

STATUT

Collegium Da Vinci

Rozdział 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. **Collegium Da Vinci w Poznaniu**, zwane dalej „**Uczelnią**” jest niepubliczną uczelnią zawodową.
2. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, zwanej dalej „**Ustawą**” oraz niniejszego statutu.
3. Uczelnia posiada osobowość prawną.
4. Uczelnia jest autonomiczna na zasadach określonych w Ustawie.
5. Siedzibą Uczelni jest miasto Poznań.
6. Uczelnia prowadzi działalność w swojej siedzibie oraz może prowadzić działalność poza siedzibą w utworzonych w tym celu filiach.
7. Collegium da Vinci może używać nazwy skróconej „**CDV**”.
8. Uczelnia i jej jednostki organizacyjne używają tłumaczeń nazw na języki obce zgodnie z zarządzeniem rektora.
9. Ilekroć w niniejszym statucie używa się męskich form nazw funkcji i tytułów odnosi się to zarówno do formy męskiej, jak i żeńskiej.
10. Znaki identyfikacji wizualnej Uczelni, w tym logo i wzór pieczęci, określa zarządzenie rektora.

§ 2

1. Uczelnia łączy kształcenie z prowadzeniem działalności naukowej oraz umożliwia studium zdobywanie wiedzy i doświadczeń przydatnych w życiu zawodowym i społecznym.
2. Uczelnia kieruje się zasadami wolności nauczania oraz wolności działalności naukowej i ogłaszania wyników badań. Działa z poszanowaniem standardów międzynarodowych, zasad etycznych i dobrych praktyk w zakresie kształcenia i działalności naukowej.
3. Wspólnota uczelni identyfikuje się z postawami wyrażającymi się w szacunku, odpowiedzialności i zaufaniu.
4. Członkowie społeczności Uczelni okazują sobie i innym szacunek oraz wykazują poszanowanie dla instytucji demokratycznego państwa prawa.

§ 3

- 1) Uczelnia realizuje swoje zadania zgodnie z art. 11 Ustawy, w tym:
 - a) prowadzenie kształcenia na studiach dyplomowych;
 - b) prowadzenie kształcenia na studiach podyplomowych lub innych form kształcenia;
 - c) prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych, świadczenie usług badawczych oraz opiniodawczych i eksperckich, a także transfer technologii do gospodarki,
 - d) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za Państwo Polskie, tradycję narodową oraz za umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka,
 - e) kształcenie i promowanie kadr naukowych,
 - f) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki i kultury, w tym poprzez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych i informacyjnych,
 - g) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów,
 - h) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych,
 - i) stwarzanie studentom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w:
 - i) procesie przyjmowania na uczelnię w celu odbywania kształcenia
 - ii) procesie kształcenia,
 - iii) prowadzeniu działalności naukowej,
 - j) prowadzenie działalności oświatowej,
 - k) działanie na rzecz rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności.
- 2) Uczelnia wykonując zadania określone w ust. 1 współpracuje w szczególności z krajowymi i zagranicznymi instytucjami naukowymi, przedsiębiorcami, stowarzyszeniami i organizacjami zawodowymi.
- 3) Zysk netto Uczelni wynikający z realizacji zadań określonych w ust. 1 przeznacza się na cele statutowe.

§ 4

1. Uczelnia realizuje zadania określone w art. 11 ust. 1 i ust. 5 Ustawy.
2. Uczelnia realizuje swoje cele statutowe przez współpracę oraz wspieranie finansowe działalności innych podmiotów realizujących cele statutowe zbieżne z Celami Uczelni

Rozdział 2

ZAŁOŻYCIEL

§ 5

1. Założycielem Uczelni jest spółka z ograniczoną odpowiedzialnością pod firmą „INSTYTUT EDUKACJI EUROPEJSKIEJ” Sp. z o.o., zarejestrowana w Rejestrze Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000097161, której akta rejestrowe przechowywane są przez Sąd Rejonowy – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego zwana dalej „Założycielem”.
2. Z dniem utraty osobowości prawnej przez Założyciela, wskazanego w ust. 1 powyżej, stosownie do postanowień art. 34 ust. 3 Ustawy, Założycielem staje się spółka z ograniczoną odpowiedzialnością pod firmą: „Instytut Edukacji Spółka akcyjna”, zarejestrowana w Rejestrze

Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000487031, której akta rejestrowe przechowywane są przez Sąd Rejonowy – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu Wydział VIII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego”.

3. Do zadań Założyciela należy:

- 1) powoływanie i odwoływanie rektora;
- 2) decydowanie o powołaniu rady powierniczej oraz powoływanie i odwoływanie jej członków;
- 3) wykonywanie zadań rady powierniczej w przypadku jej niepowołania;
- 4) decydowanie o powołaniu rady konsultacyjnej oraz powoływanie i odwoływanie jej członków;
- 5) zatwierdzanie rocznych sprawozdań z realizacji planu rzeczowo-finansowego Uczelni;
- 6) zatwierdzanie rocznego sprawozdania finansowego Uczelni;
- 7) podejmowanie decyzji w sprawie zasad podziału wypracowanych środków finansowych, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami dotyczącymi uczelni;
- 8) zatwierdzanie rocznych sprawozdań rektora z działalności Uczelni oraz udzielanie absolutorium rektorowi;
- 9) wyrażanie zgody na dokonanie przez Rektora czynności prawnej mającej za przedmiot zbycie lub obciążenie prawa własności lub użytkowania wieczystego nieruchomości należącej do Uczelni
- 10) monitorowanie zarządu w zakresie realizacji, uzgodnionych z Założycielem, strategicznych celów działania Uczelni;
- 11) wykonywanie innych zadań wynikających z Ustawy lub niniejszego statutu.

4. Założyciel ma prawo w szczególności do:

- 1) przeglądania ksiąg rachunkowych i dokumentów wewnątrzuczelnianych;
- 2) żądania sporządzenia bilansu;
- 3) wymagania od organów lub osób pełniących funkcje kierownicze w Uczelni informacji, wyjaśnień lub sprawozdań związanych z działalnością Uczelni.

§ 6

1. Założyciel nadaje Uczelni statut.
2. Założyciel dokonuje zmian statutu, ust. 1 stosuje się odpowiednio. Z projektem zmian statutu mogą wystąpić do Założyciela organy kolegialne i jednoosobowe Uczelni, zaś osoby pełniące funkcje kierownicze mogą z projektem zmian wystąpić za pośrednictwem senatu.

Rozdział 3

ORGANY UCZELNI, FUNKCJE KIEROWNICZE I KOLEGIALNE CIAŁA DORADCZE

§ 7

1. Organami jednoosobowymi Uczelni są:
 - 1) rektor;

- 2) dziekani.
2. Organami kolegialnymi uczelni są:
 - 1) rada powiernicza;
 - 2) senat;
3. Funkcje kierownicze w Uczelni pełnią:
 - 1) prorektorzy;
 - 2) zastępcy dziekanów;
 - 3) dyrektor finansowy;
 - 4) kierownicy katedr.
4. Kolegialnymi ciałami doradczymi w Uczelni są:
 - 1) kolegium rektorskie;
 - 2) kolegium wydziału;
 - 3) rada konsultacyjna;
 - 4) rada dyrektorów;
 - 5) rada pracodawców.
5. Członkiem organu Uczelni lub osobą pełniącą funkcje organu Uczelni może być osoba, która:
 - a) ma pełną zdolność do czynności prawnych;
 - b) korzysta z pełni praw publicznych;
 - c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - d) nie była karana karą dyscyplinarną;
 - e) w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 2186, z późn. zm.), nie pełniła w nich służby ani nie współpracowała z tymi organami;
 - f) posiada wykształcenie wyższe
6. Funkcje kierownicze w Uczelni może pełnić osoba spełniająca warunki wskazane w § 7 ust. 5 pkt a) – e) Statutu.
7. Członkostwo w organie Uczelni, mandat osoby pełniącej funkcję organu Uczelni lub mandat osoby pełniącej funkcję kierowniczą w Uczelni wygasają w przypadku śmierci, rezygnacji, niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów, informacji, o której mowa w art. 7 ust. 3a tej ustawy, zwanej dalej "informacją lustracyjną", lub zaprzestania spełniania wymagań określonych w ust. 5 lub ust. 6 Statutu.
8. Z zastrzeżeniem ust. 9 członkostwa w organach kolegialnych Uczelni lub pełnienia funkcji kierowniczej w Uczelni nie można łączyć z pełnieniem funkcji organu innej uczelni, pełnieniem funkcji kierowniczej w innej uczelni, ani zatrudnieniem w administracji publicznej, chyba że pisemną zgodę wyraził rektor a w przypadku rektora założyciel.
9. Przepis ust. 8 nie dotyczy członkostwa w radzie naukowej instytutu Uczelni i członkostwa w senacie Uczelni.
10. Mandat członka organu lub osoby pełniącej funkcję organu lub członka uczelnianej komisji do spraw nauczycieli akademickich, wygasa przed upływem kadencji w przypadku:
 - 1) śmierci;
 - 2) rezygnacji (z dniem doręczenia Uczelni rezygnacji);
 - 3) utraty pełni praw publicznych;

- 4) utraty zdolności do czynności prawnych;
 - 5) odwołania z funkcji, które zgodnie ze statutem powoduje członkostwo w organie kolegiальnym lub komisji;
 - 6) skazania prawomocnym wyrokiem na karę pozbawienia wolności;
 - 7) skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
 - 8) ukarania karą dyscyplinarną;
 - 9) utraty statusu pracownika, studenta lub doktoranta Uczelni;
 - 10) utraty prawa wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego;
 - 11) trzech nieusprawiedliwionych nieobecności na posiedzeniach w ciągu ostatnich 12 miesięcy.
11. Wygaśnięcie mandatu stwierdza przewodniczący organu lub komisji, a w przypadku gdy mandatem wygasającym był mandat przewodniczącego lub osoby pełniącej funkcję organu – rektor.

