorów bibliotecznych wypożyczalni i czytelnia w ramach jej możliwości i w zakresie niekolidującym z korzystaniem z biblioteki przez osoby wymienione w ust. 2, pod warunkiem wpisania się na listę czytelników i udostępnienia danych osobowych, o których mowa w ust. 4.
4. W związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego uczelnia prowadzi zbiór danych osobowych osób korzystających z tego systemu. W zakres zbioru wchodzi: imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer legitymacji studenckiej lub dokumentu tożsamości.
5. Dyrektora biblioteki zatrudnia i zwalnia rektor, po zasięgnięciu opinii senatu uczelni i uzgodnieniu z kanclerzem.

### § 14.

1. W uczelni działa rada biblioteczna, jako organ opiniodawczy.
2. Radę biblioteczną powołuje rektor.
3. W skład rady bibliotecznej wchodzi:
  - 1) prorektor, jako jej przewodniczący;
  - 2) dyrektor biblioteki;
  - 3) kierownicy katedr;
  - 4) jeden przedstawiciel studentów delegowany przez radę samorządu studenckiego.



4. Do zadań rady bibliotecznej należy w szczególności:

- 1) wytyczanie kierunków działalności naukowo-badawczej i rozwoju biblioteki;
- 2) coroczne opracowanie wytycznych kierunkujących rozwój struktury księgozbioru;
- 3) opiniowanie spraw dotyczących organizacji i funkcjonowania biblioteki;
- 4) zatwierdzanie rocznych sprawozdań dyrektora biblioteki z działalności biblioteki;
- 5) ocenianie, na wniosek rektora, działalności dyrektora biblioteki;
- 6) prowadzenie działalności w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zbiorów bibliotecznych.

**§ 15.**

W uczelni mogą być tworzone inne jednostki organizacyjne, dydaktyczne i naukowo-dydaktyczne o charakterze ogólnouczelnianym i międzywydziałowym, których utworzenie będą uzasadniać zmieniające się warunki funkcjonowania uczelni.

**§ 16.**

1. Działalnością administracyjno-gospodarczą uczelni kieruje kanclerz, z zastrzeżeniem wymogu respektowania uprawnień założyciela.
2. Kanclerz zatrudnia pracowników jednostek prowadzących działalność administracyjną, gospodarczą i pomocniczą oraz personel obsługi jednostek dydaktycznych, badawczych i naukowo-dydaktycznych i jest ich bezpośrednim przełożonym.

**§ 17.**

Organizację oraz zasady działania administracji uczelni określa regulamin organizacyjny uczelni nadawany przez kanclerza, z zastrzeżeniem wymogu uzgodnienia z założycielem.

**Rozdział III**

**ORGANY UCZELNI**

**§ 18.**

1. Organami jednoosobowymi uczelni są: rektor i kanclerz.
2. Organami kolegialnymi uczelni są: senat i rada programowa.

**§ 19.**

1. Funkcje kierownicze w uczelni pełnią:
  - 1) rektor;
  - 2) prorektor;
  - 3) dziekan;

- 4) kierownik katedry
- 5) kanclerz;
- 6) dyrektor biblioteki.

## § 20

1. Rektor kieruje działalnością naukowo-dydaktyczną uczelni i samoistnie reprezentuje ją na zewnątrz w zakresie przydzielonych mu zadań. Podejmuje wszelkie decyzje dotyczące funkcjonowania uczelni, jeżeli nie są one zastrzeżone dla innych organów i nie naruszają statutowych uprawnień założyciela.
2. Rektor jest przełożonym pracowników i studentów.
3. Do zadań rektora należy:
  - 1) zarządzanie uczelnią;
  - 2) przygotowanie projektu statutu i projektu strategii uczelni;
  - 3) składanie sprawozdania z realizacji strategii uczelni;
  - 4) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy;
  - 5) powoływanie osób do pełnienia funkcji kierowniczych w uczelni i ich odwoływanie;
  - 6) prowadzenie polityki kadrowej w uczelni;
  - 7) tworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu;
  - 8) prowadzenie gospodarki finansowej uczelni;
  - 9) zapewnianie wykonywania przepisów obowiązujących w uczelni;
  - 10) nadawanie regulaminu organizacyjnego, który określa:
    - a) strukturę organizacyjną uczelni oraz podział zadań w ramach tej struktury;
    - b) organizację oraz zasady działania administracji uczelni.
4. Dbanie o utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie uczelni;
5. Kierowanie pracami senatu, zwoływanie posiedzeń senatu i przewodniczenie jego obradom;
6. Ustanawianie regulaminów obowiązujących w uczelni za wyjątkiem tych, które są zastrzeżone dla innych organów;
7. Nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim;
8. Wyrażanie zgody lub odmawianie jej wyrażenia na podjęcie lub kontynuowanie zatrudnienia u pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukowo-badawczą;
9. Ustalanie szczegółowego zakresu obowiązków nauczyciela akademickiego;
10. Ustalanie, w uzgodnieniu z kanclerzem, wynagrodzeń podległym pracownikom;
11. Wskazanie nauczyciela akademickiego do prowadzenia mediacji ;
12. Określenie zasad i dokonywanie okresowych ocen nauczycieli akademickich;
13. Wprowadzanie do systemu POL-on danych, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie ustawy;

