

Załącznik do Decyzji Założyciela  
Warszawskiej Wyższej Szkoły Biznesu  
z dnia 31.08.2017 r., Nr DZ – 4/2017

# **S T A T U T**

**WARSZAWSKA WYŻSZA SZKOŁA BIZNESU**

**WARSZAWA 2017**

**STATUT**  
**Warszawskiej Wyższej Szkoły Biznesu**

**Rozdział 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Warszawska Wyższa Szkoła Biznesu zwana dalej "uczelnią", jest uczelnią niepubliczną wpisaną do rejestru prowadzonego przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego pod numerem 212 na podstawie rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 29 września 2011 r. w sprawie sposobu prowadzenia oraz szczegółowego trybu udostępniania rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych (Dz. U. 2011.207.1234).

2. Założycielem uczelni jest Wszechnica Warszawska Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (KRS 0000031510), 01-233 Warszawa ul. J. Bema 87.

3. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą oraz niniejszego statutu.

4. Siedzibą uczelni jest miasto stołeczne Warszawa.

5. Uczelnia posiada osobowość prawną.

**§ 2**

1. Nadzór nad uczelnią w zakresie określonym przez ustawę sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.

2. W zakresie określonym w statucie nadzór nad uczelnią sprawuje założyciel.

**§ 3**

Uczelnia realizuje zadania określone w ustawie, w szczególności:

- 1) kształci studentów w ramach kierunków studiów i profili kształcenia na odpowiednim poziomie kształcenia zgodnie z przysługującymi jej uprawnieniami, w zakresie specjalności ustalonych przez senat uczelni,
- 2) prowadzi studia podyplomowe w zakresie obszarów kształcenia, z którymi związane są prowadzone kierunki studiów,
- 3) prowadzi kursy dokształcające i szkolenia, organizuje seminaria, konferencje i kongresy,
- 4) może prowadzić gimnazja, szkoły ponadgimnazjalne, szkoły policealne, placówki oświatowe, placówki kształcenia ustawicznego lub praktycznego, placówki kształcenia nauczycieli,
- 5) umożliwia studentom zdobycie wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych niezbędnych do uzyskania kwalifikacji potwierdzonych dyplomem ukończenia studiów, świadectwem ukończenia studiów podyplomowych lub kursów dokształcających potwierdzających uzyskanie zakładanych efektów kształcenia,
- 6) przygotowuje studentów do wykonywania pracy zawodowej i wdraża ich do ustawicznego samokształcenia,
- 7) współpracuje z innymi uczelniami i instytucjami naukowymi w kraju i za granicą w celu zapewnienia wysokiego poziomu kształcenia, rozwoju zawodowego i naukowego pracowników, prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych oraz kontynuacji studiów przez absolwentów,
- 8) współpracuje z podmiotami władzy publicznej, podmiotami gospodarki oraz innymi jednostkami organizacyjnymi m.in. poprzez świadczenie na ich rzecz usług szkoleniowych, doradczych, eksperckich, prac rozwojowych i badań naukowych,

- 9) rozwija i upowszechnia osiągnięcia kultury narodowej, postępu społeczno-ekonomicznego oraz współdziała w szerzeniu wiedzy w regionie,
- 10) wychowuje studentów w duchu poszanowania praw człowieka, patriotyzmu, demokracji, współodpowiedzialności za losy społeczności lokalnej oraz własnego miejsca pracy,
- 11) podejmuje starania by w środowisku studenckim panował kult prawdy, sumiennej pracy, rozwój kultury fizycznej oraz atmosfera wzajemnej życzliwości,
- 12) działa na rzecz społeczności lokalnej i regionalnej.

#### **§ 4**

Zajęcia prowadzone przez uczelnię są zamknięte, z tym, że senat uczelni może określić rodzaj zajęć, które będą otwarte.

## **Rozdział 2**

### **USTRÓJ UCZELNI**

#### **§ 5**

1. Organami jednoosobowymi uczelni są:

- 1) rektor,
- 2) dziekani.

2. Funkcji organu jednoosobowego uczelni nie może pełnić osoba pełniąca funkcję organu jednoosobowego w innej uczelni.

3. Organem kolegialnym uczelni jest senat.

4. W skład organu kolegialnego uczelni nie może być powołana osoba pełniąca funkcję organu jednoosobowego w innej uczelni.

#### **§ 6**

1. Kadencja wszystkich organów uczelni oraz kierowników jednostek organizacyjnych trwa cztery lata. Rozpoczyna się 1 września roku powołania i kończy 31 sierpnia roku, w którym kadencja upływa.

2. Liczba kadencji organów jednoosobowych oraz członków organów kolegialnych nie jest ograniczona.

3. Kadencję przedstawicieli studentów w senacie określa regulamin samorządu studenckiego.

#### **§ 7**

1. Rektorem może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy, zatrudniona w uczelni jako podstawowym miejscu pracy, w pełnym wymiarze czasu pracy, w charakterze nauczyciela akademickiego lub menedżera nie będącego nauczycielem akademickim.

2. Prorektorem może być osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny, zatrudniona w uczelni jako podstawowym miejscu pracy, co najmniej w połowie pełnego wymiaru czasu pracy.

3. Rektora oraz prorektora powołuje i odwołuje założyciel, po zasięgnięciu opinii senatu.

4. Zakres obowiązków prorektora określa rektor.

5. Stosunek pracy z rektorem oraz prorektorem nawiązuje i rozwiązuje kanclerz, z zastrzeżeniem ust. 3.

## **§ 8**

1. Rektor kieruje działalnością uczelni i podejmuje decyzje w zakresie niezastrzeżonym do kompetencji innych organów, reprezentuje uczelnię na zewnątrz i jest przełożonym pracowników oraz studentów, dąży do planowego rozwoju uczelni.

2. Do kompetencji rektora należy:

- 1) opracowanie i realizacja strategii rozwoju uczelni,
- 2) sprawowanie nadzoru i ocena pracy dydaktycznej, naukowo-badawczej nauczycieli akademickich oraz prac organizacyjnych wykonywanych przez nich na rzecz uczelni,
- 3) sprawowanie nadzoru i ocena pracy pracowników bibliotecznych,
- 4) nadzorowanie nad wdrażaniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia,
- 5) nadzorowanie nad działalnością dydaktyczną i naukowo-badawczą w uczelni,
- 6) nadzorowanie pracy wydawnictwa uczelni,
- 7) dbanie o przestrzeganie prawa, zapewnienie bezpieczeństwa i porządku na terenie uczelni,
- 8) przedstawianie ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego sprawozdań z działalności uczelni, a także uchwał senatu uczelni w określonych przepisami terminach,
- 9) prowadzenie polityki kadrowej zapewniającej realizację zadań dydaktycznych oraz naukowo-badawczych uczelni,
- 10) promowanie Uczelni w kraju i zagranicą,
- 11) wyrażanie zgody, po zasięgnięciu opinii założyciela, na utworzenie organizacji i stowarzyszeń studenckich o zasięgu ogólnouczelnianym oraz prowadzenie ich rejestru,
- 12) nadawanie regulaminu ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów w uzgodnieniu z odpowiednim organem samorządu studenckiego.