Rada powiernicza Uczelni

§ 8

1. W celu wykonywania stałego nadzoru nad działalnością Uczelni, w szczególności nad sprawami dotyczącymi majątku, finansów i administracji, z wyłączeniem spraw akademickich, Założyciel może powołać radę powierniczą Uczelni.
2. Rada powiernicza Uczelni składa się z 3 do 6 członków powoływanych i odwoływanych przez Założyciela.
3. Rada powiernicza Uczelni powołuje ze swego grona przewodniczącego.
4. Założyciel może odwołać członka rady powierniczej Uczelni.
5. Rada powiernicza Uczelni sprawuje kontrolę uprzednią w szczególności poprzez:
 - 1) zatwierdzanie projektu strategii Uczelni;
 - 2) zatwierdzanie planu rzeczowo-finansowego;
 - 3) sprawowanie nadzoru nad aktami wydawanymi przez rektora.
6. Decyzje, o których mowa w ust. 5, rada powiernicza Uczelni podejmuje w formie uchwał.
7. Rada powiernicza Uczelni sprawuje kontrolę następczą w trybie określonym w rozdziale 4 niniejszego statutu.
8. W przypadku niepowołania rady powierniczej Uczelni kompetencje rady powierniczej przysługują Założycielowi.

Senat

§ 9

1. W skład senatu wchodzi:
 - 1) rektor jako przewodniczący;
 - 2) przedstawiciel założyciela;
 - 3) prorektorzy;
 - 4) dziekani;
 - 5) kierownicy katedr jako przedstawiciele nauczycieli akademickich;

- 6) dyrektor finansowy;
 - 7) wybrany przez radę dyrektorów przedstawiciel pracowników nie będących nauczycielami akademickimi, w przypadku nie powołania rady dyrektorów przedstawiciela wybiera się w wyborach powszechnych na Uczelni wśród pracowników nie będących nauczycielami akademickimi według zasad zawartych w **Załączniku nr 1** do statutu.
 - 8) przedstawiciele studentów;
2. Tryb wyboru przedstawicieli studentów określają odpowiednio regulamin samorządu studenckiego.
3. W posiedzeniach senatu z głosem doradczym mogą brać udział:
- 1) honorowi członkowie senatu;
 - 2) adwokat lub radca prawny;
 - 3) osoby zaproszone na dane posiedzenie przez rektora.

§ 10

1. Do zadań senatu należy:
- 1) uchwalanie regulaminu studiów;
 - 2) uchwalanie strategii Uczelni i zatwierdzanie sprawozdania z jej realizacji;
 - 3) opiniowanie kandydatów na rektora;
 - 4) przeprowadzanie oceny funkcjonowania Uczelni;
 - 5) formułowanie rekomendacji dla rektora w zakresie wykonywanych przez niego zadań;
 - 6) ustalanie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia;
 - 7) ustalanie programów studiów, po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego;
 - 8) ustalanie programów studiów podyplomowych;
 - 9) określanie sposobu potwierdzania efektów uczenia się;
 - 10) wskazywanie kandydatów do instytucji przedstawicielskich środowiska szkolnictwa wyższego i nauki;
 - 11) wykonywanie zadań związanych z:
 - a) przypisywaniem poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych;
 - b) włączeniem do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji - kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych i innych form kształcenia - zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 roku o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji;
 - 12) uchwalanie regulaminu zarządzania prawami autorskimi, prawami pokrewnymi i prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji;
 - 13) uchwalanie regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej;
 - 14) wyrażanie opinii w sprawie utworzenia kierunku studiów;
 - 15) wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez rektora, prorektorów, dziekanów lub kierowników katedr;
 - 16) wykonywanie innych zadań wynikających z Ustawy lub niniejszego statutu.
2. Senat podejmuje decyzje w formie uchwał.

§ 11

Senat może powołać stałe lub doraźne komisje, określając ich skład i zakres działania.

§ 12

1. Kadencja senatu jest wspólna dla wszystkich członków senatu pochodzących z wyboru i trwa cztery lata.
2. Kadencja senatu rozpoczyna się 1 września.

§ 13

Zasady działania oraz tryb zwoływania posiedzeń senatu określa **Załącznik nr 2** do niniejszego statutu.

Rektor

§ 14

1. Rektora powołuje, spośród osób posiadających co najmniej stopień naukowy doktora, na czas nieokreślony Założyciel.
2. Do zadań rektora należą sprawy dotyczące Uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez Ustawę lub statut do kompetencji innych organów Uczelni.
3. Rektor ponosi odpowiedzialność za kondycję finansową Uczelni.
4. Do zadań rektora należy:
 - 1) reprezentowanie Uczelni;
 - 2) zarządzanie Uczelnią i dbałość o jej bezpieczeństwo finansowe;
 - 3) przygotowywanie projektu strategii Uczelni;
 - 4) składanie sprawozdania z realizacji strategii Uczelni;
 - 5) powoływanie osób do pełnienia funkcji kierowniczych w obszarze akademickim Uczelni i ich odwoływanie;
 - 6) tworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu;
 - 7) zapewnianie wykonywania przepisów obowiązujących w Uczelni;
 - 8) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną i badawczą Uczelni;
 - 9) zapewnianie realizacji przepisów statutu oraz uchwał senatu;
 - 10) nadawanie regulaminów wewnętrznych Uczelni: organizacyjnego, pracy, wynagradzania oraz innych wewnętrznych aktów regulujących funkcjonowanie Uczelni;
 - 11) zwoływanie posiedzeń i przewodniczenie posiedzeniom senatu;
 - 12) kierowanie działalnością Uczelni, w tym:
 - a) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy;
 - b) prowadzenie polityki kadrowej;
 - c) zapewnienie zgodności działalności Uczelni w obszarze akademickim z obowiązującymi przepisami prawa oraz przepisami wewnątrz uczelnianymi.
 - d) kierowanie działalnością administracyjno-finansową Uczelni i w tym zakresie reprezentowanie Uczelni wobec osób trzecich;
 - e) prowadzenie gospodarki finansowej Uczelni;

- f) składanie w imieniu Uczelni oświadczenia woli w sprawach finansowych;
 - g) określenie szczegółowych zasady pobierania i wysokości opłat wnoszonych przez studentów, osób ubiegających się o przyjęcie na studia w Uczelni oraz uczestników innych form kształcenia prowadzonych przez Uczelnię;
 - h) powoływanie i odwoływanie osób do pełnienia funkcji kierowniczych w obszarze organizacyjnym Uczelni;
 - i) nadzorowanie jednostek organizacyjnych w obszarze organizacyjnym;
 - j) prowadzenie polityki zatrudnienia zapewniającej właściwą obsadę poszczególnych stanowisk i właściwą realizację funkcji jednostek organizacyjnych w obszarze organizacyjnym;
 - k) zapewnianie bezpieczeństwa i porządku na terenie Uczelni i w zakresie BHP;
- 13) wykonywanie innych zadań wynikających z Ustawy lub niniejszego statutu.
5. Rektor podejmuje decyzje w formie zarządzeń.
6. Mandat rektora wygasa w przypadku śmierci, rezygnacji z pełnienia funkcji rektora, niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 roku o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990, informacji, o której mowa w art. 7 ust. 3a tej ustawy, lub zaprzestania spełniania wymagań określonych w § 8 ust. 5 niniejszego statutu.
7. Założyciel stwierdza wygaśnięcie mandatu rektora.
8. W okresie od stwierdzenia wygaśnięcia mandatu lub odwołania do dnia powołania rektora, obowiązki rektora pełni osoba wskazana przez Założyciela.
9. Rektor może ustanawiać pełnomocników, określając w pełnomocnictwie udzielonym w formie pisemnej zakres ich działania z zachowaniem kompetencji organów i funkcji kierowniczych ustanowionych niniejszym statutem oraz z poszanowaniem podziału obowiązków wynikających z regulaminu organizacyjnego.
10. Rektor może w formie pisemnej upoważnić pracowników Uczelni do załatwiania spraw w jego imieniu w ustalonym zakresie, a w szczególności do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń.

Dziekani

§ 15

1. Dziekana powołuje, spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora, na czas nieokreślony rektor, po uzyskaniu zgody Założyciela.
2. Dziekana odwołuje rektor.
3. Dziekan jest przełożonym pracowników zatrudnionych na wydziale.
4. Do zadań dziekana należy:
 - 1) Przygotowanie dla rektora prowizorium budżetu wydziału;
 - 2) kierowanie pracami wydziału w tym zarządzanie budżetem wydziału zaakceptowanym przez rektora;
 - 3) reprezentowanie Uczelni na zewnątrz na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez rektora w zakresie spraw dotyczących wydziału;
 - 4) opracowywanie strategii rozwoju wydziału zgodnej ze strategią rozwoju Uczelni;
 - 5) zarządzanie procesem dydaktycznym na wydziale;

- 6) dbanie o rozwój i dokonywanie oceny okresowej pracowników wydziału;
 - 7) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych wydziału;
 - 8) wnioskowanie do rektora o utworzenie, przekształcenie i likwidację jednostek organizacyjnych znajdujących się w strukturze wydziału;
 - 9) wnioskowanie do rektora o powołanie i odwołanie kierowników jednostek organizacyjnych znajdujących się w strukturze wydziału;
 - 10) wnioskowanie do rektora w sprawie powołania zastępców dziekanów i określanie zakresu zadań zastępców dziekanów;
 - 11) zapewnianie przestrzegania prawa oraz bezpieczeństwa i porządku na wydziale;
 - 12) wdrażanie na wydziale systemu zapewnienia jakości kształcenia;
 - 13) wykonywanie zarządzeń rektora i uchwał senatu dotyczących wydziału;
 - 14) wnioskowanie w sprawach zatrudnienia na wydziale nauczycieli akademickich w grupie pracowników dydaktycznych i badawczo-dydaktycznych i praktyków;
 - 15) współpraca z samorządem studenckim w zakresie spraw studenckich.
5. Dziekan podejmuje decyzje w formie zarządzeń.

Prorektorzy

§ 16

1. Prorektorów powołuje na czas nieokreślony i odwołuje rektor, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Powołanie prorektorów następuje po uzyskaniu zgody Założyciela.
3. Liczbę prorektorów i zakres obowiązków prorektorów określa regulamin organizacyjny.