14. Wprowadzanie danych do repozytorium pisemnych prac dyplomowych;
15. Wnioskowanie do kanclerza w sprawie rodzajów oraz wysokości opłat pobieranych od studentów;
16. Ustalanie, w porozumieniu z zarządem samorządu studenckiego wysokości dochodu na osobę w rodzinie studenta, który uprawnia do ubiegania się o stypendium socjalne;
17. Dokonanie wspólnie z zarządem samorządu studenckiego podziału dotacji na zadania związane z bezzwrotną pomocą materialną dla studentów;
18. Przyznawanie stypendium rektora dla najlepszych studentów;
19. Powoływanie Odwoławczej komisji stypendialnej oraz sprawowanie nadzoru nad jej działalnością;
20. Powoływanie Zespołu ds. osób niepełnosprawnych oraz nadzoru nad jego działalnością;
21. Dokonywanie wspólnie z Zespołem ds. osób niepełnosprawnych podziału dotacji na zadania związane ze stwarzaniem studentom będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia;
22. Opracowywanie oraz nadzór nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia;
23. Udzielanie urlopów pracownikom;
24. Wyrażanie zgody na udzielanie płatnego urlopu naukowego po zasięgnięciu opinii kanclerza;
25. Przedstawianie założycielowi okresowych sprawozdań z działalności uczelni, perspektywicznych kierunków jej rozwoju, możliwości rozszerzenia jej funkcji regionalnych;
26. Powoływanie rzecznika dyscyplinarnego ds. nauczycieli akademickich spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora;
27. Powoływanie rzecznika dyscyplinarnego do spraw studentów spośród nauczycieli akademickich;
28. Określanie terenu Uczelni w porozumieniu z właściwym organem samorządu terytorialnego;
29. Ustalanie wysokości miesięcznego dochodu na osobę w rodzinie studenta uprawniającą do ubiegania się o stypendium socjalne w porozumieniu z samorządem studenckim;
30. Ustalanie regulaminu świadczeń dla studentów w porozumieniu z samorządem studenckim;
31. Przyjmowanie informacji o powstaniu uczelnianej organizacji studenckiej i prowadzenie rejestru uczelnianych organizacji studenckich;
32. Uchylanie uchwał organu uczelnianej organizacji studenckiej niezgodnych z przepisami prawa, statutem uczelni lub statutem (regulaminem, deklaracją założycielską) tej organizacji;
33. Rozwiązywanie uczelnianych organizacji studenckich w przypadku rażącego i uporczywego naruszania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, statutu, regulaminu studiów i regulaminu organizacyjnego;

34. Wyrażanie zgody na zorganizowanie przez pracowników uczelni i studentów zgromadzenia w lokalu Uczelni;
35. Pozostałe zadania rektora określa założyciel w zakresie czynności.

#### § 21.

1. Rektora powołuje i odwołuje założyciel zgodnie z ustawą, po zasięgnięciu opinii senatu. Założyciel zwołuje posiedzenie senatu w celu zasięgnięcia opinii w sprawie powołania i odwołania rektora.
2. Rektora powołuje się na okres czterech lat.
3. Prorektorów powołuje i odwołuje założyciel, po uzyskaniu opinii senatu. Założyciel zwołuje posiedzenie senatu w celu zasięgnięcia opinii w sprawie powołania i odwołania prorektorów.
4. Prorektorem może być osoba posiadająca, co najmniej stopień naukowy doktora i zatrudniona w uczelni, jako podstawowym miejscem pracy.
5. Zadania prorektora określa założyciel w zakresie czynności.

#### § 22.

1. W skład senatu wchodzi:
  - 1) rektor uczelni, jako przewodniczący;
  - 2) kanclerz;
  - 3) prorektorzy;
  - 4) dziekani wydziałów;
  - 5) kierownicy katedr;
  - 6) trzech przedstawiciele nauczycieli akademickich niesprawujący funkcji, o których mowa w pkt 1–5;
  - 7) jeden przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
  - 8) przedstawiciele studentów, wybrani i delegowani przez radę samorządu studenckiego, w liczbie, która im zapewnia, co najmniej 20-proc. udział w składzie senatu.
2. Rektor może zapraszać na posiedzenia senatu, z głosem doradczym, osoby niewchodzące w jego skład.

