

**WYŻSZA SZKOŁA BEZPIECZEŃSTWA PUBLICZNEGO
I INDYWIDUALNEGO „APEIRON” W KRAKOWIE**

STATUT
(Tekst jednolity)



KRAKÓW 2023

SPIS TREŚCI

Rozdział I. Postanowienia ogólne (§1 – § 10)

Rozdział II. Misja, cele i zadania Uczelni (§ 11 – § 13)

Rozdział III. Symbole – tradycja – ceremonia (§ 14 – § 24)

Rozdział IV. Struktura i organizacja Uczelni (§ 25 – §69)

Rozdział V. Pracownicy Uczelni (§ 70 – § 75b)

Rozdział VI. Studenci oraz ich reprezentacja (§ 76)

Rozdział VII. Mienie i finanse Uczelni (§ 77 – § 79)

Rozdział VIII. Przepisy końcowe, dostosowawcze, uchylające i przejściowe (§ 80 – § 87)

STATUT
WYŻSZEJ SZKOŁY BEZPIECZEŃSTWA PUBLICZNEGO
I INDYWIDUALNEGO „APEIRON” W KRAKOWIE

nadany przez Założyciela 28 września 2020 roku
ogłoszony przez Rektora dnia 28 września 2020 r. obwieszczeniem nr 1/2019/2020
uwzględniającego zmiany, wprowadzone przez Założyciela decyzją Nr 1/04/2023 dnia
6 kwietnia 2023 roku, ogłoszone przez Rektora WSBPI dnia 6 kwietnia 2023 roku
obwieszczeniem Nr 1/04/2023

Zgodnie z art. 34 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 574 ze zm.), zwanej dalej ustawą, w związku z art. 227 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1669 ze zm.), Założyciel Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa Publicznego i Indywidualnego „Apeiron” nadaje niniejszy statut.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wyższa Szkoła Bezpieczeństwa Publicznego i Indywidualnego „Apeiron” w Krakowie, wpisana pod numerem 326 w Rejestr uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych prowadzony przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego, jako wyższa zawodowa uczelnia niepubliczna, działająca na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2022 r., poz. 574 ze zm.), zwanej dalej ustawą, Statutu i innych zewnętrznych i wewnętrznych aktów prawnych, zgodnie z polityką państwa w sferze kształcenia na studiach o profilu praktycznym, dla potrzeb jej otoczenia społeczno-gospodarczego.
- 1a. W Uczelni przestrzega się obowiązującego w Rzeczypospolitej porządku prawnego, stosując zasady demokratycznego państwa prawa.
2. Nadzór nad Uczelnią określony w ustawie sprawuje minister właściwy ds. szkolnictwa wyższego i nauki.
3. Uczelnia posiada osobowość prawną.
4. Założycielem Uczelni jest dr hab. Juliusz Piwowarski, nr PESEL: 54072009519.

§ 2

Uczelnia, zgodnie z przynależnością do przysługującego jej typu i jako podmiot autonomiczny, wykonuje ustawowe i własne statutowe zadania w zakresie kształcenia i wychowywania oraz prowadzenia badań naukowych. Działania te są inspirowane preambułą do ustawy wskazującą misję systemu szkolnictwa wyższego i nauki oraz Misję Uczelni. Prowadzi się je przy współpracy z krajowymi i zagranicznymi ośrodkami akademickimi, instytucjami oświatowymi oraz naukowo-dydaktycznymi, a także z podmiotami gospodarczymi.

§ 3

Uczelnia ma prawo do posługiwania się nazwami skróconymi: WSBPI „Apeiron”, Wyższa Szkoła Bezpieczeństwa „Apeiron” w Krakowie albo WSBPI (w pieczętkach imiennych).

§ 4

1. Siedzibą Uczelni jest miasto Kraków.
2. Uczelnia prowadzi działalność w swojej siedzibie oraz w swoich filiach.

§ 5

Założyciel poza zadaniami i obowiązkami wynikającymi bezpośrednio z ustawy wykonuje także zadania określone w innych ustawach i przepisach wydanych na ich podstawie oraz w Statucie i pozostałych wewnętrznych aktach prawnych Uczelni. W szczególności Założyciel nadaje, zmienia i uchyla Statut Uczelni oraz powołuje i odwołuje Rektora i Kanclerza Uczelni.

§ 6

Założyciel w porozumieniu z Rektorem może podjąć decyzję o połączeniu Uczelni z inną uczelnią niepubliczną albo włączyć Uczelnię do innej uczelni niepublicznej.

§ 7

Kształcenie w Uczelni jest odpłatne.

§ 7a

Uczelnia jest dostępna dla osób z niepełnosprawnościami, przez co należy rozumieć, że wspiera studentów z niepełnosprawnościami, w pokonywaniu barier, utrudniających im w sposób równy z innymi osobami, branie udziału w zdobywaniu wykształcenia oraz pełnym uczestniczeniu w życiu społecznym i gospodarczym. Wsparcie, ma miejsce w procesie rekrutacyjnym za pomocą różnego rodzaju form doradztwa, w trakcie przebiegu studiów, poprzez indywidualną ich organizację, a po ich ukończeniu poprzez pomoc w poszukiwaniu zatrudnienia zgodnego z wykształceniem i zawodowymi zainteresowaniami.

§ 8

1. Wspólnotę Uczelni tworzą jej nauczyciele akademicki, studenci oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Członkowi tej wspólnoty przysługuje w Uczelni czynne prawo wyborcze.

§ 9

1. Z wyjątkiem, o którym mowa w ust. 3, zajęcia w Uczelni z przedmiotów ogólnych i podstawowych są otwarte, a z przedmiotów kierunkowych i specjalnościowych są otwarte tylko wtedy, gdy przekazywane treści i nauczane umiejętności objęte programem kształcenia nie stwarzają dla osób postronnych zagrożenia dla życia i zdrowia.
2. W razie zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1, w odniesieniu do zajęć z przedmiotów kierunkowych i specjalnościowych, co każdorazowo stwierdza prowadzący zajęcia, uczestniczenie w nich osób spoza Uczelni jest wyłączone.
3. Zamknięte dla osób spoza Uczelni są zajęcia terenowe, zajęcia z użyciem wszelkiego rodzaju broni, środków przymusu bezpośredniego zajęcia ze sztuk walki, materiałów wybuchowych czy łatwopalnych oraz zajęcia podczas zgrupowań szkoleniowych.
4. Rektor lub Senat może określić szczegółowe warunki korzystania z zajęć przez osoby spoza Uczelni.

§ 10

1. Rok akademicki zgodnie z ustawą trwa od 1 października do 30 września i dzieli się na dwa semestry – semestr zimowy (od 1 października do końca lutego kolejnego roku kalendarzowego) oraz letni (od 1 marca do 30 września).
2. Harmonogram roku akademickiego reguluje odrębne zarządzenie Rektora. Z reguły pierwszy tydzień lutego przeznaczony jest na sesję zaliczeniowo-egzaminacyjną, drugi i trzeci na ferie zimowe, a ostatni na sesję poprawkową.
3. Letnia sesja egzaminacyjna rozpoczyna się od zakończenia pierwszego tygodnia czerwca i trwa do końca czerwca. Na czas ten, przypadają też obrony prac magisterskich oraz egzaminy dyplomowe.

4. Lipiec i sierpień przeznaczone są na ferie letnie, a wrzesień na sesję poprawkową i dalszy ciąg obron prac dyplomowych.
5. Do okresów wymienionych w ust. 1–4 dostosowuje się harmonogram zajęć.
6. W czasie ferii mogą odbywać się praktyki zawodowe.
7. W szczególnych przypadkach Rektor może wydłużać lub skracać śródroczne okresy podziału roku akademickiego.

Rozdział II

Misja, cele i zadania Uczelni

§ 11

1. Misją Uczelni jest jej systematyczny i wszechstronny rozwój, zapewniający studentom i kadrze naukowo-dydaktycznej osiągnięcie coraz wyższego poziomu ogólnej i specjalistycznej wiedzy oraz umiejętności i kompetencji w zakresie szeroko rozumianej i kultywowanej oraz praktycznie rozwijanej kultury bezpieczeństwa, a także z zakresu psychologii oraz innych nauk społecznych, łączącymi się z problemami bezpieczeństwa personalnego i wspólnotowego.
2. W odniesieniu do nauczycieli akademickich Misja Uczelni jest realizowana poprzez stałe podnoszenie kwalifikacji naukowych i dydaktycznych oraz włączanie się do badań nad bezpieczeństwem celem odkrywania uwarunkowań zagrożeń bezpieczeństwa ludzkich jednostek i zbiorowości.
3. W odniesieniu do studentów Misja jest realizowana poprzez praktyczne kształcenie studentów na studiach o kierunku bezpieczeństwo wewnętrzne i psychologia, na poziomie pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich, w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, a w perspektywie czasu na innych kierunkach tworzonych zgodnie z zasadami określonymi w ustawie, a także w ramach innych form kształcenia, ze studiami podyplomowymi włącznie.
4. Naczelna dewiza Uczelni brzmi:
„Dąż do swego dobra przez dobro wspólne, dbając o spójny rozwój ciała i umysłu. Buduj siłę Ojczyzny z ogniw: osoba – rodzina – wspólnota.

§ 12

W procesie kształcenia i wychowywania młodego pokolenia dla dobra Rzeczypospolitej Polskiej i jej obywateli, Uczelnia poza elementami praktycznymi nawiązuje do najpiękniejszych kart historii i najwartościowszych wzorów polskiego rycerstwa oraz zbrojnej tradycji patriotyczno - niepodległościowej, sięga także do idei etycznych zawartych w honorowych kodeksach opartych na koncepcji, znanej w świecie jako Szlachetna Droga Wojownika, kładąc nacisk na pobudzanie u studentów empatii i dostrzegania potrzeby niesienia pomocy osobom słabszym i wymagającym wsparcia.

§ 13

Podstawowymi zadaniami Uczelni są:

- 1) prowadzenie studiów wyższych, na kierunkach wskazanych w stosownym pozwoleniu, o profilu praktycznym, na poziomie pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiach magisterskich, w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, a także kształcenia specjalistycznego, studiów podyplomowych i innych form kształcenia w rozumieniu ustawy,
- 2) kształcenie studentów w celu zdobywania i uzupełniania wiedzy oraz praktycznych umiejętności niezbędnych w pracy zawodowej,

- 3) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie i za umacnianie zasad demokracji i poszanowania praw człowieka oraz podstawowych wolności rozwijanie u studentów motywacji do pracy i służby na rzecz porządku bezpieczeństwa poprzez zainteresowanie zagadnieniami bezpieczeństwa kraju i Unii Europejskiej,
- 4) prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych w przedmiocie transferu technologii i innowacyjności do gospodarki oraz świadczenie usług badawczych,
- 5) kształcenie i promowanie kadr naukowych,
- 6) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki, kultury narodowej i techniki, w tym poprzez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych i informacyjnych,
- 7) prowadzenie kursów i szkoleń w celu kształcenia nowych umiejętności, niezbędnych na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe życie,
- 8) tworzenie warunków do rozwoju kultury fizycznej, dbałość o psychofizyczny rozwój studentów,
- 9) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych,
- 10) wytwarzanie w życiu Wspólnoty Uczelni atmosfery, sprzyjającej powszechnemu poszanowaniu cudzej godności, przeciwstawiania się przejawom ksenofobii, dyskryminacji i stygmatyzacji, jako zjawiskom niepożądanym, prowadzącym m.in. do negatywnego różnicowania ludzi i wykluczania lub ograniczania ich uprawnień, a w odniesieniu do osób z niepełnosprawnościami, tworzenie przyjaznej atmosfery i warunków do wyrównywania ich szans z innymi osobami, brania pełnego udziału w życiu społecznym, z wykorzystaniem swego potencjału intelektualnego, zdolności i umiejętności,
- 11) podejmowanie starań, aby w środowisku akademickim panowały szacunek dla obiektywnej prawdy i sumiennej pracy oraz wzajemna życzliwość i zaufanie.

