

STATUT WYŻSZEJ SZKOŁY ADMINISTRACJI W BIELSKU-BIAŁEJ

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Wyższa Szkoła Administracji w Bielsku-Białej, zwana dalej Uczelnią, jest uczelnią niepubliczną, utworzoną przez Towarzystwo Szkolne im. M. Reja z siedzibą w Bielsku-Białej na podstawie decyzji Ministra Edukacji Narodowej z dnia 17 kwietnia 1997 r. nr DNS-1-0145-125/TMB/97.

Na podstawie uchwały nr 20 Nadzwyczajnego Walnego Zebrania Członków Towarzystwa Szkolnego im. Mikołaja Reja w Bielsku-Białej, podjętej dnia 29 czerwca 2015 roku w sprawie wyrażenia zgody na przeniesienie praw i obowiązków Założyciela Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku-Białej z Towarzystwa Szkolnego im. M. Reja na rzecz osób fizycznych oraz decyzji Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 27 października 2015 roku, założycielami Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku-Białej są osoby fizyczne, wymienione w decyzji Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego (nr DSW.ZNU.6013.184.2015.4.BK). Osoby te tworzą Radę Założyciela Uczelni.

W skład Rady Założyciela Uczelni wchodzi osoby fizyczne, wskazane jako Założyciel w ostatniej decyzji ministra właściwego dla spraw szkolnictwa wyższego zezwalającej na działanie Uczelni oraz osoba wskazana w § 1 ust. 8 niniejszego statutu;

- 1) Radę Założyciela Uczelni reprezentuje Przewodniczący Rady Założyciela Uczelni.
- 2) Pierwszym Przewodniczącym Rady Założyciela Uczelni jest osoba piastująca stanowisko Prorektora Uczelni w dniu przyjęcia niniejszego statutu. Również w dniu przyjęcia niniejszego statutu, pierwszym Sekretarzem Rady Założyciela Uczelni jest osoba, która w dniu przeniesienia praw Założyciela z Towarzystwa Szkolnego im. M. Reja w Bielsku-Białej na nowego Założyciela, pełniła funkcję Przewodniczącego Zarządu poprzedniego Założyciela Uczelni.
- 3) Każdemu członkowi Rady przysługuje jeden głos. Uchwały Rady Założyciela Uczelni zapadają jednogłośnie w obecności wszystkich członków Rady Założyciela.
- 4) Przewodniczącym Rady Założyciela Uczelni może być etatowy pracownik Uczelni.
- 5) Przewodniczący Rady Założyciela Uczelni zwołuje posiedzenie Rady Założyciela nie rzadziej niż co 2 miesiące po uprzednim zawiadomieniu innych członków Rady co najmniej na 14 dni przed posiedzeniem.
- 6) Na żądanie każdego z członków Rady, Przewodniczący Rady zwołuje w terminie 7 dni nadzwyczajne posiedzenie Rady Założyciela i o terminie posiedzenia powiadamia innych członków Założyciela na co najmniej 3 dni przed datą posiedzenia.
- 7) Siedzibą Przewodniczącego Rady Założyciela Uczelni jest Uczelnia. Posiedzenia Rady Założyciela mogą odbywać się tylko na terenie Uczelni.
- 8) W przypadku śmierci Założyciela osobą przejmującą prawa Założyciela jest I*****
Pesel: *****

2. Dopuszcza się zmianę treści statutu jedynie w trybie jednogłośniejszej decyzji członków Senatu, podjętej w obecności wszystkich członków Senatu.

§ 2

Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018r. poz. 1668) zwaną dalej „Ustawą” oraz przepisów wydanych na podstawie ustawy i niniejszego statutu zwanym dalej „Statutem”.

§ 3

1. Siedzibą Uczelni jest miasto Bielsko-Biała.
2. Uczelnia wpisana została do rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych w części dotyczącej uczelni działających do dnia 31 sierpnia 2005 r. na podstawie ustawy z dnia 12 września 1990 r. o szkolnictwie wyższym.
3. Uczelnia posiada osobowość prawną.

§ 4

Studia w uczelni są prowadzone zgodnie z efektami kształcenia, do których są dostosowane programy studiów, w tym plany studiów.

§ 5

Podstawowymi zadaniami Uczelni są:

- 1) kształcenie studentów w celu zdobywania i uzupełniania wiedzy oraz umiejętności niezbędnych w pracy zawodowej;
- 2) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, za umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka;
- 3) prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych, świadczenie usług badawczych oraz transfer technologii do gospodarki;
- 4) kształcenie i promowanie kadr naukowych;
- 5) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki, kultury narodowej i techniki, w tym poprzez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych i informacyjnych;
- 6) prowadzenie studiów podyplomowych, kursów i szkoleń w celu kształcenia nowych umiejętności niezbędnych na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe życie;
- 7) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów;
- 8) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych;
- 9) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i w badaniach naukowych.

§ 6

Uczelnia wykonuje swoje zadania, określone w § 4 przez:

- 1) prowadzenie studiów I i II stopnia, o profilu praktycznym, lub ogólnoakademickim, na zasadach określonych w Ustawie;
- 2) współpracę z krajowymi i zagranicznymi ośrodkami, instytucjami naukowymi, kulturalnymi, oświatowymi, gospodarczymi, organami administracji publicznej, a także innymi instytucjami, z którymi kontakt umożliwia teoretyczne i praktyczne przygotowanie studentów do wykonywania zawodu;
- 3) wspieranie, i inicjowanie badań naukowych, dydaktycznych i innych przedsięwzięć w tym zakresie;
- 4) prowadzenie studiów podyplomowych i kursów dokształcających;
- 5) prowadzenie działalności naukowo-badawczej;
- 6) organizowanie konferencji, sympozjów, seminariów krajowych i zagranicznych;
- 7) prowadzenie działalności wydawniczej i publikowanie wyników prac badawczych;

- 8) stwarzanie warunków umożliwiających dostęp do kształcenia, badań naukowych i udziału w życiu akademickim osobom niepełnosprawnym.

§ 7

Uczelnia prowadzi studia w formie studiów stacjonarnych i studiów niestacjonarnych.

§ 8

W ramach obowiązującego prawa Uczelnia działa w myśl zasady wolności nauczania, badań naukowych oraz poszanowania różnorodności poglądów.

§ 9

Nauczyciele akademicy, studenci oraz pracownicy nie będący nauczycielami akademickimi tworzą samorządną społeczność Uczelni.

§ 10

Uczelnia łączy w swej pracy dydaktycznej osiągnięcia naukowe z doświadczeniami praktycznymi, uwzględniając potrzeby związane z wykonywaniem pracy zawodowej, zgodnie z założeniami programowymi realizowanych kierunków studiów.

§ 11

W poszanowaniu wielowiekowej tradycji polskiego szkolnictwa wyższego Uczelnia zachowuje i rozwija zwyczaje akademickie.