#### § 23.

1. Do zadania senatu należy:
  - 1) uchwalanie regulaminu studiów w uzgodnieniu z samorządem studenckim;
  - 2) uchwalanie strategii uczelni i zatwierdzanie sprawozdania z jej realizacji;
  - 3) przeprowadzanie oceny funkcjonowania uczelni;
  - 4) opiniowanie wniosków dotyczących tworzenia i likwidacji jednostek organizacyjnych uczelni;

- 5) opiniowanie kandydatów na rektora, prorektorów, dziekanów, kanclerza i dyrektora biblioteki;
- 6) ocena działalności uczelni, zatwierdzanie rocznych sprawozdań rektora z działalności uczelni oraz ocena działalności rektora;
- 7) ustalanie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia, studia podyplomowe i na kształcenie specjalistyczne;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie profilu kształcenia oraz tworzenia i likwidacji kierunków studiów;
- 9) ustalanie programów studiów, po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego wydanej w terminie 7 dni;
- 10) ustalanie programów studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego;
- 11) określanie sposobu potwierdzania efektów uczenia się;
- 12) 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 kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych i innych form kształcenia.
- 13) uchwalanie i zmiany Uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia;
- 14) wyrażanie opinii w sprawie utworzenia, likwidacji, połączenia, przekształcania jednostek organizacyjnych Uczelni;
- 15) zatwierdzanie przedłożonego przez kanclerza planu rzeczowo-finansowego uczelni oraz sprawozdania z jego wykonania, zgodnie z przepisami o rachunkowości, a w zakresie gospodarowania środkami pochodzącymi z budżetu państwa, zgodnie z przepisami o finansach publicznych;
- 16) wyrażanie opinii w sprawie kryteriów oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk określonych przez rektora;
- 17) uchwalanie regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi, prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych;
- 18) zatwierdzanie wzoru dyplomu ukończenia studiów wyższych oraz wzoru świadectwa studiów podyplomowych i innych certyfikatów wydawanych przez uczelnię;
- 19) uchwalanie regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej uczelni;
- 20) wskazywanie kandydatów do instytucji przedstawicielskich środowiska nauki i szkolnictwa wyższego;
- 21) podejmowanie uchwał w innych sprawach przewidzianych w ustawie lub statucie.

**§ 24.**

Senat może powoływać stałe lub doraźne komisje problemowe w celu przygotowania materiałów będących przedmiotem posiedzeń, ustalając ich przewodniczących, skład osobowy oraz zakres działania.

**§ 25.**

1. Posiedzenie zwyczajne senatu zwołuje rektor nie rzadziej niż dwa razy w roku akademickim.
2. Nadzwyczajne posiedzenie senatu zwołuje rektor z własnej inicjatywy, na wniosek założyciela, na wniosek rady programowej lub na wniosek bezwzględnej większości członków senatu. Wniosek powinien określać temat posiedzenia. Posiedzenie nadzwyczajne należy zwołać nie później niż w ciągu 10 dni od daty złożenia wniosku.

**§ 26.**

1. Uchwały senatu zapadają zwykłą większością głosów, w obecności, co najmniej połowy statutowej liczby członków senatu.
2. W razie podjęcia przez senat uchwały niezgodnej z ustawą, statutem, regulaminami i innymi przepisami wewnętrznymi uczelni, lub naruszającej ważny interes uczelni, rektor zawiesza jej wykonanie i w terminie 14 dni zwołuje posiedzenie senatu w celu ponownego rozpatrzenia uchwały. Jeżeli senat nie zmieni lub nie uchyli uchwały, rektor przedstawia sprawę założycielowi, który podejmuje ostateczną decyzję.
3. Założyciel po wyczerpaniu procedury, o której mowa w ust. 2 może na wniosek rektora lub z własnej inicjatywy uchylić uchwałę senatu.

**§ 27.**

1. Przedstawiciele nauczycieli akademickich do senatu, o których mowa w § 22 ust. 1 pkt. 6, powołuje i odwołuje rektor.
2. Przedstawiciela pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, powołuje i odwołuje rektor na wniosek kanclerza.

**§ 28.**

1. Osoby wymienione w § 22 ust.1 pkt. 1-5 są członkami senatu przez okres pełnienia swoich funkcji.
2. Osoby wymienione w § 22 ust.1 pkt. 6 i 7 są członkami senatu na czas powołania przez rektora.
3. Osoby wymienione w § 22 ust.1 pkt. 8 są członkami senatu na okres jednego roku akademickiego.