Rozdział III

Symbole – tradycja – ceremonia

§ 14

1. W historii Uczelni ukształtowała się jej tradycja i symbole, wykształciły się zwyczaje uczelnianej wspólnoty, uroczystości i obowiązujący ceremoniał.
2. Symbolami Uczelni są: herb, sztandar, flaga oraz insygnia rektorskie w postaci pierścienia, berła i łańcucha. Odpowiednio używa się ich na zarządzenie Rektora z okazji i podczas świąt, rocznic państwowych, uczelnianych i innych ważnych dla Uczelni uroczystości oraz wydarzeń o zasięgu międzynarodowym, krajowym lub lokalnym, w szczególności z okazji organizowanych przez Uczelnię konferencji krajowych czy międzynarodowych.
3. Barwy Uczelni to kolory białe i szarogranatowe ułożone w dwóch poziomych, równoległych pasach tej samej szerokości, z których górny jest biały, a dolny szarogranatowy. W układzie wertykalnym kolor biały jest po lewej stronie płaszczyzny widzianej z przodu.
4. Insygnia Rektora wzorowane są na tradycyjnych insygniach akademickich.
5. Wzory symboli Uczelni zamieszczone są w załączniku nr 2 do Statutu.

§ 15

Herbem Uczelni jest wizerunek uskrzydłonego miecza koloru białego na tle niebieskim, pod każdym ze skrzydeł widnieje rysunek w kolorze białym przedstawiający otwartą książkę, przy czym nad książką przedstawioną z lewej strony, patrząc z przodu, umieszczone są trzy gwiazdy. Rysunek opisany wyżej zamknięty jest w kole stanowiącym płaszczyznę o kolorze białym.

łym. Na zewnątrz tej płaszczyzny umieszczony jest krąg w kolorze niebieskim będący tłem dla dwunastu gwiazd pięcioramiennych o kolorze białym umieszczonych symetrycznie w kręgu, symbolizujących Unię Europejską. Kolejny wąski krąg w kolorze białym stanowi obramowanie części centralnej herbu, dalej w kierunku zewnętrznym znajduje się kolejny biały krąg będący tłem dla pełnej nazwy Uczelni, a słowo APEIRON umieszczone jest na dole i oddzielone z lewej i prawej strony od pozostałych słów symbolem śnieżynki.

§ 16

1. Sztandar Uczelni ma uroczysty wygląd. Jest nim kwadratowy dwustronny płat tkaniny obszyty frędzlami w kolorze złotym. Na płacie w kolorze barw Uczelni widnieje herb Uczelni. Drugi płat na tle barw narodowych przedstawia wizerunek orła ustalony dla godła Rzeczypospolitej Polskiej, z zachowaniem zasad podanych w ustawie z dn. 31.01.1980 o godle, barwach i hymnie RP i pieczęciach państwowych (Dz. U. 2018 poz. 441 ze zm.) Wokół orła, z każdej jego strony, poczynając od góry, zgodnie z kierunkiem ruchu wskazówek zegara, napisano słowa: OJCZYŻNA–NAUKA–PRYZWOITOŚĆ–BEZPIECZEŃSTWO.
2. Sztandar, w asyście pocztu sztandarowego, wprowadza się na stałe i nadzwyczajne uroczystości. W czasie wprowadzania i wyprowadzania sztandaru uczestnicy uroczystości wstają.
3. Poczet sztandarowy składa się z trojga wyróżniających się studentów, wydelegowanych do tej funkcji przez samorząd studencki, jednakowo ubranych w uroczysty strój z szarfami.

§ 17

Flaga Uczelni to prostokątny płat tkaniny w kolorze barw Uczelni z jej herbem pośrodku płata na tle koloru białego. Flagę Uczelni podnosi się z okazji ważnych świąt, uroczystości i szczególnych wydarzeń na budynku lub przed siedzibą Uczelni, w miejscu obrad lub miejscu prowadzenia zajęć dydaktycznych i działalności gospodarczej.

§ 18

Sztandar i flagę przechowuje się w gabinecie Rektora, z tym że sztandar w specjalnej oszklonej gablocie zawieszony na honorowym miejscu, a flagę w odpowiednim stojaku.

§ 19

Zgodnie z utrwalonym zwyczajem Rektor, Prorektorzy, Kanclerz, Dziekani, Prodziekani, Profesorowie i Doktorzy zatrudnieni w Uczelni mają zaszczyt występowania podczas uroczystości w tradycyjnych togach, a Rektor ma przywilej korzystania ze swoich insygniów.

§ 20

Do stałych uroczystości uczelnianych należą: otwarcie kolejnego roku akademickiego, połączone z wykładem inauguracyjnym, uroczystym ślubowaniem osób przyjętych na studia w Uczelni z uroczystym wręczeniem nominacji na funkcje kierownicze, dyplomów, wyróżnień, odznaczeń oraz innych zasług i honorów, zakończone dorocznym pokazem sztuk walki w wykonaniu studentów i filmowym przeglądem ważniejszych wydarzeń z ubiegłego roku akademickiego, uroczyste zakończenie roku akademickiego, połączone z rozdaniem dyplomów ukończenia studiów, wyróżnień, odznaczeń, spotkania Wspólnoty Uczelni z okazji świąt, przykładowo Bożego Narodzenia oraz Nowego Roku czy Świąt Wielkanocnych.

§ 21

Osobom szczególnie zasłużonym dla Uczelni Senat, na wniosek Rektora lub uzasadniony pisemny wniosek co najmniej pięciu nauczycieli akademickich Uczelni albo uczelnianego organu samorządu studenckiego, poparty przez co najmniej trzech nauczycieli akademickich, może przyznać pamiątkowy medal za zasługi dla Uczelni o treści: *Zasłużony dla Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa Publicznego i Indywidualnego „Apeiron” w Krakowie*. Nauczycielom

akademickim z uczelni macierzystej lub innych Uczelni posiadającym tytuł co najmniej doktora Senat może też przyznać tytuł honorowego profesora Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa Publicznego i Indywidualnego „Apeiron” w Krakowie. Może też przyznawać wyróżnienia w postaci dyplomów czy specjalnych adresów.

§ 21a

1. Wyższa Szkoła Bezpieczeństwa Publicznego i Indywidualnego „Apeiron” w Krakowie, honoruje osoby za ich wybitny wkład w rozwój społeczny, osiągnięcia w nauce i edukacji - nadając im tytuł doktora *honoris causa*, stanowiący najwyższą godność Uczelni.
2. Tytuł doktora *honoris causa* Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa Publicznego i Indywidualnego „Apeiron” w Krakowie, nadaje Senat na wniosek Rektora.
3. Rektor przed złożeniem wniosku, powołuje laudatora i dwóch recenzentów, mających przygotować recenzję dotyczącą kandydata do tytułu doktora *honoris causa*, w tym jednego spoza społeczności Uczelni.
4. Nadanie tytułu doktora *honoris causa*, wpisuje się do książki doktorów *honoris causa* Uczelni.
5. Szczegółowe zasady i tryb przyznawania tytułu doktora *honoris causa* Uczelni, ustala Rektor, w drodze zarządzenia.

§ 22

1. Medale i wyróżnienia wpisuje się do książki przyznanych odznaczeń, a Rektor wręcza je w czasie uroczystości akademickich.
2. Senat może wprowadzić inne odznaczenia i ustalić zasady ich przyznawania.

§ 23

Uczelnia dokłada starań, by utrzymać więź ze swoimi absolwentami, i współpracuje z nimi na różnych polach uczelnianej aktywności. Absolwenci zapraszani są do udziału we wszystkich uroczystościach uczelnianych.

§ 23a

1. Nauczycielowi akademickiemu zatrudnionemu w Wyższej Szkole Bezpieczeństwa Publicznego i Indywidualnego „Apeiron” w Krakowie, na stanowisku profesora lub profesora uczelni, który przeszedł na emeryturę lub rentę, może być przyznany status emerytowanego profesora Uczelni. Osobie o tym statusie, przysługuje prawo posługiwania się określeniem: „professor emeritus Uczelni”.
2. Nadanie statusu emerytowanego profesora Uczelni, następuje na zasadach określonych przez Rektora, w drodze zarządzenia.

§ 24

Szczegółowe zasady używania symboli Uczelni i ceremonialnych strojów z opisem zasad rytuału, a także ich szczegółowe wzory z podaniem rodzaju materiału, z którego mają być wykonane, wielkości i kolorystyki określa regulamin ceremoniału ustalony przez Założyciela.

Rozdział IV

Struktura i organizacja Uczelni

§ 25

1. Zgodnie z ustawą Uczelnia może powoływać filie.
2. Ogólnouczelniane jednostki o charakterze dydaktycznym zobowiązane są do udzielania filiom i wydziałom pomocy w zakresie kształcenia i wychowywania, natomiast jednostki o charakterze administracyjnym – do wykonywania na rzecz filii i wydziałów, w granicach swych uprawnień, czynności organizacyjno-technicznych, materiałowych i finansowych.

§ 26

1. Statutowymi organami Uczelni są:
 - 1) Senat,
 - 2) Rektor,
 - 3) Kanclerz.
2. Statutowe organy Uczelni są wspomagane przez Konwent Rektora, Prorektorów, Kwestora, komisje dyscyplinarne i stypendialne, pełnomocników: ds. studentów niepełnosprawnych, ds. praktyk studenckich, ds. doradztwa edukacyjnego, w tym od technologii wspierających dla studentów z niepełnosprawnością, oraz, w zależności od potrzeb, innych zespół ds. legislacji i wewnętrznego nadzoru nad aktami prawnymi wydawanymi przez organy Uczelni, a także rzeczników Rektora oraz Radę Biblioteczną.
3. Statutowym organom Uczelni bezpośrednio podlegają ogólnouczelniane jednostki administracyjne, jednostki dydaktyczne oraz jednostki naukowo-badawcze lub jednostki mające charakter mieszany.
4. Do ogólnouczelnianych jednostek administracyjnych należą:
 - 1) Kancelaria Rektora,
 - 2) Inspektor ds. Bezpieczeństwa i Higieny,
 - 3) Inspektor Nadzoru nad Przechowywaniem Broni i Amunicji,
 - 4) Kwestura.
5. Do ogólnouczelnianych jednostek dydaktycznych, naukowo-badawczych i mieszanych należą:
 - 1) Filie Uczelni,
 - 2) Biuro Karier i Praktyk Studenckich,
 - 3) Naukowo - Wydawniczy Instytut Badań Bezpieczeństwa i Obronności WSBPI „Apeiron” w Krakowie - Research and Publishing Institute of Security and Defence Studies University of Public and Individual Security „Apeiron” Krakow, Poland oraz oraz inne instytuty, zakłady, centra, katedry,
 - 4) System Biblioteczno-Informacyjny,
 - 5) Komendant Zgrupowań Szkoleniowych,
 - 6) Centrum Innych Ustawowych Form Kształcenia.
6. Do uczelnianych jednostek dydaktycznych należą:
 - 1) Wydziały Uczelni,
 - 2) Zespół Lektorów Języków Obcych.

§ 27

1. Regulamin organizacyjny określa strukturę organizacyjną Uczelni ze ścisłym podziałem zadań, trybem pracy i zasadami funkcjonowania poszczególnych ogólnouczelnianych jednostek oraz zakresami uprawnień osób, które nimi kierują.
2. Regulamin organizacyjny nadaje, zmienia i uchyla Kanclerz po zapoznaniu się z opinią Senatu i Założyciela.

§ 28

1. Obowiązki i uprawnienia Senatu określa ustawa. Senat to kolegialny organ Uczelni, który wykonuje zadania określone w ustawie i Statucie.
2. W skład Senatu wchodzi:
 - a) Rektor, Kanclerz, Prorektorzy,
 - b) dwoje studentów,
 - c) dwoje pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
3. Kadencja Senatu trwa cztery lata i rozpoczyna się 1 września.