ROZDZIAŁ II ORGANY UCZELNI

§ 12

1. Organami kolegialnymi są:
 - 1) Senat,
2. Organami jednoosobowymi są:
 - 1) Rektor,
 - 2) Prorektor,
 - 3) Kanclerz,

§ 13

1. W skład Senatu wchodzi:
 - 1) Rektor jako przewodniczący,
 - 2) Prorektor,
 - 3) Kanclerz, ,
 - 4) Przewodniczący Samorządu Studenckiego (jako przedstawiciel studentów)
2. W posiedzeniach Senatu uczestniczą także z głosem doradczym osoby zaproszone przez Rektora.
3. Kadencja przedstawicieli studentów trwa jeden rok od 1 września roku wyborów do 31 sierpnia następnego roku .

§ 14

Do kompetencji Senatu należy:

- 1) ustalanie głównych kierunków działalności Uczelni,
- 2) uchwalanie regulaminu studiów, regulaminu studiów podyplomowych, regulaminu biblioteki i regulaminu pracy Senatu;
- 3) ustalanie warunków i trybu rekrutacji na studia;
- 4) określanie efektów kształcenia, do których dostosowane są plany studiów i programy kształcenia, odpowiednio do poziomu i profilu kształcenia;
- 5) określenie zasad ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaju zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych;
- 6) zatwierdzanie rocznych sprawozdań Rektora z jego działalności oraz ocena działalności Uczelni;
- 7) ustalanie zasad działania Uczelni oraz wytycznych dla nauczycieli w zakresie wykonywania podstawowych zadań Uczelni określonych w art. 11 Ustawy;
- 8) podejmowanie uchwał w sprawie utworzenia i likwidacji kierunku studiów;
- 9) opiniowanie wniosku Rektora w sprawie utworzenia, przekształcenia i likwidacji podstawowej jednostki organizacyjnej, w tym jednostki zamiejscowej;
- 10) wyrażanie opinii społeczności akademickiej uczelni oraz wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez Rektora albo 50 % statutowej liczby członków Senatu,
- 11) opiniowanie kandydatur na stanowisko dyrektora biblioteki,
- 12) powoływanie na wniosek Rektora członków komisji wyborczej;
- 13) określanie trybu udzielania urlopu wypoczynkowego nauczycielom akademickim,
- 14) tworzenie i likwidacja studiów podyplomowych na wniosek rektora;
- 15) zatwierdzanie planu rzeczowo – finansowego;
- 16) zatwierdzanie sprawozdania z prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczelnię oraz sprawozdania finansowego Uczelni zgodnie z przepisami o rachunkowości;
- 17) zatwierdzanie wzoru dyplomu;
- 18) uchwalanie regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych;
- 19) uchwalanie strategii rozwoju Uczelni opracowanej przez zespół powołany przez Rektora;
- 20) wyrażanie zgody na utworzenie przez Rektora spółki celowej, w celu komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych.

§ 15

1. Posiedzenie Senatu zwołuje Rektor, zawiadamiając wszystkich członków Senatu nie później niż 3 dni przed terminem posiedzenia za pośrednictwem poczty elektronicznej lub drogą telefoniczną, z podaniem terminu i miejsca posiedzenia, porządku obrad i w zależności od potrzeb materiały dotyczące spraw będących przedmiotem obrad.
2. W przypadku nieobecności Rektora posiedzenie Senatu zwołuje Prorektor lub Kanclerz.
3. Posiedzeniom Senatu przewodniczy Rektor, a w przypadku jego nieobecności Prorektor lub Kanclerz.
4. Rektor, a w przypadku jego nieobecności Prorektor, może zwołać nadzwyczajne posiedzenie Senatu w sytuacji, kiedy zachodzi konieczność niezwłocznego rozpatrzenia spraw należących do kompetencji Senatu. W takim przypadku termin zawiadomienia o terminie posiedzenia wynosi 1 dzień.
5. Każdy z członków Senatu ma prawo wnieść o uzupełnienie porządku obrad przed rozpoczęciem posiedzenia, składając Rektorowi pisemny wniosek wraz z uzasadnieniem .

§ 16

1. Głosowanie w czasie obrad Senatu jest jawne. Przewodniczący zarządza głosowanie tajne w sprawach osobowych, a na żądanie co najmniej 50% członków Senatu obecnych na posiedzeniu, Rektor zarządza głosowanie tajne w innych sprawach. Za jednogłosem zgodą członków Senatu można odstąpić od głosowania tajnego w sprawach osobowych.
2. Uchwały Senatu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków Senatu, z wyjątkiem uchwał, gdzie Ustawa lub statut określają wyższe wymagania.
3. Uchwały Senatu o treści dotyczącej społeczności Uczelni podaje się do wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, a uchwały w sprawach osobowych poprzez doręczenie ich bezpośrednio osobie, której dotyczą.
4. Uchwały Senatu podjęte w zakresie kompetencji stanowiących są wiążące dla innych organów Uczelni oraz wszystkich członków społeczności Uczelni.
5. Uchwały Senatu podpisują wszystkie osoby biorące udział w obradach.

§ 17

1. W razie podjęcia przez Senat uchwały naruszającej przepisy Ustawy, Statutu lub ważny interes Uczelni, Rektor zawiesza jej wykonanie. Rektor w szczególności zawiesza wykonanie uchwały Senatu, co do której sprzeciw wniósł Kanclerz, ze względu na brak środków finansowych potrzebnych do jej wykonania.
2. Rada Założyciela uchyla uchwałę Senatu niezgodną z przepisami Ustawy lub Statutu

§ 18

1. Senat może na wniosek Rektora, poparty oceną pracy i dorobku naukowego, wystawioną przez samodzielnego pracownika WSA lub innej uczelni, powołać na stanowisko profesora nadzwyczajnego samodzielnego pracownika Uczelni.
2. Senat może na wniosek Rektora, poparty oceną pracy i dorobku naukowego, wystawioną przez samodzielnego pracownika WSA, powołać na stanowisko profesora nadzwyczajnego (uczelnianego) wieloletniego i zasłużonego pracownika Uczelni z stopniem naukowym doktora.
3. Senat może powoływać stałe lub doraźne komisje senackie dla realizacji zleconych im zadań.
4. Stałe komisje senackie powołuje się na okres kadencji Senatu.
5. Uchwała o powołaniu komisji określa rodzaj i skład komisji oraz jej zadania, a w przypadku komisji doraźnej także termin wykonania zadań.
6. W skład komisji senackiej mogą wchodzić członkowie Senatu jak i osoby spoza Senatu.
7. Szczegółowe zasady zwoływania posiedzeń i tryb pracy komisji senackich określa regulamin pracy Senatu.