**§ 29.**

1. Rada programowa składa się z minimum 10 członków. W jej skład wchodzi:
  - 1) prorektor, jako przewodniczący;
  - 2) dziekani, jako vice-przewodniczący;
  - 3) kierownicy katedr;
  - 4) powołani przez przewodniczącego nauczyciele akademicy zatrudnieni w uczelni,
  - 5) przedstawiciel Centrum Doradztwa Zawodowego WSH TWP w Szczecinie;
  - 6) przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
  - 7) przedstawiciel studentów wybrany przez radę samorządu studenckiego;
  - 8) powołani przez przewodniczącego eksperci w razie potrzeby.
2. Prorektor może zapraszać na posiedzenia rady programowej, z głosem doradczym, osoby niewchodzące w jej skład.

**§ 30.**

1. Do zadania opiniodawczo-doradczych rady programowej należy wyrażanie opinii w formie uchwały, we wszystkich sprawach wskazanych statutem a w szczególności opiniowanie:
  - 1) programów studiów, studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego;
  - 2) zmian w programach studiów, studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego;
2. Do zadań rady programowej należy:
  - 1) wyrażanie opinii o ogólnych kierunkach działalności uczelni;
  - 2) ewaluacja programów studiów;
  - 3) ustalenie warunków i zasad studiowania według indywidualnego toku studiów;
  - 4) wnioskowanie do senatu w sprawach nie ujętych w statucie.

**§ 31.**

1. Posiedzenie rady programowej zwołuje prorektor nie rzadziej niż raz w roku akademickim.
2. Uchwały rady programowej zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy statutowej liczby członków rady.
3. Przedstawicieli nauczycieli akademickich w radzie programowej, o których mowa w § 29 ust. 1 pkt. 4, powołuje i odwołuje prorektor.
4. Przedstawiciela pracowników niebędących nauczycielami akademickimi powołuje i odwołuje prorektor na wniosek kanclerza.
5. Przedstawiciele studentów są wybierani przez radę samorządu studenckiego.

**§ 32.**

1. Osoby wymienione w § 29 ust. 1 pkt. 1-3 są członkami rady przez okres pełnienia swoich funkcji.
2. Osoby wymienione w § 29 ust. 1 pkt. 4 - 7 są członkami rady na czas powołania przez prorektora.
3. Przedstawiciele studentów są członkami rady przez okres jednego roku akademickiego.

**§ 33.**

1. Do zadań założyciela należy:
  - 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością uczelni oraz podejmowanie decyzji dotyczących uczelni w zakresie określonym w statucie;
  - 2) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z rektorem, prorektorem i kanclerzem;
  - 3) wyrażanie zgody na podjęcie dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy lub rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej przez rektora, prorektora, dziekana i kanclerza;
  - 4) wyrażanie zgody na nabywanie, obciążanie i zbywanie nieruchomości;
  - 5) wyrażanie zgody na nabywanie i zbywanie ruchomych składników mienia uczelni, jeżeli wartość tych składników, liczona według aktualnego średniego kursu NBP, przekracza równowartość 10.000 EURO;
  - 6) wyrażanie zgody na zaciąganie kredytów bankowych i pożyczek, jeżeli ich wielkość przekracza warunki określone w pkt. 5;
  - 7) opiniowanie rocznych planów rzeczowo-finansowych uczelni i sprawozdań z ich wykonania, bilansów księgowych oraz rachunków wyników;
  - 8) podejmowanie decyzji w sprawie przekształcenia uczelni lub połączenia jej z inną uczelnią;
  - 9) zatwierdzanie struktury organizacyjnej uczelni;
  - 10) nadawanie regulaminu wynagradzania i pracy;
  - 11) podejmowanie decyzji w innych sprawach nie zarezerwowanych dla organów określonych w statucie.

**§ 34.**

2. Kanclerz kieruje administracją oraz gospodarką uczelni i samoistnie reprezentuje ją na zewnątrz w zakresie przydzielonych mu zadań.
3. Do zadań kanclerza należy:
  - 1) podejmowanie decyzji dotyczących mienia uczelni w zakresie zwykłego zarządu;



- 2) zgłaszanie założycielowi wniosków o wyrażanie zgody na powzięcie decyzji wykraczających poza zakres zwykłego zarządu;
- 3) opracowywanie rocznych planów rzeczowo-finansowych uczelni i sprawozdań z ich wykonania i przedkładanie ich senatowi do zatwierdzenia, po uprzednim uzyskaniu pozytywnej opinii założyciela;
- 4) określanie zasad pobierania i wysokości opłat w uczelni;
- 5) opracowywanie regulaminu pracy, regulaminu wynagrodzeń pracowników niebędących nauczycielami akademickimi i regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
- 6) ustalanie wysokości wynagrodzeń pracowników zatrudnionych przez kanclerza;
- 7) wyrażanie opinii dotyczącej udzielenia pracownikowi płatnego urlopu naukowego;
- 8) tworzenie materialnych warunków realizacji zadań uczelni;
- 9) określenie wzoru umowy o naukę.

### § 35.

Kanclerza powołuje i odwołuje założyciel, po zasięgnięciu opinii senatu.