4. Przewodniczącym Senatu jest Rektor.

§ 29

1. Członkowie Senatu, o których mowa w § 28 ust. 2 pkt 2 i 3, pochodzą z wyborów.
2. Sposób wybierania studentów do Senatu i czas trwania ich kadencji określa Regulamin Samorządu Studenckiego z uwzględnieniem dodatkowych wymogów wynikających ze Statutu.
3. Kandydat na członka Senatu niebędący nauczycielem akademickim składa pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na kandydowanie, do którego dołącza pisemne oświadczenie, że nie jest prawomocnie skazany za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, i że nie jest pozbawiony praw publicznych lub zdolności do czynności prawnych.
4. Zgłoszenia kandydatów, o których mowa w ust. 3, weryfikuje formalnie Dyrektor Generalny Kancelarii Rektora co najmniej na trzy dni przed wyborami.
5. Członkowie Senatu, o których mowa w § 28 ust. 2 pkt 1, składają pisemne oświadczenie, że spełniają wymagania określone w art. 20 ust 1 pkt 1–5 ustawy.

§ 30

1. Wybory do Senatu przedstawicieli niebędących nauczycielami akademickimi zarządza Kanclerz, który jest odpowiedzialny za zapewnienie warunków do sprawnego przeprowadzenia tych wyborów.
2. Wybory przeprowadza wyznaczona przez Kanclerza trzyosobowa komisja wyborcza, w skład której wchodzi przynajmniej jeden nauczyciel akademicki oraz jeden niekandydujący w wyborach pracownik niebędący nauczycielem akademickim. Komisja ze swego grona wyłania przewodniczącego.
3. Wybory są tajne i odbywają się za pomocą kart do głosowania w miejscu i czasie ustalonym przez komisję wyborczą i podanym do wiadomości zainteresowanych na co najmniej dzień przed datą głosowania.
4. Komisja wyborcza sporządza protokół obejmujący wyniki głosowania ze stwierdzeniem ważności wyborów, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w jej skład.
5. Wybory są ważne, jeżeli wzięła w nich udział co najmniej połowa zatrudnionych pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
6. Przewodniczący komisji niezwłocznie po zakończeniu wyborów zamieszcza ich wyniki na stronie internetowej Uczelni i przekazuje Dyrektorowi Generalnemu Kancelarii Rektora protokół pracy komisji wraz z kartami do głosowania.
7. W razie stwierdzenia nieważności wyborów, przeprowadza się je ponownie w trybie określonym wyżej.

§ 31

Wygaśnięcie członkostwa w Senacie następuje w przypadku:

- 1) upływu kadencji,
- 2) pisemnej rezygnacji,
- 3) rozwiązania stosunku pracy, ukończenia studiów albo rezygnacji z nich, utraty statusu nauczyciela akademickiego albo studenta w inny sposób,
- 4) prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, orzeczenia środka karnego w postaci zakazu wykonywania obowiązków nauczyciela akademickiego, a także utraty praw publicznych lub utraty zdolności do czynności prawnych,

- 5) zdezaktualizowania się oświadczenia albo niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w art. 20 ust.4 ustawy,
- 6) śmierci członka Senatu.

§ 32

Wyborów uzupełniających dokonuje się na tych samych zasadach, na których dokonano wyborów pierwotnych.

§ 33

1. Senat obraduje na zwyczajnych i nadzwyczajnych posiedzeniach, a uchwały podejmuje w głosowaniu jawnym większością głosów przy obecności minimum połowy statutowej liczby członków, chyba że przepisy Statutu stanowią inaczej.
2. Każdemu członkowi Senatu przysługuje jeden głos oddany osobiście.
3. Posiedzenie zwyczajne zwołuje Rektor przynajmniej dwa razy w roku.
4. Posiedzenie nadzwyczajne zwołuje Rektor z własnej inicjatywy albo na wniosek 1/4 statutowej liczby członków Senatu lub na wniosek Założyciela.
5. Posiedzenia zwoływane są z co najmniej siedmiodniowym wyprzedzeniem wraz z podaniem terminu, miejsca, godziny rozpoczęcia i przewidywanego przedmiotu obrad. Warunki powyższe mogą nie być spełnione w okolicznościach niecierpiących zwłoki.
6. Posiedzeniom przewodniczy Rektor, a pod jego nieobecność wyznaczony Prorektor.
7. Przed przystąpieniem do obrad Senat uchwała ich porządek i w miarę potrzeb regulamin.
8. W czasie obrad Senat może powoływać komisje zadaniowe i wyznaczać ich składy.
9. Z przebiegu posiedzenia spisywany jest protokół, który podpisują przewodniczący Senatu oraz protokolant. Obrady mogą być utrwalane za pomocą urządzeń audiowizualnych. Protokół udostępniany jest do wglądu każdemu członkowi Senatu, a innym osobom - za zgodą Rektora. Jeżeli poza protokołem obrady utrwalono w postaci zapisu obrazu lub dźwięku, nagrania te udostępniane są w sposób opisany w zdaniu poprzednim.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, w sprawach niecierpiących zwłoki Senat może podejmować uchwały przy kworum obniżonym do 1/3 liczby jego członków.
11. W sytuacji, o której mowa w ust. 10, przyczyny obradowania i głosowania we wskazanym stanie osobowym należy wymienić w protokole z posiedzenia.
12. W posiedzeniach Senatu może uczestniczyć z głosem doradczym przedstawiciel Założyciela lub inne osoby wskazane przez Rektora.
13. Senat może odbywać posiedzenia i podejmować uchwały przy wykorzystaniu systemów, środków komunikacji bezpośredniego porozumiewania się na odległość, poprzez łącza wideo, telefoniczne, internetowe lub inne łącza, posiadające certyfikat bezpieczeństwa, zapewniających odpowiednią identyfikację i autoryzację osób uprawnionych do głosowania.
 - 1) zasady i tryb postępowania, w tym zakresie podejmuje Rektor, w drodze decyzji,
 - 2) posiedzenia Senatu przeprowadzane przy użyciu systemów, środków komunikacji bezpośredniego porozumiewania się na odległość, zapewniają w szczególności, transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym, między jego uczestnikami oraz wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia Senatu, mogą wypowiadać się, w jego toku, z zachowaniem niezbędnych zasad bezpieczeństwa,
 - 3) podejmowanie uchwał o których mowa w pkt 1, stosuje się w przypadku gdy dotyczą sprawy niecierpiącej zwłoki, oraz nie jest zastrzeżone głosowanie tajne.
14. Rektor zawiesza wykonanie uchwały Senatu naruszającej przepisy ustawy, Statutu lub ważny interes Uczelni. Zawieszając wykonanie uchwały Senatu, Rektor wskazuje

zakres naruszenia oraz formułuje wniosek co do dalszego postępowania. Jeżeli Senat, który podjął uchwałę, nie ustosunkuje się do wniosku Rektora w terminie jednego miesiąca od jego skierowania, zawieszona uchwała, traci moc.

15. Rektor może uchylić decyzję podjętą przez osobę pełniącą w Uczelni funkcję kierowniczą oraz decyzję innych osób kierujących jednostkami Uczelni, jeżeli decyzja jest sprzeczna z przepisami ustawy, Statutem lub ważnym interesem Uczelni.
16. Rektor informuje niezwłocznie wspólnotę Uczelni o treści, uchwał Senatu oraz wydanych przez siebie zarządzeń.
17. Organ Uczelni, który wydał akt normatywny, ogłasza w drodze obwieszczenia, tekst ujednolicony tego aktu, w formie załącznika w przypadku, gdy liczba zmian w tekście aktu jest znaczna i posługiwanie się tekstem aktu, może być istotnie utrudnione.

§ 34

Rektor w ramach swej funkcji wykonuje zadania określone w ustawie i Statucie, szczególnie:

- 1) reprezentuje Uczelnię na zewnątrz,
- 2) kieruje całokształtem działalności Uczelni, jest zwierzchnikiem nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni, pracowników administracyjnych oraz studentów, uczestników studiów podyplomowych oraz słuchaczy innych form kształcenia,
- 3) koordynuje kontakty Uczelni z innymi ośrodkami akademickimi w kraju i za granicą oraz z otoczeniem społeczno-gospodarczym,
- 4) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i kształcenia, w szczególności przez udostępnienie odpowiedniej infrastruktury oraz prowadzenie szkoleń,
- 5) kształtuje politykę kadrową wraz ze statutowymi organami Uczelni i Założycielem, tworzy założenia tej polityki oraz podczas ostatniego posiedzenia Senatu w danym roku akademickim składa sprawozdanie z jej realizacji,
- 6) podejmuje decyzje administracyjne i wydaje wewnątrzuczelniane akty prawne,
- 7) wydaje stosowne decyzje i zarządzenia, polecenia służbowe oraz może żądać wyjaśnień we wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem Uczelni,
- 8) rozstrzyga w sprawach skarg i wniosków w rozumieniu działu VIII Kodeksu postępowania administracyjnego,
- 9) rozstrzyga wszelkie spory kompetencyjne w Uczelni,
- 10) powołuje rzecznika dyscyplinarnego ds. nauczycieli akademickich oraz rzecznika dyscyplinarnego ds. studentów bądź innych rzeczników Rektora,
- 11) wykonuje ustawowe obowiązki w postępowaniach dyscyplinarnych prowadzonych wobec nauczycieli akademickich i studentów,
- 12) spośród nauczycieli akademickich wskazuje mediatorów w postępowaniach dotyczących odpowiedzialności dyscyplinarnej nauczycieli akademickich,
- 12a) powołuje pełnomocników do konkretnych wskazanych spraw lub zadań,
- 13) może wydłużać lub skracać, śródroczne okresy podziału roku akademickiego,
- 14) powołuje, po zasięgnięciu opinii Senatu, zespół ds. ewaluacji, o którym mowa w § 42.

§ 35

1. Swoje uprawnienia i obowiązki Rektor wykonuje sam lub przy pomocy upoważnionych przez siebie osób.
2. Upoważnienia, o których mowa w ust. 1, Rektor wydaje na piśmie, wskazując imię i nazwisko osoby upoważnionej oraz zakres zleconych spraw.
3. W każdym czasie Rektor może zawiadomić osobę upoważnioną do załatwiania spraw w jego imieniu, że konkretnie oznaczoną sprawę przejmuje do osobistego załatwienia. Od zawiadomienia o przejściu sprawy upoważniony traci kompetencje do jej załatwienia.

4. Rektor przejmuje też sprawę do załatwienia przez siebie lub inną upoważnioną osobę, jeżeli zagrożona jest w niej sprawność postępowania albo ze względu na cofnięcie upoważnienia, albo upływ czasu, na który zostało wydane, oraz w przypadku zaistnienia po stronie dotychczas upoważnionego okoliczności wyłączających go z dalszego udziału w postępowaniu w sprawie. Osoby upoważnione przez Rektora do załatwiania spraw nie posiadają uprawnień do udzielania dalszych upoważnień lub pełnomocnictw.
5. Spośród pracowników Uczelni Rektor może powoływać stałych albo *ad hoc* specjalistów do wykonywania konkretnych zadań, zwłaszcza związanych z osiąganiem w Uczelni wymaganych efektów kształcenia. Specjaliści ci nie posiadają uprawnień władczych, podlegają bezpośrednio Rektorowi albo odpowiedniemu Prorektorowi.
6. W razie stwierdzenia nieprawidłowości i uchybień w dziedzinie będącej przedmiotem zadania specjalisty, o którym mowa w ust. 5, ma on niezwłocznie informować o tym swoich bezpośrednich przełożonych i przedstawić propozycję wydania stosownych zarządzeń nadzorczych albo podjęcia innych decyzji.

