



Wyższa Szkoła Edukacji
Integracyjnej i Interkulturowej
w Poznaniu

STATUT

Wyższej Szkoły Edukacji Integracyjnej i Interkulturowej w Poznaniu

Poznań, dnia 14 lutego 2009 roku

Spis treści

Rozdział 1	
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	3
Rozdział 2	
USTRÓJ UCZELNI.....	4
Rozdział 3	
ORGANIZACJA UCZELNI.....	16
Rozdział 4	
PRACOWNICY UCZELNI.....	20
Rozdział 5	
STUDIA I STUDENCI.....	26
Rozdział 6	
UTRZYMANIE PORZĄDKU I BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE UCZELNI	28
Rozdział 7	
MIENIE I FINANSE UCZELNI.....	29
Rozdział 8	
NADZÓR NAD UCZELNIĄ.....	31
Rozdział 9	
LIKWIDACJA KIERUNKU, SPECJALNOŚCI STUDIÓW LUB UCZELNI.....	32

Rozdział 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Wyższa Szkoła Edukacji Integracyjnej i Interkulturowej , zwana dalej Uczelnią, jest niepubliczną szkołą wyższą, utworzoną na podstawie pozwolenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 21 stycznia 2009 roku, nr decyzji DNS-2-04-6010-04/08/09, przez Fundację Uni – Terra w Poznaniu, zwaną dalej założycielem.
2. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), zwaną dalej ustawą, przepisów wydanych na jej podstawie oraz niniejszego statutu.
3. Statut Uczelni nadaje jej założyciel, a zatwierdza minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego. Zmiana statutu wymaga zatwierdzenia przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
4. Uczelnia posiada osobowość prawną.
5. Siedzibą Uczelni jest miasto Poznań.
6. Założyciel podejmuje decyzje dotyczące uczelni w przypadkach przewidzianych w ustawie i w statucie.

§2

1. Uczelnia używa pełnej nazwy Wyższa Szkoła Edukacji Integracyjnej i Interkulturowej w Poznaniu oraz akronimu WSEiI.
2. Uczelnia posiada sztandar, będący uroczystym symbolem Uczelni. Poczet sztandarowy obecny jest przy podniosłych uroczystościach.
3. Uczelnia posiada godło, stanowiące wyróżniający znak graficzny. Godło Uczelni może być umieszczone w odpowiednich pomieszczeniach Uczelni, na dokumentach, drukach i wydawnictwach Uczelni.
4. Prawo do noszenia odznaki z godłem mają wszyscy członkowie społeczności akademickiej Uczelni.

5. Nazwa, godło oraz sztandar podlegają ochronie prawnej, są elementem tworzonej tradycji Uczelni.

§3

Podstawowymi zadaniami Uczelni są:

- 1) kształcenie studentów w celu ich przygotowania do pracy zawodowej oraz podnoszenie kwalifikacji zawodowych słuchaczy nie będących studentami;
- 2) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, za umacnianie zasad demokracji i poszanowaniu praw człowieka;
- 3) prowadzenie badań i prac rozwojowych, świadczenie usług badawczych oraz wdrażanie nowych rozwiązań i innowacji;
- 4) promowanie i rozwój kadry naukowej;
- 5) rozwijanie i upowszechnianie wiedzy, osiągnięć nauki i kultury narodowej;
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów i propagowanie zdrowego trybu życia, sportu i turystyki wśród studentów;
- 7) działanie na rzecz lokalnego rozwoju społecznego i gospodarczego.

Rozdział 2

USTRÓJ UCZELNI

§ 4

1. Organami kolegialnymi Uczelni są:

- 1) senat;
- 2) rady wydziałów.

2. Organami jednoosobowymi Uczelni są:

- 1) rektor;
- 2) kanclerz;
- 3) dziekani.

3. Funkcji członka organu kolegialnego uczelni nie można łączyć z funkcją organu jednoosobowego w innej uczelni ani ze statusem założyciela, organu lub członka organu osoby prawnej będącej założycielem innej uczelni niepublicznej.

4. Funkcji organu jednoosobowego uczelni nie może pełnić osoba pełniąca funkcję organu jednoosobowego w innej uczelni albo będąca założycielem, organem lub członkiem organu osoby prawnej będącej założycielem innej uczelni niepublicznej.

5. Senat, na wniosek założyciela i rektora, większością $\frac{3}{4}$ głosów, w obecności co najmniej $\frac{2}{3}$ członków, może wyrazić zgodę na pełnienie funkcji członka senatu przez osobę określoną w ust. 3.

6. Kadencja organów kolegialnych i jednoosobowych oraz kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 września w roku wyborów, a kończy się w dniu 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.

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

8. Organy Uczelni pełnią swoje funkcje do czasu ukonstytuowania się odpowiednich organów nowej kadencji.

§ 5

W skład senatu wchodzi:

- 1) rektor;
- 2) prorektorzy;
- 3) kanclerz i wicekanclerz;
- 4) dziekani i prodziekani;
- 5) kierownicy jednostek ogólnouczelnianych;
- 6) dwaj przedstawiciele założyciela;
- 7) dwaj pochodzący z wyboru przedstawiciele nauczycieli akademickich;
- 8) pochodzący z wyboru przedstawiciel pozostałych pracowników Uczelni;
- 9) przedstawiciele studentów w liczbie zapewniającej co najmniej 20% udział studentów w składzie senatu.

§ 6

Przedstawiciele założyciela są powoływani na okres kadencji senatu. Założyciel może odwołać swego przedstawiciela przed upływem kadencji senatu i powołać innego przedstawiciela na okres pozostały do końca tej kadencji.

§ 7

1. Wybory do senatu przedstawicieli nauczycieli akademickich i pracowników nie będących nauczycielami akademickimi zarządza rektor, który powołuje w celu przeprowadzenia wyborów uczelnianą komisję wyborczą.
2. W skład uczelnianej komisji wyborczej wchodzi nauczyciel akademicki, który jest jej przewodniczącym, oraz dwóch pracowników nie będących nauczycielami akademickimi.
3. Tryb pracy uczelnianej komisji wyborczej oraz tryb przeprowadzania wyborów określa ordynacja wyborcza uchwalana przez senat.
4. Czynne i bierne prawo wyborcze do bycia przedstawicielem nauczycieli akademickich w senacie oraz prawo zgłaszania kandydatów w wyborach do senatu przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.
5. Czynne i bierne prawo wyborcze do bycia przedstawicielem pracowników nie będących nauczycielami akademickimi w senacie oraz prawo zgłaszania kandydatów w wyborach do senatu przysługuje pracownikom nie będącym nauczycielami akademickimi zatrudnionym w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.
6. Wybory do senatu zarządza rektor, wyznaczając ich datę na 10 września ostatniego roku kadencji dotychczasowego składu senatu.
7. Wybrani zostają ci kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
8. Ważność wyborów stwierdza komisja wyborcza, do której wyborca może wnosić skargi w przypadku uzasadnionych zarzutów, że zaszły nieprawidłowości w prowadzeniu wyborów.
9. W przypadku uzasadnionych zarzutów dotyczących przeprowadzenia wyborów rektor może zarządzić ich ponowne przeprowadzenie.
10. W przypadku wygaśnięcia przed upływem kadencji mandatu członka senatu będącego przedstawicielem nauczycieli akademickich albo pracowników nie będących nauczycielami akademickimi, w jego miejsce wchodzi kolejny kandydat z listy, który otrzymał największą liczbę głosów. W razie braku takiego kandydata rektor zarządza wybory uzupełniające.
11. Członkostwo w senacie wygasa w razie:
 - 1) śmierci;
 - 2) zrzeczenia się mandatu;
 - 3) w przypadku przedstawiciela pracowników albo studentów, w razie nieusprawiedliwionej nieobecności na dwóch posiedzeniach senatu;