§ 19

1. Rektora powołuje i odwołuje Kanclerz.
3. Rektor jest zwierzchnikiem wszystkich etatowych pracowników naukowo-dydaktycznych Wyższej Szkoły Administracji i reprezentuje Uczelnię w sprawach należących do jego kompetencji i w tym zakresie kieruje jej działalnością.
4. Do kompetencji Rektora należy:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Senatu i przewodniczenie obradom z zastrzeżeniem postanowień § 15 ust. 2 statutu,
 - 2) dbanie o wysoki poziom naukowo-dydaktyczny na Uczelni,

- 3) dbanie o przestrzeganie prawa oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Uczelni,
 - 4) organizowanie działalności dydaktycznej i sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną i badawczą Uczelni,
 - 5) określanie zakresu obowiązków Prorektora,
 - 6) podejmowanie decyzji dotyczących organizacji roku akademickiego,
 - 7) powoływanie i odwoływanie rzeczników dyscyplinarnych i rzeczników dyscyplinarnych do spraw studentów,
 - 8) rozpatrywanie odwołań od decyzji kierowników podstawowych jednostek organizacyjnych Uczelni,
 - 9) podejmowanie czynności określonych w przepisach Ustawy w zakresie odpowiedzialności dyscyplinarnej pracowników i studentów,
 - 10) prowadzenie spraw z zakresu administracji ogólnouczelnianej obejmujących rozwój Uczelni, organizowanie spraw studenckich, organizowanie działalności naukowej, współpracy krajowej i zagranicznej oraz organizacji życia naukowego,
 - 11) składanie Senatowi sprawozdań rocznych ze swojej działalności i działalności Uczelni,
 - 12) sprawowanie nadzoru nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia.
 - 13) opracowywanie i realizacja strategii rozwoju Uczelni uchwalonej przez Senat,
 - 15) tworzenie, za zgodą Senatu, spółki celowej w celu komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych.
2. Rektor rozpoczynając kadencję składa w obecności Kanclerza ślubowanie o treści: **„Ślubuje, że na powierzonym mi stanowisku Rektora będę dbać o dobro uczelni najlepiej jak potrafię, sumiennie wykonywać swoje obowiązki, godnie reprezentować uczelnię na zewnątrz a dobro i jakość kształcenia studentów będą dla mnie celem nadrzędnym”**

§ 20

1. Prorektora powołuje i odwołuje Kanclerz, po zasięgnięciu opinii Rektora
2. Zakres obowiązków Prorektora określa Rektor.

§ 21

1. Kanclerza powołuje Rada Założyciela.
2. Kanclerza może odwołać Senat tylko jednogłośnie w obecności wszystkich członków Senatu.
3. Umowę o pracę z osobą powołaną przez Radę Założyciela na stanowisko Kanclerza zawiera w imieniu Uczelni Rektor, na warunkach określonych przez Założyciela.
4. Rektor nie może odmówić zawarcia umowy o pracę z osobą powołaną przez Założyciela Uczelni na stanowisko Kanclerza.
5. Rektor rozwiązuje umowę o pracę z Kanclerzem na warunkach określonych przez Senat.

§ 22

1. Do kompetencji Kanclerza należą wszystkie sprawy nie zastrzeżone do kompetencji innych organów, w tym kierowanie administracją i gospodarką Uczelni.
2. Kanclerz w szczególności:
 - 1) zarządza mieniem Uczelni,
 - 2) ustala zasady pobierania i wysokość opłat w Uczelni.
 - 3) ustala wysokość pensji po uprzednim zasięgnięciu opinii Senatu,
 - 4) ustala projekt planu rzeczowo-finansowego Uczelni i przedkłada go do zatwierdzenia Senatowi Uczelni,
 - 5) nadzoruje działalność finansową Uczelni i za nią odpowiada,

- 6) przedkłada Senatowi do zatwierdzenia roczne sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego Uczelni,
- 7) nawiązuje stosunki pracy z nauczycielami akademickimi Uczelni na wniosek Rektora oraz podejmuje wszystkie czynności wynikające ze stosunku pracy nauczycieli akademickich,
- 8) rozwiązuje stosunki pracy z nauczycielami akademickimi Uczelni na wniosek Rektora lub z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii Rektora,
- 9) zawiera i rozwiązuje umowy o pracę z pracownikami administracyjnymi Uczelni oraz podejmuje wszystkie czynności wynikające ze stosunku pracy pracowników administracyjnych,
- 10) zawiera umowy cywilnoprawne,
- 11) zapewnia sprawne funkcjonowanie administracji Uczelni,
- 12) odpowiada za sprawność techniczną obiektów i urządzeń Uczelni oraz wyposażenie pomieszczeń dydaktycznych i administracyjnych,
- 13) ustala regulamin pracy i regulamin wynagradzania,
- 14) odpowiada za prawidłowe gromadzenie i przetwarzanie danych osobowych i finansowych,
- 15) prowadzi sprawy z zakresu administracji ogólnouczelnianej,
- 16) podejmuje decyzje dotyczące mienia i gospodarki uczelni.

ROZDZIAŁ III ORGANIZACJA UCZELNI

§ 23

1. Podstawową jednostką organizacyjną w tym jednostką zamiejscową tworzy, likwiduje i przekształca Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Podstawową jednostką organizacyjną może być wydział, instytut lub filia (jako jednostka zamiejscowa).
3. Wewnętrzną strukturę organizacyjną Uczelni, podział zadań w ramach tej struktury oraz organizację i zasady działania administracji Uczelni określa Regulamin organizacyjny.
4. Regulamin uczelni nadaje lub zmienia Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.

§ 24

1. Pracami wydziału kieruje Dziekan
2. Pracami Filii kieruje Dyrektor filii lub Prorektor.
3. Pracami Instytutu kieruje Dyrektor Instytutu.
4. Dziekana, Dyrektora filii i Dyrektora Instytutu powołuje i odwołuje Rektor w porozumieniu z Kanclerzem.
5. Zakres kompetencji i obowiązków stanowisk kierowniczych jest określony w regulaminie organizacyjnym.

§ 24

1. W Uczelni działa system biblioteczno-informacyjny, którego podstawę stanowi biblioteka. W ramach biblioteki działa czytelnia. Biblioteka działa na podstawie regulaminu biblioteki uchwalonego przez Senat.
2. Biblioteka Uczelni:
 - 1) organizuje warsztat pracy naukowej i dydaktycznej,
 - 2) pełni funkcję centralnego ośrodka informacji naukowej Uczelni,