§ 36

1. Odnośnie decyzji administracyjnych i innych rozstrzygnięć Rektora wydanych w pierwszej instancji służy możliwość złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy. Wniosek, o którym mowa w zdaniu pierwszym, wnosi się na piśmie, w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji lub innego rozstrzygnięcia Rektora, w biurze podawczym Uczelni lub w inny sposób, według zasad określonych w art. 57 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2022 r., poz. 2000 ze zm.), zwanej dalej kpa.
2. Po wyczerpaniu drogi administracyjnej w sprawach zakończonych decyzją administracyjną osoba, mająca w tym interes prawny, może wnieść skargę do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Krakowie, w trybie ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 259 ze zm.).

§ 37

1. Rektorem Uczelni może być nauczyciel akademicki posiadający stopień albo tytuł naukowy, zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscem pracy.
2. Rektor może łączyć ze swoją funkcją pełnienie innych funkcji kierowniczych w takich jednostkach organizacyjnych jak instytuty, zakłady i katedry.

§ 38

1. Rektora Uczelni wybiera Założyciel Uczelni i po zasięgnięciu opinii Senatu powołuje go na czteroletnią kadencję.
2. Przed objęciem funkcji Rektora kandydat na Rektora składa pisemne oświadczenie o spełnianiu wymagań, o których mowa w art. 20 ust. 1 ustawy.

§ 39

Wybór i powołanie Rektora ogłasza Kanclerz na stronie internetowej Uczelni oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 40

2. Wygaśnięcie kadencji Rektora następuje w przypadku:
 - 1) upływu kadencji,
 - 2) pisemnej rezygnacji,
 - 3) rozwiązania stosunku pracy lub utraty statusu nauczyciela akademickiego,
 - 4) prawomocnego skazania za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, orzeczenia środka karnego w postaci zakazu wykonywania obowiązków nauczyciela

akademickiego, a także utraty praw publicznych lub utraty zdolności do czynności prawnych,

- 5) zdezaktualizowania się oświadczenia albo niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w art. 20 ust. 1 ustawy,
 - 6) śmierci.
2. Założyciel może odwołać Rektora ze stanowiska z powodu:
 - 1) długotrwałej lub innej trwałej przeszkody uniemożliwiającej pełnienie obowiązków,
 - 2) podejmowania działań na szkodę Uczelni,
 - 3) niezadowolenia z jakości pełnienia obowiązków.
 3. Jeśli niemożliwe jest powołanie Rektora w trybie § 38 ust. 1, Kanclerz tymczasowo przejmuje obowiązki Rektora albo powierza te obowiązki jednemu z prorektorów.
 4. Jeśli niemożliwe jest przejęcie obowiązków Rektora w trybie przewidzianym w ust. 3, Senat tymczasowo powołuje Rektora.

§ 41

1. Po zasięgnięciu opinii Senatu spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni Rektor powołuje na okres swojej kadencji nie więcej niż czterech prorektorów:
 - 1) Prorektora ds. Kształcenia,
 - 2) Prorektora ds. Rozwoju,
 - 3) Prorektora ds. Kontaktów z Otoczeniem Społeczno-Gospodarczym,
 - 4) Prorektora ds. Studenckich.
2. Prorektora odwołuje Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.
3. W razie niepowołania lub odwołania prorektora zakres jego spraw przejmuje Rektor albo upoważniony przez niego inny prorektor, a w szczególnie uzasadnionych i niecierpiących zwłoki przypadkach – inny nauczyciel akademicki wyznaczony na konkretnie wskazany okres i umocowany na podstawie stosownego upoważnienia.

§ 42

Do zadań Prorektora ds. Kształcenia należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie projektów programów studiów i studiów podyplomowych oraz kształcenia specjalistycznego, zgodnie z wymaganiami określonymi w Rozdziale 2 ustawy i aktów wykonawczych wydanych do niej,
- 2) opracowanie projektów programu studiów prowadzonych we współpracy z organem nadającym uprawnienie do wykonywania zawodu, organizacją społeczną lub organem samorządu oraz projektu umowy, o której mowa w art. 61 ustawy,
- 3) opracowanie projektów wniosków do ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki o pozwolenie na utworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu, w tym na utworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu poza siedzibą Uczelni,
- 4) opracowanie projektu programu studiów dualnych, o których mowa w art. 62 ustawy, oraz projektu umowy o utworzenie takich studiów,
- 5) przygotowanie projektów dotyczących wykonywania zadań związanych z:
 - a) przypisywaniem poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji (PRK) do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych,
 - b) włączeniem do ZSK kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych i innych form kształcenia – zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 226),

- 6) sprawowanie nadzoru nad jakością kształcenia we wszystkich obszarach, w których prowadzone jest kształcenie w Uczelni, oraz sygnalizowanie Rektorowi potrzeb, które winny być wzięte pod uwagę w ramach prac nad doskonaleniem uczelnianego systemu zapewniania jakości kształcenia,
- 7) zarządzanie przeprowadzenia uczelnianej ewaluacji jakości działalności naukowej i dydaktycznej według kryteriów i zasad określonych ustawą, przepisami wydanymi na jej podstawie oraz przepisami wewnętrznymi,
- 8) kierowanie pracami zespołu ds. ewaluacji, którego zadaniem jest pomoc w zarządzaniu, o którym mowa w punkcie 7,
- 9) wydawanie terminowych zaleceń nadzorczych w razie stwierdzenia błędów i niedopatrzeń w nadzorowanej sferze zadań. Zalecenia powinny być wydawane minimum raz w roku,
- 10) opiniowanie przedstawionego przez studenta programu odbywania studiów według indywidualnej organizacji studiów pod kątem możliwego osiągnięcia wymaganych efektów uczenia się określonych w programie studiów,
- 11) opiniowanie projektu wykazu różnic programowych zgodnie z Regulaminem Studiów.

§ 43

Do zadań Prorektora ds. Rozwoju należy:

- 1) opracowywanie projektów strategii Uczelni, a po ich uchwaleniu nadzorowanie przebiegu ich realizacji,
- 2) składanie Rektorowi co kwartał lub na jego żądanie doraźnych sprawozdań na temat realizacji strategii rozwoju Uczelni wraz z uwagami i postulatami,
- 3) kreowanie, wspieranie i motywowanie kadry akademickiej do rozwoju zawodowego,
- 4) reprezentowanie Rektora i Uczelni w inicjowaniu kontaktów zewnętrznych (bez możliwości podpisywania umów skutkujących konsekwencjami prawnymi).

§ 44

Do zadań Prorektora ds. Kontaktów z Otoczeniem Społeczno-Gospodarczym należy:

- 1) reprezentowanie Rektora i Uczelni w inicjowaniu kontaktów zewnętrznych (bez możliwości podpisywania umów skutkujących konsekwencjami prawnymi),
- 2) utrzymywanie systematycznych kontaktów ze środowiskiem społeczno-gospodarczym,
- 3) monitorowanie, ocena i doskonalenia bazy dydaktycznej przy wsparciu interesariuszy zewnętrznych,
- 4) składanie Rektorowi co kwartał lub na jego żądanie doraźnych sprawozdań na temat realizacji współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym.

§ 45

Do zadań Prorektora ds. Studenckich należy:

- 1) w zakresie umocowania przez Rektora, reprezentowanie Uczelni i Rektora w kontaktach zewnętrznych,
- 2) załatwianie spraw studenckich związanych z przebiegiem studiów, pod warunkiem, że sprawy te, z mocy ustawy lub przepisów wydanych na jej podstawie albo Statutu lub regulaminów obowiązujących w Uczelni, nie należą do kompetencji innych osób, a w każdym razie z wyłączeniem wszelkich spraw dotyczących: finansów i rozporządzania mieniem Uczelni, zaciągania w jej imieniu zobowiązań finansowych lub rzeczowych, dochodzenia należności dłużnych, udzielania pomocy materialnej przewidzianej w ustawie, stypendiów krajowych i zagranicznych, umów oraz opłat edukacyjnych,
- 3) wydawanie w imieniu rektora, z urzędu i na wniosek, decyzji administracyjnych o skreśleniu z listy studentów, w tym cudzoziemców,

- 4) wydawanie decyzji w przedmiocie wznowienia postępowania administracyjnego w sprawie nadania tytułu zawodowego,
- 5) wydawanie decyzji stwierdzających nieważność dyplomu,
- 6) wykonywanie zadań z zakresu doradztwa edukacyjnego i technologii wspierających dla studentów z niepełnosprawnością, o ile Rektor, nie powoła pełnomocnika ds. doradztwa edukacyjnego, wymienionego w § 26 ust. 2 Statutu,
- 7) utrzymywanie, w niezbędnym zakresie oraz wyłącznie w sprawach studenckich związanych z procesem kształcenia i przebiegiem studiów, kontaktów z samorządem studenckim i jego organami oraz działającymi w Uczelni organizacjami studenckimi i stowarzyszeniami,
- 8) wyjątkowo, i tylko w przypadku długotrwałej nieobecności Dziekana oraz jego Zastępcy, na polecenie Rektora, doraźne załatwianie pilnych spraw studenckich należących do kompetencji Dziekana, z uprawnieniem studenta do zaskarżenia decyzji, wydanych w tym trybie do Rektora, w sposób i w terminie wskazanym w § 68 ust. 1a, przy czym po złożeniu skargi odpowiednie zastosowanie ma § 68 ust. 2.
- 9) w miarę konieczności, z inicjatywy wymienionych w statucie pełnomocników Rektora, doradców, specjalistów oraz przewodniczącego zespołu ds. legislacji i wewnętrznego nadzoru nad aktami prawnymi wydawanymi przez organy Uczelni - służenie im konsultacjami, przy wykonywaniu powierzonych obowiązków, w zakresie w jakim odnoszą się do spraw studenckich, a jeżeli pełnomocnik Rektora ds. doradztwa edukacyjnego, w tym od technologii wspierających dla studentów z niepełnosprawnością, nie został powołany, wykonywanie zadań dla niego przewidzianych.

§ 45a

1. Do zadań pełnomocnika Rektora ds. praktyk studenckich, przede wszystkim należy:
 - a) kierowanie Biurem Karier i Praktyk Studenckich, osobiste albo poprzez wyznaczone przez siebie osoby spośród pracowników Uczelni, a zwłaszcza doradcę zawodowego dla studentów,
 - b) nadzorowanie i kontrolowanie przebiegu praktyk studenckich, zaliczanie ich na skali ocen przewidzianej przez regulamin studiów,
 - c) dbanie, aby podczas odbywania praktyk, przestrzegane były postanowienia ustawy, Statutu Uczelni, regulaminu studiów,
 - d) szybkie reagowanie poprzez wydawanie decyzji nadzorczych, dyscyplinujących i organizacyjnych, mających na celu korygowanie zauważonych nieprawidłowości.
2. Do zadań pełnomocnika Rektora ds. studentów niepełnosprawnych, wypełniającego rolę rzecznika praw studentów z niepełnosprawnością, należy w szczególności:
 - a) reprezentowanie interesów studentów z niepełnosprawnością przed organami i jednostkami organizacyjnymi Uczelni, jej wspólnotą i podmiotami zewnętrznymi,
 - b) wypowiadanie w imieniu studentów z niepełnosprawnością opinii, na temat sposobu i zakresu uwzględnienia ich interesów w proponowanych wersjach projektów zmian regulaminów oraz innych wewnętrznych aktów prawnych, wraz z uprawnieniem do przedstawiania własnych projektów zmian lub nowych uregulowań,
 - c) wspieranie wymienionych studentów przy ubieganiu się o korzystny dla nich sposób, ułożenia indywidualnej organizacji studiów,
 - d) zgłaszanie do właściwych podmiotów w Uczelni, zwłaszcza jej Statutowych organów, bieżących problemów studentów niepełnosprawnych wraz z inspiracjami w odniesieniu do sposobu ich rozwiązania,
 - e) uczestniczenie, z własnej inicjatywy lub na zaproszenie uprawnionych podmiotów, w procesie przyznawania studentom z niepełnosprawnością, nie posiadającym urzędo-

- wych orzeczeń komisji lekarskich o stopniu niepełnosprawności i czasie jej trwania - statusu studenta z niepełnosprawnością oraz określenia sposobu realizacji w Uczelni ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
- f) monitorowanie przestrzegania w Uczelni konwencyjnych, konstytucyjnych i ustawowych a także regulaminowych praw, przynależnych osobom niepełnosprawnym, przy równoczesnym obowiązku niezwłocznego informowania Rektora o zauważonych, pod tym względem, uchybieniach.
3. Do zadań pełnomocnika Rektora ds. doradztwa edukacyjnego dla studentów z niepełnosprawnością, w tym od technologii wspierających należy:
- a) reagowanie, bez zbędnej zwłoki, na podania składane przez studentów w sprawach związanych z niepełnosprawnością poprzez zorganizowanie, w warunkach pełnej dyskrecji i poufności, odpowiednich konsultacji wyjaśniających zainteresowanemu przesłanki i warunki uzyskania od Uczelni wsparcia edukacyjnego ze wskazaniem sposobu ubiegania się o nie z informacją o możliwościach Uczelni w odniesieniu do rodzaju i zakresu udzielenia pomocy edukacyjnej, w tym umożliwienia korzystania z urządzeń technicznie zaawansowanych, mogących spełniać funkcje pomocnicze w procesie dydaktycznym.