- 4) w przypadku przedstawiciela założyciela, odwołania przez założyciela;
 - 5) rozwiązania albo wygaśnięcia stosunku pracy, bądź utraty statutu studenta;
 - 6) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe albo ukarania karą dyscyplinarną prawomocnym orzeczeniem komisji dyscyplinarnej działającej w uczelni lub komisji określonej w art. 142 ust. 1 p. 2 ustawy.
12. Wygaśnięcie mandatu stwierdza senat.

§8

1. Posiedzenia senatu zwoływane są przez rektora, a w razie jego nieobecności przez prorektora albo kanclerza.
2. Posiedzenia senatu odbywają się nie rzadziej niż raz w semestrze.
3. Rektor zwołuje posiedzenie na wniosek 1/3 jego statutowego składu albo na wniosek założyciela, w ciągu dwóch tygodni od złożenia wniosku. Wniosek powinien określać przedmiot obrad.
4. Posiedzeniom senatu przewodniczy rektor, a w razie jego nieobecności prorektor albo kanclerz.
5. Rektor lub osoba działająca w jego zastępstwie powiadamia członków senatu o miejscu, terminie i porządku obrad, co najmniej na siedem dni przed terminem posiedzenia.
6. W posiedzeniach senatu mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, inne osoby zaproszone przez rektora.

§9

1. Uchwały senatu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby jego członków, chyba, że ustawa stanowi inaczej.
2. Senat podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym. Głosowanie tajne przeprowadza się w sprawach personalnych, jak również w innych sprawach, na wniosek przynajmniej jednego z członków senatu, poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/5 członków obecnych na posiedzeniu.
3. Senat uchwała regulamin prac senatu określający tryb jego pracy.

§10

1. W razie podjęcia przez senat uchwały niezgodnej z przepisami prawa lub ze statutem, bądź naruszający ważny interes Uczelni, rektor zawiesza jej wykonanie.
2. Rektor zawiesza wykonanie uchwały senatu w przypadku sprzeciwu kanclerza spowodowanego brakiem środków finansowych na jej wykonanie.
3. Rektor wszystkie uchwały senatu przekazuje założycielowi.
4. Założyciel z własnej inicjatywy lub na wniosek rektora może uchylić, w ciągu 30 dni od daty otrzymania uchwałę senatu naruszającą interes uczelni.

§11

Do kompetencji senatu należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach przedłożonych przez rektora, kanclerza lub założyciela;
- 2) opiniowanie wniosków rektora w sprawie rozwoju Uczelni w zakresie kształcenia i działalności badawczej;
- 3) opiniowanie wniosków rektora o utworzenie, przekształcenie i likwidację jednostek ogólnouczelnianych;
- 4) ustalanie, na wniosek rady wydziału, specjalności studiów w ramach prowadzonych przez Uczelnię kierunków studiów;
- 5) uchwalanie programów nauczania i opiniowanie planów studiów;
- 6) zatwierdzanie szczegółowych programów przedmiotów nauczania, prowadzone przez jednostki ogólnouczelniane i międzywydziałowe;
- 7) uchwalanie regulaminu studiów i regulaminu studiów podyplomowych;
- 8) ustalanie zasad zapewniania oraz badania jakości kształcenia w Uczelni;
- 9) określanie zasad studiowania według indywidualnych planów studiów;
- 10) określanie warunków zwolnienia studentów z obowiązku odbywania praktyki zawodowej;
- 11) ocenianie rocznego sprawozdania rektora z działalności Uczelni;
- 12) opiniowanie kandydatów do zatrudnienia w jednostkach ogólnouczelnianych i międzywydziałowych;
- 13) opiniowanie kandydatów na stanowiska: rektora, prorektorów, dziekanów, prodziekanów oraz kierowników ogólnouczelnianych i międzywydziałowych jednostek organizacyjnych;
- 14) określanie warunków prowadzenia prac badawczych w Uczelni;

- 15) rozpatrywanie odwołań od uchwał rad wydziałów;
- 16) ustalanie regulaminu prac senatu oraz ordynacji wyborczej przedstawicieli pracowników Uczelni do senatu;
- 17) podejmowanie decyzji o przystąpieniu Uczelni do sieci funkcjonujących w europejskich i światowych strukturach szkół wyższych;
- 18) uchwalanie wniosków dotyczących zmian w statucie.

§12

1. Senat może powoływać i rozwiązywać stałe lub doraźne komisje dla realizacji zleconych im zadań, a zwłaszcza przygotowanie opinii senatu i wniosków oraz przeprowadzenia kontroli jednostek organizacyjnych Uczelni.
2. Z przeprowadzonych kontroli komisje przygotowują sprawozdania i uchwalają wnioski pokontrolne.
3. Sprawozdania z przeprowadzonych kontroli i wnioski pokontrolne komisje przedkładają senatowi i rektorowi.
4. Komisje mogą opracować i przedkładać senatowi projekty uchwał.

§13

1. W skład komisji senatu wchodzi powołani członkowie senatu lub osoby spoza jego grona.
2. Przewodniczących komisji powołuje senat.
3. Tryb pracy komisji określa regulamin prac senatu.

§14

1. Rektora powołuje założyciel, po zasięgnięciu opinii senatu.
2. Umowę o pracę z rektorem zawiera w imieniu Uczelni założyciel.
3. Rektor, po zasięgnięciu opinii senatu, w uzgodnieniu z założycielem, może powołać prorektorów na okres równy swojej kadencji.
4. Prorektorem może zostać nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy.
5. Rektor i prorektorzy mogą być odwołani przed upływem kadencji, w przypadku:
 - 1) złożenia rezygnacji z pełnienia funkcji;
 - 2) długotrwałej choroby uniemożliwiającej sprawowanie funkcji;

- 3) rażącego naruszenia przepisów ustawy i postanowień statutu uczelni;
- 4) rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy;
- 5) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe albo ukarania karą dyscyplinarną prawomocnym orzeczeniem komisji dyscyplinarnej działającej w uczelni lub komisji określonej w art. 142 ust. 1 p. 2 ustawy.
6. Rektora odwołuje założyciel po zasięgnięciu opinii senatu, a prorektora odwołuje rektor w uzgodnieniu z założycielem, po zasięgnięciu opinii senatu.
7. W przypadku odwołania rektora lub prorektora przed upływem kadencji, osoby nowo powołane na te stanowiska będą pełniły funkcję do końca trwania kadencji.