## Rozdział IV

### PRACOWNICY UCZELNI

### § 36.

1. Uczelnia zatrudnia nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Nauczycielem akademickim może być osoba, która spełnia warunki określone w ustawie i statucie.
3. Nauczycieli akademickich zatrudnia się w grupach pracowników:
  - 1) dydaktycznych;
  - 2) badawczych;
  - 3) badawczo-dydaktycznych;
4. Nauczyciela akademickiego zatrudnia się na stanowisku:
  - 1) profesora;
  - 2) profesora uczelni;
  - 3) adiunkta;
  - 4) asystenta;
  - 5) starszego wykładowcy;
  - 6) lektora;
  - 7) instruktora.

5. Pracownicy biblioteki WSH TWP w Szczecinie posiadający uprawnienia bibliotekarzy dyplomowanych mogą być zatrudnieni na stanowiskach: kustosza dyplomowanego, adiunkta bibliotecznego oraz asystenta bibliotecznego.
6. Nauczycieli akademickich wymienionych w ust. 3 pkt 5-7 niniejszego paragrafu zatrudnia się wyłącznie w grupie pracowników dydaktycznych.

### **§ 37.**

1. Na stanowisku profesora można zatrudnić osobę posiadającą tytuł naukowy profesora.
2. Na stanowisku profesora uczelni można zatrudnić osobę, która posiada stopień doktora i znaczące osiągnięcia:
  - 1) dydaktyczne lub zawodowe – w przypadku pracowników dydaktycznych;
  - 2) naukowe lub artystyczne - w przypadku pracowników badawczych;
  - 3) naukowe, artystyczne lub dydaktyczne – w przypadku pracowników badawczo-dydaktycznych.
3. Na stanowisku adiunkta można zatrudnić osobę, która posiada, co najmniej stopień naukowy doktora.
4. Na stanowisku asystenta można zatrudnić osobę, która posiada tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny.
5. Na stanowisku kustosza dyplomowanego może być zatrudniona osoba posiadająca stopień naukowy doktora, uprawnienia bibliotekarza dyplomowanego oraz znaczące osiągnięcia:
  - 1) dydaktyczne - w przypadku pracowników dydaktycznych;
  - 2) naukowe - w przypadku pracowników badawczych;
  - 3) naukowe lub dydaktyczne - w przypadku pracowników badawczo-dydaktycznych.
6. Osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędny oraz uprawnienia bibliotekarza dyplomowanego, może zostać zatrudniona na stanowisku asystenta bibliotecznego.
7. Pierwsza umowa o pracę z nauczycielem akademickim w uczelni jest zawierana na czas:
  - 1) nieokreślony albo;
  - 2) określony na okres do 4 lat.

### **§ 38.**

1. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje rektor na podstawie umowy o pracę.
2. Zgodę na wykonywanie dodatkowego zatrudnienia przez nauczyciela akademickiego zatrudnionego w uczelni jako podstawowym miejscem pracy udziela rektor z zastrzeżeniem § 33, ust. 1 pkt 3.

**§ 39.**

1. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych oraz zasadami ustalonymi przez senat.
2. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych wynosi:
  - 1) do 240 godzin dydaktycznych – dla pracowników badawczo-dydaktycznych;
  - 2) do 180 godzin dydaktycznych – dla pracowników badawczo-dydaktycznych zatrudnionych na stanowisku profesora;
  - 3) do 360 godzin dydaktycznych – dla pracowników dydaktycznych;
  - 4) do 540 godzin dydaktycznych – dla pracowników dydaktycznych zatrudnionych na stanowiskach lektorów i instruktorów.
3. Rektor, samodzielnie lub na wniosek dziekana wydziału, może w przypadku powierzenia nauczycielowi akademickiemu ważnych zadań organizacyjnych lub naukowo-badawczych albo pełnienia funkcji kierowniczej w uczelni, po uzyskaniu zgody założyciela, obniżyć roczny wymiar zajęć dydaktycznych.
4. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego określa rektor na wniosek dziekana.

**§ 40.**

1. Nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie zgodnie z art. 128 ustawy i zgodnie z regulaminem ocen pracowniczych, wdrożonym zarządzeniem rektora.
2. Oceny, o której mowa w ust. 1, dokonuje rektor.
3. Przedmiot oceny działań nauczyciela akademickiego stanowią:
  - 1) rozwój naukowy;
  - 2) realizacja zajęć dydaktycznych;
  - 3) osiągnięcia naukowe;
  - 4) złożone do druku oraz wydane publikacje naukowe;
  - 5) udział w konferencjach naukowych, seminariach, wygłoszone referaty;
  - 6) przygotowane i przeprowadzone przedsięwzięcia natury naukowo-dydaktycznej i organizacyjnej;
  - 7) praca w zespołach redakcyjnych;
  - 8) współpraca naukowa z ośrodkami naukowymi w kraju i zagranicą;
  - 9) udział w formach doskonalenia zawodowego;
  - 10) udział w pracach organizacyjnych na rzecz uczelni;
  - 11) udział w kształceniu kadry naukowej;