§ 46

1. Kanclerz zarządza działalnością administracyjno-gospodarczą i finansowo-organizacyjną Uczelni i wspiera Rektora w kontaktach z otoczeniem społeczno-gospodarczym.
2. Kanclerza po zasięgnięciu opinii Senatu powołuje i odwołuje Założyciel na okres 4 lat.
3. Kanclerz może pełnić funkcję Dyrektora Generalnego Kancelarii Rektora oraz łączyć ze swoimi podstawowymi obowiązkami inne zadania lub funkcje.
4. Do podstawowych obowiązków Kanclerza należy:
 - 1) koordynowanie sporządzania rocznego planu finansowego Uczelni oraz przedstawianie go Założycielowi do zatwierdzenia,
 - 2) podejmowanie w uzgodnieniu z Założycielem decyzji dotyczących nabycia lub zbycia mienia Uczelni,
 - 3) zaciąganie w uzgodnieniu z Założycielem zobowiązań majątkowych i składanie oświadczeń woli w imieniu Uczelni,
 - 4) podejmowanie w uzgodnieniu z Założycielem decyzji o przystąpieniu do spółki bądź innych podmiotów krajowych lub międzynarodowych,
 - 5) podejmowanie w uzgodnieniu z Założycielem decyzji o utworzeniu fundacji,
 - 6) podejmowanie w uzgodnieniu z Założycielem decyzji o podjęciu wyodrębnionej działalności gospodarczej,
 - 7) ustalanie w porozumieniu z Kwestorem regulaminu wynagrodzeń,
 - 8) rekomendowanie kandydata na stanowisko Dyrektora Generalnego Kancelarii Rektora,
 - 9) tworzenie infrastruktury do realizacji programu studiów oraz innych form kształcenia,
 - 10) wspieranie i zabezpieczenie realizacji uchwały Senatu w sprawie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji, w tym rekrutacji uzupełniającej, a także sposobu ich przeprowadzenia,
 - 11) ustalanie przed rozpoczęciem rekrutacji w danym roku akademickim w porozumieniu z Rektorem oraz po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego opłat pobieranych od

studentów oraz ich wysokości i niezwłocznie udostępnienie informacji na ten temat w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) oraz na stronie internetowej Uczelni,

- 12) opracowanie projektu regulaminu organizacyjnego,
- 13) nadzór nad przestrzeganiem w Uczelni nadanego przez Rektora Regulaminu Pracy,
- 14) nadzór organizacyjno-finansowy nad jednostkami administracyjnymi Uczelni,
- 15) przygotowanie projektu regulaminu świadczeń dla studentów,
- 16) opracowanie harmonogramu wyborów do kolegialnych ciał w Uczelni oraz czuwanie nad terminowym zorganizowaniem wyborów,
- 17) tworzenie, przekształcanie i likwidacja w porozumieniu z Założycielem i Rektorem organizacyjnych jednostek Uczelni, ustalanie zakresu ich działania, powoływanie i odwoływanie kierowników tych jednostek, o ile inne przepisy nie stanowią inaczej,
- 18) zapewnienie studentom szkolenia na temat praw i obowiązków studenta,
- 19) wykonywanie obowiązku, o którym mowa w art. 37 ust. 4 ustawy.

§ 47

1. Kanclerz zarządza działalnością finansową Uczelni przy pomocy Kwestora.
2. Kwestora powołuje i odwołuje na czas określony albo nieokreślony Rektor po uzyskaniu zgody Założyciela i w porozumieniu z Kanclerzem.
3. Kwestor kieruje Kwesturą.
4. Kwestor wykonuje obowiązki wynikające ze Statutu i regulaminów obowiązujących w Uczelni oraz zadania zlecone przez Rektora i Kanclerza.

§ 48

1. Konwent stanowi ciało doradczo-konsultacyjne Rektora.
2. Konwent tworzą: Rektor, dwaj wskazani przez niego prorektorzy i Kanclerz.
3. Posiedzenie Konwentu zwołuje Rektor i przewodniczy jego obradom. W obradach mogą brać udział osoby zaproszone przez Rektora.
4. Stanowisko zajęte przez Konwent, nie ma charakteru wiążącego.
5. Kadencja Konwentu trwa 4 lata.
6. Kadencja Konwentu, rozpoczyna się z dniem 1 września roku, w którym Konwent został powołany, a kończy z dniem 31 sierpnia w roku w którym upływa kadencja.
7. Zasady i tryb funkcjonowania Konwentu, sposób prowadzenia obrad oraz podejmowania uchwał, ustala Rektor w drodze zarządzenia.

§ 48a

1. Społeczna Rada Pracodawców, jest organem pomocniczym - opiniującym i doradczym, składającym się z reprezentantów organów administracji rządowej, samorządu terytorialnego i zawodowego, instytucji i stowarzyszeń naukowych, zawodowych oraz twórczych, przedsiębiorców, instytucji i organizacji o zasięgu krajowym i międzynarodowym istotnych dla rozwoju Uczelni, pracodawców o istotnym znaczeniu dla gospodarki regionu i Państwa a także organizacji pozarządowych. Członków Społecznej Rady Pracodawców powołuje i odwołuje Założyciel.
2. Społeczną Radę Pracodawców tworzą: Rektor, Kanclerz i co najmniej dwóch przedstawicieli Założyciela.
3. Zasady i tryb funkcjonowania Społecznej Rady Pracodawców, sposób prowadzenia obrad oraz podejmowania uchwał, ustala Rektor w drodze zarządzenia.

§ 49

1. Jeżeli na wniosek samorządu studenckiego, w trybie określonym ustawą, w Uczelni została utworzona komisja stypendialna i odwoławcza komisja stypendialna, komisje te rozpoznają odpowiednio wnioski o udzielenie pomocy materialnej w postaci: stypendium socjalne-

go, stypendium dla osób niepełnosprawnych, zapomogi, stypendium rektora i odwołania od decyzji dotyczących udzielenia pomocy materialnej.

2. Tryb tworzenia komisji stypendialnych oraz postępowania w przedmiocie rozpoznawania wniosków stypendialnych określa regulamin świadczeń dla studenta.
3. Członkiem komisji stypendialnej i odwoławczej komisji stypendialnej nie może być osoba prawomocnie skazania za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, lub za przewinienie dyscyplinarne.
4. Rozstrzygnięcia komisji zapadają w formie decyzji administracyjnej.
5. Rektor w drodze decyzji administracyjnej uchyla decyzję komisji stypendialnej albo odwoławczej komisji stypendialnej niezgodną z przepisami prawa.
6. Jeżeli nie utworzono studenckich komisji stypendialnych, decyzje administracyjne w przedmiocie pomocy materialnej wydaje Rektor.

§ 50

1. Członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli akademickich wybiera Senat w głosowaniu jawnym spośród wszystkich nauczycieli akademickich Uczelni zwykłą większością głosów i przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania.
2. Kandydatów na członków komisji z grona nauczycieli akademickich zgłaszają Rektor i członkowie Senatu.
3. Statutowy organ samorządu studenckiego deleguje trzech studentów do udziału w pracach komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli akademickich. W przypadku wygaśnięcia mandatu któregośkolwiek ze studentów w jego miejsce organ samorządu studenckiego deleguje następnego lub następnych studentów.
4. Z ramienia studentów kandydatem na członka komisji nie może być osoba ukarana karą dyscyplinarną do czasu zatarcia skazania ani prawomocnie ukarana na podstawie: kodeksu karnego za przestępstwo umyślne, kodeksu wykroczeń za umyślne wykroczenie i kodeksu karnego skarbowego za umyślne przestępstwo skarbowe oraz osoba, przeciwko której aktualnie prowadzone jest postępowanie dyscyplinarne przed uczelnianymi komisjami dyscyplinarnymi. Przepis § 31 stosuje się odpowiednio.
5. Każdy kandydat na członka komisji dyscyplinarnej z grona studentów składa pisemne oświadczenie o niekaralności i nieprowadzeniu przeciwko niemu postępowania dyscyplinarnego pod rygorem odpowiedzialności karnej.
6. Uchwała Senatu o powołaniu każdej z komisji winna być podjęta większością głosów przy obecności co najmniej połowy uprawnionych do głosowania i przed zakończeniem roku akademickiego poprzedzającego rok akademicki, od którego komisja rozpoczyna kadencję.
7. Wygaśnięcie mandatu członka komisji dyscyplinarnej będącego nauczycielem akademickim następuje w sytuacjach określonych w § 31.
8. W razie wygaśnięcia mandatu członka komisji należącego do grupy nauczycieli akademickich Senat przeprowadza wybory uzupełniające na zasadach analogicznych do obowiązujących przy wyborach pierwotnych.
9. Komisja dyscyplinarna dla nauczycieli akademickich składa się z dziewięciu członków:
 - 1) trzech przedstawicieli nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora albo stopień naukowy doktora habilitowanego,
 - 2) trzech przedstawicieli nauczycieli akademickich posiadających stopień doktora,
 - 3) trzech przedstawicieli studentów.
10. Członkowie komisji wyłaniają ze swego grona przewodniczącego, o czym wybrany przewodniczący niezwłocznie zawiadamia Rektora na piśmie.

11. Komisja dyscyplinarna orzeka w składzie trzech członków wyznaczonych przez jej przewodniczącego, po jednym z każdej trzyosobowej grupy statutowego składu komisji.
12. Przewodniczącym składu orzekającego jest nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy nie niższy niż stopień obwinionego, a w przypadku, gdy obwiniony posiada tytuł profesora – nauczyciel akademicki posiadający tytuł profesora.