3. Decyzje i oświadczenia woli rektora wywołujące znaczące skutki finansowe dla uczelni wymagają dla swej ważności zgody kanclerza.

4. Założyciel w ciągu 14 dni uchyla decyzję rektora niezgodną z przepisami prawa lub statutem uczelni.

## **§ 9**

1. Rektor zawiesza wykonanie uchwały senatu niezgodnej z przepisami prawa lub statutem, po czym przekazuje ją założycielowi. W szczególności rektor zawiesza wykonanie uchwały senatu, w przypadku sprzeciwu kanclerza spowodowanego brakiem środków finansowych do jej wykonania.

2. Założyciel w ciągu 14 dni uchyla uchwałę senatu niezgodną z przepisami prawa lub statutem. Założyciel w ciągu 14 dni od zawieszenia wykonania uchwały senatu przez rektora może zwołać nadzwyczajne posiedzenie senatu uczelni w celu zmiany uchwały.

## **§ 10**

1. Kanclerz pełni funkcję dyrektora uczelni do spraw finansowych, kieruje gospodarką i administracją Uczelni, dąży do planowego rozwoju Uczelni w zakresie jej organizacji i bazy materialnej.

2. Kanclerzem lub wicekanclerzem może być osoba posiadająca wyższe wykształcenie.

3. Kanclerza i wicekanclerza powołuje i odwołuje założyciel. Zakres obowiązków wicekanclerza określa kanclerz.

4. Stosunek pracy z kanclerzem i wicekanclerzem nawiązuje i rozwiązuje rektor, z zastrzeżeniem ust. 3.

## § 11

1. Do kompetencji kanclerza należy:

- 1) zarządzanie administracją uczelni,
- 2) podejmowanie decyzji dotyczących gospodarki mieniem i finansami uczelni, z tym że czynności przekraczające zwykły zarząd wymagają dla swej ważności wyrażenia zgody założyciela,
- 3) zapewnienie odpowiednich pomieszczeń, wyposażanie w sprzęt, aparaturę i zaopatrzenie w materiały, a także zabezpieczanie środków finansowych na zakup zbiorów bibliotecznych,
- 4) opracowywanie planu rzeczowo-finansowego uczelni,
- 5) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami uczelni,
- 6) sporządzanie umów o świadczenie nauki zawieranych pomiędzy uczelnią a studentami,
- 7) ustalanie wysokości opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia,
- 8) zarządzanie środkami finansowymi na rachunkach bankowych w imieniu uczelni,
- 9) nadawanie regulaminu organizacyjnego jednostki administracyjnej uczelni, po zatwierdzeniu przez założyciela,
- 10) nadawanie regulaminu pracy,
- 11) nadawanie regulaminu wynagradzania, w tym stawek wynagrodzeń pracowniczych dla poszczególnych stanowisk, dodatków funkcyjnych, dodatków za staż oraz premii, po uprzednim zatwierdzeniu przez założyciela.

2. Kanclerz za swoją działalność odpowiada przed założycielem.

## § 12

1. Dziekanem może być osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny, zatrudniona w uczelni jako podstawowym miejscu pracy, w pełnym wymiarze czasu pracy.

2. Prodziekanem może być osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny, zatrudniona w uczelni jako podstawowym miejscu pracy, co najmniej w połowie pełnego wymiaru czasu pracy.

3. Dziekana oraz prodziekana powołuje i odwołuje założyciel, po zasięgnięciu opinii senatu.

4. Zakres obowiązków prodziekana określa dziekan.

5. Kandydatura prodziekana do spraw studenckich wymaga zgody samorządu studentów. Jeżeli samorząd studentów nie zajmie stanowiska w tej sprawie w ciągu siedmiu dni, to kandydaturę uważa się za przyjętą.

6. Stosunek pracy z dziekanem oraz prodziekanem nawiązuje i rozwiązuje kanclerz, z zastrzeżeniem ust. 3.

## § 13

1. Dziekan kieruje wydziałem, sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną i naukową jednostek wchodzących w skład wydziału oraz reprezentuje wydział na zewnątrz.

2. Dziekan rozstrzyga w indywidualnych sprawach studentów w zakresie określonym przez

regulamin studiów.

3. Od decyzji dziekana przysługuje odwołanie do rektora.

4. Rektor uchyla decyzję dziekana sprzeczną z ustawą, statutem, uchwałą senatu, regulaminami lub innymi przepisami obowiązującymi w uczelni, jak również decyzję naruszającą ważny interes uczelni.

## § 14

Do kompetencji dziekana należy:

- 1) opracowanie i realizacja strategii rozwoju wydziału, zgodnej ze strategią rozwoju uczelni,
- 2) kierowanie opracowywaniem planów studiów i programów kształcenia zgodnie z prowadzonymi przez wydział kierunkami i specjalnościami studiów oraz przedstawianie ich do uchwalenia senatowi,
- 3) nadzorowanie nad wdrażaniem i doskonaleniem systemu zapewnienia jakości kształcenia na wydziale, zgodnego z uczelnianym systemem zapewnienia jakości kształcenia,
- 4) organizacja i nadzorowanie pracy dydaktycznej, naukowo-badawczej oraz innych prac wykonywanych przez nauczycieli akademickich na rzecz wydziału,
- 5) nadzorowanie działalności jednostek organizacyjnych wydziału,
- 6) podejmowanie decyzji w sprawach studenckich niezastrzeżonych do właściwości innych organów,
- 7) opiniowanie zgłoszonych kandydatów na przedstawicieli nauczycieli akademickich do senatu,
- 8) organizacja i nadzorowanie przebiegu studenckich praktyk zawodowych oraz kierowanie studentów na praktyki,
- 9) uczestniczenie w pracach wydawnictwa uczelnianego,
- 10) dbanie o przestrzeganie prawa, zapewnienie bezpieczeństwa i porządku na wydziale.

## § 15

W skład senatu wchodzi:

- 1) rektor jako przewodniczący,
- 2) prorektorzy,
- 3) kanclerz i wicekanclerz,
- 4) dziekani i prodziekani,
- 5) kierownicy zakładów,
- 6) kwestor,
- 7) dyrektor biblioteki,
- 8) przedstawiciele nauczycieli akademickich po jednym z każdego wydziału,
- 9) przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi,
- 10) przedstawiciele studentów, co najmniej po jednym z każdego wydziału i stanowiący nie mniej niż 20% udziału w senacie,
- 11) dwóch przedstawicieli założyciela.

## § 16

1. Wybory do senatu przedstawicieli nauczycieli akademickich i pracowników nie będących nauczycielami akademickimi zarządza oraz ustala termin i miejsce ich przeprowadzenia założyciel.

2. Informację o terminie i miejscu przeprowadzenia wyborów podaje się do wiadomości na sześć tygodni przed terminem, poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w uczelni.