§15

1. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do kompetencji kanclerza.
2. Rektor, w uzgodnieniu z kanclerzem, nawiązuje, zmienia i rozwiązuje umowy o pracę z nauczycielami akademickimi Uczelni.
3. Rektor określa zakres działania prorektorów.
4. Rektor jest ostateczną instancją odwoławczą od decyzji dziekanów.
5. Do kompetencji rektora należy w szczególności:
 - 1) dążenie do planowanego rozwoju Uczelni w zakresie dydaktyki, badań naukowych i jej uczestnictwa w życiu publicznym;
 - 2) organizowanie i nadzorowanie procesu dydaktycznego w Uczelni;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad działalnością badawczą Uczelni;
 - 4) promowanie Uczelni w kraju i zagranicą;
 - 5) występowanie, po uzyskaniu zgody założyciela, do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego z wnioskami o pozwolenie na prowadzenie nowego kierunku lub makrokierunku studiów oraz nadanie uprawnień do kształcenia na wyższych stopniach studiów;
 - 6) tworzenie, przekształcanie oraz likwidowanie jednostek organizacyjnych w uzgodnieniu z kanclerzem po uzyskaniu opinii założyciela;
 - 7) nadawanie regulaminu organizacyjnego biblioteki oraz powoływanie i odwoływanie rady bibliotecznej;

- 8) powoływanie i odwoływanie, po zasięgnięciu opinii senatu, kierowników jednostek organizacyjnych, z zastrzeżeniem §22;
- 9) powoływanie i odwoływanie, na wniosek dziekana, kierowników jednostek organizacyjnych wydziałów;
- 10) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych;
- 11) prowadzenie polityki kadrowej zapewniającej realizację zadań dydaktycznych, naukowo-badawczych i prac rozwojowych Uczelni;
- 12) sprawowanie nadzoru nad oceną nauczycieli akademickich, powoływanie komisji do spraw oceny okresowej nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach ogólnouczelnianych i międzywydziałowych;
- 13) wyrażanie zgody na utworzenie organizacji stowarzyszeń studenckich o zasięgu uczelnianym oraz prowadzenie ich rejestru;
- 14) zawieranie umów, po uzyskaniu zgody założyciela, o współpracy z innymi uczelniami i instytucjami naukowymi;
- 15) uzyskiwanie opinii senatu w sprawach należących do jego kompetencji;
- 16) nadawanie regulaminu pomocy materialnej w uzgodnieniu z organem samorządu studenckiego wskazanym w regulaminie samorządu studenckiego.

§16

1. Kanclerz podejmuje decyzje w sprawach dotyczących mienia i gospodarki Uczelni oraz sprawuje nadzór nad administracją Uczelni.
2. Kanclerz nawiązuje, zmienia i rozwiązuje stosunki pracy z pracownikami nie będącymi nauczycielami akademickimi.
3. Do kompetencji kanclerza należy:
 - 1) dążenie do planowanego rozwoju Uczelni w zakresie jej organizacji i bazy materialnej;
 - 2) zapewnianie odpowiednich warunków organizacyjnych i materialnych do realizacji zadań Uczelni;
 - 3) podejmowanie decyzji dotyczących mienia, gospodarki i finansów Uczelni, z tym, że w zakresie przekraczającym zwykły zarząd w uzgodnieniu z założycielem;
 - 4) ustalanie, po zatwierdzeniu przez założyciela, planu rzeczowo-finansowego oraz nadzorowanie jego realizacji;

- 5) sporządzanie rocznego sprawozdania finansowego z działalności Uczelni i przedkładanie go do akceptacji założycielowi;
 - 6) opracowywanie i nadawanie, w uzgodnieniu z rektorem i po uzyskaniu opinii założyciela regulaminu organizacyjnego Uczelni, określającego strukturę organizacyjną oraz podział zadań i kompetencji w tej strukturze;
 - 7) opracowywanie i nadawanie, po uzyskaniu opinii rektora, regulaminu pracy;
 - 8) opracowywanie i nadawanie, po zatwierdzeniu przez założyciela, zakładowego regulaminu wynagrodzenia;
 - 9) określanie, w uzgodnieniu z założycielem, zasad pobierania i wysokości opłat wnoszonych przez kandydatów na studia i studentów, w tym także stosowanych przez Uczelnię wzorów umów o świadczenie nauki.
4. Kanclerza Uczelni powołuje i odwołuje założyciel po zasięgnięciu opinii senatu. Umowę o pracę z kanclerzem w imieniu Uczelni zawiera założyciel.
5. Kanclerz może być odwołany przez założyciela przed upływem kadencji w przypadku:
- 1) złożenia rezygnacji z pełnionej funkcji;
 - 2) długotrwałej choroby uniemożliwiającej sprawowanie funkcji;
 - 3) naruszenia przepisów ustawy i postanowień statutu uczelni;
 - 4) rozwiązania albo wygaśnięcia stosunku pracy;
 - 5) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
6. W przypadku odwołania kanclerza przed upływem kadencji, osoba nowo powołana na to stanowisko będzie pełniła funkcję do końca trwania kadencji.

§17

1. Kanclerz, za zgodą założyciela i po uzyskaniu opinii senatu, może powołać wicekanclerza na okres nowej kadencji.
2. Kanclerz odwołuje wicekanclerza za zgodą lub na wniosek założyciela po zasięgnięciu opinii senatu.
3. Kanclerz określa zakres obowiązków wicekanclerza.

§18

Założyciel uchyla decyzję rektora oraz kanclerza niezgodną z przepisami prawa lub statutem, a także decyzję naruszającą ważny interes Uczelni, za wyjątkiem decyzji, do których stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego oraz przepisy o zaskarżaniu decyzji do sądu administracyjnego.

§19

W skład rady wydziału wchodzi:

- 1) dziekan, jako przewodniczący;
- 2) prodziekani wydziału;
- 3) kierownicy katedr, zakładów i pracowni wchodzących w skład wydziału;
- 4) pochodzący z wyboru czterej przedstawiciele nauczycieli akademickich zatrudnieni na wydziale w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 5) pochodzący z wyboru przedstawiciel pracowników wydziału nie będących nauczycielami akademickimi;
- 6) pochodzący z wyboru przedstawiciele studentów w liczbie stanowiącej 1/5 ogólnej liczby członków rady wydziału.

§20

1. Wybory do rady wydziału przedstawicieli nauczycieli akademickich oraz pracowników nie będących nauczycielami akademickimi przeprowadza wydziałowa komisja wyborcza powołana przez dziekana.

2. Do wyboru przedstawicieli nauczycieli akademickich i pracowników nie będących nauczycielami akademickimi do rady wydziału stosuje się odpowiednio postanowienia §7, z tym, że kompetencje senatu wykonuje rada wydziału a kompetencje rektora wykonuje dziekan.