§ 51

1. Członków komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej do rozpoznawania spraw dyscyplinarnych studentów powołuje i odwołuje Senat, z tym że nauczycieli akademickich powołuje na okres ustawowo określonej czteroletniej kadencji komisji, natomiast studentów na okres dwóch lat. Członków komisji wybiera się spośród nauczycieli akademickich i studentów Uczelni.
2. Z grona nauczycieli akademickich po pięciu kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej przedstawia Senatowi Rektor po wysłuchaniu opinii Konwentu i taką samą liczbę kandydatów do każdej z komisji spośród studentów przedstawia statutowy uchwałodawczy organ samorządu studenckiego.
3. Kandydatury przedstawia się do końca maja roku kalendarzowego, w którym komisja ma zostać powołana.
4. Powołanie każdej z komisji określa uchwała Senatu podjęta zgodnie z § 50 ust. 6.
5. Kandydatem ani członkiem komisji nie może być osoba ukarana karą dyscyplinarną do czasu zatarcia skazania ani prawomocnie ukarana na podstawie: kodeksu karnego za przestępstwo umyślne, kodeksu wykroczeń za umyślne wykroczenie i kodeksu karnego skarbowego za umyślne przestępstwo skarbowe oraz osoba, przeciwko której aktualnie toczy się postępowanie dyscyplinarne przed uczelnianymi komisjami dyscyplinarnymi.
6. Każdy kandydat studentów składa pisemne oświadczenie o niekaralności i nieprowadzeniu przeciw niemu postępowania dyscyplinarnego pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Analogiczne oświadczenie do wymienionego w ust. 6 składają nauczyciele akademicki.
8. Senat powołuje każdą z komisji w liczbie od sześciu do ośmiu członków, mając na względzie, aby komisja po połowie składała się z pracowników naukowych i studentów.
9. Komisja wyłącza ze swego grona przewodniczącego komisji, który niezwłocznie o swym wyborze zawiadamia na piśmie Rektora.
10. Komisja dyscyplinarna dla studentów orzeka w składzie trzech członków wyznaczonych przez przewodniczącego komisji, przy czym przewodniczącym składu orzekającego może być wyłącznie nauczyciel akademicki.
11. Wygaśnięcie mandatu członka komisji dyscyplinarnej będącego nauczycielem akademickim następuje w sytuacjach określonych w § 31.
12. W miarę potrzeb Senat podejmuje uchwałę o uzupełnieniu składu osobowego komisji według trybu przewidzianego do powołania komisji z zastrzeżeniem, że liczby kandydatów zgłaszanych do wyborów uzupełniających powinny być przynajmniej dwukrotnie wyższe od wakujących miejsc.

§ 52

1. Rada Biblioteczna jest organem opiniotwórczym Rektora.
2. Radę powołuje, przekształca i odwołuje Rektor na okres równy jego kadencji.
3. W skład rady wchodzi:
 - 1) Dyrektor biblioteki, o którym mowa w ust. 6.
 - 2) przedstawiciel Założyciela,
 - 3) trzech nauczycieli akademickich wskazanych przez Rektora.

4. Przewodniczącego Rady Bibliotecznej spośród jej członków wyznacza Rektor.
5. Do zadań Rady należy:
 - 1) opracowanie i wdrożenie regulaminu biblioteki,
 - 2) wskazywanie głównych kierunków rozwoju biblioteki,
 - 3) wnioskowanie do Kanclerza o uzupełnienie zbiorów bibliotecznych w danym zakresie,
 - 4) nadzorowanie funkcjonowania Systemu Biblioteczno-Informacyjnego Uczelni i formułowanie wniosków i postulatów w odniesieniu do dalszego rozwoju biblioteki,
 - 5) opiniowanie kandydata na Dyrektora biblioteki.
6. Funkcję Dyrektora biblioteki może pełnić osoba mająca co najmniej tytuł zawodowy magistra i doświadczenie na stanowisku pracownika dokumentacji i informacji naukowej.

§ 53

Do zadań Biura Karier i Praktyk Studenckich należy:

- 1) wsparcie studentów i absolwentów w rozeznaniu i poruszaniu się po rynku pracy,
- 2) doradztwo zawodowe i wsparcie w budowaniu kariery,
- 3) organizowanie, nadzorowanie i zaliczanie praktyk studenckich zgodnie z wymaganiami ustawy, regulaminu studiów.
- 4) Realizacja zadań wymienionych w pkt 1-3, odbywa się z uwzględnieniem praw osób z niepełnosprawnością.

§53a

1. Do zadań zespołu ds. legislacji i wewnętrznego nadzoru nad aktami prawnymi wydawanymi przez organy Uczelni należy w szczególności:
 - a) prowadzenie w formie papierowej, uporządkowanego zbioru wewnątrzuczelnianych aktów prawnych oraz sprawowanie ogólnego nadzoru nad sposobem sporządzania, ogłaszania, informatycznego gromadzenia i przechowywania oraz udostępniania tych aktów, o ile nie są opatrzone klauzulą poufności lub wyższą,
 - b) informowanie podmiotów uprawnionych do stanowienia wewnętrznych aktów prawnych, o powszechnie obowiązujących zasadach i technikach legislacyjnych,
 - c) na zlecenie Statutowych organów Uczelni opracowywanie projektów nowych regulowań lub korekt obowiązujących,
 - d) w razie zmiany przepisów zewnętrznych opracowywanie, z własnej inicjatywy, ale zawsze w porozumieniu z właściwym organem statutowym, propozycji zmian w dotychczas obowiązujących w Uczelni aktach prawnych,
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, składa się z co najmniej pięciu osób należących do wspólnoty Uczelni, w tym: Przewodniczącego zespołu oraz przynajmniej po jednym przedstawicielu korpusu nauczycieli akademickich, pracowników administracyjnych Uczelni i środowiska studenckiego, a ponadto korektora tekstu Naukowo - Wydawniczego Instytutu Badań Bezpieczeństwa i Obronności WSBPI „Apeiron” w Krakowie - Research and Publishing Institute of Security and Defence Studies University of Public and Individual Security „Apeiron” Krakow, Poland. Przedstawiciel nauczycieli akademickich musi posiadać wykształcenie prawnicze, administracyjne lub ekonomiczne.
3. Przewodniczącego zespołu i jego członków powołuje i odwołuje Rektor. Przewodniczący musi posiadać wykształcenie prawnicze. Jeżeli Rektor nie powoła przewodniczącego, na ten czas funkcje te pełni zatrudniony w Uczelni prawnik specjalista.
4. Do udziału w pracach zespołu mogą być wyznaczane *ad hoc* przez Rektora lub zapraszane przez przewodniczącego zespołu, osoby zarówno będące jak i niebędące pracownikami Uczelni, posiadające wiadomości specjalne, niezbędne dla opracowywanego

projektu.

5. Prace nad projektami okazjonalnych i nieobszernych aktów uczelni, zwłaszcza w formie zarządzeń, o ile przewodniczący zespołu nie postanowi inaczej, wykonują, pod nadzorem przewodniczącego, pojedynczy członkowie zespołu, z wyłączeniem takiej możliwości w odniesieniu do studentów. Prace nad projektami obszernymi, w tym o charakterze regulaminowym, prowadzone są kolegiąlnie pod nadzorem sprawozdawcy projektu. Grupy robocze i sprawozdawców, po wyrażeniu przez nich na to zgody, wyznacza imiennie przewodniczący zespołu.
6. Opracowanie projektu aktu wewnątrzuczelnianego, może być zlecone także, po uzgodnieniu z Kanclerzem, wyspecjalizowanym podmiotom zewnętrznym.

§ 54

Do zadań Zespołu Lektorów Języków Obcych należy prowadzenie lektoratów z języków obcych wykładanych na Uczelni oraz na polecenie Rektora wydawanie kandydatom na studia będącym cudzoziemcami potwierdzeń znajomości języka polskiego na określonym poziomie.

§ 55

1. System Biblioteczno-Informacyjny, którego podstawę stanowią biblioteka i czytelnia, zajmuje się gromadzeniem, opracowywaniem i udostępnianiem zbiorów bibliotecznych oraz zasobu informacji naukowej, niezbędnych do realizacji procesu dydaktycznego oraz prac naukowych i badawczych.
2. System biblioteczno-informatyczny może przetwarzać następujące dane osobowe korzystających z tego systemu: imię, nazwisko, PESEL, nr albumu, nr legitymacji studenckiej bądź dokumentu tożsamości ze zdjęciem, adres zamieszkania, adres e-mail, nr telefonu.
3. Szczegółowe zasady organizacji i działania systemu biblioteczno-informatycznego określa Rektor po zapoznaniu się z opinią Senatu i Rady Bibliotecznej. W zasadach organizacji i działania systemu biblioteczno-informatycznego uwzględnia się uzasadnione i możliwe, do zaspokojenia przez Uczelnię, potrzeby osób z niepełnosprawnością.

§ 56

Komendant Zgrupowań Szkoleniowych organizuje zgrupowania zgodnie z wewnętrznym regulaminem zgrupowań, a podczas nich odpowiada za realizowanie programu i dokonywanie oceny indywidualnych efektów kształcenia studentów.

§ 57

1. Do Centrum Innych Ustawowych Form Kształcenia należy prowadzenie studiów podyplomowych, studiów specjalistycznych, dualnych i odbywanych we współpracy z organem nadającym uprawnienie do wykonywania zawodu, organem przeprowadzającym postępowanie egzaminacyjne w ramach uzyskiwania uprawnień do wykonywania zawodu, organem samorządu zawodowego, organizacją gospodarczą lub organem rejestrowym.
2. Decyzję o prowadzeniu wymienionych w ust. 1 określonych form kształcenia w wydziale albo w filii podejmuje Rektor.

§ 58

1. Naukowo-Wydawniczy Instytut Badań Bezpieczeństwa i Obronności [Research and Publishing Institute for Security and Defence Studies] inicjuje i prowadzi, koordynuje lub nadzoruje badania naukowe, w tym te o charakterze międzynarodowym, z szeroko rozumianego zakresu bezpieczeństwa i obronności oraz publikuje recenzowane opracowania naukowe podejmujące wymienioną problematykę.
2. Instytut, o którym mowa w ust. 1, prowadzi merytoryczny nadzór nad:
 - 1) działalnością naukową, pracami badawczymi i naukowo-badawczymi prowadzonymi

- pod auspicjami Uczelni,
- 2) łączeniem kontaktów międzynarodowych ze sprawami nauki i kształcenia,
 - 3) łączeniem otoczenia społeczno-gospodarczego ze sprawami nauki i kształcenia,
 - 4) działalnością wydawniczą,
 - 5) Instytutem, o którym mowa w ust. 1, kieruje Dyrektor Naukowo-Badawczego Instytutu Badań Bezpieczeństwa i Obronności, powoływany i odwoływany przez Rektora.
3. Do zadań Dyrektora Instytutu, o którym mowa w ust. 3, należy także nadzór nad przestrzeganiem w Uczelni postanowień uczelnianego regulaminu zarządzania prawami autor-skimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej.

§ 59

1. Instytuty, katedry i zakłady tworzy, znosi i przekształca Rektor po uzyskaniu pozytywnej opinii Senatu i zgody Założyciela.
2. Inne ogólnouczelniane jednostki organizacyjne o charakterze dydaktycznym tworzy i zno-si Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.
3. Rektorowi po zapoznaniu się z opinią Senatu przysługuje prawo powoływania i odwoływania kierowników jednostek, o których mowa w ust. 1 i 2.
4. Warunkiem utworzenia instytutu jest podjęcie działalności, dla prowadzenia której jest powołany, przez co najmniej trzech nauczycieli akademickich z danej dziedziny wiedzy.
5. Do utworzenia katedry i zakładu oraz centrum wystarczy jeden nauczyciel akademicki zajmujący się problematyką, dla prowadzenia której dana jednostka zostaje powołana.
6. Osoby działające w jednostkach, o których mowa w ust. 4 i 5, muszą dysponować odpo-wiednim doświadczeniem naukowym, badawczym albo naukowo-badawczym lub dydak-tycznym, a także odpowiednimi umiejętnościami, w tym organizacyjnymi.
7. Dyrektorem instytutu i katedry może być osoba posiadająca poza kwalifikacjami, o któ-rych mowa w ust. 6, także stopień naukowy lub tytuł naukowy.
8. Kierownikiem zakładu i centrum może być nauczyciel akademicki posiadający poza kwa-lifikacjami, o których mowa w ust. 6, tytuł zawodowy co najmniej magistra.
9. Szczegółowe wymagania i zasady organizacyjne odniesione do instytutów, zakładów i katedr oraz do pozostałych jednostek mogą określać odrębne zarządzenia.