Kierownicy katedr

§ 17

1. Kierownika katedry powołuje, spośród nauczycieli akademickich, na czas nieokreślony, rektor po uzyskaniu zgody założyciela.
2. Kierownika katedry odwołuje rektor.
3. Kierownik katedry jest przełożonym pracowników zatrudnionych w katedrze.
4. Kierownik katedry realizuje swoje zadania w porozumieniu i we współpracy z dziekanami.
5. Do zadań kierownika katedry należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie Uczelni na zewnątrz, na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez rektora w zakresie spraw dotyczących katedry;
 - 2) opracowanie strategii aktywności katedry w zakresie koordynowanej dyscypliny lub grupy dyscyplin i przedstawianie strategii;
 - 3) odpowiedzialność za realizację strategii katedry, prowadzącej do osiągnięcia jak najlepszych wyników;
 - 4) wspieranie i monitorowanie działalności naukowej pracowników katedry;
 - 5) współpraca z dziekanem właściwego wydziału w zakresie ewaluacji i oceny okresowej nauczycieli akademickich;
 - 6) zapewnianie przestrzegania prawa, bezpieczeństwa i porządku w katedrze;

- 7) wykonywanie zarządzeń rektora i uchwał senatu dotyczących katedry;
- 8) opiniowanie w sprawach zatrudnienia na właściwym wydziale pracowników badawczo-dydaktycznych dydaktycznych i praktyków;

Dyrektor finansowy

§ 18

1. Dyrektor finansowy zapewnia Uczelni bezpieczeństwo finansowe poprzez dbanie o efektywność i ekonomiczną racjonalność wydatkowania środków Uczelni.
2. Dyrektor finansowy jest powoływany i odwoływany przez rektora po uzyskaniu zgody założyciela.
3. Do zadań dyrektora finansowego należy w szczególności:
 - 1) realizacja czynności wchodzących w zakres gospodarki finansowej Uczelni;
 - 2) przygotowanie planu finansowo - rzeczowego Uczelni;
 - 3) przygotowanie oraz zarządzanie polityką w zakresie księgowości i rachunkowości;
 - 4) zarządzanie planowaniem finansowym i sprawozdawczością finansową (ustawową i zarządczą);
 - 5) dbanie o płynność finansową i prowadzenie polityki w zakresie finansowania działalności inwestycyjnej;
 - 6) dokonywanie analizy rentowności prowadzenia studiów na określonych kierunkach i udzielanie w tym zakresie rekomendacji rektorowi i dziekanom.

Rada konsultacyjna Uczelni

§ 19

1. W celu doradzania Założycielowi w zakresie opracowania długofalowej strategii rozwoju Uczelni Założyciel może powołać radę konsultacyjną.
2. Członków rady konsultacyjnej powołuje i odwołuje Założyciel spośród osób o uznanym autorytecie w zakresie nauki, sztuki, gospodarki, polityki lub działalności społecznej.
3. Regulamin rady konsultacyjnej zostanie nadany przez Założyciela wraz z powołaniem pierwszej rady konsultacyjnej.

Kolegium rektorskie

§ 20

1. Rektor może powołać kolegium rektorskie, jako zespół opiniodawczo-doradczy w sprawach należących do kompetencji rektora.
2. Skład i zasady działania kolegium rektorskiego określa zarządzenie rektora.
3. Rektor może organizować posiedzenia kolegium otwarte dla wszystkich pracowników

Kolegium wydziału

§ 21

1. Dziekan może powołać kolegium wydziału jako ciało opiniodawczo-doradcze w sprawach należących do kompetencji dziekana.
2. Skład i zasady działania kolegium wydziału określa zarządzenie dziekana.
3. Dziekan może organizować posiedzenia kolegium otwarte dla wszystkich pracowników wydziału.

Rada dyrektorów

§ 22

1. Rektor może powołać radę dyrektorów, jako zespół opiniodawczo-doradczy w sprawach należących do kompetencji rektora.
2. Skład i zasady działania rady dyrektorów określa zarządzenie rektora.

Rada pracodawców

§ 23

1. Rada pracodawców jest organem opiniodawczym.
2. Radę pracodawców powołuje i likwiduje Rektor. Wniosek o powołanie lub likwidację rady pracodawców może być złożony również przez Senat.
3. Rada pracodawców składa się z od czterech do sześciu członków, przy czym przynajmniej trzech członków powinno być przedstawicielami pracodawców, a przynajmniej jeden przedstawicielem Uczelni.
4. Członków rady pracodawców powołuje i odwołuje Rektor według własnego uznania. Senat oraz kierownicy Jednostek Organizacyjnych mogą wносить o powołanie lub odwołanie członka rady pracodawców.
5. Organy uczelni oraz osoby pełniące funkcje kierownicze mogą zwracać się do rady pracodawców o udzielenie opinii w przedmiocie:
 - a. określania profilu/sylwetki absolwenta na kierunkach prowadzonych przez Uczelnię adekwatnego do wymagań rynku pracy,
 - b. określenia efektów kształcenia kierunków prowadzonych przez Uczelnię, tak, aby umiejętności, wiedza i kompetencje nabywane przez studentów Uczelni były zgodne z oczekiwaniami pracodawców,
 - c. opiniowania programów studiów oraz kierunku rozwoju oferty dydaktycznej,
 - d. opiniowania doboru praktyków do prowadzenia zajęć.
6. Tryb zwoływania posiedzeń i tryb pracy rady pracodawców określa regulamin nadany przez rektora.

Rozdział 4

ZASADY SPRAWOWANIA WEWNĘTRZNEGO NADZORU NAD AKTAMI WYDAWANYMI PRZEZ ORGANY UCZELNI

§ 24

1. Rektor sprawuje kontrolę i nadzór nad aktami wydawanymi przez wszystkie organy Uczelni z wyjątkiem rady powierniczej Uczelni.
2. Rektor uchyla akty organów Uczelni niezgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, przepisami wewnątrzuczelnianymi, strategią lub interesem Uczelni, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Przed uchyleniem aktu organu Uczelni, rektor, zawieszając wykonanie aktu, wzywa organ lub jednostkę organizacyjną do zmiany lub uchylenia aktu w terminie 7 dni od dnia doręczenia wezwania wskazując przyczyny zawieszenia wykonania i podstawę uchylenia aktu.
4. Rada nadzorcza Uczelni sprawuje kontrolę i nadzór nad aktami wydawanymi przez rektora.
5. Postanowienia niniejszego rozdziału nie dotyczą wydawanych w Uczelni decyzji administracyjnych.
6. Nadzór nad wydawanymi w Uczelni decyzjami administracyjnymi następuje w trybie i na zasadach określonych przez ustawę z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego oraz ustawę z dnia 30 sierpnia 2002 roku – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

Rozdział 5

ZASADY ORGANIZACJI I FUNKCJONOWANIA UCZELNI

§ 25

1. Jednostki organizacyjne Uczelni funkcjonują w ramach dwóch obszarów: edukacyjno-naukowym oraz organizacyjnym.
2. Jednostkami organizacyjnymi Uczelni w obszarze edukacyjno-naukowym, w siedzibie oraz w filiach, są:
 - 1) wydziały;
 - 2) katedry;
 - 3) centrum rozwoju edukacji
3. Jednostkami organizacyjnymi wydziału są katedry;
4. Jednostkami organizacyjnymi Uczelni w obszarze organizacyjnym są w szczególności działy i biura.
5. Jednostki przekształca i likwiduje rektor.

§ 26

1. Do zadań wydziału należy w szczególności prowadzenie jednego lub więcej kierunków studiów.
2. Do zadań katedry należy w szczególności organizowanie i koordynowanie działalności edukacyjno-naukowej w ramach prowadzonych kierunków studiów i dyscypliny naukowej lub grupy dyscyplin.

3. Centrum rozwoju edukacji w szczególności prowadzi studia podyplomowe i inne formy kształcenia.

§ 27

1. Regulamin organizacyjny Uczelni, określa:

- 1) strukturę organizacyjną Uczelni oraz podział zadań w ramach tej struktury;
- 2) organizację oraz zasady działania obszaru organizacyjnego Uczelni.

2. Regulamin organizacyjny nadaje rektor w formie zarządzenia.

§ 28

1. Kierowników jednostek organizacyjnych powołuje i odwołuje rektor.
2. Zakres obowiązków dyrektorów i kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni określa regulamin organizacyjny.

§ 29

1. W Uczelni działa system biblioteczno–informacyjny, którego podstawę stanowi biblioteka. W skład systemu biblioteczno–informacyjnego wchodzi: biblioteka, czytelnia oraz archiwum.
2. Zadaniem systemu biblioteczno–informacyjnego Uczelni jest gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych oraz zasobów informacji naukowej, niezbędnych do realizacji procesu dydaktycznego i badań naukowych.
3. Prawo korzystania ze zbiorów bibliotecznych mają studenci, słuchacze studiów podyplomowych, absolwenci, pracownicy i współpracownicy Uczelni.
4. W ramach posiadanych możliwości i w zakresie niekolidującym z wykorzystywaniem zbiorów przez osoby, o których mowa w ust. 3, z systemu biblioteczno–informacyjnego mogą korzystać inne niż wymienione w ust. 3 osoby, po zaakceptowaniu regulaminu biblioteki oraz udostępnieniu danych osobowych, o których mowa w ust. 5.
5. W związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno–informacyjnego Uczelnia może przetwarzać następujące dane osobowe użytkowników:
 - 1) imię i nazwisko;
 - 2) numer PESEL;
 - 3) adres zamieszkania;
 - 4) numer legitymacji studenckiej lub innego dokumentu tożsamości ze zdjęciem,
 - 5) numer telefonu;
 - 6) adres poczty elektronicznej w domenie uczelni lub prywatny adres poczty elektronicznej użytkownika;
 - 7) dane dotyczące użytkowników uprzywilejowanych, tj. dane o wybitnych studentach lub o osobach z niepełnosprawnościami.

Rozdział 6

PRACOWNICY UCZELNI

§ 30

1. Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicy i pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Nauczyciele akademicy są zatrudnieni w grupach pracowników: dydaktycznych, badawczo–dydaktycznych i badawczych.
3. Nauczyciele akademicy, w każdej z grup wskazanych w ust. 2, zatrudnieni są na stanowiskach:
 - 1) profesor;
 - 2) profesor uczelni;
 - 3) profesor emerytowany;
 - 4) profesor wizytujący;
 - 5) adiunkt;
 - 6) adiunkt wizytujący;
 - 7) asystent.
4. Nauczyciele akademicy w grupie pracowników dydaktycznych, poza stanowiskami wymienionymi w ust. 4, zatrudnieni są na stanowiskach:
 - 1) praktyk,
 - 2) lektor;
 - 3) instruktor.