- 3) organizuje szkolenia studentów w zakresie korzystania ze zbiorów informacji naukowej,
- 4) gromadzi materiały dokumentujące życie Uczelni.
3. Biblioteka gromadzi księgozbiór dla wszystkich kierunków Uczelni. Zgodnie z przyjętymi zasadami gromadzenia księgozbioru jeden egzemplarz przeznaczony jest do korzystania w czytelni.
4. Biblioteka jest skomputeryzowana w oparciu o system biblioteczny Mol Optivum. Elektroniczny katalog obejmuje księgozbiór wypożyczalni oraz księgozbiór podręczny czytelni, z którego istnieje możliwość korzystania zarówno w czytelni jak i przez internet.
5. Zasób informacyjny czytelni składa się z:
 - 1) księgozbioru podręcznego, prowadzonego dla każdego wydziału,
 - 2) czasopism naukowych,
 - 3) bazy danych Prawnik, EuroPrawnik i innych,
 - 4) baz elektronicznych,
 - 5) dostępu do zasobów Internetu.
6. W bibliotece tworzone są następujące elektroniczne bazy danych:
 - 1) spis czasopism naukowych czytelni,
 - 2) spis zawartości tych czasopism,
 - 3) elektroniczna kartoteka, zawierająca m.in. spis obcojęzycznych bezpłatnych czasopism naukowych dostępnych online i baz danych,
 - 4) spis dokumentów filmowych,
 - 5) spis dokumentów elektronicznych,
 - 6) system bibliometrii.
7. Prawo do korzystania z biblioteki posiadają pracownicy Uczelni, osoby prowadzące w Uczelni zajęcia dydaktyczne na podstawie umów cywilnoprawnych, studenci uczelni i słuchacze studiów podyplomowych prowadzonych w Uczelni.
8. Osoby inne niż wymienione w ust. 7 mogą korzystać ze zbiorów bibliotecznych tylko na miejscu w czytelni, po okazaniu ważnego dowodu tożsamości.
9. Osoby wymienione w ust. 7 i 8 mogą korzystać ze zbiorów bibliotecznych na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki.
10. W Uczelni działa Rada Biblioteczna jako organ opiniotwórczy Rektora .
11. W skład Rady Bibliotecznej wchodzi: Kanclerz oraz Dyrektor Biblioteki
12. Do zadań Rady Bibliotecznej należy:
 - 1). określanie zasad gromadzenia i udostępniania zbiorów bibliotecznych,
 - 2). ocenianie funkcjonowania systemu biblioteczno-informacyjnego,
 - 3). racjonalne gospodarowanie przyznanymi środkami finansowymi.
13. Z Dyrektorem biblioteki nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.
14. W związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelnia może przetwarzać następujące dane osobowe osób korzystających z tego systemu:
 - 1) imię (imiona) i nazwisko (nazwiska),
 - 2) imię ojca,
 - 3) PESEL,
 - 4) seria i numer dowodu osobistego,
 - 5) adres stałego zameldowania,
 - 6) telefon kontaktowy,
 - 7). w przypadku studentów - numer albumu studenta,
 - 8). w przypadku osób nie będących studentami - nazwę i adres zakładu pracy.

ROZDZIAŁ IV ADMINISTRACJA UCZELNI

§ 25

1. Administracją i gospodarką w Uczelni kieruje Kanclerz, korzystając z opinii Rektora
2. Administracja Uczelni działa na szczeblu ogólnouczelnianym oraz w jednostkach prowadzących działalność podstawową i pomocniczą.
3. Administracja zapewnia realizację zadań w zakresie spraw administracyjnych, gospodarczych, technicznych i finansowych.

§ 26

Strukturę wewnętrzną oraz zakresy działania jednostek administracji ogólnouczelnianej oraz administracji jednostek prowadzących działalność podstawową i pomocniczą, określa regulamin organizacyjny Uczelni.

ROZDZIAŁ V MIENIE I GOSPODARKA FINANSOWA

§ 27

1. Mieniem Uczelni obejmującym własność i inne prawa majątkowe zarządza Kanclerz.
2. Kanclerz oraz kierownicy jednostek organizacyjnych wykonując zarząd mieniem, odpowiadają za należyte wykorzystanie, zabezpieczenie i ochronę mienia, chyba że z mocy przepisów szczególnych odpowiedzialność z tego tytułu spoczywa na innej osobie.
3. Kanclerz może powierzyć wykonywanie zarządu poszczególnymi składnikami mienia wyznaczonym pracownikom, określając jednocześnie zakres odpowiedzialności z tym związany.

§ 28

1. Nabycie, przeniesienie i obciążenie nieruchomości, a także zbycie przedmiotów mienia ruchomego Uczelni o wartości przekraczającej dwudziestokrotne przeciętne miesięczne wynagrodzenie w sektorze przedsiębiorstw lub o szczególnym znaczeniu dla działalności Uczelni wymaga zgody Senatu.
2. Do spraw o przyjęcie spadku, zapisu oraz darowizny stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 1.

§ 29

Kanclerz podejmuje decyzje w sprawach inwestycji budowlanych po uzyskaniu zgody Senatu.

§ 30

Uczelnia może uzyskiwać środki finansowe w szczególności z następujących źródeł:

- 1) opłat za świadczone usługi edukacyjne i opłat związanych z postępowaniem z przyjęciem na studia;
- 2) opłat za prowadzenie studiów podyplomowych i kursów dokształcających,
- 3) jednorazowych opłat za wydanie dyplomu, świadectwa oraz innego dokumentu związanego z tokiem studiów,
- 4) przychodów z odsetek,
- 5) organizacji seminariów, kongresów i konferencji, zarówno krajowych i zagranicznych,
- 6) środków pochodzących ze źródeł zagranicznych, niepodlegające zwrotowi,

- 7) darowizn, spadków, zapisów od osób fizycznych i prawnych, z kraju i z zagranicy,
- 8) wpłat Założyciela,
- 9) prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 31

1. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo od działalności, o której mowa w § 5a.
2. Decyzje o prowadzeniu działalności gospodarczej podejmuje Kanclerz po zasięgnięciu opinii Założyciela.
3. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą w zakresie określonym w załączeniu nr 2 do statutu.
4. Działalność gospodarcza może być prowadzona w formie:
 - 1) wydzielonej, dla prowadzenia określonego rodzaju działalności gospodarczej, jednostki organizacyjnej,
 - 2) utworzenia wspólnie z innymi podmiotami spółdzielni, spółki prawa handlowego lub innej organizacji gospodarczej,
 - 3) przystąpienia do spółdzielni, spółki lub innej organizacji gospodarczej.

§ 32

Uczelnia, w ramach posiadanych środków, prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego i zgodnie z zasadami gospodarki finansowej Uczelni, określonej ogólnie obowiązującymi przepisami.

§ 33

1. Projekt planu rzeczowo-finansowego Uczelni na następny rok kalendarzowy, łącznie z projektem planów jednostek prowadzących działalność podstawową i pomocniczą oraz planem środków dewizowych ustala Kanclerz i przedstawia Senatowi do zatwierdzenia.
2. Roczne sprawozdanie z działalności gospodarczej i z wykonania planu rzeczowo-finansowego za rok poprzedni, Kanclerz przedstawia do zatwierdzenia Senatowi.
3. Kanclerz przedstawia Radzie Założyciela na ręce Przewodniczącego Rady informację z prowadzenia działalności gospodarczej przez Uczelnię i z wykonania planu rzeczowo-finansowego po jego zatwierdzeniu przez Senat.
3. Za wykonanie planu rzeczowo-finansowego odpowiada Kanclerz przed Senatem..

§ 34

1. Ustalony plan rzeczowo-finansowy wiąże wszystkie jednostki organizacyjne Uczelni.
2. Nadzór nad wykonywaniem planu rzeczowo-finansowego sprawuje Kanclerz

§ 35

Nadzór i kontrolę finansów Uczelni sprawuje Senat Uczelni.

ROZDZIAŁ VI STUDIA I STUDENCI

§ 36

Powinnością każdego studenta jest szanowanie tradycji i zwyczajów Uczelni oraz dbanie o jej dobre imię.

§ 37

Studenci, stanowiąc część społeczności Uczelni, uczestniczą aktywnie w jej życiu.