§ 60

Zadania ogólnouczelnianych jednostek administracyjnych:

1. Do Kancelarii Rektora należy tworzenie techniczno-organizacyjnych warunków do funkcjonowania Uczelni, w szczególności zapewnienie pełnej obsługi kancelaryjno - biurowej statutowych organów uczelni oraz innych organów, w tym pomocniczych, a także jednostek organizacyjnych, o ile nie posiadają własnej obsługi biurowo-kancelaryjnej.
2. W skład struktury Kancelarii wchodzi poniższe działy:
 - 1) Dziekanaty,
 - 2) Biuro Projektów Europejskich,
 - 3) Sekretarz Rektora,
 - 4) Dział Marketingu, Cyfryzacji i Cyberbezpieczeństwa.
3. Kancelaria Rektora, przyjmuje studentów i inne zainteresowane osoby, załatwiając ich sprawy w zakresie swych kompetencji albo nadając im stosowny bieg urzędowy.
4. Dyrektor Kancelarii, o której mowa w ust. 1:
 - 1) dba o zgodność dokumentacji przebiegu studiów z przepisami wydanymi na

- podstawie art. 81 i art. 164 ustawy,
- 2) pod nadzorem Rektora obsługuje system POL-on poprzez wprowadzanie, aktualizowanie, archiwizowanie i usuwanie danych,
 - 3) kieruje pracą działów i ją nadzoruje,
 - 4) prowadzi uczelniane archiwum.
5. Funkcję Dyrektora Kancelarii może pełnić Kanclerz lub osoba powołana przez Rektora, w porozumieniu z Kanclerzem. Dyrektor Kancelarii może w porozumieniu z Rektorem i Kanclerzem, powołać swoich zastępców i określić zakres ich zadań.

§ 61

Dział Marketingu, Cyfryzacji i Cyberbezpieczeństwa zajmuje się m.in. promowaniem Uczelni w środowisku zewnętrznym, obsługą uczelnianej sieci cyfrowej i zabezpieczaniem jej przed atakami hakerskimi, współorganizowaniem krajowych i międzynarodowych imprez naukowych w postaci konferencji, zjazdów, kolokwiów, sympozjów, warsztatów, zapewnieniem im odpowiedniej promocji, ceremonialnej i artystycznej oprawy, dbaniem za pomocą różnych aktywności o kultywowanie w Uczelni jej tradycji oraz utrzymywanie więzi z absolwentami.

§ 62

Inspektor ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy wykonuje zadania i wypełnia obowiązki w zakresie bezpieczeństwa, porządku i higieny pracy w Uczelni.

§ 63

Inspektor Nadzoru nad Przechowywaniem i Zabezpieczeniem Broni i Amunicji zarządza przechowywaniem, zabezpieczeniem i użyciem broni i amunicji.

§ 64

Kwestura, którą kieruje Kanclerz przy pomocy Kwestora, zajmuje się całokształtem problematyki finansowej i gospodarczej w Uczelni oraz jej mieniem.

§ 65

1. Podstawową jednostką organizacyjną Uczelni jest wydział prowadzący kształcenie przynajmniej na jednym kierunku studiów.
2. Filię tworzy się, przekształca i likwiduje w trybie określonym przez ustawę. Przed wystąpieniem do ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego i nauki z wnioskiem o wyrażenie zgody na utworzenie wydziału lub filii Rektor zasięga opinii Senatu i uzgadnia z Założycielem projekt przedsięwzięcia.
3. Wydział tworzy Rektor w siedzibie Uczelni lub w jej filii po zasięgnięciu opinii Senatu oraz po uzgodnieniu z Założycielem.
4. Postanowieniem Rektora w wydziale mogą być prowadzone także inne formy kształcenia według osobnych programów, takie jak studia podyplomowe, studia odbywające się we współpracy z organem nadającym uprawnienie do wykonywania zawodu, organizacją społeczną lub organem samorządu, studia dualne itp.
5. Filią i wydziałem kieruje Dziekan.

§ 66

1. Dziekan jest powoływany przez Rektora na okres jednego roku akademickiego po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Kadencja Dziekana rozpoczyna się 1 października w roku powołania, a kończy w dniu 30 września roku akademickiego.
3. Decyzja o powołaniu Dziekana powinna być wydana najpóźniej do dnia 31 sierpnia roku akademickiego poprzedzającego rozpoczęcie kadencji.
4. Dziekanem może zostać nauczyciel akademicki posiadający co najmniej tytuł zawodowy

magistra oraz spełniający wymagania określone w art. 20 ust. 1 pkt 1–5 ustawy.

5. Do odwołania Dziekana stosuje się zapis § 40 ust.1-3, a organem odwołującym jest Rektor.

§ 67

1. Dziekan za zgodą Rektora powołuje spośród nauczycieli akademickich na okres swojej kadencji co najmniej jednego prodziekana.
2. Dziekan odwołuje prodziekana w uzgodnieniu z Rektorem.

§ 68

1. Dziekan Wydziału realizuje cele i zadania Uczelni na powierzonym mu odcinku, spełniając funkcje administracyjne i porządkowe poprzez wydawanie stosownych decyzji, z wyłączeniem decyzji administracyjnych. Ponadto, wydaje zarządzenia, polecenia oraz komunikaty (na piśmie, w drodze informatycznej lub ustnie), w sprawach niezastrzeżonych do kompetencji statutowych organów Uczelni, prorektorów oraz innych osób imiennie upoważnionych.
- 1a. Od decyzji Dziekana studentowi, którego decyzja dotyczy, przysługuje skarga odwoławcza do Rektora, którą wnosi się na piśmie w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji lub innego rozstrzygnięcia dziekana, a jeżeli decyzja lub inne rozstrzygnięcie zostało ogłoszone ustnie - od dnia ogłoszenia i składa w biurze podawczym Uczelni lub w inny sposób wg. zasad określonych w art. 57 kpa.
2. Podania w sprawach studenckich nienależących do kompetencji Dziekana i odwołania od jego decyzji, jeżeli ich nie uwzględni w całości i nie wyda nowej decyzji, w której uchyli lub zmieni zaskarżoną decyzję, są niezwłocznie przekazywane do Kancelarii Rektora, o ile jest to konieczne do rozpoznania skargi, wraz z pełną albo w odpowiednich fragmentach dokumentacją przebiegu studiów studenta, którego sprawa dotyczy, zawsze jednak ze zwięzłą opinią dziekana ustosunkowującą się do treści skargi odwoławczej. O przekazaniu sprawy należy powiadomić zainteresowanego.
3. Dziekan pełni też funkcję wychowawczą, wspiera osoby studiujące w procesie uczenia się, doradza w sprawach życiowych i jest łącznikiem między studentem a innymi władzami uczelni.
4. Dziekan pełni obowiązki opiekuna roku dla wszystkich lat studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych oraz na jednolitych studiach magisterskich prowadzonych w Wydziale, którym kieruje. Obowiązki te w uzgodnieniu z Rektorem i Prorektorem ds. Studenckich może przekazać prodziekanowi lub innemu nauczycielowi akademickiemu.
5. Dziekan ma inicjatywę w zakresie składania propozycji programowych i organizacyjnych.
6. Dziekan ma obowiązek sygnalizowania statutowym organom Uczelni zauważone nieprawidłowości i uchybienia w czynnościach pracowników jednostek organizacyjnych Uczelni.
7. W szczególności do zadań Dziekana należy:
 - 1) utrzymanie porządku i bezpieczeństwa w wydziale poprzez przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ oraz wykonywanie zaleceń i poleceń inspektora ds. bezpieczeństwa,
 - 2) uchylony,
 - 3) dbanie o sprawny przebieg procesu dydaktycznego, zgodny z harmonogramem zajęć,
 - 4) nadzór nad właściwym prowadzeniem dokumentacji przebiegu studiów, studiów podyplomowych i innych form kształcenia w wydziale, zwłaszcza nad dokonywaniem tam

- odpowiednich wpisów o zaliczeniu semestru i roku,
- 5) niezwłoczne zawiadamianie Rektora o zachowaniach studentów, które mogą nosić znamiona deliktów dyscyplinarnych oraz zdecydowanie reaguje na ewentualne zachowania mobbingowe, nie tylko zawiadamiając o nich Rektora, ale ponadto dołączając do zawiadomienia posiadaną dokumentację zdarzenia”
- 6) rozpatrywanie podań studentów o:
- a) wpisanie na studia, w tym także w trybie wznowienia ich lub przeniesienia z innej Uczelni, z wyłączeniem podań osób będących cudzoziemcami,
 - b) o zmianę kierunku studiów lub profilu studiów ze stacjonarnych na niestacjonarne albo odwrotnie,
 - c) powtarzanie określonych zajęć z powodu niezadowalających wyników w nauce,
 - d) usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach, zaliczeniach i egzaminach z poszczególnych przedmiotów,
 - e) przystąpienie do zaliczeń i egzaminów przed rozpoczęciem sesji zaliczeniowo-egzaminacyjnej w terminie uzgodnionym z prowadzącym zajęcia,
 - f) powtarzanie zajęć z określonych przedmiotów lub seminarium dyplomowego w kolejnym semestrze albo roku,
 - g) wyrażenie zgody wedle zasad opisanych w regulaminie studiów na tzw. wpis warunkowy na kolejny semestr studiów.
 - h) o przyznanie na określony czas uprawnień studenta z niepełnosprawnością i określenie, w tym czasie, sposobu indywidualnej organizacji studiów wg zasad regulaminowych i objętych szczegółowym rozporządzeniem Rektora.”;
 - i) przystąpienie do egzaminu komisyjnego, w tym także przy udziale wskazanego przez studenta obserwatora.
- 6a) W przypadkach zamieszczenia w podaniu studenta zarówno wniosków lub postulatów, których rozpoznanie należy zarówno do kompetencji Dziekana jak i przekracza zakres jego kompetencji, Dziekan po załatwieniu sprawy w zakresie swojej kompetencji przekazuje ją do dalszego rozpoznania właściwemu podmiotowi, informując o tym zainteresowanego, a podmiotowi, któremu sprawa zostaje przekazana do dalszego załatwienia, dołącza do wiadomości tego podmiotu, podjętą przez siebie decyzję.
- 7) reprezentowanie Uczelni oraz Rektora w granicach określonych w pisemnym upoważnieniu przed władzami lokalnymi właściwymi dla obszaru działania wydziału (filii) oraz nawiązywanie kontaktów z lokalnym otoczeniem społeczno-gospodarczym.

§ 69

Do obowiązków Prodziekana należy, gdy zajdzie potrzeba, zastępowanie Dziekana we wszystkich sprawach należących do jego kompetencji oraz wykonywanie zadań wyznaczonych przez Dziekana na piśmie.

Rozdział V **Pracownicy Uczelni**

§ 70

Nauczycielem akademickim, zaliczanym do jednej z ustawowych grup pracowników: dydaktycznych, badawczych, badawczo-dydaktycznych, może być osoba o wysokim poziomie etycznym, odznaczająca się umiejętnościami dydaktycznymi, wychowawczymi i badawczymi

oraz mająca kwalifikacje teoretyczne lub praktyczne do zajmowania określonego stanowiska.

§ 71

1. Nauczyciel akademicki jest zatrudniany na konkretnym stanowisku przez Rektora, który ustala dla niego szczegółowy zakres obowiązków.
2. Obowiązki i uprawnienia nauczyciela akademickiego wskazuje też regulamin pracy.
3. Nauczyciel akademicki, niezależnie od obowiązków przypisanych do jego roli, może w Uczelni, o ile wyrazi na to pisemną zgodę, wykonywać zadania należące do obowiązków lub uprawnień pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

§ 71a

1. Na stanowisku profesora wizytującego w grupie pracowników badawczo - dydaktycznych lub dydaktycznych, może być zatrudniona osoba będącą pracownikiem innej uczelni, która posiada tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego i jest uznanym autorytetem w określonej dziedzinie lub dyscyplinie.
2. Na stanowisku profesora wizytującego w grupie pracowników badawczo - dydaktycznych lub dydaktycznych, może być zatrudniona osoba będącą pracownikiem innej uczelni, niespełniająca wymagań określonych w ust. 1, jeżeli posiada stopień doktora oraz znaczące i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej, zawodowej lub dydaktycznej, wymóg ten, dotyczy kandydata w grupie pracowników dydaktycznych.