3. Wybory do senatu przeprowadza komisja wyborcza powołana przez założyciela.

4. Komisja wyborcza składa się z przedstawiciela założyciela będącego jej przewodniczącym, dwóch nauczycieli akademickich, pracownika nie będącego nauczycielem akademickim, studenta

delegowanego przez samorząd studentów.

5. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim oraz pracownikom nie będącym nauczycielami akademickimi, zatrudnionym w uczelni co najmniej w połowie pełnego wymiaru czasu pracy.

6. Zgłaszanie kandydata na przedstawiciela nauczycieli akademickich do senatu przysługuje każdemu nauczycielowi posiadającemu czynne prawo wyborcze.

7. Zgłaszanie kandydata na przedstawiciela pracowników nie będących nauczycielami akademickimi do senatu przysługuje każdemu pracownikowi z tej grupy posiadającemu czynne prawo wyborcze.

8. Przedstawiciele studentów do senatu zgłasza odpowiedni organ samorządu studentów w trybie określonym w regulaminie samorządu studenckiego.

9. Głosowanie jest tajne.

10. Wybór uznaje się za dokonany, jeżeli kandydat uzyskał więcej niż połowę ważnych głosów.

11. W przypadku wygaśnięcia przed upływem kadencji mandatu członka senatu będącego przedstawicielem nauczycieli akademickich albo pracowników nie będących nauczycielami akademickimi, w jego miejsce wchodzi kolejny z listy kandydat, który otrzymał największą liczbę głosów. W razie braku takiego kandydata, przeprowadza się wybory uzupełniające.

### **§ 17**

1. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebranie senatu oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich członków o jego terminie i porządku.

2. W razie nieobecności rektora funkcję przewodniczącego pełni kanclerz lub prorektor.

### **§ 18**

1. Senat obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.

2. Posiedzenia zwyczajne odbywają się co najmniej dwa razy w roku: we wrześniu i w marcu.

3. Nadzwyczajne posiedzenia odbywają się na wniosek założyciela, rektora, kanclerza, dziekana, samorządu studenckiego, co najmniej 50% statutowej liczby członków senatu, w ciągu dwóch tygodni od złożenia wniosku. Wniosek powinien określać przedmiot obrad.

4. W posiedzeniach senatu z głosem doradczym mogą brać udział inne osoby zaproszone przez przewodniczącego z własnej inicjatywy lub na wniosek członków senatu.

### **§ 19**

Do kompetencji senatu należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach przedłożonych przez rektora, kanclerza lub założyciela,
- 2) uchwalanie strategii rozwoju uczelni,
- 3) uchwalanie sprawozdania finansowego uczelni zgodnie z przepisami o rachunkowości,
- 4) uchwalanie wzoru loga stanowiącego jednocześnie godło uczelni oraz wzoru dyplomu ukończenia studiów, a także ich zmian,
- 5) opiniowanie na wniosek założyciela zmian w statucie uczelni,
- 6) uchwalanie regulaminu studiów i jego zmian,

- 7) uchwalanie regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej i zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych,
- 8) uchwalanie regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej uczelni,
- 9) ustalanie warunków i trybu rekrutacji na studia, form, profili oraz rozmiarów kształcenia dla poszczególnych kierunków studiów,
- 10) ustalanie zakresów specjalności kształcenia w ramach kierunków studiów,
- 11) ustalanie zakresów studiów podyplomowych oraz zakresów kursów dokształcających
- 12) uchwalanie efektów kształcenia, planów i programów studiów oraz indywidualnych planów studiów,
- 13) uchwalanie efektów kształcenia, planów i programów studiów podyplomowych,
- 14) ustalanie zasad zapewniania oraz badania jakości kształcenia w uczelni,
- 15) uchwalanie organizacji efektów uczenia się, w tym zasad, warunków i trybu potwierdzania efektów uczenia się, sposobu powoływania i trybu działania komisji weryfikujących efekty uczenia się,
- 16) opiniowanie wniosków rektora w sprawie utworzenia lub likwidacji kierunku studiów,
- 17) opiniowanie w sprawach powołania i odwołania organów jednoosobowych uczelni,
- 18) ocena działalności uczelni, poszczególnych wydziałów oraz innych jednostek organizacyjnych,
- 19) określanie warunków i trybu kierowania przez uczelnię jej pracowników oraz studentów za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych,
- 20) stwierdzanie zgodności regulaminu samorządu studenckiego z ustawą i statutem uczelni,
- 21) uchwalanie regulaminu swoich obrad,
- 22) uchwalanie i opiniowanie w innych sprawach dotyczących studiowania w uczelni nie będących w sprzeczności z uprawnieniami pozostałych organów uczelni oraz założyciela,
- 23) wyrażanie opinii społeczności akademickiej uczelni.

## § 20

1. Uchwały senatu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków.

2. Głosowania w senacie są jawne.

3. Posiedzenia senatu są protokołowane. Protokoły podpisuje przewodniczący senatu oraz protokolant.

## § 21

1. Mandat członka senatu wygasa w przypadku:

- 1) śmierci,
- 2) zrzeczenia się mandatu,
- 3) ustania stosunku pracy, bądź utraty statusu studenta,
- 4) nieusprawiedliwionej nieobecności na dwóch kolejnych posiedzeniach senatu, w tym przypadku o wygaśnięciu mandatu decyduje senat kwalifikowaną większością głosów,
- 5) skazania prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo.

2. Zrzeczenie się mandatu następuje na piśmie.

3. W razie wygaśnięcia mandatu w okresie kadencji przeprowadza się wybory uzupełniające w trybie określonym w § 16.



## **Rozdział 3**

### **ORGANIZACJA UCZELNI**

#### **§ 22**

1. Podstawową jednostką organizacyjną uczelni jest wydział.

2. Wydział można utworzyć, jeśli w planowanym składzie, zgodnie z ustawą, będzie odpowiednia liczba zatrudnionych nauczycieli akademickich posiadających tytuł lub stopień naukowy niezbędnych do prowadzenia kierunku studiów, wszyscy zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy.

3. Wydział tworzy się w celu prowadzenia kierunków lub makrokierunków studiów.

4. Wydziałem kieruje dziekan.

#### **§ 23**

Jednostkami organizacyjnymi wchodzącymi w skład wydziału są zakłady.

#### **§ 24**

1. Zakład można utworzyć, gdy w planowanym składzie będzie co najmniej dwóch nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku starszego wykładowcy, wykładowcy lub asystenta, wszyscy zatrudnieni co najmniej w połowie pełnego wymiaru czasu pracy.

2. Zakład tworzy się w celu prowadzenia zajęć dydaktycznych w ramach określonego kierunku lub makrokierunku studiów z przedmiotów specjalnościowych.

3. Zakładem kieruje kierownik zakładu. Nie przewiduje się powoływania zastępcy kierownika zakładu.

4. Kierownikiem zakładu może być nauczyciel akademicki zatrudniony w uczelni co najmniej w połowie pełnego wymiaru czasu pracy.