§ 38

1. Do odbywania studiów w Uczelni może być dopuszczona osoba, która spełnia warunki rekrutacji określone przez Senat i posiada :
 - 1) świadectwo dojrzałości – w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia pierwszego stopnia
 - 2) tytuł magistra, licencjata, inżyniera lub równorzędny - w przypadku ubiegania się o przyjęcie na studia drugiego stopnia.
2. Senat ustala w drodze uchwały warunki i tryb rekrutacji na studia dla poszczególnych kierunków studiów, szczegółowe zasady przyjmowania laureatów i finalistów olimpiad, podaje je do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w siedzibie Uczelni oraz dodatkowo w Informatorze dla kandydatów na I rok studiów do 31 maja roku poprzedzającego rok akademicki, którego uchwała dotyczy i przesyła ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego. W przypadku uruchomienia nowego kierunku studiów, Senat podejmuje uchwałę i przesyła ją ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego i ministrowi nadzorującemu uczelnię, podając ją niezwłocznie do publicznej wiadomości.

§ 39

1. O przyjęciu na studia decyduje Rektor lub Prorektor.
2. Od decyzji Rektora lub Prorektora przysługuje odwołanie do uczelnianej komisji rekrutacyjnej powoływanej przez Senat. Uczelniana komisja rekrutacyjna działa w 3-osobowym składzie.
3. Podstawą odwołania w przypadku określonym w ust.2 nin. paragrafu może być jedynie wskazanie naruszenia warunków i trybu rekrutacji na studia określonych przez Senat.
4. Po rozpatrzeniu odwołania wnoszonego w trybie ust. 2 nin. paragrafu, decyzję podejmuje uczelniana komisja rekrutacyjna. Decyzja ta jest ostateczna.
5. Wyniki postępowania rekrutacyjnego są jawne.

§ 40

Studenci Uczelni korzystają ze swobody studiowania, z zachowaniem przepisów Ustawy, Statutu i regulaminu studiów.

§ 41

Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania o treści:

„Ślubuję uroczyście, że będę dążył wytrwale do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości, odnosił się z szacunkiem do Władz Uczelni, szanował prawa i obyczaje akademickie oraz całym swym postępowaniem dbał o honor studenta Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku-Białej.”

§ 42

1. Studenci mogą studiować według Indywidualnego Programu Studiów, na zasadach ustalonych przez Rektora.
2. Nauka w Uczelni jest odpłatna. Warunki odpłatności za studia określa umowa o świadczenie usług edukacyjnych, zawarta w formie pisemnej między studentem a Uczelnią, którą reprezentuje Kanclerz.
3. Wysokość opłat za usługi edukacyjne w Uczelni i zasady ich pobierania ustala Kanclerz w porozumieniu z Rektorem.

§ 43

1. Organy Samorządu Studentów współdziałają z władzami i innymi organami Uczelni oraz wypełniają wraz z nimi ustawowe i statutowe obowiązki.
2. Samorząd Studentów uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) organizowania pomocy studentom w wypełnianiu przez nich zadań i powinności,
 - 2) wyrażania opinii w sprawach związanych z procesem kształcenia,
 - 3) współdecydowania w sprawach przyznawania stypendiów, nagród i zasiłków losowych dla studentów, a także rozdziału funduszy przeznaczonych przez organy Uczelni na cele studenckie,
 - 4) popierania studenckiego ruchu naukowego, kulturalnego i sportowego,
 - 5) podejmowania inicjatyw dotyczących form samorządności studentów.
3. Przedstawiciele studentów wchodzi w skład organów kolegialnych Uczelni na zasadach określonych w Statucie i Regulaminie Samorządu Studenckiego.

ROZDZIAŁ VII PRACOWNICY UCZELNI

§ 44

Organizację i porządek pracy w Uczelni oraz związane z tym prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników określa Regulamin Pracy ustalony przez Kanclerza.

§ 45

Zasady i warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą określa regulamin wynagradzania ustalony przez Kanclerza po uprzednim zasięgnięciu opinii Założyciela i Rektora.

§ 46

1. Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicki i pracownicy nie będący nauczycielami akademickimi.
2. Nauczycielem akademickim może zostać osoba, odpowiadająca warunkom określonym w art. 109 ust. 1 Ustawy.

§ 47

1. Na stanowisku profesora zwyczajnego może być zatrudniona osoba, która posiada tytuł naukowy profesora.
2. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
3. Na stanowisku profesora wizytującego może być zatrudniona osoba będąca pracownikiem innej uczelni, posiadająca stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora.
5. Na stanowisku adiunkta może być zatrudniona osoba, która posiada co najmniej stopień naukowy doktora.
6. Na stanowisku asystenta może być zatrudniona osoba, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny.
7. Na stanowiskach pracowników dydaktycznych, mogą być zatrudnione osoby posiadające co najmniej tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny.

§ 48

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę.
2. Pierwsza Umowa o pracę z nauczycielem akademickim w danej uczelni jest zawierana na czas:
 - 1) nieokreślony
 - 2) określony na okres do 4 lat

§ 49

Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego ustala Rektor przy uwzględnieniu uchwały Senatu, określającej zakres obowiązków nauczycieli akademickich.

§ 50

1. Nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, nie częściej niż raz na siedem lat zatrudnienia, może otrzymać płatny urlop naukowy w wymiarze nieprzekraczającym roku, w celu przeprowadzenia badań poza uczelnią.
2. Nauczyciel akademicki przygotowujący rozprawę doktorską może otrzymać płatny urlop naukowy w wymiarze nie przekraczającym trzech miesięcy.
3. Nauczyciel akademicki może, za zgodą Rektora, uzyskać urlop bezpłatny dla celów naukowych.
4. Nauczyciel akademicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, po przepracowaniu co najmniej pięciu lat w Uczelni, może otrzymać płatny urlop dla poratowania zdrowia w wymiarze nie przekraczającym jednorazowo sześciu miesięcy, jeżeli stan jego zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia.
5. Decyzję w sprawie udzielenia urlopów, o których mowa w ust. 1 – 5 podejmuje na wniosek zainteresowanego Rektor w porozumieniu z Kanclerzem, po zasięgnięciu opinii promotora lub opiekuna naukowego. Do wniosku o udzielenie urlopu dla poratowania zdrowia, nauczyciel dołącza orzeczenie lekarza ubezpieczenia zdrowotnego, leczącego tego nauczyciela akademickiego.
 - 1) Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia w całym okresie zatrudnienia nauczyciela akademickiego nie może przekroczyć jednego roku.
 - 2) W przypadku gdy urlop dla poratowania zdrowia jest wykorzystywany w częściach, kolejnego urlopu można udzielić nie wcześniej niż po upływie trzech lat od dnia zakończenia ostatnio udzielonego urlopu.
6. Urlopu, o którym mowa w ust. 1 – 4 nie udziela się, jeżeli spowodowałoby to poważne zakłócenie działalności danej jednostki, a w szczególności procesu dydaktycznego. W przypadku pozytywnej decyzji w sprawie udzielenia urlopu, Rektor decyduje o terminie jego rozpoczęcia.
7. Pracownik korzystający z płatnego urlopu, o którym mowa w ust. 5, nie może w tym czasie wykonywać pracy w ramach stosunku pracy ani prowadzić działalności gospodarczej.

§ 51

1. Czas pracy nauczycieli akademickich jest określony zakresem ich obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych.