§ 31

Na stanowisku:

- 1) profesora może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł profesora;
- 2) profesora uczelni może być zatrudniona osoba, posiadająca co najmniej stopień doktora oraz znaczące osiągnięcia:
 - a) dydaktyczne lub zawodowe – w przypadku pracowników dydaktycznych;
 - b) naukowe lub artystyczne – w przypadku pracowników badawczych;
 - c) naukowe, artystyczne lub dydaktyczne – w przypadku pracowników badawczo–dydaktycznych;
- 4) profesora emerytowanego może być zatrudniona osoba posiadająca znaczące osiągnięcia zawodowe oraz ustalone prawo do emerytury, zatrudniona uprzednio w CDV na stanowisku profesora lub profesora uczelni przez co najmniej 5 lat;
- 5) profesora wizytującego może być zatrudniona osoba spełniająca wymogi do zatrudnienia na stanowisku profesora uczelni albo zatrudniona w zagranicznej uczelni lub instytucji badawczej na stanowisku co najmniej równorzędnym adiunktowi przez co najmniej 5 lat i posiadająca znaczące osiągnięcia zawodowe;
- 6) adiunkta może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora;

- 7) adiunkta wizytującego może być zatrudniona osoba spełniająca wymogi do zatrudnienia na stanowisku adiunkta, zatrudniona w innej uczelni, instytucie badawczym lub zajmująca się działalnością naukową w innych instytucjach;
- 8) asystenta może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny;
- 9) lektora może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra na kierunku filologicznym lub o specjalności lingwistyka stosowana albo co najmniej tytuł zawodowy licencjata i odpowiednie kwalifikacje do nauczania języka obcego;
- 10) instruktora może być zatrudniona osoba, która ukończyła studia odpowiedniej specjalności lub posiada inne potwierdzone kwalifikacje zawodowe niezbędne w procesie kształcenia.

§ 32

1. Nauczyciel akademicki w swojej aktywności zawodowej, w szczególności prowadząc działalność gospodarczą lub będąc zatrudnionym u innego pracodawcy, zobowiązany jest unikać konfliktu interesów i zobowiązań oraz stosować się do uczelnianych aktów wewnętrznych odnoszących się do zarządzania konfliktem interesów i zobowiązań.
2. Nauczyciel akademicki, prowadzący działalność gospodarczą, informuje o tym rektora.
3. Nauczyciel akademicki, jeżeli Uczelnia, w rozumieniu Ustawy, jest jego podstawowym miejscem pracy, może, za zgodą rektora, podjąć lub kontynuować dodatkowe zatrudnienie tylko u jednego pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukową.
4. W terminie dwóch miesięcy od dnia wystąpienia o zgodę, o której mowa w ust. 3, rektor wyraża zgodę albo odmawia jej wyrażenia. Odmowa wyrażenia zgody wymaga uzasadnienia.
5. Przepisu ust. 3 nie stosuje się do nauczycieli akademickich podejmujących zatrudnienie w podmiotach, z którymi Uczelnia nawiązała współpracę na podstawie umowy lub porozumienia o wymianie kadry akademickiej albo dla których jest organem prowadzącym, Złożycielem albo udziałowcem.

§ 33

1. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje rektor:
 - 1) na wniosek dziekana w przypadku nauczyciela akademickiego zatrudnianego w grupie pracowników dydaktycznych i badawczo-dydaktycznych, badawczych;
 - 2) na wniosek kierownika odpowiedniej ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej;
 - 3) z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii dziekana, lub kierownika odpowiedniej ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej.
2. Nauczyciel akademicki jest zatrudniony na podstawie umowy o pracę.
3. Pierwsza umowa o pracę z nauczycielem akademickim jest zawierana na czas:
 - 1) nieokreślony albo
 - 2) określony do lat 4.
4. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego na czas nieokreślony lub określony dłuższy niż trzy miesiące, w wymiarze przekraczającym połowę pełnego wymiaru czasu pracy, następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu, z zastrzeżeniem ust. 6.
5. Przepisu ust. 5 nie stosuje się w przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego:

- 1) podejmującego pracę w Uczelni na podstawie umowy zawartej z inną uczelnią lub instytucją naukową;
- 2) będącego beneficjentem przedsięwzięcia, programu lub konkursu ogłoszonego przez Narodową Agencję Wymiany Akademickiej, Fundację na Rzecz Nauki Polskiej, Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, Narodowe Centrum Nauki lub międzynarodowego konkursu na realizację projektu badawczego;
- 3) na czas realizacji projektu finansowanego:
 - a) ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej;
 - b) przez inny podmiot przyznający grant.
6. Odstąpienie od konkursu, w przypadkach innych niż wskazane w ust. 5, wymaga zgody rektora.
7. Konkurs na stanowisko nauczyciela akademickiego ogłasza rektor z własnej inicjatywy albo za zgodą rektora dziekan albo kierownik ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej.
8. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać określenie wymagań stawianych kandydatowi, wykaz wymaganych dokumentów i termin ich składania oraz termin rozstrzygnięcia konkursu.
9. Ogłoszenie konkursu następuje przez podanie jego warunków do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w BIP, na stronie internetowej Uczelni lub na ogólnodostępnych stronach internetowych przeznaczonych do publikacji ofert pracy dla nauczycieli akademickich.
10. Komisję konkursową powołuje rektor z własnej inicjatywy albo na wniosek dziekana lub kierownika ogólnouczelnianej jednostki organizacyjnej.
11. Komisja konkursowa przy wyborze kandydatury na stanowisko określone w § 31 kieruje się w szczególności dorobkiem dydaktycznym lub naukowym kandydata w odpowiedniej dziedzinie lub dyscyplinie naukowej.

§ 34

1. Rozwiązanie stosunku pracy, za wypowiedzeniem, z nauczycielem akademickim następuje z końcem semestru, z zachowaniem okresu wypowiedzenia. Przez koniec semestru rozumie się ostatni dzień lutego lub 30 września.
2. Rozwiązanie przez nauczyciela akademickiego stosunku pracy w celu nabycia prawa do emerytury nie powoduje konieczności przeprowadzenia konkursu, a nawiązując z pracownikiem kolejną umowę o pracę można zaproponować pracownikowi nowe warunki pracy i płacy, a osobom spełniającym odpowiednie kryteria stanowisko profesora emerytowanego.

§ 35

1. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych. Nauczyciela akademickiego obowiązuje system zadaniowego czasu pracy.
2. Do podstawowych obowiązków nauczyciela akademickiego będącego pracownikiem:
 - 1) dydaktycznym – należy kształcenie i wychowywanie studentów lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów;
 - 2) badawczym – należy prowadzenie działalności naukowej lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów;
 - 3) badawczo–dydaktycznym – należy prowadzenie działalności naukowej, kształcenie i wychowywanie studentów lub uczestniczenie w kształceniu doktorantów.

3. Nauczyciel akademicki jest obowiązany do uczestniczenia w pracach organizacyjnych na rzecz Uczelni oraz stałego podnoszenia kompetencji zawodowych.
4. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela akademickiego ustala rektor.
5. Zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich dla poszczególnych grup pracowników i stanowisk, rodzaje zajęć objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zajęć dydaktycznych oraz innych obowiązków dla poszczególnych stanowisk oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych określa regulamin pracy.
6. Roczny maksymalny wymiar zajęć dydaktycznych dla nauczycieli akademickich wynosi:
 - 1) w grupie dydaktycznej:
 - a) profesor – 240;
 - b) profesor uczelni – 360;
 - c) profesor emerytowany – 90;
 - d) profesor wizytujący – 360;
 - e) adiunkt – 360;
 - f) praktyk – 360;
 - g) asystent – 360;
 - h) instruktor i lektor – 540;
 - 2) w grupie badawczo-dydaktycznej:
 - a) profesor – 180;
 - b) profesor uczelni – 240;
 - c) profesor emerytowany – 60;
 - d) profesor wizytujący – 240;
 - e) adiunkt – 240;
 - f) adiunkt wizytujący – 240;
 - g) asystent – 240.

§ 36

Roczny maksymalny wymiar zajęć dydaktycznych nauczyciela akademickiego może zostać obniżony w uzasadnionych przypadkach za zgodą rektora.

§ 37

Rektor nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z pracownikami Uczelni z obszaru organizacyjnego, z własnej inicjatywy lub na wniosek i po zasięgnięciu opinii bezpośredniego przełożonego pracownika.

§ 38

Nauczyciel akademicki na warunkach i w trybie określonym w Ustawie ma prawo do urlopu wypoczynkowego, urlopu dla poratowania zdrowia i urlopu naukowego.

§ 39

1. Zasady wynagradzania nauczycieli akademickich i pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickimi ustala w regulaminie wynagradzania rektor.
2. Organizację i porządek w procesie pracy oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników ustala w regulaminie pracy rektor.

Rozdział 7

OKRESOWE OCENY NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

§ 40

1. Nauczyciele akademicy, z wyjątkiem rektora, zatrudnieni w Uczelni podlegają okresowej ocenie, w szczególności w zakresie wykonywania obowiązków, o których mowa w art. 115 Ustawy, oraz przestrzegania przepisów o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także o własności przemysłowej.
2. Okresowej oceny nauczyciela akademickiego dokonuje się na zasadach określonych w Ustawie oraz regulaminie okresowej oceny nauczycieli akademickich.
3. Regulamin okresowej oceny nauczycieli akademickich określa rektor po zasięgnięciu opinii senatu i samorządu studenckiego.
4. Regulamin okresowej oceny nauczycieli akademickich w szczególności:
 - 1) zawiera kryteria okresowej oceny nauczycieli akademickich dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk;
 - 2) określa tryb i podmiot dokonujący okresowej oceny nauczycieli akademickich;
 - 3) uwzględnia możliwość zasięgnięcia opinii ekspertów spoza Uczelni w celu dokonania okresowej oceny nauczycieli akademickich;
 - 4) wskazuje zasady dokonywania oceny nauczycieli akademickich przez studentów i doktorantów w zakresie wypełniania przez nauczycieli akademickich obowiązków dydaktycznych, po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych, a także sposób wykorzystywania tej oceny.
5. Okresowej oceny nauczyciela akademickiego dokonuje się nie rzadziej niż co dwa lata lub w innym czasie na wniosek rektora lub kierownika jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel akademicki jest zatrudniony.

Rozdział 8

ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

§ 41

Nauczyciele akademicy podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za przewinienia dyscyplinarne stanowiące czyn uchybiający obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczyciela akademickiego na zasadach i w trybie określonym w Ustawie.