5. Kierownika zakładu powołuje i odwołuje rektor. Stosunek pracy z kierownikiem nawiązuje i rozwiązuje kanclerz.

#### **§ 25**

Zakłady mogą być także jednostkami samodzielnymi, poza strukturą wydziału, pełniąc funkcje międzywydziałowe lub ogólnouczelniane.

#### **§ 26**

1. Uczelnia może utworzyć jednostkę organizacyjną o zadaniach innych niż dydaktyczne, w tym zamiejscową, także w formie innej niż określona w § 22 statutu.

2. Kierownika jednostki wymienionej w § 26 ust. 1, w tym zamiejscowej powołuje i odwołuje rektor po zasięgnięciu opinii założyciela. Stosunek pracy z kierownikiem nawiązuje i rozwiązuje kanclerz.

3. Uczelnia może na podstawie porozumienia z innymi uczelniami tworzyć jednostki międzyuczelniane.

4. Uczelnia może tworzyć jednostki wspólne na podstawie porozumienia z innymi podmiotami, w szczególności z uczelniami, instytucjami naukowymi, w tym również z zagranicznymi.

## § 27

Jednostki organizacyjne uczelni tworzy, przekształca i likwiduje rektor w uzgodnieniu z kanclerzem oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii założyciela.

## § 28

1. W uczelni działa system biblioteczno-informacyjny, w skład którego wchodzi biblioteka z czytelnią oraz archiwum. Biblioteka jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną, mającą zadania dydaktyczne, naukowe, archiwalne i wydawnicze.

2. Dyrektora biblioteki powołuje i odwołuje założyciel. Stosunek pracy z dyrektorem nawiązuje i rozwiązuje kanclerz.

3. Dyrektor organizuje i nadzoruje działalność biblioteki z czytelnią oraz archiwum. Dyrektor i pracownicy biblioteki podlegają rektorowi.

4. Dostęp do zbiorów bibliotecznych posiadają pracownicy i studenci uczelni. Absolwentom oraz osobom nie będącym pracownikami i studentami uczelni zbiory biblioteczne udostępnia się wyłącznie na miejscu, w czytelni biblioteki.

5. W związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego uczelnia może przetwarzać następujące dane osobowe: imię, nazwisko, adres zamieszkania, numer legitymacji studenckiej lub innego dokumentu tożsamości ze zdjęciem.

## § 29

1. W uczelni może działać rada biblioteczna jako organ opiniodawczy rektora w sprawach związanych z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego uczelni. Szczegółowe kompetencje i tryb działania rady bibliotecznej określa rektor.

2. Radę biblioteczną powołuje i odwołuje rektor.

3. W skład rady bibliotecznej wchodzi:

- 1) dyrektor biblioteki jako jej przewodniczący,
- 2) jeden bibliotekarz powołany przez rektora,
- 3) po jednym przedstawicielu każdego wydziału delegowanym przez dziekanów spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych co najmniej w połowie pełnego wymiaru czasu pracy,
- 4) po jednym studencie z każdego wydziału delegowanym przez uczelniany organ samorządu studenckiego.

4. Do kompetencji rady bibliotecznej należy:

- 1) opiniowanie spraw dotyczących organizacji i funkcjonowania informacyjnego systemu bibliotecznego,
- 2) wyrażanie opinii w sprawach związanych z działalnością oraz rozwojem biblioteki uczelnianej,
- 3) określanie zasad gromadzenia zbiorów bibliotecznych,
- 4) opiniowanie w sprawie organizacji i funkcjonowania archiwum w uczelni,
- 5) udział w przeprowadzaniu inwentaryzacji zbiorów bibliotecznych, zwanym skontrum.

## § 30

1. Uczelnia posiada ogólnouczelnianą jednostkę administracyjną do obsługi spraw finansowo-administracyjnych, w szczególności dotyczących rachunkowości, kadr i spraw studenckich.

2. Pracownicy ogólnouczelnianej jednostki administracyjnej podlegają kanclerzowi.

## **Rozdział 4**

### **PRACOWNICY UCZELNI**

#### **§ 31**

1. Pracownicy naukowo-dydaktyczni spełniający kwalifikacje określone w ustawie, z uwzględnieniem § 33 statutu, są nauczycielami akademickimi zatrudnionymi na stanowiskach:

- 1) profesora zwyczajnego,
- 2) profesora nadzwyczajnego,
- 3) profesora wizytującego,
- 4) asystenta.

2. Pracownicy dydaktyczni spełniający kwalifikacje określone w ustawie oraz wymagania określone w § 32 statutu są nauczycielami akademickimi zatrudnionymi na stanowiskach:

- 1) starszego wykładowcy,
- 2) wykładowcy,
- 3) lektora lub instruktora.

#### **§ 32**

1. Na stanowisku starszego wykładowcy może być zatrudniona osoba posiadająca stopień naukowy doktora albo osoba z tytułem zawodowym magistra lub równorzędnym i znacznym doświadczeniem zawodowym zdobytym poza szkolnictwem wyższym w dziedzinie związanej z kierunkiem studiów lub specjalnością kształcenia w ramach kierunku studiów.

2. Na stanowisku wykładowcy może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra lub równorzędny.

3. Na stanowisku lektora można zatrudnić osobę posiadającą tytuł zawodowy magistra oraz uprawnienia do nauczania języka obcego lub obcokrajowca posiadającego wykształcenie wyższe, dla którego nauczany język jest językiem ojczystym.

4. Na stanowisku instruktora można zatrudnić osobę posiadającą tytuł zawodowy magistra lub równorzędny oraz praktyczne doświadczenie zawodowe w zakresie prowadzonego przedmiotu.

5. Doświadczenie zawodowe nauczycieli akademickich, w tym zdobyte poza szkolnictwem wyższym, uznaje się za wystarczające, jeżeli potwierdzone zostanie świadectwem pracy, powołaniem, umową, odpowiednim zaświadczeniem lub certyfikatem.

6. Stwierdzenia, że doświadczenie zawodowe nauczyciela akademickiego, w tym zdobyte poza szkolnictwem wyższym jest odpowiednie dokonuje kanclerz. W razie zachodzących wątpliwości, kanclerz może zwrócić się o opinię do dziekana wydziału lub nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora w zakresie dyscypliny naukowej dotyczącej przedmiotów objętych obowiązkami dydaktycznymi osoby zatrudnianej.

#### **§ 33**

1. Nauczyciel akademicki powinien posiadać kwalifikacje pedagogiczne lub udokumentowane co najmniej semestralne doświadczenie dydaktyczne.

2. Nauczycielem akademickim może być także osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego lub obywatel polski, który stopień naukowy lub tytuł zawodowy uzyskał za granicą. Przy zatrudnieniu takiej osoby na stanowiskach określonych w § 31 można odstąpić od warunków określonych w art. 114 ustawy i § 32 statutu.

3. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego może być zatrudniona osoba nie spełniająca wymagań określonych w art. 114 ustawy, jeśli posiada stopień naukowy doktora oraz znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej, zawodowej.

4. Osiągnięcia w pracy naukowej wymienione w ust. 3 dotyczą okresu po uzyskaniu stopnia naukowego doktora. Osiągnięcia w pracy zawodowej dotyczą całego okresu pracy.