Roczny wymiar zajęć dydaktycznych wynosi:

- 1) profesor zwyczajny od 120 do 240 godzin,
- 2) profesor nadzwyczajny od 120 do 240 godzin,
- 5) adiunkt od 140 do 240 godzin,
- 6) starszy wykładowca od 240 do 360 godzin,
- 7) wykładowca od 240 do 360 godzin,
- 8) asystent od 120 do 240 godzin,
- 9) lektor od 300 do 540 godzin.

Wymiar zajęć w danym roku akademickim ustala Senat.

Rektor może obniżyć wymiar zajęć dydaktycznych poniżej dolnej granicy wymiaru ustalonej w przypadku powierzenia nauczycielowi akademickiemu wykonywania ważnych zadań lub realizowania przez nauczyciela akademickiego projektów badawczych lub innych zadań przewidzianych w statucie.

2. Zajęcia dydaktyczne obejmują wykłady, ćwiczenia i seminaria.
3. Ustalenie zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych określa Senat.
4. Nauczycielom akademickim pełniącym funkcje w Uczelni, Kanclerz na wniosek Rektora, może obniżyć roczny wymiar zajęć dydaktycznych. W przypadku nauczyciela akademickiego pełniącego funkcję Rektora oraz Prorektora Kanclerz może obniżyć roczny wymiar godzin dydaktycznych nie więcej niż o 50%. W przypadku nauczyciela akademickiego, pełniącego funkcję Dziekana Kanclerz może obniżyć roczny wymiar zajęć dydaktycznych nie więcej niż o 30%. Obniżenie rocznego wymiaru godzin dydaktycznych przysługuje tylko na okres pełnienia funkcji.
5. Rektor, powierzając nauczycielom akademickim realizowanie projektów badawczych lub wykonywanie ważnych zadań dla Uczelni, w tym zadań organizacyjnych, może po zasięgnięciu opinii Kanclerza, obniżyć wymiar ich zajęć dydaktycznych w okresie wykonywania powierzonych zadań poniżej dolnej granicy wymiaru ustalonego w § 69 ust. 1 Statutu.
6. Obniżenie dolnej granicy rocznego wymiaru zajęć może wynosić nie więcej niż o 20 godz. przy zastrzeżeniu, że powierzone do wykonania zadania dotyczą całego roku akademickiego.
7. Obniżenie pensum, o którym mowa w ust. 4 i 5 może nastąpić tylko z jednego tytułu.

§ 52

1. Wszyscy nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie, w szczególności w zakresie należytego wykonywania obowiązków, o których mowa w ustawie oraz przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej. Okresowej oceny dokonuje się nie rzadziej niż raz na dwa lata lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której nauczyciele akademicy są zatrudnieni. Oceny nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora, zatrudnionego na podstawie mianowania, dokonuje się nie rzadziej niż raz na cztery lata.
2. Przy dokonywaniu oceny nauczycieli akademickich w zakresie wypełniania przez nich obowiązków dydaktycznych Komisji, o której mowa w § 71 statutu, uwzględnia ocenę przedstawianą przez studentów, po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych. Ocena dokonywana jest przez studentów w drodze badań ankietowych.

§ 53

1. Przy dokonywaniu oceny, o której mowa w § 72 Statutu, komisja bierze pod uwagę kształcenie i wychowywanie studentów, osiągnięcia naukowe i dydaktyczne, rozwijanie twórczości naukowej, postępy w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych, uczestniczenie w pracach organizowanych przez Uczelnię, a w przypadku nauczycieli akademickich, posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego również kształcenie kadry naukowej.
2. Nauczyciele akademicy winni udokumentować swoje osiągnięcia naukowe w okresie podlegającej ocenie.
3. Szczegółowe zasady oceny nauczycieli akademickich określa Komisja, o której mowa w § 74 statutu.

§ 54

1. Okresowe oceny nauczycieli akademickich przeprowadza czteroosobowa komisja powołana przez Senat spośród nauczycieli akademickich. Komisji z urzędu przewodniczy Rektor.
2. Ocenę nauczyciela przeprowadza się wg zasad określonych w § 73 i § 74 Statutu.
3. Komisja dokonująca oceny ma prawo wglądu do sprawozdań i innych materiałów dotyczących przebiegu i wyników pracy w Uczelni w zakresie niezbędnym do oceny pracy nauczyciela.

4. Nauczyciele akademicy mają prawo złożenia wyjaśnień w toku postępowania, jak również są uprawnieni do zapoznania się ze wszystkimi dokumentami związanymi z ich oceną.
5. Uchwały komisji zapadają w głosowaniu tajnym bezwzględną większością oddanych głosów, przy obecności co najmniej 2/3 ogólnej liczby członków. Każdy członek komisji ma prawo złożenia na piśmie swojego oświadczenia do protokołu.
6. Komisja przyznaje nauczycielowi ocenę „pozytywną” lub „negatywną”. Ocena winna być wyrażona pisemnie i zawierać uzasadnienie. Od dokonanej przez komisję oceny „negatywnej” przysługuje zainteresowanemu prawo odwołania się do Rektora w terminie 14 dni od otrzymania dokumentu zawierającego ocenę wraz z uzasadnieniem. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem komisji. Ocena Rektora jest ostateczna.
7. Oryginalne dokumenty zawierające okresowe oceny z uzasadnieniem, podlegają włączeniu do akt osobowych nauczycieli akademickich.
8. Wyniki okresowych ocen stanowią w szczególności podstawę do podejmowania decyzji dotyczących stosunku pracy.

ROZDZIAŁ XIII ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA NAUCZYCIELI AKADEMICKICH

§ 55

1. Nauczyciele akademicy podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczycieli akademickich lub godności zawodu nauczyciela akademickiego.
2. Odpowiedzialność, o której mowa w niniejszym rozdziale, nie wyłącza odpowiedzialności dyscyplinarnej lub zawodowej przewidzianej w odrębnych przepisach.
3. Postępowanie dyscyplinarne może być wszczęte również po ustaniu zatrudnienia nauczyciela akademickiego w uczelni. Przepis art. 144 ust. 2a stosuje się odpowiednio.
4. Postępowanie dyscyplinarne toczy się przed komisjami dyscyplinarnymi do spraw nauczycieli akademickich i jest dwuinstancyjne.

§ 56

1. W sprawach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich orzekają:
 - 1) w pierwszej instancji – uczelniana komisja dyscyplinarna do spraw nauczycieli akademickich w składzie:
 - a) trzech członków, gdy rzecznik dyscyplinarny wniósł o zastosowanie kary określonej w Ustawie
 - b) pięciu członków, gdy rzecznik dyscyplinarny wniósł o zastosowanie kary pozbawienia wykonywania zawodu nauczyciela akademickiego na stałe lub na czas określony,
 - 2) w drugiej instancji - komisja dyscyplinarna do spraw nauczycieli akademickich przy Radzie Głównej Szkolnictwa Wyższego.
2. W składach orzekających komisji, o których mowa w ust. 1, co najmniej jeden z członków powinien być studentem.

§ 57

1. Przewodniczącego Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej, jego zastępcę oraz sześciu członków, w tym dwóch studentów, wybiera Senat.
2. Kandydatów na przewodniczącego, jego zastępcę i członków komisji spośród nauczycieli akademickich mogą nauczyciele akademicy i członkowie Senatu.
3. Kandydatów na członków komisji będących studentami zgłasza uczelniany organ uchwałodawczy.