- 12) przestrzeganie zasad etyki zawodowej, w tym w szczególności przestrzeganie prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej.
4. Okresowej oceny dokonuje się nie rzadziej niż raz na 4 lata, w formie pisemnej, wypełniając kartę oceny nauczyciela akademickiego.
5. Wzór karty, z uwzględnieniem ust.3, określa regulamin ocen pracowniczych.
6. Od dokonanej oceny nauczycielowi akademickiemu przysługuje odwołanie do senatu.
7. Odwołanie składa się na piśmie za pośrednictwem rektora w terminie 14 dni od daty doręczenia nauczycielowi Karty oceny nauczyciela akademickiego.
8. Senat po rozpatrzeniu odwołania może ocenę utrzymać w mocy lub ją uchylić i nakazać dokonującemu oceny ponowne jej dokonanie z uwzględnieniem stanowiska senatu.
9. W wypadku wydania ponownej oceny na skutek uchylenia oceny do ponownego rozpoznania, nauczycielowi przysługuje odwołanie na zasadach określonych w ust. 6-8.
10. Raz w roku akademickim w terminie ustalonym przez rektora w porozumieniu z dziekanami studenci dokonują oceny jakości pracy nauczycieli akademickich w zakresie wypełniania przez nich obowiązków dydaktycznych. Ocena dokonywana jest w formie anonimowych badań ankietowych.
11. Z przeprowadzonych badań, o których mowa w pkt. 10 sporządzany jest roczny raport jakości pracy nauczycieli. Sposób przeprowadzania badań i przygotowania raportu określa rektor.
12. Wnioski wynikające z badań dotyczące jakości pracy nauczyciela akademickiego uwzględnia się przy jego ocenie, jako jedno z kryterium tej oceny.

#### **§ 41.**

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze, o którym mowa w art. 129 ustawy.
2. Tryb udzielania urlopów wypoczynkowych dla nauczyciel akademickich określa rektor w porozumieniu z dziekanami wydziałów.
3. Nauczyciel akademicki może otrzymać płatny urlop naukowy.
4. Nauczyciel akademicki przygotowujący rozprawę doktorską może otrzymać płatny urlop naukowy.
5. Nauczyciel akademicki może, za zgodą rektora, uzyskać urlop bezpłatny dla celów naukowych.
6. Wniosek o udzielenie bezpłatnego lub płatnego urlopu dla celów naukowych powinien zawierać w szczególności:
  - 1) cel i plan pracy naukowej w okresie urlopu;

- 2) plan stażu oraz pisemną zgodę na odbycie stażu, wystawioną przez jednostkę, w której staż będzie się odbywał - w wypadku wniosku o udzielenie urlopu, którego celem naukowym jest odbycie stażu naukowego;
  - 3) opis stopnia zaawansowania dysertacji doktorskiej lub rozprawy habilitacyjnej;
  - 4) harmonogram pracy naukowej w okresie urlopu;
  - 5) określenie przewidywanego terminu zakończenia rozprawy doktorskiej lub habilitacyjnej.
7. Do wniosku o udzielenie płatnego urlopu naukowego wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć opinię prorektora, a w przypadku rozprawy doktorskiej również opinię promotora rozprawy, co do zasadności udzielenia urlopu.
8. Nauczyciel akademicki zatrudniony w uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, po spełnieniu dodatkowych warunków określonych w ustawie i wydanych na jej podstawie przepisach wykonawczych, ma prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia.
9. Wnioski o udzielenie urlopów, o których mowa w ust 3, 4, 5 rozpatruje i udziela rektor po uzyskaniu zgody Kanclerza. Udzielenie i odmowa urlopu następuje po zasięgnięciu opinii prorektora, dziekana właściwego wydziału, a w przypadku rozprawy doktorskiej również opinii promotora.

#### § 42.

Umowę o pracę z pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi nawiązuje i rozwiązuje kanclerz.

#### § 43.

1. Przy ustalaniu zasad wynagradzania pracowników nie będących nauczycielami akademickimi uczelni nie mają zastosowania przepisy ustawy i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
2. Nauczyciel akademicki zatrudniony w uczelni, jako podstawowym miejscem pracy może otrzymać stypendium naukowe na zasadach i w trybie określonym przez założyciela uczelni, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie.

#### § 44.

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności nauczyciela akademickiego na zasadach określonych w ustawie.
2. Rektor powołuje uczelnianą komisję dyscyplinarną ds. nauczycieli akademickich.
3. Zadania komisji dyscyplinarnej ds. nauczycieli akademickich oraz rzecznika dyscyplinarnego ds. nauczycieli określa ustawa.