§ 42

1. W postępowaniach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich orzekają uczelniana komisja dyscyplinarna do spraw nauczycieli akademickich, komisja dyscyplinarna przy Radzie Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz komisja dyscyplinarna przy ministrze właściwym do spraw nauki i szkolnictwa wyższego.
2. Komisja dyscyplinarna przy Radzie Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego oraz komisja dyscyplinarna przy ministrze właściwym do spraw nauki i szkolnictwa wyższego orzekają w sprawach i na zasadach określonych w Ustawie.
3. Uczelniana komisja dyscyplinarna do spraw nauczycieli akademickich pochodzi z wyborów, których zasady i tryb określa **załącznik nr 1** do niniejszego statutu.
4. W skład uczelnianej komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich wchodzi:
 - 1) po jednym przedstawicielu nauczycieli akademickich z każdego wydziału oraz po jednym nauczycielu akademickim z każdej katedry, przy czym co najmniej jeden z nauczycieli akademickich powinien
 - 2) być zatrudnionych na stanowisku profesora;
 - 3) trzech przedstawicieli studentów;
5. Zasady i tryb wyboru studentów do uczelnianej komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich określa regulamin samorządu studenckiego.
6. Na pierwszym posiedzeniu komisji członkowie uczelnianej komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich, zwykłą większością głosów, wybierają ze swojego grona przewodniczącego oraz jego zastępcę, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Przewodniczącym i zastępcą uczelnianej komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich może być tylko nauczyciel akademicki.
8. Do uczelnianej komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich stosuje się odpowiednio § 12 - 13 niniejszego statutu.

Rozdział 9

STUDIA I STUDENCI

§ 43

1. Uczelnia prowadzi studia w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, na poziomie studiów pierwszego stopnia, drugiego stopnia i jednolitych studiów magisterskich, o profilu praktycznym.
2. Organizację studiów oraz prawa i obowiązki studentów określa regulamin studiów, uchwalony przez senat, po uzgodnieniu z samorządem studenckim, w trybie określonym w Ustawie.
3. Przyjęcie na studia następuje przez:
 - 1) rekrutację;
 - 2) potwierdzenie efektów uczenia się;
 - 3) przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej.
4. Senat ustala warunki, tryb oraz termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia.

5. Potwierdzenie efektów uczenia się uzyskane w procesie uczenia się poza systemem studiów osobom ubiegającym się o przyjęcie na studia na określonym kierunku, poziomie i profilu, następuje na zasadach określonych w regulaminie potwierdzania efektów uczenia się uchwalonym przez senat.
6. Zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być prowadzone także z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
7. Wykłady na studiach, studiach podyplomowych są otwarte tylko w przypadku jeśli rektor lub prorektor wyrazi na to zgodę.
8. W Uczelni działa uczelniany system zapewniania jakości kształcenia.

§ 44

Osoba przyjęta na studia rozpoczyna studia i nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania, którego treść określa **Załącznik nr 3** do niniejszego statutu.

§ 45

Studenci mogą ubiegać się o świadczenia określone w Ustawie. Regulamin świadczeń dla studentów ustala rektor w porozumieniu z samorządem studenckim.

§ 46

1. Studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolitych studiów magisterskich prowadzonych w Uczelni tworzą samorząd studencki.
2. Organizację i sposób działania samorządu studenckiego oraz sposób powoływania albo wyboru przedstawicieli do senatu Uczelni określa regulamin samorządu studenckiego uchwalany w trybie określonym w Ustawie.
3. W przypadku, gdy samorząd studencki, na mocy przepisów prawa lub na wniosek organu Uczelni, ma wyrazić opinię lub zająć stanowisko, to opinia lub stanowisko wyrażane jest na piśmie w terminie 14 dni od dnia skierowania do samorządu wniosku w sprawie wyrażenia opinii lub zajęcia stanowiska, chyba że Ustawa przewiduje inny termin.
4. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 3, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
5. Niezajęcie stanowiska w terminie, o którym mowa w ust. 3, uważa się za wyrażenie zgody.
6. W przypadku stwierdzenia braku zgodności aktów samorządu z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, statutem, regulaminem studiów lub regulaminami samorządów rektor może podjąć działania, w szczególności w trybie art. 110 ust. 8 Ustawy.

§ 47

Studenci mają prawo do zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich na zasadach określonych w Ustawie oraz w regulaminie określającym zasady zrzeszania się w uczelnianych organizacjach studenckich nadawanym przez rektora.

§ 48

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną.
2. W sprawach dyscyplinarnych studentów orzekają komisja dyscyplinarna do spraw studentów oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna do spraw studentów powołane przez senat, spośród nauczycieli akademickich i studentów.
3. Senat powołuje komisję dyscyplinarną do spraw studentów w składzie:
 - 1) po jednym nauczycielu akademickim z każdego wydziału;
 - 2) po jednym studencie z każdego wydziału.
4. Senat powołuje odwoławczą komisję dyscyplinarną do spraw studentów w składzie:
 - 1) po jednym nauczycielu akademickim z każdego wydziału;
 - 2) po jednym studencie z każdego wydziału.
5. Nie można być jednocześnie członkiem komisji dyscyplinarnej do spraw studentów i odwoławczej komisji dyscyplinarnej do spraw studentów.
6. Kandydatów do komisji, o których mowa w ust. 3 i ust. 4, zgłaszają spośród nauczycieli akademickich - dziekani, a spośród studentów - organ samorządu studenckiego wskazany w regulaminie samorządu studenckiego.
7. Przewodniczących, o których mowa w ust. 3 i ust. 4, wybierają członkowie komisji, spośród członków komisji będących nauczycielami akademickimi,
8. Wybór osób, o których mowa w ust. 7, następuje zwykłą większością głosów, niezwłocznie po powołaniu komisji.
9. Kadencje komisji, o których mowa w ust. 3 i ust. 4, rozpoczynają się z początkiem kadencji senatu i trwają cztery lata.

Rozdział 10

STUDIA PODYPLOMOWE I INNE FORMY KSZTAŁCENIA

§ 49

1. Uczelnia prowadzi studia podyplomowe i inne formy kształcenia.
2. Organizację studiów podyplomowych, warunki, tryb, termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia podyplomowe oraz prawa i obowiązki słuchaczy studiów podyplomowych określa regulamin studiów podyplomowych nadawany przez rektora.
3. Organizację innych form kształcenia, warunki, tryb, termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz prawa i obowiązki uczestników innych form kształcenia określa Centrum rozwoju edukacji.

Rozdział 11

MIENIE I FINANSE UCZELNI

§ 50

1. Reprezentowanie Uczelni w zakresie dotyczącym mienia i finansów Uczelni należy do rektora.
2. Do wyłącznego uprawnienia Założyciela należy wyrażanie zgody na dokonywanie przez rektora następujących czynności:
 - a) nabycie, obciążenie, zbycie, ustanowienie ograniczonego prawa rzeczowego lub zmiana sposobu korzystania z nieruchomości, użytkowania wieczystego lub udziału w nieruchomości;
 - b) zawieranie umów dotyczących inwestycji w instrumenty finansowe w rozumieniu ustawy o obrocie instrumentami finansowymi z dnia 29 lipca 2005 roku;
 - c) zawieranie umów kredytowych.

§ 51

1. Rokiem obrotowym Uczelni jest rok kalendarzowy, chyba że przepisy Ustawy stanowią inaczej.
2. Roczne sprawozdanie finansowe Uczelni zatwierdza Założyciel.
3. Jeżeli z przepisów o rachunkowości wynika obowiązek przeprowadzenia badania rocznego sprawozdania finansowego, wyboru firmy audytorskiej dokonuje rada powiernicza Uczelni.

§ 52

1. Plan rzeczowo-finansowy (budżet Uczelni) sporządza się przed końcem okresu objętego zatwierdzonym planem rzeczowo-finansowym, na okres obejmujący co najmniej jeden kolejny rok akademicki i w zakresie pozwalającym sporządzić prognozę przepływów gotówkowych z działalności operacyjnej, inwestycyjnej i finansowej.
2. Szczegółowy zakres informacji ujmowanych w planie rzeczowo-finansowym określa dyrektor finansowy.

§ 53

1. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą.
2. Zakres prowadzonej działalności gospodarczej określa rektor po uzyskaniu zgody Założyciela.
3. Działalność gospodarcza Uczelni musi zostać ujęta w planie rzeczowo-finansowym.
4. Uczelnia w celu prowadzenia działalności gospodarczej może tworzyć spółki kapitałowe lub osobowe.
5. Utworzenie przez Uczelnię spółki, o której mowa w ust. 4, wymaga decyzji rektora po uzyskaniu przedniej zgody Założyciela.

Rozdział 12

PRZEPISY PORZĄDKOWE DOTYCZĄCE ORGANIZOWANIA ZGROMADZEŃ

§ 54

1. Członkowie wspólnoty Uczelni mają prawo organizowania zgromadzeń na terenie Uczelni, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Zgromadzeniem jest zgrupowanie osób na terenie Uczelni dostępnym dla nieokreślonych imiennie osób w określonym miejscu w celu odbycia wspólnych obrad lub w celu wspólnego wyrażenia stanowiska w sprawach publicznych.
3. Zgromadzeniem spontanicznym jest zgromadzenie, które odbywa się w związku z zaistniałym nagłym i niemożliwym do wcześniejszego przewidzenia wydarzeniem związanym ze sferą publiczną, którego odbycie w innym terminie byłoby niecelowe lub mało istotne z punktu widzenia debaty publicznej.
4. Zorganizowanie zgromadzenia:
 - 1) w lokalu Uczelni wymaga zgody rektora;
 - 2) na terenie Uczelni wymaga zawiadomienia rektora.
5. Lokalem Uczelni w rozumieniu niniejszego rozdziału są budynki lub ich części będące w posiadaniu Uczelni.
6. Przepisu ust. 4 nie stosuje się w przypadku organizowania:
 - 1) zebrań pracowników, studentów lub słuchaczy studiów podyplomowych organizowanych przez jednostki organizacyjne Uczelni w sprawach dydaktycznych, naukowych lub organizacyjnych;
 - 2) zebrań statutowych organów samorządu studenckiego Uczelni;
 - 3) zebrań uczelnianych organizacji studenckich lub pracowniczych.
7. O zamiarze zorganizowania zgromadzenia organizator zawiadamia rektora pisemnie lub w formie dokumentowej za pośrednictwem poczty elektronicznej (z poczty elektronicznej w domenie @cdv.edu.pl lub @cdv.pl na adres rektorat@cdv.edu.pl), co najmniej na 24 godziny przed jego rozpoczęciem. W przypadkach uzasadnionych nagłością sprawy rektor może przyjąć zawiadomienie złożone w krótszym terminie.
8. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - 1) imię i nazwisko organizatora zgromadzenia, tj. osoby, która zwołuje zgromadzenie i jest odpowiedzialna za jego przeprowadzenie oraz przewodniczącego zgromadzenia w przypadku jego wyznaczenia, a także ich adresy, numery PESEL (w przypadku osób nieposiadających numeru PESEL - rodzaj i numery dokumentów tożsamości), adresy do korespondencji, adresy poczty elektronicznej i numery telefonów umożliwiające kontakt z organizatorem lub przewodniczącym zgromadzenia;
 - 2) dokładne wskazanie miejsca i terminu zgromadzenia (datę i godzinę rozpoczęcia oraz planowaną godzinę zakończenia);
 - 3) przewidywaną liczbę uczestników zgromadzenia;
 - 4) pisemną zgodę na przyjęcie obowiązków przewodniczącego zgromadzenia w przypadku jego wyznaczenia;
 - 5) zdjęcie organizatora zgromadzenia oraz przewodniczącego zgromadzenia w przypadku jego wyznaczenia;
 - 6) cel, w tym wskazanie spraw publicznych, których zgromadzenie ma dotyczyć, oraz program zgromadzenia;
 - 7) informacje o środkach służących zapewnieniu pokojowego przebiegu zgromadzenia, o ile organizator zgromadzenia je zaplanował.
9. Rektor odmawia wyrażenia zgody na zorganizowanie zgromadzenia, które ma się odbyć w lokalu Uczelni lub zakazuje zgromadzenia, które ma się odbyć na terenie Uczelni, jeżeli jego cel lub

program naruszają przepisy prawa powszechnie obowiązującego lub przepisy wewnątrzuczelniane.