5. Stwierdzenia, że osiągnięcia w pracy naukowej, zawodowej wymienione w ust. 3 są odpowiednie dokonuje rektor. Rektor w tej sprawie może zwrócić się o opinię do nauczyciela akademickiego posiadającego co najmniej stopień naukowy doktora w zakresie danej lub pokrewnej dyscypliny naukowej.

6. Okres zatrudnienia na stanowisku asystenta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora nie może przekroczyć 8 lat.

7. Okres zatrudnienia, o którym mowa w ust. 6 ulega skróceniu do końca semestru, w którym osoba zatrudniona na stanowisku asystenta uzyska stopień naukowy doktora.

### § 34

1. Nauczyciel akademicki po złożeniu w dziale kadr wymaganych dokumentów może być zatrudniony na podstawie umowy o pracę. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora na podstawie mianowania może nastąpić wyłącznie w pełnym wymiarze czasu pracy i tylko pod warunkiem, że uczelnia jest dla niego podstawowym miejscem pracy.

2. Pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zatrudnia się na podstawie umowy o pracę.

3. Mianowania na stanowisku profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego osoby pełniącej funkcję rektora dokonuje kanclerz na wniosek senatu uczelni, po uzyskaniu akceptacji założyciela.

4. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim na podstawie mianowania lub umowy o pracę nawiązuje i rozwiązuje kanclerz.

### § 35

1. Pierwsze zatrudnienie nauczyciela akademickiego w uczelni na podstawie mianowania następuje po zakwalifikowaniu w drodze konkursu.

2. Konkurs ogłasza kanclerz poprzez zamieszczenie ogłoszenia na uczelnianej tablicy ogłoszeń. Ogłoszenie o konkursie może być także zamieszczone w prasie oraz na stronie internetowej uczelni.

3. Ogłoszenie o konkursie powinno określać:

- 1) stanowisko oraz dziedzinę nauki, których dotyczy konkurs,
- 2) wymogi stawiane kandydatom,
- 3) wymagane dokumenty,
- 4) termin przyjmowania zgłoszeń kandydatów oraz termin rozstrzygnięcia konkursu.

4. Konkurs przeprowadza komisja konkursowa, w skład której wchodzi kanclerz jako przewodniczący oraz dwóch nauczycieli akademickich, każdy zatrudniony w uczelni co najmniej w

połowie pełnego wymiaru czasu pracy, posiadających stopień naukowy w dyscyplinie naukowej określonej w ogłoszeniu konkursowym lub pokrewnej. Członków komisji konkursowej powołuje rektor, po akceptacji założyciela.

5. W postępowaniu konkursowym bierze się pod uwagę:

- 1) kwalifikacje określone w ustawie oraz w statucie wymagane do objęcia danego stanowiska,
- 2) reprezentowaną przez kandydata dziedzinę nauki i dyscyplinę naukową,
- 3) udokumentowany dorobek naukowy oraz dydaktyczny w zakresie odpowiedniej dziedziny nauki i dyscypliny naukowej.

6. Szczegółowe kryteria kwalifikacyjne określa kanclerz, w porozumieniu z rektorem, w ogłoszeniu konkursowym.

7. Komisja rozstrzyga konkurs bezwzględną większością głosów.

### **§ 36**

1. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych wynosi:

- 1) dla pracowników naukowo-dydaktycznych od 60 do 240 godzin,
- 2) dla pracowników dydaktycznych od 60 do 480 godzin.

2. Szczegółowy zakres obowiązków i wymiar zajęć dydaktycznych nauczyciela akademickiego ustala dziekan, a w odniesieniu do nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach ogólnouczelnianych lub międzywydziałowych rektor.

3. Rektor powierzając nauczycielowi akademickiemu wykonywanie ważnych zadań na rzecz uczelni m.in. prowadzenie badań naukowych, realizację projektów, organizację konferencji, pracę nad publikacją wydawnictwa uczelni, prace rozwojowe, obowiązki organizacyjne, może obniżyć wymiar jego zajęć dydaktycznych, w okresie wykonywania powierzonych zadań do 25 % poniżej dolnej granicy określonej dla zajmowanego stanowiska, w wyjątkowych sytuacjach nawet do 50 %.

4. Nauczyciel akademicki powołany do pełnienia funkcji organu jednoosobowego w uczelni może zostać zwolniony przez założyciela z prowadzenia zajęć dydaktycznych w całości, na czas pełnienia funkcji.

5. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością realizacji programu kształcenia, nauczyciel akademicki może być zobowiązany do prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych w wysokości nie przekraczającej dla pracownika naukowo-dydaktycznego  $\frac{1}{4}$ , a dla pracownika dydaktycznego  $\frac{1}{2}$  wymiaru obowiązków dydaktycznych, określonego odpowiednio dla stanowiska.

6. Zajęcia dydaktyczne mogą być wykonywane także poza uczelnią, a w szczególności w szkole lub placówce prowadzonej przez uczelnię, na zasadach określonych przez senat.

### **§ 37**

1. Wszyscy nauczyciele akademicy zatrudnieni w uczelni podlegają okresowej ocenie. Oceny dokonuje komisja powołana w tym celu przez dziekana.

2. Ocena okresowa przeprowadzana jest nie rzadziej niż raz na 2 lata. Ocena okresowa nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora, zatrudnionego na podstawie mianowania, jest dokonywana nie rzadziej niż co 4 lata.

3. Przy dokonywaniu oceny uwzględnia się w szczególności:

- 1) kształcenie i wychowanie studentów, w tym jakość prowadzonych zajęć dydaktycznych oraz prac dyplomowych,
- 2) prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych, uczestnictwo w konferencjach naukowych, ilość i rodzaj publikacji,
- 3) uczestnictwo w pracach organizacyjnych uczelni lub w przygotowaniu i realizacji projektów,
- 4) podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych.

4. Ocena nauczyciela akademickiego powinna uwzględniać opinię bezpośredniego przełożonego oraz powinna być sporządzona na piśmie z uzasadnieniem.

5. Przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego dotyczącej wypełniania obowiązków dydaktycznych uwzględnia się ocenę studentów uczęszczających na zajęcia ocenianego pracownika, po zakończeniu cyklu zajęć. Studenci wyrażają opinię poprzez dobrowolne, anonimowe wypełnienie ankiety ewaluacyjnej przygotowanej na zlecenie dziekana.

6. Komisja dokonuje oceny bezwzględną większością głosów.

7. Po dokonaniu oceny komisja informuje nauczyciela akademickiego o jej wynikach za pośrednictwem dziekana.

8. Od negatywnej oceny komisji nauczyciel akademicki może się odwołać do rektora w terminie 14 dni od zapoznania się z oceną. Decyzja rektora w tej sprawie jest ostateczna.

9. Szczegółowy tryb przeprowadzenia oceny nauczycieli akademickich, w tym zasady przeprowadzania ankiet, o których mowa w ust. 5 oraz zapoznawania pracownika z dokonaną oceną określa dziekan.