§ 71b

1. Na stanowisku wykładowcy w grupie pracowników dydaktycznych może być zatrudniona osoba, która posiada:
 - 1) stopień doktora oraz kwalifikacje potrzebne do prowadzenia zajęć, lub
 - 2) tytuł zawodowy magistra, doświadczenie w samodzielnym prowadzeniu zajęć dydaktycznych oraz wysokie umiejętności organizacyjne i dydaktyczne.

§ 71c

Na stanowisku wykładowcy - instruktora, w grupie pracowników dydaktycznych może być zatrudniona osoba, która posiada tytuł zawodowy magistra oraz wysokie umiejętności, w danej dyscyplinie sportu, albo dziedzinie, organizacyjne i dydaktyczne.

§ 72

1. Czas pracy nauczyciela akademickiego, wynika z zakresu jego obowiązków dydaktycznych lub badawczych i badawczo-dydaktycznych.
2. Rektor może obniżyć wymiar zajęć dydaktycznych określony przez Uczelnię poniżej dolnej granicy wymiaru ustalonego dla danego stanowiska w przypadku powierzenia nauczycielowi akademickiemu wykonywania ważnych zadań, np. w postaci realizowania projektów badawczych, pełnienia absorbujących funkcji kierowniczych lub szczególnego zaangażowania nauczyciela w prace organizacyjne w Uczelni albo z innych ważnych przyczyn.

§ 73

1. Na stanowisku lektora języka obcego może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra, potwierdzający ukończenie studiów filologicznych z języka, w którym ma prowadzić zajęcia.
2. Na stanowisku instruktora lub trenera może być zatrudniona osoba posiadająca dokument stwierdzający kwalifikacje do pełnienia funkcji instruktora albo trenera w danej dziedzinie oraz znaczące osiągnięcia w tej dziedzinie i co najmniej dokumenty wymienione, w którymkolwiek z poniższych punktów:
 - 1) świadectwo dojrzałości albo świadectwo dojrzałości i zaświadczenie o wynikach egzami-

nu maturalnego z poszczególnych przedmiotów, o których mowa w przepisach o systemie oświaty,

- 2) świadectwo dojrzałości i dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczającym na poziomie technika, o których mowa w przepisach o systemie oświaty,
- 3) świadectwo dojrzałości i zaświadczenie o wynikach egzaminu maturalnego z poszczególnych przedmiotów oraz dyplom potwierdzający kwalifikacje zawodowe w zawodzie nauczającym na poziomie technika, o których mowa w przepisach o systemie oświaty,
- 4) świadectwo lub dyplom uznany w Rzeczypospolitej Polskiej za dokument uprawniający do ubiegania się o przyjęcie na studia zgodnie z umową bilateralną o wzajemnym uznaniu wykształcenia,
- 5) świadectwo lub inny dokument uznany za równorzędny polskiemu świadectwu dojrzałości na podstawie przepisów obowiązujących do dnia 31 marca 2015 r.

§ 74

1. Nauczyciel akademicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy może za zgodą Rektora podjąć lub kontynuować dodatkowe zatrudnienie tylko u jednego pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukową, przy czym ograniczenie to nie obowiązuje, jeżeli nauczyciel akademicki podejmuje zatrudnienie w podmiotach, z którymi Uczelnia nawiązała współpracę na podstawie umowy lub porozumienia albo dla których jest organem prowadzącym, założycielem albo udziałowcem.
2. Od negatywnej decyzji Rektora służy wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
3. Wykonywanie dodatkowego zajęcia zarobkowego przez Rektora nie wymaga zgody.
4. Nauczyciel akademicki prowadzący działalność gospodarczą informuje o tym Rektora.

§ 75

1. Pracownikami Uczelni niebędącymi nauczycielami akademickimi są osoby wykonujące zadania administracyjne oraz zadania o charakterze biurowo-kancelaryjnym i technicznym. Ich uprawnienia i obowiązki określa uczelniany regulamin organizacyjny.
2. Zakres obowiązków osób niebędących nauczycielami akademickimi ustala Kanclerz.

§75a

1. Ta sama osoba może w Uczelni pełnić więcej niż jedną funkcję.
2. Dozwolone jest łączenie obowiązków dydaktycznych, naukowych lub badawczych z obowiązkami administracyjnymi i technicznymi.

§ 75b

Regulamin pracy ustala organizację i porządek, w procesie pracy na Uczelni oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników.

Rozdział VI

Studenci oraz ich reprezentacja

§ 76

1. Ogół praw i obowiązków studentów wynika z prawa powszechnie obowiązującego oraz aktów prawa wewnętrznego Uczelni.
2. Ogół studentów Uczelni tworzy samorząd studencki reprezentowany poprzez swoje statutowe organy działające w sprawach studenckich, w tym socjalno-bytowych i kulturalnych – w ramach środków finansowych przeznaczonych na te sprawy.
3. Uczelnia zapewnia samorządowi studenckiemu, organizacjom studenckim i działającym w Uczelni stowarzyszeniom zrzeszającym wyłącznie studentów i pracowników Uczelni

warunki umożliwiające ich funkcjonowanie. W szczególności Kanclerz w uzgodnieniu z Rektorem i Założycielem przyznaje samorządowi studenckiemu środki finansowe, którymi samorząd studencki dysponuje w ramach swej działalności, a organizacjom studenckim i stowarzyszeniom uczelnianym na ich pisemny uzasadniony wniosek i na miarę aktualnych możliwości Uczelni może przyznać środki na ich działalność statutową.

4. Z wykorzystania przyznanych w danym roku akademickim środków organ samorządu studenckiego oraz organy organizacji studenckich i stowarzyszeń, którym środki przyznano, składają Kanclerzowi pisemne sprawozdanie po zakończeniu roku akademickiego, ale nie później niż do 15 listopada następnego roku akademickiego.
5. Samorząd studencki współpracuje z organami Uczelni i zawiadamia Rektora o aktach prawnych podjętych przez samorząd albo organ uczelnianej organizacji studenckiej przekazując uwierzytelnione odpisy albo kserokopie tych aktów do Kancelarii Rektora.
6. Niezgodne z przepisami powszechnie obowiązującego prawa akty samorządu studenckiego lub uczelnianej organizacji studenckiej, Statutem Uczelni, Regulaminem Studiów lub Regulaminem Samorządu Studenckiego, Rektor uchyla w drodze decyzji administracyjnej.
7. Rektor rozwiązuje uczelnianą organizację studencką, która rażąco lub uporczywie narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego, Statut Uczelni, Regulamin Studiów lub regulamin tej organizacji, w drodze decyzji administracyjnej.
8. Od decyzji Rektora, o których mowa w ust. 6 i 7, przysługuje skarga do sądu administracyjnego w terminie 30 dni od dnia doręczenia decyzji z odpowiednim zastosowaniem przepisów ustawy wymienionej w § 36 ust. 2.

Rozdział VII

Mienie i finanse Uczelni

§ 77

1. Mienie Uczelni obejmuje własność i inne prawa majątkowe.
2. Decyzje rodzące skutki finansowe powyżej dziesięciu tysięcy złotych dla swej ważności wymagają pisemnej akceptacji Założyciela lub Kanclerza

§ 78

Uczelnia może uzyskiwać środki finansowe z:

- 1) odpłatności za studia,
- 2) działalności wydawniczej,
- 3) wydzielonej działalności gospodarczej,
- 4) udziałów w działalności podmiotów gospodarczych,
- 5) działalności naukowej, doświadczalnej, doradczej i innej działalności oświatowej,
- 6) środków Założyciela,
- 7) dotacji i darowizn sponsorów krajowych i zagranicznych, zapisów, spadków oraz ofiarności publicznej, także pochodzenia zagranicznego,
- 8) budżetu państwa,
- 9) budżetów jednostek samorządu terytorialnego,
- 10) środków Unii Europejskiej,
- 11) środków finansowych uzyskiwanych w ramach współpracy z innymi podmiotami prowadzącymi działalność oświatową,
- 12) kredytów bankowych i pożyczek.

§ 79

1. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo od działalności związanej z prowadzeniem studiów.
2. Działalność gospodarcza, o której mowa w ust. 1, wykonywana jest w formie zakładów tworzonych, przekształcanych i likwidowanych przez Kanclerza za zgodą Założyciela.
3. Zakładem kieruje kierownik powołany i odwoływany przez Kanclerza za zgodą Założyciela.
4. Działalność gospodarcza nie może być sprzeczna z zadaniami i Misją Uczelni.
5. Zasady prowadzenia działalności gospodarczej określa regulamin ustalony przez Kanclerza i zatwierdzony przez Założyciela.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe, dostosowawcze, uchylające i przejściowe

§ 80

W razie śmierci Założyciela, Założycielem zostaje Barbara Piwowarska, PESEL 52092602765.

§ 81

Postawienie Uczelni w stan likwidacji następuje w trybie i z konsekwencjami prawnymi określonymi w przepisach ustawy. Składniki mienia Uczelni po zakończeniu likwidacji przechodzą na własność Założyciela, chyba że postanowi on inaczej.

§ 82

1. Dotychczasowy uczelniany regulamin zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji staje się regulaminem zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji, o którym mowa w art. 152 ust. 1 pkt 1 ustawy.
2. Dotychczasowy uczelniany regulamin korzystania z infrastruktury badawczej Uczelni staje się regulaminem korzystania z infrastruktury badawczej, o którym mowa w art. 152 ust. 1 pkt 2 ustawy.

§ 83

Uczelniane organizacje studenckie w postaci kół naukowych pozostają uczelnianymi organizacjami studenckimi w rozumieniu ustawy.

§ 84

Dotychczasowe zgody Rektora na podjęcie lub kontynuowanie na podstawie stosunku pracy zatrudnienia u dodatkowego pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukowo-badawczą zachowują moc przez okres, na który zostały wyrażone.

§ 85

1. Kadencje dotychczasowych komisji dyscyplinarnych dla studentów pierwszej i drugiej instancji rozpoczęte przed dniem wejścia w życie ustawy trwają do dnia powołania komisji dyscyplinarnych na podstawie niniejszego Statutu.
2. Kadencje rzeczników dyscyplinarnych ds. studentów rozpoczęte przed dniem wejścia w życie Statutu trwają do dnia 31 grudnia 2020 r.

§ 86

W kwestiach dostosowawczych, uchylających i przejściowych niewymienionych w przepisach tego rozdziału odpowiednie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 3 lipca 2018 r.

Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1669 ze zm.).

§ 87

1. Statut nadany 23 kwietnia 2019 r. straci moc z upływem dnia 30 września 2020 r.
2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 1 października 2020 roku.

Załącznik nr 1 – Rota Ślubowania

Ja, student Wyższej Szkoły Bezpieczeństwa Publicznego i Indywidualnego „Apeiron” w Krakowie, uroczyście ślubuję:

- będę wytrwale zdobywać wiedzę i ćwiczyć umiejętności, dążąc do rozwoju ciała i umysłu dla pożytku naszego kraju;
- będę dbać o godne imię Uczelni i stosować się do reguł dobrych obyczajów;
- będę z szacunkiem odnosić się do władz Uczelni, członków społeczności akademickiej i do każdego człowieka, dbając o godność i obowiązki studenta Rzeczypospolitej Polskiej.

Załącznik nr 2 – symbole Uczelni

Herb Uczelni



.....
.....
.....
.....