10. Rektor może delegować na zgromadzenie swojego przedstawiciela.
11. W przypadku złożenia zawiadomienia o zamiarze zorganizowania dwóch lub większej liczby zgromadzeń oraz w przypadku zgromadzenia spontanicznego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 24 lipca 2015 roku prawo o zgromadzeniach albo zastępujące tę ustawę akty prawa powszechnie obowiązującego.
12. Członkowie wspólnoty Uczelni, którzy zwołują zgromadzenie bez wymaganego zawiadomienia lub zgody rektora albo zakłócają przebieg zgromadzenia, nie podporządkowują się poleceniom organizatora, rektora lub przedstawiciela rektora, podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej niezależnie od innych rodzajów odpowiedzialności.
13. Rektor może poinformować służby państwowe odpowiedzialne za utrzymanie porządku i bezpieczeństwa wewnętrznego o planowanym zgromadzeniu lub wezwać te służby do wkroczenia na teren Uczelni w trakcie trwania zgromadzenia, jeżeli uzna, że jest to konieczne dla zapewnienia bezpieczeństwa zgromadzenia.

§ 55

1. Zgromadzeniu przewodniczy organizator, o ile nie został wyznaczony przewodniczący.
2. Prawa i obowiązki dotyczące organizatora stosuje się odpowiednio do przewodniczącego zgromadzenia w przypadku jego wyznaczenia.
3. Organizator odpowiada przed organami Uczelni za przebieg zgromadzenia i jest obowiązany w szczególności do:
 - 1) zapewnienia przebiegu zgromadzenia zgodnie z przepisami prawa oraz do przeprowadzenia zgromadzenia w taki sposób, aby zapobiec powstaniu szkód z winy uczestników zgromadzenia;
 - 2) nieprzerwanego posiadania w widocznym miejscu elementów wyróżniających, wskazujących na pełnienie funkcji organizatora;
 - 3) pozostawania w stałym kontakcie z rektorem lub przedstawicielem rektora, jeżeli został delegowany;
 - 4) wykonywania poleceń, które zapewniają prawidłowe funkcjonowanie Uczelni, bezpieczeństwo osób biorących udział w zgromadzeniu, osób znajdujących się na terenie Uczelni oraz bezpieczeństwo mienia Uczelni.
4. Uczestnicy zgromadzenia zobowiązani są do przestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego i przepisów wewnątrzuczelnianych, w szczególności przepisów porządkowych.
5. W zgromadzeniach nie mogą uczestniczyć osoby posiadające broń palną, materiały wybuchowe, środki pirotechniczne lub inne podobnie niebezpieczne przedmioty lub środki obeszczadniające.
6. Organizator żąda opuszczenia zgromadzenia przez osobę, która swoim zachowaniem narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego lub przepisy wewnątrzuczelniane, uniemożliwia albo usiłuje udaremnić zgromadzenie.
7. W przypadku niepodporządkowania się żądaniu, o którym mowa w ust. 6, organizator zwraca się do odpowiednich służb, w szczególności do pracowników ochrony, lub za pośrednictwem rektora do służb państwowych odpowiedzialnych za utrzymanie porządku i bezpieczeństwa wewnętrznego.

8. Organizator rozwiązuje zgromadzenie, jeżeli uczestnicy zgromadzenia nie podporządkowują się jego poleceniom lub gdy przebieg zgromadzenia narusza przepisy prawa powszechnie obowiązującego, w tym przepisy karne, lub przepisy wewnątrzuczelniane.
9. Rektor albo jego przedstawiciel, po uprzedzeniu organizatora, rozwiązuje zgromadzenie jeżeli jego przebieg:
 - 1) odbywa się z naruszeniem przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub przepisów wewnątrzuczelnianych;
 - 2) wykracza poza wskazany cel lub jest niezgodny z programem zgromadzenia;
 - 3) zagraża bezpieczeństwu, zdrowiu lub życiu albo mieniu w znacznych rozmiarach.
10. Uczestnicy zgromadzenia z chwilą jego rozwiązania są obowiązani niezwłocznie opuścić miejsce, w którym odbywało się zgromadzenie.

Rozdział 13

LIKWIDACJA UCZELNI

§ 56

1. Likwidacja Uczelni może nastąpić w szczególności z powodu braku możliwości finansowych utrzymania jej działalności lub braku kandydatów na studia.
2. Decyzję o likwidacji Uczelni podejmuje Założyciel.
3. Założyciel może zlikwidować Uczelnię po uzyskaniu zgody wydanej przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki w drodze decyzji administracyjnej.
4. Warunkiem wydania zgody, o której mowa w ust. 3, jest zapewnienie możliwości kontynuowania kształcenia:
 - 1) studentom na tym samym poziomie i profilu oraz takim samym albo innym kierunku studiów związanym z dyscypliną, do której przyporządkowany jest realizowany przez studenta kierunek studiów;
 - 2) doktorantom w innej szkole doktorskiej kształcącej w dyscyplinie, w której doktorant przygotowuje rozprawę doktorską, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku braku szkoły doktorskiej prowadzącej kształcenie w danej dyscyplinie, Uczelnia pokrywa osobom, które w wyniku likwidacji Uczelni utraciły możliwość ukończenia kształcenia, koszty postępowania w sprawie nadania stopnia doktora w trybie eksternistycznym.
6. W terminie 3 miesięcy od dnia doręczenia zgody, o której mowa w ust. 3, Założyciel składa ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego i nauki akt potwierdzający postawienie Uczelni w stan likwidacji.
7. Uczelnia zostaje postawiona w stan likwidacji z dniem wskazanym w akcie, o którym mowa w ust. 6, i z tym dniem:
 - 1) Założyciel przejmuje kompetencje organów Uczelni;
 - 2) wygasa kadencja organów Uczelni;
 - 3) Uczelnia nie prowadzi przyjęć na studia, studia podyplomowe i inne formy kształcenia, a także do szkół doktorskich;
 - 4) Uczelnia nie nadaje stopni naukowych i stopni w zakresie sztuki;

- 5) Uczelnia traci prawo do otrzymywania środków finansowych, o których mowa w art. 365 pkt 2), 6), 7) i 9) Ustawy;
- 6) środki finansowe, o których mowa w art. 365 pkt 3) Ustawy, są przekazywane Uczelni w niezbędnym zakresie.
8. Założyciel sporządza na dzień postawienia Uczelni w stan likwidacji bilans otwarcia likwidacji.
9. W Uczelni postawionej w stan likwidacji:
 - 1) prowadzone kształcenie może być kontynuowane nie dłużej niż do końca roku akademickiego;
 - 2) stosunki pracy nauczycieli akademickich wygasają z końcem roku akademickiego
 - w którym postawiono Uczelnię w stan likwidacji.
10. Uczelnia postawiona w stan likwidacji używa nazwy z dodaniem oznaczenia "w likwidacji" z wyjątkiem nazwy podawanej w wydawanych w czasie likwidacji dyplomach i świadectwach.
11. Minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego i nauki dokonuje zmiany wpisu w ewidencji przez dodanie do nazwy Uczelni oznaczenia "w likwidacji".
12. W przypadku niezłożenia aktu, o którym mowa w ust. 6, w terminie określonym w tym przepisie wykonanie obowiązku postawienia Uczelni w stan likwidacji następuje w sposób określony w przepisach ustawy z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 57

1. Likwidacja Uczelni ma na celu zakończenie jej działalności w szczególności poprzez zakończenie spraw bieżących Uczelni, ściągnięcie wierzytelności, wypełnienie zobowiązań i upłynnienie majątku Uczelni (czynności likwidacyjne).
2. Likwidację prowadzi Założyciel, z zastrzeżeniem wymogów ust. 5 poniżej.
3. Koszty likwidacji Uczelni są pokrywane z jej majątku, z pierwszeństwem przed roszczeniami wierzycieli.
4. W przypadku, gdy koszty likwidacji Uczelni przekraczają wartość jej majątku, koszty likwidacji są pokrywane z majątku Założyciela.
5. Założyciel przystępuje do likwidacji nie później niż w terminie 30 dni od dnia postawienia Uczelni w stan likwidacji.
6. Założyciel niezwłocznie zawiadamia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki o przystąpieniu do likwidacji.
7. W przypadku nieprzystąpienia przez Założyciela do likwidacji w terminie określonym w ust. 5 lub nieprowadzenia likwidacji, wykonanie obowiązku przystąpienia do likwidacji, jej prowadzenia lub zakończenia następuje w sposób określony w przepisach ustawy z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
8. Na zakończenie likwidacji Założyciel sporządza sprawozdanie likwidacyjne.
9. Założyciel zawiadamia niezwłocznie ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki o zakończeniu likwidacji.
10. Minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego i nauki, w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania zawiadomienia, o którym mowa w ust. 6, w drodze decyzji administracyjnej, wykreśla Uczelnię z ewidencji uczelni niepublicznych.
11. Z dniem wykreślenia z ewidencji uczelni niepublicznych Uczelnia traci osobowość prawną.