### **§ 38**

Wykonywanie przez nauczyciela akademickiego, pełniącego funkcję jednoosobowego organu uczelni, dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy u jednego dodatkowego pracodawcy lub prowadzenie przez niego działalności gospodarczej wymaga uzyskania zgody senatu uczelni. Zgoda jest wydawana na okres kadencji.

### **§ 39**

Stosunek pracy z mianowanym nauczycielem akademickim może być rozwiązany także z innych ważnych przyczyn nie wymienionych w ustawie, po uzyskaniu opinii senatu.

### **§ 40**

Tryb udzielania urlopu wypoczynkowego określa kanclerz.

### **§ 41**

1. Mianowany nauczyciel akademicki może, nie częściej niż raz na siedem lat zatrudnienia w uczelni, otrzymać płatny urlop dla celów naukowych, w wymiarze do roku.

2. Nauczyciel akademicki, dla którego uczelnia jest podstawowym miejscem pracy, przygotowujący rozprawę doktorską może otrzymać płatny urlop naukowy w wymiarze nieprzekraczającym trzech miesięcy, pod warunkiem przepracowania w uczelni i stanowienia jej minimum kadrowego przez okres co najmniej 3 lat po uzyskaniu stopnia naukowego doktora.

3. Nauczyciel akademicki może, za zgodą rektora, uzyskać urlop bezpłatny dla celów naukowych.

4. Urlopów, o których mowa w ust. 1-3 udziela i ustala ich wymiar rektor na pisemny uzasadniony wniosek nauczyciela akademickiego poparty przez dziekana. Wniosek powinien być

złożony nie później niż na trzy miesiące przed planowanym terminem urlopu.

5. Warunkiem udzielenia urlopu, o którym mowa w ust. 2 jest ponadto przedłożenie uchwały właściwej rady jednostki organizacyjnej, o wszczęciu przewodu doktorskiego.

#### **§ 42**

1. Za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczycielskiego, nauczyciel akademicki ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną.

2. Komisja dyscyplinarna do spraw nauczycieli akademickich składa się z trzech członków wybieranych spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w uczelni co najmniej w połowie pełnego wymiaru czasu pracy oraz dwóch studentów. Przewodniczącym komisji jest nauczyciel akademicki.

3. Kandydatów na członków komisji z grona nauczycieli akademickich zgłoszonych przez wydziały wybiera senat większością głosów, a kandydatów z ramienia studentów uczelniany organ uchwałodawczy samorządu studenckiego.

4. Wybory zarządza i ustala ich termin rektor. Informację o terminie, miejscu wyborów oraz wynikach wyborów umieszcza się na tablicy ogłoszeń.

5. Rzecznika dyscyplinarnego do spraw odpowiedzialności nauczycieli akademickich i studentów w uczelni powołuje rektor spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora zwyczajnego, nadzwyczajnego lub wizytującego. Rzecznik pełni funkcję oskarżyciela przed komisją dyscyplinarną i jest związany poleceniami rektora.

6. Kadencja komisji dyscyplinarnej oraz rzecznika dyscyplinarnego do spraw odpowiedzialności nauczycieli i studentów trwa 4 lata i rozpoczyna się z dniem 1 stycznia roku następującego po roku, w którym rozpoczęła się kadencja organów uczelni.

#### **§ 43**

1. Kwestor w uczelni pełni funkcję głównego księgowego.

2. Obowiązki i uprawnienia kwestora jako głównego księgowego regulują odrębne przepisy.

3. Kwestor odpowiada za swoją działalność przed kanclerzem i założycielem.

4. Stosunek pracy z kwestorem nawiązuje i rozwiązuje kanclerz, po uprzednim powołaniu lub odwołaniu przez założyciela.

5. Kwestor zgodnie z ustawą o rachunkowości sporządza roczne sprawozdanie finansowe z działalności uczelni oraz przedkłada je do akceptacji założycielowi i senatowi.

6. Obowiązki kwestora, jako głównego księgowego, mogą być wykonywane przez wyspecjalizowane Biuro Rachunkowe, po uprzednim podpisaniu umowy z uczelnią.

### **Rozdział 5**

#### **STUDENCI UCZELNI**

#### **§ 44**

1. Warunkiem przyjęcia na studia pierwszego stopnia jest posiadanie przez kandydata świadectwa dojrzałości oraz złożenie odpowiednich dokumentów.

2. Wstęp na studia jest wolny.

3. Jeśli liczba kandydatów na studia przekracza liczbę miejsc, to przyjęcia na studia następują na podstawie konkursu świadectw maturalnych, w trybie określonym przez senat.

4. O przyjęciu na studia decyduje dziekan.

5. Od decyzji dziekana przysługuje odwołanie do rektora. Odwołanie wnosi się w terminie 14 dni od doręczenia decyzji.

6. Wyniki postępowania rekrutacyjnego są jawne.

#### **§ 45**

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

"Jako student Warszawskiej Wyższej Szkoły Biznesu będę sumiennie wypełniać swoje obowiązki by rzetelnie przygotować się do pracy dla dobra ojczyzny, kierując się zasadami moralności będę strzec godności studenta i dbać o dobre imię uczelni, będę także przestrzegać wszelkich zarządzeń jej władz".

2. Student rozpoczynający studia ma prawo do przeszkolenia w zakresie bhp oraz praw i obowiązków studenta.

#### **§ 46**

Warunki odpłatności za studia lub usługi edukacyjne określa umowa zawarta w formie pisemnej między uczelnią a studentem.

#### **§ 47**

1. Zasady studiowania według indywidualnego planu i programu studiów określa dziekan.

2. Student jest obowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania i regulaminem studiów, w szczególności do:

- 1) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych zgodnie z regulaminem studiów,
- 2) składania egzaminów i zaliczeń, odbywania praktyk i spełniania innych wymogów przewidzianych w planie studiów,
- 3) przestrzegania przepisów obowiązujących w uczelni.

#### **§ 48**

1. Za czyny uchybiające godności studenta oraz za naruszanie przepisów obowiązujących w uczelni student ponosi odpowiedzialność przed komisją dyscyplinarną lub przed sądem koleżeńskim samorządu studenckiego, zwanym dalej "sądem koleżeńskim".

2. Rektor może z inicjatywy własnej lub na wniosek organu samorządu studentów przekazać sprawę do sądu koleżeńkiego zamiast rzecznikowi dyscyplinarnemu.

3. Za przewinienie mniejszej wagi rektor wymierza karę upomnienia z pominięciem komisji dyscyplinarnej lub sądu koleżeńkiego. Ukarany w ciągu czternastu dni od wymierzenia kary może odwołać się do komisji dyscyplinarnej pierwszej instancji.

#### **§ 49**

1. Komisja dyscyplinarna dla studentów i odwoławcza komisja dyscyplinarna dla studentów orzekają w składzie złożonym z przewodniczącego składu orzekającego, którym jest nauczyciel akademicki oraz dwóch członków, z których jeden jest nauczycielem akademickim, a drugi studentem.