4. Członków komisji dyscyplinarnej ds. nauczycieli akademickich powołuje rektor spośród nauczycieli akademickich, w liczbie trzech osób oraz jednego studenta wybranego spośród studentów, którego kandydatura została zgłoszona przez samorząd studentów.
5. Rektor może odwołać członka komisji, jeżeli nie wywiązuje się on z nałożonych obowiązków.

## **Rozdział V**

### **STUDIA I STUDENCI**

#### **§ 45.**

1. Senat uczelni ustala warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposób jej przeprowadzenia. Uchwała senatu podawana jest do wiadomości publicznej nie później niż do dnia 30 czerwca roku poprzedzającego rok akademicki w którym ma się odbyć rekrutacja, a w przypadku utworzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu – niezwłocznie.
2. Wstęp na studia jest wolny. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów.
3. Warunki przeniesienia z innej uczelni w tym zagranicznej określone są w regulaminie studiów.

#### **§ 46.**

1. Absolwenci studiów otrzymują dyplomy ukończenia studiów na określonym kierunku i profilu, potwierdzające wykształcenie wyższe oraz odpowiedni tytuł zawodowy.
2. Absolwenci studiów podyplomowych, kształcenia specjalistycznego i kursów doszkalających otrzymują świadectwa ukończenia tych form kształcenia.

#### **§ 47.**

1. Studia w uczelni są odpłatne.
2. Zasady pobierania i wysokości opłat za naukę w uczelni określa kanclerz na wniosek rektora.
3. Uczelnia zwraca ze studentem umowę o świadczeniu usług edukacyjnych.
4. Informację o opłatach podaje się do publicznej wiadomości.

#### **§ 48.**

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą złożenia i podpisania ślubowania następującej treści:

*Wstępując do społeczności Wyższej Szkoły Humanistycznej Towarzystwa Wiedzy Powszechnej w Szczecinie ślubuję:*

- *zdobywać wiedzę i umiejętności dla dobra własnego, innych ludzi i Rzeczypospolitej,*
- *kierować się ideałami humanizmu w dążeniu do prawdy,*
- *dbać o godność studenta i dobre imię Uczelni,*

- *darzyć szacunkiem pracowników Uczelni,*
  - *przestrzegać przepisów obowiązujących w Uczelni i zasad współżycia koleżeńskiego.*
2. Prawa i obowiązki studenta związane z organizacją i tokiem kształcenia określa regulamin studiów.

#### **§ 49.**

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w uczelni student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed komisją dyscyplinarną.
2. Rektor, po otrzymaniu wiadomości o popełnieniu przez studenta czynu mającego znamiona przewinienia dyscyplinarnego, poleca rzecznikowi dyscyplinarnemu wszczęcie postępowania wyjaśniającego.
3. Komisja dyscyplinarna i odwoławcza komisja dyscyplinarna liczy po pięciu członków: przewodniczącego i dwóch członków będących nauczycielami akademickimi oraz dwóch studentów wydelegowanych przez samorząd studencki.
4. Komisję dyscyplinarną oraz odwoławczą komisję dyscyplinarną powołuje rektor.
5. Rektor może odwołać członka komisji, jeżeli nie wywiązuje się on z nałożonych obowiązków.
6. Rzecznika dyscyplinarnego do spraw studentów powołuje rektor spośród nauczycieli akademickich uczelni.
7. W sprawach postępowania przed komisjami dyscyplinarnymi do spraw studentów stosuje się zapisy ustawy.
8. Długość kadencji komisji, o których mowa w ust. 4 trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji senatu.

#### **§ 50.**

1. Studenci uczelni tworzą samorząd studencki. Samorząd działa na podstawie własnego regulaminu.
2. Samorząd studencki działa przez swoje organy, w tym:
  - 1) przewodniczącego;
  - 2) organ uchwałodawczy.
3. Samorząd studencki jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów uczelni.
4. Samorząd studencki prowadzi w uczelni działalność w zakresie spraw studenckich, w tym socjalno-bytowych i kulturalnych.
5. Organy samorządu są wyłącznym reprezentantem ogółu studentów uczelni.
6. Rektor uchyla uchwałę samorządu, jeżeli jest ona sprzeczna z przepisami prawa, statutem uczelni, regulaminem studiów lub regulaminem samorządu.

7. Studenci uczelni mają prawo zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich na zasadach określonych w ustawie.
8. Uczelnia zapewnia środki materialne niezbędne do funkcjonowania organów samorządu studenckiego.