§ 58

1. O przeznaczeniu mienia Uczelni pozostałego po zakończeniu likwidacji decyduje Założyciel.
2. W przypadku likwidacji Uczelni nieruchomości przekazane Uczelni przez Skarb Państwa lub jednostki samorządu terytorialnego, po spłaceniu zobowiązań, stają się mieniem Skarbu Państwa albo mieniem jednostki samorządu terytorialnego - odpowiednio do źródła pochodzenia tego mienia. O przeznaczeniu mienia Skarbu Państwa decyduje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego i nauki.
3. W przypadku likwidacji Uczelni, Założyciel przekazuje materiały archiwalne, w szczególności dokumentację przebiegu studiów oraz dokumentację osobową i placową na przechowanie podmiotowi wykonującemu działalność, o której mowa w art. 51a ust. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, zapewniając na ten cel środki finansowe. Do przechowywania dokumentacji stosuje się przepisy tej ustawy.
4. Materiały archiwalne Uczelni są przekazywane przez Założyciela w trybie przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 roku o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Rozdział 14

PRZEPISY PRZEJŚCIOWE I KOŃCOWE

§ 59

1. Statut w niniejszym brzmieniu wchodzi w życie w dniu [•] roku.

Zasady i tryb przeprowadzania wyborów w Collegium Da Vinci

§ 1

Wybory kadencyjne w Uczelni zwane dalej: „**Wyborami**”, odbywają się zgodnie Ustawą, statutem oraz niniejszymi zasadami.

§ 2

Zasady i tryb przeprowadzania wyborów w Collegium Da Vinci odnoszą się do wyborów do:

- 1) organów kolegialnych Uczelni:
 - a) senatu,
- 2) uczelnianej komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich.

§ 3

1. Wybory w Uczelni organizują i przeprowadzają:
 - 1) uczelniana komisja wyborcza zwana dalej: „**Komisją**”;
 - 2) właściwe komisje wyborcze samorządu studenckiego i samorządu doktorantów.
2. Komisja składa się z 3 osób do 10 osób.
3. Rektor powołuje Komisję nie później niż do 30 marca roku kalendarzowego, w którym kończy się kadencja organów i komisji pochodzących z wyboru. Komisja działa do czasu powołania nowej komisji.
4. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje rektor. Na pierwszym posiedzeniu Komisja wybiera ze swojego grona przewodniczącego.
5. Komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ogólnej liczby członków Komisji. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego. Protokół zawierający podjęte uchwały podpisują wszyscy członkowie Komisji obecni na posiedzeniu.
6. Komisja jest odpowiedzialna za przygotowanie i zabezpieczenie dokumentacji dotyczącej wyborów. Dokumentację przeprowadzonych wyborów Komisja składa do rektora.
7. Komisja zarządza wybory, ustala terminarz wyborczy i podaje jego treść do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie uchwały Komisji w siedzibie Uczelni oraz jej filiach i zamieszczenie jej treści w internetowej platformie komunikacji dla studentów, doktorantów i

pracowników Uczelni oraz innych osób, które na podstawie odrębnych regulacji uzyskały dostęp do informacji w niej zawartej, znajdującej się pod adresem wu.cdv.pl zwanej dalej: „Wirtualną Uczelnią”.

§ 4

1. Wybory przedstawicieli studentów i doktorantów przeprowadzają właściwe komisje wyborcze samorządu studenckiego i samorządu doktorantów zgodnie z zasadami określonymi w regulaminach tych samorządów z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Komisja sprawuje kontrolę nad działalnością komisji wyborczych samorządu studenckiego.
3. Komisja w ramach kontroli, o której mowa w ust. 2, weryfikuje dokumentację wyborczą przekazaną przez właściwe organy samorządu studenckiego i samorządu doktorantów.
4. W przypadku stwierdzenia braku zgodności aktów samorządu dotyczących wyborów z przepisami prawa powszechnie obowiązującego, statutem, regulaminem studiów lub regulaminami samorządów Komisja sporządza protokół kontroli oraz przekazuje go rektorowi, celem podjęcia dalszych działań, w szczególności w trybie art. 110 ust. 8 lub art. 215 ust. 2 Ustawy.

§ 5

1. Czynne prawo wyborcze przysługuje członkom wspólnoty uczelni: pracownikom, studentom i doktorantom.
2. Czynnego prawa wyborczego nie ogranicza fakt przebywania na urloпах w szczególności na urloпах wypoczynkowych, związanych z rodzicielstwem, naukowych lub urlopie dla poratowania zdrowia.
3. Uprawnienia wynikające z czynnego prawa wyborczego można wykonywać wyłącznie osobiście.

§ 6

1. Czynne i bierne prawo wyborcze do uczelnianej komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich przysługuje osobom wskazanym w § 41 ust. 4 statutu, z zastrzeżeniem ust. 4.
2. Wyboru przedstawiciela danej grupy przedstawicieli dokonują osoby wchodzące w skład tej grupy.

§ 7

1. Członkiem organów kolegialnych, o których mowa w § 2 może być osoba spełniająca warunki, o których mowa w § 7 ust. 5 statutu.

2. Każdy wyborca posiadający czynne i bierne prawo wyborcze ma prawo do zgłaszania jednego kandydata. Kandydatem nie może być osoba będąca członkiem Komisji.
3. Zgłaszanie kandydatów następuje w formie pisemnej lub dokumentowej za pośrednictwem poczty elektronicznej (z poczty elektronicznej w domenie @cdv.edu.pl lub @cdv.pl na adres wskazany w terminarzu wyborczym przez Komisję). Komisja ustala wzór karty zgłoszenia kandydata zawierającą zgodę kandydata na kandydowanie oraz oświadczenie o spełnianiu warunków, o których mowa w ust. 2.
4. Kandydat może wycofać zgodę na kandydowanie do chwili rozpoczęcia głosowania. Cofnięcie zgody na kandydowanie następuje w formie pisemnej i należy je doręczyć przewodniczącemu Komisji.
5. Po upływie terminu do zgłoszenia kandydatów przewodniczący Komisji zamyka i ustala listę zgłoszonych kandydatów.

§ 8

1. Czas i miejsce wyborów oraz wykaz kandydatów do poszczególnych organów i komisji, o których mowa w § 2, Komisja podaje do wiadomości członków wspólnoty Uczelni nie później niż na 14 dni przed terminem wyborów poprzez wywieszenie ogłoszeń w siedzibie Uczelni, jej filiach oraz na Wirtualnej Uczelni.
2. Wybory przeprowadzane są systemem urn.
3. Głosowanie odbywa się kartami do głosowania, zawierającymi wykaz kandydatów w układzie alfabetycznym.
4. Komisja ustala wzór karty do głosowania.
5. Komisja przygotowuje karty do głosowania w ilości równej liczbie wyborców posiadających czynne prawo wyborcze. Po zakończeniu głosowania Komisja ustala liczbę niewykorzystanych kart do głosowania i je zabezpiecza.

§ 9

1. W wyborach głosować można tylko osobiście.
2. W tych samych wyborach można oddać tylko jeden głos i głosować można tylko jeden raz.
3. Wybory są równe, bezpośrednie i odbywają się w głosowaniu tajnym.
4. Wyboru kandydata dokonuje się poprzez postawienie znaku „X” przy nazwisku kandydata, na którego wyborca chce oddać głos. Wyborcy wrzucają do urny karty do głosowania. Za przygotowanie i zabezpieczenie urny odpowiada Komisja.
5. Głos jest nieważny, jeżeli zaznaczenie, o którym mowa w ust. 4 powyżej, dokonane na karcie do głosowania nie pozwala ustalić jednoznacznie woli wyborcy lub jeśli głos jest oddany na karcie innej niż karta do głosowania. Dopisywanie na karcie do głosowania dodatkowych nazwisk lub poczynienie innych dopisków powoduje nieważność oddanego głosu.

6. Przeliczenia głosów i ustalenia wyników głosowania dokonują komisje skrutacyjne, składające się z co najmniej 3 osób, powołane przez przewodniczącego Komisji.
7. Wybrany zostaje kandydat, który uzyskał największą liczbę głosów.
8. Przewodniczący Komisji po zakończeniu głosowania sporządza protokół z przebiegu wyborów.
9. Protokół z przebiegu wyborów podpisują wszyscy członkowie Komisji. W przypadku odmowy jego podpisania, dany członek Komisji winien wskazać pisemnie szczegółowe przyczyny odmowy.
10. Protokół z przebiegu wyborów powinien zawierać w szczególności informacje o przebiegu głosowania oraz dokładne dane liczbowe o wynikach głosowania na poszczególnych kandydatów, a także ostateczną liczbę członków organów i komisji, o których mowa w § 2 oraz imiona i nazwiska osób wybranych.
11. Protokół z przebiegu wyborów Komisja podaje do wiadomości publicznej poprzez jego wywieszenie w siedzibie Uczelni i jej filiach oraz umieszczenie jego treści w Wirtualnej Uczelni, nie później niż 14 dni po przeprowadzeniu wyborów.

§ 10

1. Wygaśnięcie mandatu stwierdza przewodniczący organu lub komisji, o których mowa w § 2.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu, Komisja wskazuje osobę, która w wyborach uzyskała w kolejności największą liczbę głosów, pod warunkiem, że nadal spełnia warunki, które w dniu wyborów pozwoliłyby jej sprawować mandat.

§ 11

1. W przypadku braku osoby, o której mowa w § 10 ust. 2, Komisja niezwłocznie zarządza wybory uzupełniające.
2. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące Wyborów.
3. Wyborów uzupełniających nie zarządza się, jeżeli w dniu wygaśnięcia mandatu zostało mniej niż 6 miesięcy do końca kadencji.

Zasady działania
i tryb zwoływania posiedzeń organów kolegialnych Uczelni

§ 1

1. Obradami organu kolegialnego kieruje przewodniczący organu kolegialnego.
2. W razie nieobecności przewodniczącego, obradom przewodniczy upoważniony przez przewodniczącego członek organu kolegialnego.

§ 2

1. Organy kolegialne obradują na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Przewodniczący organu kolegialnego może zaprosić do udziału w posiedzeniu organu kolegialnego również inne osoby z głosem doradczym.