§21

1. Do kompetencji rady wydziału należy:

- 1) ustalenie ogólnych kierunków działalności wydziału;
- 2) występowanie z wnioskiem do senatu o utworzenie lub likwidację specjalności studiów w ramach prowadzonego na wydziale kierunku studiów;

- 3) występowanie do rektora z wnioskiem o utworzenie, likwidację lub przekształcenie jednostki organizacyjnej wydziału;
- 4) uchwalenie planów studiów oraz przekładanie ich do zatwierdzenia założycielowi, po uzyskaniu opinii senatu;
- 5) zatwierdzenie programów nauczania przedmiotów objętych planami studiów;
- 6) uchwalenie planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów doszkalających prowadzonych na wydziale i przedkładanie ich do zatwierdzenia założycielowi;
- 7) zatwierdzenie tematów prac dyplomowych;
- 8) wytyczenie kierunków badań naukowych wydziału i ocena uzyskanych wyników;
- 9) uchwalenie wniosków dotyczących rozwoju bazy materialnej wydziału;
- 10) opiniowanie kandydatów na kierowników jednostek organizacyjnych wydziału;
- 11) opiniowanie kandydatów do zatrudnienia jako nauczycieli akademickich wydziału;
- 12) przedstawienie rektorowi wniosków w sprawach powołania na stanowisko kierownika jednostki organizacyjnej wydziału;
- 13) zatwierdzenie sprawozdania dziekana w działalności wydziału;
- 14) ocena przebiegu procesu dydaktycznego na wydziale;
- 15) ocena jakości kształcenia na wydziale;
- 16) podejmowanie uchwał w innych sprawach przedłożonych przez rektora, dziekana lub kanclerza;
- 17) ustalanie regulaminu prac rady wydziału.

2. Do zwoływania posiedzeń rady wydziału stosuje się odpowiednio postanowienia §8, z tym, że kompetencje rektora wykonuje dziekan.

3. Uchwały rady wydziału zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków.

4. Rada wydziału podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym. Głosowanie tajne przeprowadza się w sprawach personalnych, jak również w innych sprawach, na wniosek przynajmniej jednego z członków rady wydziału, poparty w głosowaniu przez co najmniej 1/5 członków obecnych na posiedzeniu.

§22

1. Dziekana i prodziekanów powołuje rektor po zasięgnięciu opinii senatu oraz uzyskaniu zgody założyciela.
2. Dziekanem może zostać nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy, zatrudniony w Uczelni.
3. Prodziekanem może zostać nauczyciel akademicki posiadający tytuł zawodowy magistra lub równorzędny, zatrudniony w Uczelni.
4. Dziekan i prodziekani mogą być odwołani przed upływem kadencji, w przypadku:
 - 1) złożenia rezygnacji z pełnienia funkcji;
 - 2) długotrwałej choroby uniemożliwiającej sprawowanie funkcji;
 - 3) naruszenia przepisów ustawy i postanowień statutu uczelni;
 - 4) rozwiązania albo wygaśnięcia stosunku pracy;
 - 5) skazania prawomocnym wyrokiem za przestępstwo lub przestępstwo skarbowe albo ukarania karą dyscyplinarną prawomocnym orzeczeniem komisji dyscyplinarnej działającej w uczelni lub komisji określonej w art. 142 ust. 1 p. 2 ustawy;
 - 6) likwidacji wydziału.
5. Dziekana lub prodziekana odwołuje rektor, po zasięgnięciu opinii senatu, w uzgodnieniu z założycielem.
6. W przypadku odwołania dziekana lub prodziekana przed upływem kadencji, osoby nowo powołane na te stanowiska będą pełniły funkcje do końca trwania kadencji.

§23

1. Dziekan kieruje wydziałem.
2. Dziekan jest przełożonym pracowników akademickich i studentów wydziału.
3. Dziekan określa zakres obowiązków prodziekanów.
4. Do zadań i kompetencji dziekana należy:
 - 1) dążenie do planowego rozwoju wydziału w zakresie dydaktyki, badań naukowych;
 - 2) organizowanie i nadzorowanie przebiegu procesu dydaktycznego;
 - 3) zapewnienie jakości kształcenia na wydziale;
 - 4) sprawozdanie nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych wydziału;
 - 5) określenie podstawowych kierunków badań naukowych prowadzonych na wydziale i troska

o ich wysoki poziom;

6) organizowanie badań naukowych na wydziale;

7) programowanie i rozwój kadry naukowej;

8) występowanie do rektora z wnioskami o zatrudnienie i zwalnianie pracowników wydziału;

9) występowanie do rektora z wnioskami o powołanie i odwołanie kierowników jednostek organizacyjnych wydziału, po uzyskaniu opinii rady wydziału;

10) opracowywanie projektów planów studiów i programów nauczania prowadzonych na wydziale kierunków i specjalności studiów oraz przedstawianie ich do uchwalenia radzie wydziału;

11) organizowanie prac rady wydziału, zwoływanie posiedzeń i przewodniczenie im;

12) podejmowanie decyzji w sprawach studenckich nie zastrzeżonych do właściwości innych organów;

13) kierowanie studentów na praktyki zawodowe;

14) zapewnianie przestrzegania prawa oraz bezpieczeństwa i porządku na wydziale.

Rozdział 3

ORGANIZACJA UCZELNI

§24

1. Podstawową jednostką organizacyjną Uczelni jest wydział, który prowadzi jeden lub więcej kierunków studiów.

2. W skład wydziału mogą wchodzić:

1) katedry;

2) zakłady;

3) pracownie samodzielne lub wchodzące w skład katedr lub zakładów.

3. W skład Uczelni wchodzi biblioteka.

4. W skład Uczelni mogą wchodzić ogólnouczelniane oraz międzywydziałowe jednostki organizacyjne.

§25

1. Jednostki organizacyjne Uczelni tworzy, przekształca i likwiduje rektor w uzgodnieniu z kanclerzem, po uzyskaniu opinii założyciela.
2. Tworząc jednostkę organizacyjną rektor ustala jej nazwę, zakres działania i organizację.
3. Organizację oraz zasady działania administracji Uczelni określa regulamin organizacyjny nadawany przez kanclerza, po uzyskaniu opinii założyciela.

§26

Katedra, zakład lub pracownia organizuje i prowadzi działalność związaną z określoną grupą przedmiotów nauczania i tematyką naukowo-badawczą w ramach dyscypliny lub specjalności naukowej.

§27

1. Katedrę można utworzyć wówczas, gdy w składzie osobowym jest co najmniej jedna osoba posiadająca tytuł naukowy profesora.
2. Zakład można utworzyć wówczas, gdy w składzie osobowym jest co najmniej jedna osoba ze stopniem naukowym doktora habilitowanego i co najmniej jedna osoba ze stopniem naukowym doktora.
3. Pracownię można utworzyć wówczas, gdy w składzie osobowym jest co najmniej jedna osoba ze stopniem naukowym doktora.

§28

1. Biblioteka jest jednostką organizacyjną o zadaniach naukowych, dydaktycznych i usługowych, stanowiącą postawę systemu bibliotecznego-informacyjnego Uczelni.
2. W skład systemu bibliotecznego-informacyjnego wchodzi archiwum Uczelni.