## **Rozdział VI**

### **MIENIE I FINANSE UCZELNI**

#### **§ 51.**

1. Uczelnia prowadzi gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego ustalonego przez założyciela i zatwierdzonego przez senat, zgodnie z przepisami o rachunkowości i finansach publicznych.
2. Na pokrycie kosztów prowadzenia działalności dydaktycznej i naukowej uczelnia może uzyskiwać środki finansowe z następujących źródeł:
  - 1) z opłat pobieranych w uczelni,
  - 2) z opłat za usługi badawcze i specjalistyczne;
  - 3) z przychodów z wyodrębnionej działalności gospodarczej;
  - 4) z przychodów z odsetek;
  - 5) z wyodrębnionej działalności gospodarczej;
  - 6) z dotacji z budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków;
  - 7) z zasobów finansowych założyciela;
  - 8) z funduszy zagranicznych, niepodlegających zwrotowi;
  - 9) z darowizn, spadków, zapisów oraz ofiarności publicznej.
3. Uczelnia tworzy fundusz:
  - 1) stypendialny;
  - 2) wsparcia osób niepełnosprawnych.
4. Uczelnia może utworzyć własny fundusz stypendialny dla pracowników i studentów.

#### **§ 52.**

1. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą w następującym zakresie:
  - 1) działalności wydawniczej, poligrafii i dystrybucji wydawnictw;
  - 2) działalności związanej z turystyką, w tym organizacji różnych form turystyki edukacyjnej;
  - 3) działalności wspomagającej rozwój gospodarczy, w tym rozwój przedsiębiorczości oraz społeczności lokalnej;



- 4) działalności doradczej i konsultingowej;
- 5) działalności badawczej i rozwojowej;
- 6) działalności kulturalno-usługowej;
- 7) najmu bazy lokalowej.

## **Rozdział VII**

### **ZASADY SPRAWOWANIA NADZORU WEWNĘTRZNEGO NAD AKTAMI WYDAWANYMI PRZEZ ORGANY UCZELNI**

#### **§ 53.**

1. Nadzór nad aktami wewnętrznymi uczelni sprawuje rektor z punktu widzenia zgodności z ustawą i statutem.
2. Rektor zawiesza wykonanie uchwały senatu naruszającej przepisy ustawy lub statutu. Zawieszając wykonanie uchwały rektor wskazuje przyczyny naruszenia oraz zgłasza wniosek co do usunięcia stwierdzonego naruszenia. Jeżeli senat nie zmieni albo nie uchyli zawieszonych uchwał, rektor przekazuje ją ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego w celu jej rozpatrzenia w trybie nadzorczym.
3. Rektor może zawiesić wykonanie uchwały senatu naruszającej ważny interes uczelni i w terminie 14 dni od jej zawieszenia zwołuje posiedzenie senatu w celu ponownego rozpatrzenia uchwały. W tym przypadku dla przyjęcia uchwały wymagana jest bezwzględna większość głosów.
4. Rektor uchyla sprzeczne z ustawą lub statutem akty stanowiące dziekana oraz kanclerza. Rektor może uchylić zarządzenie dziekana oraz kanclerza, jeżeli jest ono sprzeczne z ważnym interesem uczelni.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 3-4, rektor przedstawia pisemne uzasadnienie.
6. Przepisów niniejszego rozdziału nie stosuje się, jeżeli ustawa lub statut przewidują inny tryb postępowania, w szczególności właściwy dla decyzji administracyjnej.

## **Rozdział VIII**

### **LIKWIDACJA UCZELNI**

#### **§ 54.**

1. Likwidacja uczelni następuje zgodnie z ustawą.

2. Założyciel, za zgodą ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, może zlikwidować uczelnię. Założyciel występując o zgodę na likwidację uczelni przedstawia jednocześnie harmonogram likwidacji uczelni.
3. Postępowanie likwidacyjne prowadzi powołany przez założyciela likwidator, który przejmuje zadania organów uczelni w zakresie dysponowania jej majątkiem.
4. Założyciel zapewnia studentom możliwość kontynuowania studiów w innej uczelni.
5. Likwidator podaje do publicznej wiadomości fakt rozpoczęcia likwidacji. W dokumentach używa się nazwy *Wyższa Szkoła Humanistyczna Towarzystwa Wiedzy Powszechnej w Szczecinie w likwidacji*, za wyjątkiem dyplomów.
6. Z dniem zakończenia postępowania likwidacyjnego pozostały po likwidacji majątek uczelni przejmuje założyciel.
7. Likwidator informuje ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego o zakończeniu likwidacji.
8. W przypadku likwidacji założyciela, jego funkcje przejmuje osoba będąca w dniu likwidacji założyciela kanclerzem uczelni. Przejęcie funkcji założyciela wymaga zgody ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego wyrażonej w formie decyzji administracyjnej.

## **Rozdział IX**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 55.**

1. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 01.10.2019 r.
2. Traci moc statut nadany uchwałą nr 25 Zarządu Regionalnego TWP w Szczecinie z dnia 29.09.2015 r.