§ 3

1. Posiedzenia zwyczajne organów kolegialnych odbywają się nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.
2. Przewodniczący organu kolegialnego zwołuje posiedzenie organu kolegialnego przez wysłanie pocztą elektroniczną z domeny @cdv.pl lub @cdv.edu.pl imiennych zawiadomień do:
 - 1) wszystkich członków organu kolegialnego;
 - 2) osób stale biorących udział w posiedzeniach organu kolegialnego;
 - 3) osób zaproszonych, do udziału w posiedzeniu organu kolegialnego, przez przewodniczącego organu kolegialnego.
3. Przewodniczący organu kolegialnego na co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą posiedzenia zawiadamia osoby wskazane w ust. 2 o dacie, godzinie i miejscu posiedzenia oraz przesyła projekt porządku obrad.
4. Projekt porządku obrad posiedzenia organu kolegialnego obejmuje:
 - 1) sprawy wynikające z bieżącej pracy organu kolegialnego zaproponowane przez przewodniczącego,
 - 2) sprawy określone przez organ kolegialny na jego poprzednich posiedzeniach,
 - 3) sprawy zgłoszone przewodniczącemu organu kolegialnego przez:
 - a) co najmniej 1/5 członków statutowego składu organu kolegialnego;
 - b) kierownika jednostki organizacyjnej Uczelni;

- c) organ jednoosobowy Uczelni;
 - d) przewodniczącego innego organu kolegialnego Uczelni;
 - e) osoby pełniące funkcje kierownicze w Uczelni;
 - f) przewodniczącego samorządu studenckiego;
 - g) przewodniczącego samorządu doktorantów.
5. Wniosek, o umieszczenie w porządku obrad spraw, zgłoszonych przez osoby, o których mowa w ust. 4 pkt 3, powinien być złożony w formie pisemnej lub w formie dokumentowej za pośrednictwem poczty elektronicznej na co najmniej 14 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia zwyczajnego.

§ 4

1. Nadzwyczajne posiedzenie organu kolegialnego zwołuje przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek złożony przez co najmniej 1/5 członków statutowego składu organu kolegialnego.
2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, składany jest w formie pisemnej lub w formie dokumentowej za pośrednictwem poczty elektronicznej i powinien zawierać uzasadnienie powodu zwołania posiedzenia w trybie nadzwyczajnym i umieszczenia w porządku obrad konkretnych spraw.
3. Przewodniczący organu kolegialnego w terminie 7 dni od dnia wpływu wniosku, o którym mowa w ust. 1 i 2, wyznacza termin nadzwyczajnego posiedzenia organu kolegialnego i niezwłocznie zwołuje nadzwyczajne posiedzenie organu kolegialnego.
4. Do trybu zwołania nadzwyczajnych posiedzeń organu kolegialnego stosuje się odpowiednio § 3 ust. 2 - ust. 3.

§ 5

1. Przewodniczący kieruje przebiegiem obrad otwierając posiedzenie, udzielając głosu członkom organu kolegialnego lub zaproszonym gościom, zarządzając głosowania i ogłaszając wyniki głosowań oraz zamykając posiedzenie.
2. Przewodniczący po otwarciu posiedzenia stwierdza prawidłowość zwołania posiedzenia oraz zdolność organu kolegialnego do podejmowania uchwał.
3. Organ kolegialny zatwierdza porządek obrad posiedzenia zwykłą większością głosów.
4. Przewodniczący organu kolegialnego może:
 - 1) umieścić w porządku obrad sprawę nie objętą projektem porządku obrad po przeprowadzeniu głosowania i wyrażeniu zgody przez organ kolegialny zwykłą większością głosów;
 - 2) usunąć z porządku obrad sprawę objętą projektem porządku obrad po przeprowadzeniu głosowania i wyrażeniu zgody przez organ kolegialny bezwzględną większością głosów.

§ 6

1. Poszczególne sprawy umieszczone w porządku obrad są referowane przez przewodniczącego organu kolegialnego, członków organu kolegialnego, którzy wniosli o umieszczenie sprawy w porządku obrad lub wskazaną przez przewodniczącego osobę.
2. Głosowania organów kolegialnych mogą być prowadzone za pomocą elektronicznego systemu obsługi głosowań lub drogą obiegową w trybie wskazanym w § 7.
3. Do przeprowadzenia głosowania albo nadzoru nad głosowaniem prowadzonym za pomocą elektronicznego systemu obsługi głosowań powoływana jest komisja skrutacyjna w składzie co najmniej trzyosobowym powołana spośród osób biorących udział w posiedzeniu.
4. Do podjęcia uchwały organu kolegialnego konieczna jest obecność co najmniej połowy statutowej liczby członków organu kolegialnego, chyba że Ustawa lub statut wymaga wyższego kworum.
5. Uchwały organu kolegialnego podejmowane są zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu organu, chyba że Ustawa lub statut stanowią inaczej.
6. Uchwały są podejmowane w głosowaniu jawnym, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały:
 - 1) w sprawach osobowych;
 - 2) na zarządzenie przewodniczącego;
 - 3) na wniosek członka organu kolegialnego, poparty przez co najmniej 1/5 członków organu kolegialnego obecnych na posiedzeniu.
8. Uchwała obejmująca więcej niż jedną decyzję może być głosowana łącznie, jeżeli nikt z obecnych członków organu kolegialnego nie zgłosi sprzeciwu.
9. Zwykła większość głosów oznacza wynik głosowania, w którym liczba głosów „za” jest większa niż liczba głosów „przeciw”. Liczba głosów „wstrzymujących się” nie wywiera wpływu na wynik głosowania.
10. Bezwzględna większość głosów oznacza wynik głosowania, w którym liczba głosów „za” jest większa od sumy głosów „przeciw” i głosów „wstrzymujących się”.
11. Uchwały organu kolegialnego podpisywane są przez przewodniczącego organu kolegialnego i udostępniane w internetowej platformie komunikacji dla studentów, doktorantów i pracowników Uczelni oraz innych osób, które na podstawie odrębnych regulacji uzyskały dostęp do informacji w niej zawartej, znajdującej się pod adresem portal.swps.edu.pl - Wirtualnej Uczelni.

§ 7

1. Głosowania w trybie obiegowym przeprowadzane są za pośrednictwem poczty elektronicznej w domenie Uczelni.
2. Uprawnieni do głosowania członkowie organu kolegialnego otrzymują na imienne adresy poczty elektronicznej projekt uchwały, wyjaśnienie czego głosowanie dotyczy, opis sposobu przeprowadzenia głosowania i informację o terminie, w jakim powinni oddać głos oraz wszelkie inne niezbędne dokumenty i informacje.
3. Głosy liczone są na podstawie zwrotnej wiadomości przesłanej za pośrednictwem poczty elektronicznej.

4. Członkowie organu kolegialnego w trybie głosowania obiegowego głosują w następujący sposób:
 - 1) TAK (będzie to głos oddany za przyjęciem projektu uchwały) albo
 - 2) NIE (będzie to głos oddany przeciwko przyjęciu projektu uchwały) albo
 - 3) WSTRZYMUJĘ SIĘ.
5. Członek organu kolegialnego, który nie prześle informacji zwrotnej w podanym terminie traktowany jest jako niebiorący udziału w głosowaniu.
6. W przypadku konieczności przeprowadzenia w trybie obiegowym głosowania tajnego, głosy zbierane są za pomocą formularza elektronicznego, który pozwala na tajne oddanie głosu przez uprawnionego członka organu kolegialnego, który w korespondencji dotyczącej głosowania obiegowego, poza dokumentami i informacjami o których mowa w ust. 2, otrzymuje link do formularza elektronicznego.
7. Do głosowań obiegowych stosuje się odpowiednio § 6 ust. 3 – 11 i § 8 ust. 5 pkt 1) i ust. 6 – 9.

§ 8

1. Członek organu kolegialnego jest obowiązany uczestniczyć w posiedzeniach organu kolegialnego za wyjątkiem nieobecności usprawiedliwionej przez przewodniczącego.
2. Członek organu kolegialnego może uczestniczyć w posiedzeniach organu kolegialnego wyłącznie osobiście, w tym za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej z filii uczelni.
3. Udział członka organu kolegialnego w posiedzeniu organu jest potwierdzany na liście obecności poprzez złożenie odręcznego podpisu członka albo przewodniczącego w przypadku udziału w posiedzeniu za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
4. Posiedzenia organu kolegialnego są protokolowane.
5. Protokół zawiera następujące elementy:
 - 1) stwierdzenie prawidłowości zwołania posiedzenia organu kolegialnego i zdolności organu do podejmowania uchwał;
 - 2) porządek obrad;
 - 3) wymienione uchwały;
 - 4) liczbę głosów oddanych za każdą uchwałą;
 - 5) zgłoszone sprzeciwy/zdania odrębne.
6. Do protokołu załącza się:
 - 1) podjęte uchwały;
 - 2) listę obecności, podpisaną przez członków organu kolegialnego obecnych na posiedzeniu i inne osoby uczestniczące w posiedzeniu.
7. Projekt protokołu z posiedzenia organu kolegialnego wraz z załącznikami udostępniany jest za pomocą poczty elektronicznej, osobom biorącym udział w posiedzeniu przed kolejnym posiedzeniem organu kolegialnego.
8. Uwagi do projektu protokołu składa się przewodniczącemu organu kolegialnego ustnie lub pisemnie przed jego przyjęciem.

9. Protokół z posiedzenia organu kolegialnego jest przyjmowany na następnym posiedzeniu organu kolegialnego.
10. Posiedzenia organów kolegialnych mogą być nagrywane za pomocą urządzenia rejestrującego dźwięk lub obraz i dźwięk. Nagrania z posiedzenia są wykorzystywane do sporządzenia protokołu z posiedzenia. Z nagrania z posiedzenia może korzystać każdy członek organu kolegialnego, jednakże bez prawa jego kopiowania.

§ 9

1. Organ kolegialny może powołać komisje określając ich zadania i skład.
2. W skład komisji mogą wchodzić, poza członkami organów kolegialnych, także inne osoby zatrudnione w Uczelni.
3. Przewodniczący organu kolegialnego powołuje przewodniczącego komisji, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej.
4. Komisja rozpatruje sprawy skierowane do niej przez organ kolegialny lub przewodniczącego organu kolegialnego.

§ 10

1. Niniejsze zasady stosuje się odpowiednio do komisji, o których mowa w § 9.
2. Niniejsze zasady mogą być stosowane odpowiednio przez kolegialne ciała doradcze.
3. Każdy organ kolegialny uchwała, własny regulamin, nie naruszając niniejszych zasad.

Załącznik nr 3
do Statutu Collegium Da Vinci

„Przystępując do społeczności akademickiej Collegium Da Vinci ślubuję:

- *rzetelnie zdobywać wiedzę i umiejętności,*
- *krzewić ideały humanizmu,*
- *postępować w sposób prawy, wykazywać się tolerancją i życzliwością wobec innych,*
- *przestrzegać regulaminów i obyczajów akademickich,*
- *dbać o dobre imię mojej Uczelni oraz całej społeczności akademickiej.”*