§29

Zadaniami biblioteki są:

- 1) organizowanie warsztatu pracy naukowej i dydaktycznej przez odpowiedni dobór, opracowanie, selekcję, konserwację, właściwe przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów biblioteki;

- 2) działalność informacyjna oraz prace bibliograficzne i dokumentacyjne umożliwiające jak najskuteczniejsze wykorzystanie zbiorów biblioteki;
- 3) współpraca z innymi bibliotekami w celu zaspokajania potrzeb czytelniczych;
- 4) propagowanie kultury czytelniczej wśród studentów i pracowników Uczelni;
- 5) prowadzenie dokumentacji związanej z obsługą czytelników i gromadzeniem zbiorów;
- 6) prowadzenie działalności dydaktycznej w zakresie informacji naukowej oraz wewnętrznego przysposobienia bibliotecznego;
- 7) współudział w kształceniu i wychowaniu młodzieży studiującej i młodej kadry naukowej.

§30

1. Biblioteka kieruje dyrektor, zatrudniony przez rektora po zasięgnięciu opinii senatu.
2. Dyrektorem biblioteki może być osoba posiadająca wykształcenie wyższe i uprawnienia bibliotekarza dyplomowanego.

§31

Dyrektor biblioteki:

- 1) zapewnia realizację zadań biblioteki;
- 2) organizuje działalność biblioteki zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) odpowiada za przetwarzanie danych osobowych osób korzystających z systemu biblioteczno-informacyjnego;
- 4) organizuje prace pracowników biblioteki i odpowiada za ich czynności;
- 5) analizuje wyniki pracy biblioteki i przedkłada rektorowi wnioski w sprawie jej działalności.

§32

1. Biblioteka udostępnia zbiory bezpłatnie osobom uprawnionym do korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego i wymienionym w § 34 ust. 1.
2. Warunkiem korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego jest przysposobienie biblioteczne oraz zobowiązanie do przestrzegania regulaminu biblioteki. Osoby korzystające z systemu biblioteczno-informacyjnego ponoszą pełną odpowiedzialność za użytkowane materiały biblioteczne.

3. Regulamin biblioteki, nadawany przez rektora, określa szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki, udostępniania zbiorów i działalności informacyjnej.

4. Zasady gromadzenia i opracowania zbiorów biblioteki w ramach systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni określa dyrektor.

§33

1. Biblioteka udostępnia informacje naukową oraz zbiory biblioteczne w wypożyczalni, czytelni, uczelnianej sieci komputerowej oraz Internecie.

2. Informację naukową i zbiory biblioteczne udostępnia się wyłącznie na podstawie ważnej karty bibliotecznej, a w przypadku studentów ważnej legitymacji studenckiej.

§34

1. Z uczelnianego systemu biblioteczno-informacyjnego, w tym ze zbiorów bibliotecznych w wypożyczalni i czytelni mogą korzystać:

1) studenci;

2) słuchacze studiów podyplomowych i kursów doształcających;

3) nauczyciele akademicy;

4) pracownicy nie będący nauczycielami akademickimi;

5) absolwenci Uczelni;

6) użytkownicy upoważnieni do korzystania na podstawie umów o współpracy z innymi bibliotekami lub uczelniami.

2. Inne osoby nie wymienione w ust. 1 mogą korzystać z uczelnianego systemu biblioteczno-informacyjnego za zgodą dyrektora biblioteki, po otrzymaniu karty bibliotecznej.

3. Biblioteka może przetworzyć dane osobowe osób korzystających z uczelnianego systemu biblioteczno-informacyjnego w zakresie niezbędnym do realizacji jej zadań i zapewniania zwrotów wypożyczonego księgozbioru, takie jak: imię lub imiona, nazwisko, jeśli dotyczy nazwisko panieńskie, imię ojca, numer dowodu osobistego oraz organ wydający dokument, adres zamieszkania, adres do korespondencji, numer PESEL, numer telefonu stacjonarnego i komórkowego oraz adres lub adresy poczty elektronicznej, a w przypadku studentów także numer albumu.

§35

1. W Uczelni działa rada biblioteczna, jako organ opiniodawczy rektora w sprawach związanych z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni.
2. Radę biblioteczną powołuje i odwołuje rektor.
3. W skład rady bibliotecznej wchodzi:
 - 1) dyrektor biblioteki jako jej przewodniczący;
 - 2) po jednym przedstawicielu nauczycieli akademickich z każdego wydziału, wybranym przez radę wydziału oraz jeden przedstawiciel jednostek ogólnouczelnianych i międzywydziałowych;
 - 3) przedstawiciel samorządu studentów.
4. Do kompetencji rady bibliotecznej należy:
 - 1) ustalenie kierunków rozwoju systemu biblioteczno-informacyjnego;
 - 2) określenie zasad gromadzenia zasobów bibliotecznych;
 - 3) opiniowanie wniosków w sprawie struktury organizacyjnej biblioteki;
 - 4) opiniowanie wniosków dyrektora biblioteki dotyczących nagród i wyróżnień pracowników bibliotecznych;
 - 5) opiniowanie sprawozdań dyrektora biblioteki.

Rozdział 4

PRACOWNICY UCZELNI

§36

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie mianowania i umowy o pracę.
2. Jeśli nauczyciel akademicki ma być zatrudniony w Uczelni jako dodatkowym miejscem pracy, w niepełnym wymiarze czasu pracy lub na czas wykonywania określonej pracy, nawiązanie stosunku pracy następuje podstawie umowy o pracę.
3. Warunkiem zatrudnienia nauczyciela akademickiego na podstawie mianowania jest uprzednie złożenie pisemnego oświadczenia, że:
 - 1) Uczelnia będzie dla niego podstawowym miejscem pracy w rozumieniu art. 2 ust.1 p. 33 ustawy

2) wyraża zgodę na wliczenie go do minimum kadrowego kierunku na studiach prowadzonych w Uczelni,

3) wyraża zgodę na wliczenie go do minimum kadrowego wymaganego do uzyskania przez jednostkę organizacyjną, w której ma być zatrudniony lub uprawnień do nadawania stopnia naukowego doktora i stopnia naukowego doktora habilitowanego, jeśli jednostka ta zamierza ubiegać się o takie uprawnienia lub uprawnienia takie posiada.

4. Pierwsze zatrudnienie nauczyciela akademickiego w Uczelni może nastąpić po zakwalifikowaniu w drodze konkursu.

5. Konkurs ogłasza rektor poprzez zamieszczenie ogłoszenia na uczelnianej tablicy ogłoszeń. Ogłoszenie o konkursie może być także zamieszczone w prasie oraz na stronie internetowej Uczelni.

6. Ogłoszenie o konkursie powinno określać:

1) stanowisko;

2) wymogi stawiane kandydatom;

3) wymagane dokumenty;

4) termin przyjmowania zgłoszeń kandydatów oraz termin rozstrzygnięcia konkursu.

7. Konkurs przeprowadza komisja konkursowa, w skład której wchodzi dziekan, jako przewodniczący oraz dwóch nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni. Członków komisji konkursowej powołuje rektor.

8. 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.