4. Senat dokonuje wyborów w głosowaniu tajnym. Za wybranego uważa się tego z kandydatów, który otrzymał największą liczbę głosów.

§ 58

Kadencja nauczycieli akademickich uczelnianej komisji dyscyplinarnej trwa 4 lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji organów Uczelni. Kadencja studentów trwa 1 rok i rozpoczyna się z początkiem kadencji organów Uczelni.

ROZDZIAŁ IX ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA STUDENTÓW

§ 59

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed komisją dyscyplinarną lub przed sądem koleżeńskim samorządu studenckiego.
2. Za ten sam czyn student nie może być ukarany jednocześnie przez sąd koleżeński i komisję dyscyplinarną.

§ 80

W sprawach dyscyplinarnych studentów orzekają komisja dyscyplinarna oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna. Kadencja nauczycieli akademickich trwa 3 lata. Kadencja studentów trwa 1 rok. Kadencja członków komisji dyscyplinarnych rozpoczyna się z początkiem kadencji organów Uczelni.

§ 81

1. Komisja dyscyplinarna i odwoławcza komisja dyscyplinarna orzekają w składzie złożonym z przewodniczącego, 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 spośród nauczycieli akademickich powołuje Rektor na pisemny wniosek Kolegium Rektor-skiego.
3. Członków komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej spośród studentów powołuje Rektor. Kandydatów do komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej spośród studentów przedstawia uczelniany organ uchwałodawczy samorządu studenckiego.
4. Nie można być równocześnie członkiem komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej.

ROZDZIAŁ XI ZGROMADZENIA

§ 82

1. O zamiarze zorganizowania zgromadzenia, organizatorzy zawiadamiają Rektora co najmniej na 24 godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia. W sytuacjach uzasadnionych nagłością sprawy, Rektor może przyjąć zawiadomienie złożone w krótszym terminie.
2. Rektor odmawia udzielenia zgody lub zakazuje zorganizowania i przeprowadzenia zgromadzenia, jeżeli cele lub program zgromadzenia naruszają przepisy prawa.
3. Na zgromadzenie Rektor może delegować swego przedstawiciela.

4. W czasie trwania zgromadzenia osoby wyznaczone przez organizatorów utrzymują porządek w miejscu zgromadzenia. Organizatorzy odpowiadają przed władzami Uczelni za zakłócenie jej funkcjonowania wskutek nieprawidłowego przebiegu zgromadzenia.
5. W zgromadzeniu nie mogą uczestniczyć osoby w stanie nietrzeźwości albo podobnie działającego środka, posiadające broń, materiały wybuchowe lub inne niebezpieczne narzędzia.
6. Organizator odpowiada za zgodny z przepisami przebieg zgromadzenia i podejmuje w tym celu prawnie dozwolone środki działania.
7. Rektor Uczelni lub jego przedstawiciel obecny na zgromadzeniu, po uprzedzeniu organizatorów rozwiązuje zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.
8. Rozwiązanie zgromadzenia następuje przez wydanie decyzji ustnej, poprzedzonej ostrzeżeniem organizatorów o możliwości rozwiązania zgromadzenia, a następnie ogłoszonej przewodniczącemu zgromadzenia w obecności zgromadzonych.
9. Z chwilą zamknięcia lub rozwiązania zgromadzenia, jego uczestnicy są zobowiązani do niezwłocznego opuszczenia miejsca, w którym odbyło się zgromadzenie.

§ 83

Rektor w razie powstania okoliczności uniemożliwiających normalne funkcjonowanie Uczelni podejmuje działania określone w Ustawie.

ROZDZIAŁ XII LIKWIDACJA UCZELNI

§ 84

1. Założyciel za zgodą wszystkich członków Rady Założyciela i Senatu może złożyć wniosek o likwidację uczelni do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
2. Minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego wszczyna postępowanie w sprawie likwidacji uczelni niepublicznej albo cofa pozwolenie na utworzenie uczelni niepublicznej oraz nakazuje jej likwidację przez Założyciela Uczelni, jeżeli Uczelnia lub Założyciel Uczelni w rażący sposób naruszają przepisy Ustawy, Statut lub pozwolenie, o którym mowa w Ustawie.
4. Decyzję o likwidacji Uczelni podejmuje Założyciel za zgodą Senatu. Likwidatorem Uczelni zostaje Kanclerz. Majątek Uczelni pozostały po zaspokojeniu wierzycieli likwidator przeznacza na cele oświatowe, naukowe i wychowawcze.
5. Otwarcie likwidacji Uczelni powoduje, że likwidator przejmuje kompetencje organów w zakresie dysponowania majątkiem Uczelni. Uczelnia nie prowadzi przyjęć na studia.
6. Studia prowadzone w dniu otwarcia likwidacji mogą być kontynuowane nie dłużej niż do końca roku akademickiego, w którym nastąpiło otwarcie likwidacji.
7. W okresie likwidacji Uczelnia nosi nazwę „Wyższa Szkoła Administracji w likwidacji”. Nazwa „Wyższa Szkoła Administracji w likwidacji” nie dotyczy wydawanych dyplomów i świadectw.
8. Likwidator dokonuje inwentaryzacji majątku będącego we władaniu Uczelni, zabezpiecza dokumentację związaną w funkcjonowaniu Uczelni oraz dokumentację z przebiegu studiów, egzekwuje wierzytelności i reguluje należności.

ROZDZIAŁ XIII ZAWIESZENIE KSZTAŁCENIA NA KIERUNKU LUB SPECJALNOŚCI

§ 85

1. W razie niewystarczającej ilości kandydatów na studentów lub studentów na kierunku studiów lub specjalności albo braku środków finansowych, Kanclerz po uzyskaniu pozytywnej opinii Senatu wydaje decyzję o zaprzestaniu kształcenia na danym kierunku lub specjalności lub o wstrzymaniu rekrutacji.
2. W przypadku określonym w ust. 1, Uczelnia zobowiązana jest do zapewnienia przyjętym studentom kontynuacji studiów. Jeżeli kontynuacja studiów przez przyjętych studentów byłaby niemożliwa, Uczelnia zobowiązana jest zaproponować studentom studia na zbliżonym programowo kierunku lub specjalności.

ROZDZIAŁ XIV PRZEPISY KOŃCOWE

§ 86

1. Uczelnia prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez Uczelnię gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.

§ 87

1. Uczelnia używa pieczęci podłużnej z pełnym brzmieniem nazwy Uczelni i adresem.
2. Uczelnia używa pieczęci okrągłej z pełnym brzmieniem nazwy Uczelni i godłem państwowym.
3. Uczelnia posiada prawo wydawania dyplomów ukończenia uczelni zgodnie z obowiązującymi przepisami i kierunkami studiów.

§ 88

W kwestiach nie uregulowanych w statucie zastosowanie mają przepisy prawa obowiązujące w Rzeczypospolitej Polsce.