2. Członków komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej oraz ich przewodniczących powołuje rektor.

3. Kandydatów do komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej spośród studentów przedstawia uczelniany organ uchwałodawczy samorządu studenckiego.

4. Kadencja komisji, o których mowa w ust. 1, trwa rok, rozpoczyna się 1 października i kończy 30 września.

## **Rozdział 6**

### **UTRZYMANIE PORZĄDKU I BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE UCZELNI**

#### **§ 50**

1. Rektor wspólnie z Kanclerzem dbają o utrzymanie porządku, bezpieczeństwa i higieny oraz przestrzeganie prawa na terenie uczelni.

2. Teren uczelni stanowią nieruchomości, lokale stanowiące własność uczelni lub użytkowane przez uczelnię na podstawie umów najmu, dzierżawy.

#### **§ 51**

1. Pracownicy uczelni i studenci mają prawo organizowania zgromadzeń na terenie uczelni. Na zorganizowanie zgromadzenia w lokalu uczelni niezbędna jest zgoda rektora.

2. O zamiarze zorganizowania zgromadzenia organizatorzy powiadamiają rektora na piśmie co najmniej na 48 godzin przed rozpoczęciem zgromadzenia wskazując przewodniczącego zgromadzenia oraz podając cel, formę, miejsce, program, w tym termin rozpoczęcia i przewidywany czas trwania zgromadzenia.

3. Zgromadzenie powinno być przeprowadzone w taki sposób, aby nie uniemożliwiało wykonywania pracy i odbywania zajęć osobom nie biorącym udziału w zgromadzeniu.

4. Jeżeli cele lub program zgromadzenia naruszają przepisy prawa rektor odmawia wyrażenia zgody na odbycie zgromadzenia albo zakazuje jego zorganizowania.

5. Na zgromadzenie rektor i założyciel mogą delegować swoich przedstawicieli.

6. Przy organizowaniu zgromadzeń obowiązują następujące zasady porządkowe:

- 1) niezbędny jest wybór przewodniczącego zgromadzenia, który kieruje jego przebiegiem oraz któremu przysługuje prawo usunięcia osób zakłócających przebieg zgromadzenia oraz rozwiązania zgromadzenia,
- 2) w zgromadzeniu nie mogą uczestniczyć osoby posiadające przy sobie broń, materiały wybuchowe lub inne niebezpieczne narzędzia, a także osoby znajdujące się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających,
- 3) rektor, założyciel albo przedstawiciel rektora lub założyciela może zabrać głos poza ustaloną kolejnością mówców,
- 4) z chwilą zakończenia lub rozwiązania zgromadzenia jego uczestnicy zobowiązani są do opuszczenia terenu uczelni.

7. Organizatorzy zgromadzenia odpowiadają przed organami uczelni oraz założycielem za przebieg zgromadzenia oraz ochronę mienia uczelni podczas organizowania, trwania, zakończenia lub rozwiązania zgromadzenia.

8. Rektor lub kanclerz, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązuje zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa, w tym statutu.

## **Rozdział 7**

### **MIENIE I FINANSE UCZELNI**

#### **§ 52**

Mienie uczelni obejmuje własność i inne prawa majątkowe.

#### **§ 53**

Uczelnia może uzyskiwać środki finansowe z:

- 1) opłat za studia, studia podyplomowe, kursy dokształcające i szkolenia, kursy kształcenia i doskonalenia nauczycieli oraz innych opłat związanych z prowadzeniem działalności edukacyjnej, naukowej, badawczej, rozwojowej, doświadczalnej, diagnostycznej, artystycznej i kulturalnej, sportowej i rehabilitacyjnej, ustalonych przepisami wewnętrznymi uczelni,
- 2) opłat za postępowanie związane z przyjęciem na studia lub studia podyplomowe,
- 3) jednorazowych opłat za wydanie dyplomu, świadectwa, innego dokumentu związanego z tokiem studiów lub świadczeniem innych usług edukacyjnych,
- 4) opłat za powtarzanie określonych zajęć na studiach z powodu niezadawalających wyników w nauce,
- 5) prowadzenia studiów w języku obcym,
- 6) prowadzenia zajęć nieobjętych planem studiów,
- 7) budżetu państwa,
- 8) funduszy Unii Europejskiej,
- 9) budżetu jednostek samorządu terytorialnego,
- 10) odpłatnej działalności konsultingowej, doradczej, eksperckiej, wdrożeniowej, wydawniczej i księgarskiej,
- 11) dochodów z organizacji seminariów, konferencji i kongresów,
- 12) opłat z prowadzenia gimnazjum, szkoły ponadgimnazjalnej, policealnej lub placówki oświatowej,
- 13) opłat z prowadzenia placówki kształcenia ustawicznego lub praktycznego, placówki doskonalenia nauczycieli,
- 14) funduszy inwestycyjnych, lokat bankowych, obligacji skarbu państwa, bonów skarbowych, odsetek,
- 15) wpłat założyciela,
- 16) darowizn, zapisów i spadków oraz ofiarności organizacji, instytucji, przedsiębiorstw i osób prywatnych, także pochodzenia zagranicznego,
- 17) działalności usługowej na rzecz studentów i pracowników uczelni, w tym prowadzenia domu studenta, stołówki uczelnianej, klubu studenckiego, biura karier,
- 18) sprzedaży składników własnego mienia oraz z odpłatności za korzystanie z tych składników przez osoby trzecie na podstawie odpowiednich umów,
- 19) wyodrębnionej działalności gospodarczej, o której mowa w § 54,
- 20) dywidend, udziałów spółki z ograniczoną odpowiedzialnością lub akcji spółki akcyjnej utworzonej w celu komercjalizacji badań naukowych, prac rozwojowych, a także będącej formą akademickiego inkubatora przedsiębiorczości.

#### **§ 54**

1. Uczelnia za zgodą założyciela może prowadzić działalność gospodarczą wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo od działalności, o której mowa w § 53 pkt. 1, 2, 5, 6, 7, 10, 11.

2. Działalność, o której mowa w ust. 1 może być w szczególności prowadzona w zakresie wymienionym w § 53 w formie samodzielnych jednostek organizacyjnych tworzonych,

przekształcanych i likwidowanych przez rektora lub w formie spółek wymienionych w § 53 pkt. 20.

3. Nadwyżki finansowe z wyodrębnionej działalności gospodarczej przeznacza się w całości na realizację zadań statutowych uczelni.

### **§ 55**

1. Decyzję o przydzieleniu składników majątku trwałego jednostkom organizacyjnym uczelni podejmuje kanclerz w uzgodnieniu z rektorem.

2. Kierownik jednostki organizacyjnej odpowiada za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie przydzielonego mienia.

### **§ 56**

1. Uczelnia tworzy fundusz zasadniczy odzwierciedlający wartość majątku, może utworzyć fundusz nagród i fundusz socjalny.