9. Komisja rozstrzyga konkurs bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym.

Po zakończeniu postępowania konkursowego dziekan występuje do rektora z wnioskiem o zatrudnienie kandydata wyłonionego przez komisję. Ostateczną decyzję o zatrudnieniu podejmuje rektor.

§37

1. O zatrudnienie na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego osoby,

o której mowa w §115 ust. 1 ustawy, występuje do rektora dziekan po zasięgnięciu opinii rady wydziału. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie ze wskazaniem udokumentowanych znacznych i twórczych osiągnięć kandydata w pracy naukowej, zawodowej lub artystycznej, potwierdzonych dwiema opiniami osób posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego, z których jedna musi być sporządzona przez osobę nie zatrudnioną w Uczelni. Osoby opiniujące osiągnięcia kandydata wyznacza rada wydziału.

1) postanowień ust. 1 nie stosuje się przy zatrudnianiu na stanowiskach profesora osób nie będących obywatelami polskimi. Osoby takie muszą posiadać stopień naukowy doktora i znaczący dorobek naukowy.

2. Na stanowisku adiunkta może zostać zatrudniona osoba, która posiada stopień naukowy doktora.

3. Na stanowisku starszego wykładowcy można zatrudnić osobę posiadającą stopień naukowy doktora albo tytuł zawodowy magistra lub równorzędny oraz co najmniej dwuletnie doświadczenie zawodowe zdobyte poza szkolnictwem wyższym.

4. Na stanowisku asystenta może zostać zatrudniona osoba, która posiada tytuł zawodowy magistra lub równorzędny.

5. Na stanowisku wykładowcy można zatrudnić osobę posiadającą stopień naukowy doktora albo tytuł zawodowy magistra lub równorzędny oraz doświadczenie zawodowe zdobyte poza szkolnictwem wyższym.

6. Na stanowisku lektora można zatrudnić osobę posiadającą tytuł zawodowy magistra filologii.

7. Na stanowisku instruktora można zatrudnić osobę posiadającą tytuł zawodowy magistra lub równorzędny oraz dorobek praktyczny w zakresie prowadzonego przedmiotu.

8. O spełnieniu wymogów doświadczenia zawodowego, dorobku praktycznego oraz kwalifikacji lub uprawnień zawodowych decyduje rektor.

§38

1. Okres zatrudnienia na stanowisku asystenta osoby nie posiadającej stopnia naukowego doktora oraz na stanowisku adiunkta osoby nie posiadającej stopnia naukowego doktora habilitowanego nie powinien przekroczyć sześciu lat.

2. Do okresu, o którym mowa w ust. 1, nie wlicza się okresu nieobecności w pracy wynikającej

z przebywania na urlopie macierzyńskim, urlopie wychowawczym lub urlopie dla poratowania zdrowia, okresów niezdolności do pracy spowodowanych chorobą trwających dłużej niż 6 miesięcy oraz okresu służby wojskowej lub służby zastępczej.

3. Okres zatrudnienia, o którym mowa w ust. 1, może być decyzją rektora skrócony w przypadku braku postępów w pracy naukowej lub uzyskaniem negatywnej oceny pracy dydaktycznej.

4. Okres zatrudnienia, o którym mowa w ust. 1, może być decyzją rektora przedłużony w przypadku uzyskania pozytywnej oceny pracy dydaktycznej, jednak nie dłużej niż o rok.

§39

1. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim pełniącym funkcję rektora nawiązuje i rozwiązuje w imieniu Uczelni założyciel na podstawie umowy o pracę.

2. Stosunek pracy z osobą pełniącą funkcję kanclerza nawiązuje i rozwiązuje w imieniu Uczelni założyciel na podstawie umowy o pracę.

3. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje w imieniu Uczelni rektor w uzgodnieniu z kanclerzem. Rektor zatrudnia nauczyciela akademickiego na wniosek dziekana albo z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii właściwego dziekana.

4. Stosunek pracy z pracownikiem nie będącym nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje w imieniu Uczelni kanclerz na podstawie umowy o pracę.

5. Dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej są zatrudniani na wniosek dyrektora biblioteki albo po zasięgnięciu jego opinii.

6. Postanowienia ust. 3, 4 i 5 stosuje się odpowiednio do umów zlecenia lub o dzieło.

§40

1. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych dla pracowników naukowo-dydaktycznych wynosi od 90 do 240 godzin dydaktycznych, z zastrzeżeniem ust.2.

2. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych dla pracowników naukowo-dydaktycznych zatrudnionych na stanowisku profesora zwyczajnego i nadzwyczajnego wynosi od 60 do 240 godzin dydaktycznych.

3. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych dla pracowników dydaktycznych wynosi od 180 do 360 godzin dydaktycznych, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych dla pracowników dydaktycznych zatrudnionych na stanowiskach lektorów lub instruktorów wynosi od 300 do 540 godzin dydaktycznych.
5. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych obowiązujących nauczyciela akademickiego ustala umowa o pracę.
6. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela akademickiego ustala dziekan, a w odniesieniu do nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach ogólnouczeniowych lub międzywydziałowych, rektor.

§41

1. Rektor, w porozumieniu z kanclerzem, może obniżyć roczny wymiar zajęć nauczyciela akademickiego pełniącego funkcje kierownika lub zastępcy kierownika jednostki organizacyjnej.
2. Założyciel może obniżyć wymiar zajęć nauczyciela akademickiego pełniącego funkcję rektora.
3. Obniżony wymiar zajęć nie może być niższy niż dolna granica wymiaru zajęć o którym mowa w § 40 ust. 1.

§42

1. Wszyscy nauczyciele akademicy zatrudnieni w Uczelni podlegają okresowej ocenie stosownie do zakresu ich obowiązków.
2. Oceny pracowników zatrudnionych w jednostkach ogólnouczeniowych dokonuje komisja powołana przez rektora, a oceny pracowników zatrudnionych na wydziale dokonuje komisja powołana przez dziekana.
3. Ocena okresowa przeprowadzana jest nie rzadziej niż raz na 4 lata lub w każdym czasie na wniosek dziekana lub zainteresowanego swoją oceną nauczyciela akademickiego.
4. Przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego dotyczącej wypełniania obowiązków dydaktycznych zasięga się opinii studentów uczęszczających na zajęcia ocenianego pracownika. Studenci wyrażają opinię poprzez dobrowolne wypełnienie ankiety ewaluacyjnej przygotowanej na zlecenie rektora.
5. Przy dokonywaniu oceny uwzględnia się:
 - 1) kształcenie studentów, w tym zwłaszcza poziom prowadzonych zajęć dydaktycznych;
 - 2) opinię studentów;
 - 3) osiągnięcia w pracy naukowo-badawczej;

- 4) pracę organizacyjną w Uczelni;
- 5) podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych.
6. Komisja dokonująca oceny podejmuje decyzję bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym. Dokonując oceny komisja bierze pod uwagę opinię bezpośredniego przełożonego oraz dziekana, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w jednostce ogólnouczelnianej, rektora.
7. Po dokonaniu oceny komisja informuje nauczyciela akademickiego o jej wynikach za pośrednictwem organu, który komisję powołał oraz przedstawia mu w formie pisemnej ocenę wraz z uzasadnieniem.
8. Komisja przeprowadza ocenę w sposób zapewniający poufność, do których dostęp mają członkowie komisji, organ powołujący komisję oraz oceniani.
9. Od negatywnej oceny komisji wydziałowej lub komisji ogólnouczelnianej nauczyciel akademicki może się odwołać do rektora w terminie 14 dni od zapoznania się z oceną. Decyzja rektora w tej sprawie jest ostateczna.

§ 43

1. Wykonywanie przez nauczyciela akademickiego, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy, dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy u więcej niż jednego dodatkowego pracodawcy lub prowadzenie działalności gospodarczej łącznie z dodatkowym zatrudnieniem w ramach stosunku pracy nie wymaga uzyskania zgody rektora.
2. Wykonywanie przez nauczyciela akademickiego pełniącego funkcję jednoosobowego organu Uczelni lub jego zastępcy dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy oraz prowadzenie przez niego działalności gospodarczej nie wymaga uzyskania zgody organów Uczelni.

§ 44

Tryb udzielania nauczycielom akademickim urlopu wypoczynkowego oraz naukowego określa rektor.

§ 45

Rektor, w porozumieniu z kanclerzem, może udzielać nauczycielowi akademickiemu urlopu, o którym mowa w art. 134 ust. 1-5 ustawy, na podstawie udokumentowanego wniosku, złożonego nie później niż na trzy miesiące przed planowanym terminem urlopu.

§ 46

1. Uczelnianą komisję dyscyplinarną do spraw nauczycieli akademickich, w której skład wchodzi przewodniczący, jego zastępca oraz trzech członków, powołuje senat.
2. Funkcję przewodniczącego komisji może pełnić nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni na stanowisku profesora zwyczajnego, a funkcję zastępcy nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku profesora nadzwyczajnego.
3. Dwaj członkowie komisji wybierani są spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, a jeden członek spośród studentów Uczelni.
4. Kandydatów na przewodniczącego komisji i jego zastępcę oraz na członków komisji z grona nauczycieli akademickich mogą zgłaszać rady wydziałów, członków senatu i założyciel, a kandydatów będących studentami organ uchwałodawczy samorządu studenckiego.

§ 47

Nauczyciele akademicy wynagradzani są zgodnie z regulaminem wynagradzania.

§ 48

1. Dla pracowników Uczelni tworzy się odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 4% planowanych przez Uczelnię rocznych wynagrodzeń osobowych.
2. Uczelnia nie tworzy pracowniczego programu emerytalnego wykorzystującego zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

Rozdział 5

STUDIA I STUDENCI

§ 49

Wstęp na studia jest wolny.

§ 50

Studia na Uczelni są odpłatne. Warunki odpłatności za studia określa pisemna umowa o świadczenie nauki zawarta pomiędzy studentem a Uczelnią reprezentowaną przez rektora.

§ 51

1. Przyjęcie w poczet studentów następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania.

2. Immatrykulacja następuje po podpisaniu przez osobę ubiegającą się o przyjęcie w poczet studentów uczelni pisemnej umowy o której mowa w § 50.

3. Rota ślubowania brzmi: „Ślubuje uroczyście, że będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości, szanować prawa i obyczaje akademickie oraz całym swoim postępowaniem dbać o godność i honor studenta Wyższej Szkoły Edukacji Integracyjnej i Interkulturowej w Poznaniu”.

§ 52

1. Student jest obowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania i regulaminem studiów.

2. Student jest obowiązany w szczególności do:

- 1) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych zgodnie z regulaminem studiów;
- 2) składanie egzaminów, odbywania praktyk i spełniania innych wymogów przewidzianych w planie studiów;
- 3) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni;

§ 53

1. Studia są prowadzone według planów studiów i programów nauczania.

2. Plany studiów i programy nauczania uchwała rada wydziału uwzględniając obowiązujące standardy kształcenia oraz wytyczne senatu.

3. Zasady studiowania według indywidualnego planu i programu studiów określa senat.

§ 54

1. Student ostatniego roku studiów drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich, który uzyskał wysoką średnią ocen i posiada osiągnięcia w twórczej pracy naukowej, może ubiegać się o przyjęcie na staż przygotowujący do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego.

2. O przyjęciu studenta na staż, o którym mowa w ust. 1, decyduje rektor na wniosek dziekana.

3. Szczegółowe zasady przyjmowania na staż i jego odbywania ustala senat.

§ 55

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 dyscyplinarnej oraz odwoławczej komisji dyscyplinarnej jest równa kadencji organów kolegialnych Uczelni, z tym że kadencja przedstawicieli studentów trwa jeden rok.
5. Komisje dyscyplinarne są niezależne w zakresie orzekania.

Rozdział 6

UTRZYMYWANIE PORZĄDKU I BEZPIECZEŃSTWA NA TERENIE UCZELNI

§ 56

1. Organizowanie zgromadzeń na terenie uczelni wymaga powiadomienia rektora, zaś na organizowanie w lokalu uczelni wymagana jest zgoda rektora.
2. Zawiadomienie o zamiarze zorganizowania zgromadzenia, o którym mowa w ust. 1 powinno zawierać:
 - 1) imiona i nazwiska oraz adresy osób, które zwołują zgromadzenie bądź są odpowiedzialne za jego przeprowadzenie, w tym przewodniczącego zgromadzenia,
 - 2) dokładne wskazanie miejsca i terminu (data i godzina rozpoczęcia) zgromadzenia, cel i program zgromadzenia.
3. Przy organizowaniu zgromadzeń obowiązują następujące zasady porządkowe:
 - 1) niezbędny jest wybór przewodniczącego zgromadzenia, który otwiera, kieruje przebiegiem oraz zamyka zgromadzenie;
 - 2) przewodniczący odpowiada za zgodny z przepisami prawa przebieg zgromadzenia i podejmuje w tym celu odpowiednie środki;

3) przewodniczący ma prawo zażądać opuszczenia zgromadzenia przez osobę, która swoim zachowaniem narusza porządek, przepisy prawa albo uniemożliwia lub usiłuje udaremnić zgromadzenie;

4) w przypadku nie podporządkowania się żądaniu przewodniczący ma prawo zwrócić się o pomoc do służby porządkowej, odpowiedzialnej za porządek i bezpieczeństwo, a jeżeli będzie to niewystarczające, może on wystąpić do rektora o zwrócenie się o pomoc do policji;

5) w zgromadzeniu nie mogą uczestniczyć osoby posiadające przy sobie broń, materiały wybuchowe lub inne niebezpieczne narzędzia, przedmioty i substancje, a także osoby znajdujące się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;

6) z chwilą rozwiązania lub zamknięcia zgromadzenia jego uczestnicy zobowiązani są opuścić miejsce, w którym odbywało się zgromadzenie.

4. Organizatorzy po rozwiązaniu lub zamknięciu zgromadzenia, zobowiązani są doprowadzić miejsce, gdzie zgromadzenie się odbywało, do stanu poprzedniego.