2. Udział procentowy odpisu z zysku netto na fundusze wymienione w ust. 1 ustala założyciel.

3. Stratę netto pokrywa się z funduszu zasadniczego.

## **Rozdział 8**

### **POZOSTAŁE UPRAWNIENIA ZAŁOŻYCIELA**

#### **§ 57**

Do kompetencji założyciela należy:

- 1) nadawanie uczelni statutu i wprowadzanie w nim zmian,
- 2) sprawowanie nadzoru nad działalnością uczelni, w tym działalnością jej organów,
- 3) ustalanie głównych kierunków działania i rozwoju uczelni, w tym: upoważnianie rektora w celu występowania do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego z wnioskiem o nadanie uprawnień do prowadzenia studiów na określonym kierunku lub makrokierunku i poziomie kształcenia, a także o utworzenie wydziału zamiejscowego,
- 4) przekształcenie, dzielenie, łączenie z inną uczelnią niepaństwową, utworzenie związku uczelni, utworzenie filii,
- 5) ustalanie organizacji i zasad działania administracji uczelni,
- 6) otrzymywanie do wiadomości rocznego sprawozdania finansowego uczelni,
- 7) zatwierdzanie regulaminu organizacyjnego jednostki administracyjnej uczelni, regulaminu pracy i regulaminu wynagradzania opracowanych przez kanclerza,
- 8) powoływanie i odwoływanie organów jednoosobowych uczelni i ich zastępców, po uprzednim zaopiniowaniu przez senat,
- 9) powoływanie i odwoływanie w każdym czasie swoich przedstawicieli do senatu uczelni,
- 10) ustalanie zasad pobierania i wysokości opłat za studia, studia podyplomowe, kursy dokształcające i szkolenia, z wyjątkiem opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia,
- 12) uchylanie rozstrzygnięć kanclerza lub wicekanclerza niezgodnych z przepisami prawa, statutem lub naruszających ważny interes uczelni,
- 13) zawieranie w imieniu uczelni umów o współpracy z podmiotami gospodarczymi, instytucjami naukowymi lub uczelniami, w tym zagranicznymi, w celu tworzenia jednostek wspólnych lub międzyuczelnianych,
- 14) decydowanie o postawieniu uczelni w stan likwidacji.

## § 58

Założyciel wyraża zgodę na:

- 1) zbycie lub oddanie, nabycie bądź wzięcie w najem, dzierżawę, użytkowanie nieruchomości, albo na dokonanie innych czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu,
- 2) nabycie lub zbycie wartościowego mienia uczelni, nie będącej w likwidacji, w postaci środków trwałych lub wartości niematerialnych i prawnych,
- 3) przyjęcie przez uczelnię darowizny lub spadku,
- 4) uruchomienie wyodrębnionej działalności gospodarczej określonej w § 54,
- 5) założenie i likwidację lokat bankowych, nabycie i zbycie obligacji, bonów skarbowych, jednostek funduszy inwestycyjnych,
- 6) nabycie i zbycie udziałów lub akcji spółek prawa handlowego,
- 7) przystąpienie do spółki prawa handlowego, stowarzyszenia lub fundacji,
- 8) dokonywanie przez kanclerza czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu mieniem uczelni.

## § 59

Założyciel może zwołać nadzwyczajne posiedzenie senatu w celu uzyskania opinii w sprawie odwołania z pełnienia funkcji organu jednoosobowego lub jego zastępcy.

## Rozdział 9

### LIKWIDACJA UCZELNI

## § 60

1. Założyciel za zgodą ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego może podjąć decyzję o likwidacji Uczelni, między innymi, w przypadku braku środków finansowych na kontynuowanie działalności.

2. Postawienie uczelni w stan likwidacji następuje również w przypadku:

- 1) ostateczności decyzji o cofnięciu ostatniego uprawnienia do prowadzenia kierunku studiów,
- 2) cofnięcia pozwolenia na utworzenie uczelni oraz nakazania założycielowi jej likwidacji przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego,
- 3) wydania decyzji przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego o powołaniu likwidatora.

3. O postawieniu uczelni w stan likwidacji założyciel bezzwłocznie zawiadamia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego oraz przedstawia warunki zakończenia kształcenia, plan likwidacji, w tym planowany termin zakończenia postępowania likwidacyjnego.

4. Likwidację uczelni przeprowadza likwidator, którego powołuje założyciel.

5. Otwarcie likwidacji powoduje, że prawa i obowiązki kanclerza uczelni w zakresie dysponowania jej majątkiem, do czasu zakończenia działalności likwidowanej uczelni, przejmuje likwidator, za wyjątkiem kompetencji rektora i dziekana dotyczących spraw studenckich.

6. Studia prowadzone w dniu otwarcia likwidacji mogą być kontynuowane do końca roku akademickiego, w którym nastąpiło otwarcie likwidacji. Uczelnia nie prowadzi wtedy przyjęć na studia.

7. W okresie likwidacji uczelnia używa nazwy z dodatkiem „w likwidacji”.

8. Do obowiązków likwidatora należy:

- 1) sporządzenie spisu inwentarza i bilansu na dzień otwarcia likwidacji,
- 2) sporządzenie planu finansowego likwidacji uczelni,
- 3) powiadomienie właściwych organów o likwidacji uczelni,
- 4) zapewnienie studentom możliwości ukończenia studiów.

9. Plan finansowy likwidacji oraz bilans na dzień otwarcia, podlegają zatwierdzeniu przez założyciela.

10. Założyciel przekazuje dokumentację przebiegu studiów do właściwego miejscowo archiwum państwowego.

11. Z mienia uczelni likwidator pokrywa jej długi i zobowiązania.

12. Koszty likwidacji uczelni, w tym koszty wynagradzania likwidatora pokrywane są z jej majątku, z pierwszeństwem przed roszczeniami wierzycieli.

13. W wyniku likwidacji uczelni wszelkie składniki materialne i niematerialne jej majątku pozostałe po zaspokojeniu lub zabezpieczeniu wierzycieli, w szczególności pracowników i studentów, stają się własnością założyciela.

14. O zakończeniu likwidacji założyciel niezwłocznie zawiadamia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

## **Rozdział 10**

### **GODŁO I NAZWA UCZELNI**

#### **§ 61**

1. Uczelnia używa pełnej nazwy Warszawska Wyższa Szkoła Biznesu oraz skrótu WWSB.

2. Uczelnia posiada logo, będące jednocześnie jej godłem, stanowiące wyróżniający znak graficzny.

3. Logo i nazwa uczelni podlegają ochronie prawnej i są elementami tworzonej tradycji uczelni.

4. Logo uczelni może być umieszczane w odpowiednich pomieszczeniach uczelni, na drukach i wydawnictwach uczelni.

5. Prawo do noszenia odznaki z logo mają wszyscy członkowie społeczności akademickiej uczelni.

6. Nazwa i logo uczelni pozostają w poszanowaniu wszystkich członków społeczności akademickiej uczelni.

## **Rozdział 11**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 62**

Traci moc poprzedni statut uczelni zatwierdzony Decyzją Założyciela uczelni nr DZ – 2/2015 z dnia 30 czerwca 2015 r.

#### **§ 63**

Statut wchodzi w życie z dniem określonym w decyzji założyciela.