5. Rektor albo jego przedstawiciel może zabrać głos poza ustaloną kolejnością mówców.

6. Rektor albo jego przedstawiciel, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązuje zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.

Rozdział 7

MIENIE I FINANSE UCZELNI

§ 57

Mienie Uczelni obejmuje własność i inne prawa majątkowe.

§ 58

Uczelnia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków na podstawie planu rzeczowo-finansowego, który określa podział zadań i środków na poszczególne rodzaje działalności i jednostki organizacyjne.

§ 59

Uczelnia może uzyskiwać środki finansowe z:

- 1) budżetu państwa;
- 2) środków Unii Europejskiej;
- 3) budżetów jednostek samorządu terytorialnego i ich związków;
- 4) funduszy celowych;
- 5) opłat pobieranych przez Uczelnię;
- 6) odpłatnej działalności, o której mowa w art. 106 ustawy;
- 7) prowadzenia działalności gospodarczej;
- 8) wpłat założyciela;
- 9) darowizn, zapisów, spadków oraz ofiarności publicznej, także pochodzenia zagranicznego;
- 10) innych źródeł.

§ 60

1. Uczelnia za zgodą założyciela, może prowadzić działalność gospodarczą, wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo od działalności, o której mowa w §3, w formie zakładu gospodarczego.
2. Zakład gospodarczy tworzy, przekształca i likwiduje kanclerz, po uzyskaniu opinii senatu i w uzgodnieniu z założycielem.
3. Tworząc zakład gospodarczy rektor ustala jego nazwę, zakres działania i organizację.
4. Zakład gospodarczy może prowadzić działalność gospodarczą w zakresie usług wydawniczych i poligraficznych, usług medycznych, usług doradczo-konsultingowych, usług remontowo-budowlanych oraz usług turystyczno-hotelarskich.

§ 61

1. Decyzję o przydzieleniu składników majątku trwałego jednostkom organizacyjnym Uczelni, podejmuje kanclerz w uzgodnieniu z rektorem.
2. Kierownik jednostki organizacyjnej odpowiada materialnie za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie przydzielonego mienia.

Rozdział 8
NADZÓR NAD UCZELNIĄ

§ 62

1. Nadzór nad Uczelnią, w zakresie ustalonym przez ustawę, sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.
2. W zakresie określonym w statucie nadzór nad Uczelnią sprawuje założyciel.

§ 63

Do kompetencji założyciela należy:

- 1) nadawanie statutu Uczelni i wprowadzenie w nim zmian;
- 2) ustalenie ogólnych kierunków działalności Uczelni;
- 3) występowanie do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego z wnioskiem o utworzenie filii, wydziału zamiejscowego oraz zamiejscowego ośrodka dydaktycznego;
- 4) występowanie do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego z wnioskiem o utworzeniu jednostki międzyuczelnianej lub jednostki wspólnej z innymi podmiotami, w tym także zagranicznej;
- 5) wyrażenie zgody na występowanie rektora do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego z wnioskiem o nadanie uprawnień do prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia;
- 6) opiniowanie tworzenia, przekształcania i likwidowania jednostek organizacyjnych Uczelni;
- 7) wyrażanie zgody na zawieranie umów z polskimi oraz zagranicznymi instytucjami naukowymi i uczelniami;
- 8) wyrażanie zgody na przystępowanie Uczelni do spółek prawa handlowego, stowarzyszeń i fundacji;
- 9) zatwierdzanie planu rzeczowo-finansowego Uczelni oraz sprawozdań finansowych;
- 10) wyrażanie zgody na dokonywanie przez kanclerza czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu mieniem Uczelni;
- 11) opiniowanie regulaminu organizacyjnego Uczelni;
- 12) zatwierdzanie planów studiów;
- 13) zatwierdzanie warunków odpłatności za studia;

- 14) zatwierdzanie zakładowego regulaminu organizacyjnego uczelni;
- 15) powoływanie oraz odwoływanie rektora i kanclerza;
- 16) wyrażanie zgody na powoływanie lub odwoływanie prorektorów, dziekanów, prodziekanów i wicekanclerza.

Rozdział 9

LIKWIDACJA KIERUNKU, SPECJALNOŚCI STUDIÓW LUB UCZELNI

§ 64

1. W razie nie wystarczającej liczby kandydatów lub studentów na kierunku studiów lub specjalności, braku środków finansowych do ich prowadzenia, rektor, za zgodą założyciela Uczelni, wydaje decyzję o zawieszeniu kształcenia na danym kierunku lub specjalności, lub o wstrzymaniu rekrutacji.
2. W przypadku podjęcia decyzji o zawieszeniu kształcenia na danym kierunku lub specjalności Uczelnia zobowiązana jest studentom studiującym na danym kierunku lub specjalności zapewnić możliwość jego ukończenia.

§ 65

1. Założyciel może podjąć decyzję o likwidacji Uczelni w przypadku braków środków finansowych, umożliwiających kontynuowanie działalności.
2. Założyciel zobowiązany jest, w przypadku podjęcia decyzji o likwidacji Uczelni, zapewnić studentom możliwość kontynuowania nauki.
3. Postawienie Uczelni w stan likwidacji wymaga zgody ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
4. Postawienie Uczelni w stan likwidacji następuje także w przypadku wygaśnięcia lub odmowy przedłużenia pozwolenia na utworzenia uczelni albo nakazania jej likwidacji przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

§ 66

O postawieniu Uczelni w stan likwidacji założyciel bezzwłocznie zawiadamia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego oraz przedstawia plan likwidacji, warunki

zapewnienia zakończenia kształcenia oraz planowany termin zakończenia postępowania likwidacyjnego.

§ 67

1. W celu przeprowadzenia likwidacji założyciel powołuje likwidatora, który wykonuje do czasu zakończenia działalności likwidowanej Uczelni prawa i obowiązki kanclerza w zakresie dysponowania jego majątkiem.

2. Likwidator powinien zakończyć bieżące sprawy Uczelni, ściągnąć wierzytelności, wypełnić zobowiązania oraz rozwiązać umowy o współpracy.

3. Do obowiązków likwidatora należy w szczególności:

- 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, a w przypadkach, o których mowa w § 65 ust. 4, podjęcie starań o stworzenie im takiej możliwości w innej uczelni.

4. Plan finansowy likwidacji oraz bilansu podlega zatwierdzeniu przez założyciela.

§ 68

1. W okresie likwidacji uczelnia postępuje się nazwą: Wyższa Szkoła Edukacji Integracyjnej i Interkulturowej w Poznaniu w likwidacji.

2. Regulacja ust. 1 nie dotyczy dyplomów i świadectw wydawanych w czasie likwidacji uczelni.

§ 69

Majątek Uczelni pozostały po zaspokojeniu wierzycieli przechodzi na własność założyciela, w celu prowadzenia działalności zgodnej z jego aktem założycielskim.

§ 70

W przypadku likwidacji założyciela, funkcję tę obejmuje osoba pełniąca funkcję kanclerza Uczelni w dniu likwidacji