ZAŁĄCZNIK NR 1 DO STATUTU WYŻSZEJ SZKOŁY ADMINISTRACJI W BIELSKU-BIAŁEJ

Zasady ogólne

§ 1

Wybory przedstawicieli do organów kolegialnych Uczelni oraz wybory uzupełniające odbywają się przy zachowaniu następujących zasad:

1. wybory do organów kolegialnych odbywają się w głosowaniu tajnym,
2. prawo wyborcze przy wyborach przedstawicieli nauczycieli akademickich przysługuje:
 - 1) czynne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym co najmniej w połowie wymiaru czasu pracy,
 - 2) bierne prawo wyborcze przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy.

3. prawo wyborcze przy wyborach przedstawicieli pracowników nie będących nauczycielami akademickim przysługuje:
 - 1) czynne prawo wyborcze przysługuje wszystkim pracownikom,
 - 2) bierne prawo wyborcze przysługuje pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy,-
4. czynne i bierne prawo wyborcze przy wyborach przedstawicieli studentów przysługuje wszystkim studentom studiów stacjonarnych i niestacjonarnych,
5. zgłaszanie kandydatów i wybór przedstawicieli do Senatu i Rad Wydziałów następuje w danej grupie wyborców,
6. każdemu wyborcy przysługuje prawo zgłaszania takiej liczby kandydatów, jaka ma być wybrana w danym głosowaniu,
7. każdemu wyborcy przysługuje w głosowaniu jeden głos, który może być oddany tylko osobiście w czasie głosowania,
8. dla ważności wyborów konieczny jest udział w pierwszym terminie wyborów co najmniej połowy uprawnionych do głosowania, a w drugim terminie co najmniej 1/4 uprawnionych,
9. umieszczenie na liście kandydatów wymaga zgody kandydata wyrażonej ustnie na zebraniu wyborczym lub pisemnie najpóźniej przy zgłaszaniu kandydata ,
10. za wybranego uważa się tego kandydata, który uzyskał największą liczbę głosów. W przypadku, gdy dwóch lub większa ilość kandydatów uzyskała jednakową liczbę głosów, a wybór wszystkich z nich spowodowałby przekroczenie liczby członków organu, przeprowadza się wśród tych osób drugą turę wyborów wg tych samych zasad, co w pierwszej turze . Za wybrane uważa się te osoby, które kolejno uzyskały największą liczbę głosów,
11. w przypadku zgłoszenia takiej liczby kandydatów, jaka jest ilość mandatów do obsadzenia, za wybranego uważa się tego kandydata, który otrzymał bezwzględną ilość głosów,

Komisja wyborcza

§ 2

1. Do 30 kwietnia ostatniego roku kadencji Senatu, Senat na wniosek Rektora powołuje komisje wyborcze:
 - 1) do wyboru przedstawicieli nauczycieli akademickich w liczbie 3. nauczycieli akademickich ,
 - 2) do wyboru przedstawicieli pracowników nie będących nauczycielami akademickimi – w liczbie 3. pracowników nie będących nauczycielami akademickimi.
2. Komisje wyborcze powołuje się na okres kadencji organów kolegialnych.
3. W razie zmniejszenia się liczby członków komisji wyborczej, Senat uzupełnia skład komisji w tym samym trybie, w jakim dokonał wyboru.
4. Na pierwszym posiedzeniu Komisji, zwołanym przez Rektora, niezwłocznie po jej powołaniu, wybiera ona ze swojego składu przewodniczącego.
5. Komisja wyborcza czuwa nad prawidłowym stosowaniem przepisów ordynacji wyborczej, a w szczególności:
 - 1) ustala termin i miejsce wyborów oraz podaje go do wiadomości wyborców w taki sposób, aby wyborcy mieli możliwość wzięcia udziału w wyborach,
 - 2) sporządza listy uprawnionych do głosowania osobno dla każdej grupy wyborców uprawnionych do głosowania,
 - 3) przewodniczący komisji wyborczej lub wskazany przez niego członek przewodniczy zebraniu wyborczemu ,
 - 4) stwierdza ważność wyborów,
 - 5) przyjmuje zgłoszenia kandydatów,
 - 6) sporządza listy kandydatów,
 - 7) dokonuje wykładni przepisów wyborczych.

Organizacja czynności wyborczych

§ 3

1. Osoba biorąca udział w zebraniu wyborczym winna potwierdzić swoją obecność podpisem na liście obecności.
2. Zebranie wyborcze otwiera przewodniczący komisji wyborczej lub wskazany przez niego członek tej komisji.
3. Po otwarciu zebrania wyborcy wybierają w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, trzyosobową komisję skrutacyjną, której zadaniem jest obliczenie wyników głosowania i podanie tych wyników przewodniczącemu zebrania oraz wykonywanie innych czynności technicznych, związanych z przeprowadzeniem głosowania.

§ 4

1. Po wybraniu komisji skrutacyjnej wyborcy zgłaszają kandydatów do komisji wyborczej. Osoby kandydujące w wyborach nie mogą wchodzić w skład komisji skrutacyjnej.
2. Zgłoszenia kandydatów do komisji wyborczej dokonuje się w formie ustnej, z podaniem imienia i nazwiska osoby zgłaszającej kandydata oraz imienia i nazwiska kandydata, chyba że zebranie wyborcze postanowi inaczej.
3. Zgłoszenie przez jednego wyborcę większej liczby osób niż ma być wybrana, uważa się w całości za nieważne.
4. Zgłoszenie przez wyborcę osoby nieuprawnionej do kandydowania powoduje, iż zgłoszenie to uważa się za nieważne.
5. Wszystkich zgłoszonych kandydatów w danej grupie wyborczej, umieszcza się w porządku alfabetycznym na liście wyborczej.
6. Jeżeli na liście wyborczej znajdzie się członek komisji skrutacyjnej, zebranie dokonuje wyboru innej osoby w celu uzupełnienia składu tej komisji.
7. Po ustaleniu przez komisję wyborczą list wyborczych następuje, ich zatwierdzenie przez zebranie w głosowaniu jawnym.

§ 5

1. W wyborach wyborcy oddają głosy w sposób tajny, wrzucając kartę do głosowania do urny opieczętowanej przez komisję wyborczą.
2. Karty do głosowania opatrzone są pieczęcią Uczelni.
3. Głosowanie odbywa się na kandydatów w danej grupie wyborców.
4. Głosowania dokonuje się przez skreślenie nazwisk tych kandydatów, na których osoba uprawniona nie głosuje.
5. Za nieważne uznaje się te karty do głosowania, na których wyborca pozostawił nie skreśloną większą liczbę kandydatów niż wybieranych w danym głosowaniu lub karty przekreślone.
6. Po zakończeniu głosowania komisja skrutacyjna przystępuje do liczenia głosów oddanych na poszczególnych kandydatów w danej grupie wyborczej. Z wyników głosowania komisja skrutacyjna sporządza protokół głosowania, który powinien zawierać co najmniej następujące dane:
 - 1) określenie grupy wyborczej,
 - 2) wskazanie liczby uprawnionych do głosowania według listy obecności,
 - 3) liczbę oddanych głosów, w tym głosów ważnych,
 - 4) liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów,
 - 5) listę wybranych członków organu i ich nazwiska według ilości uzyskanych głosów,
 - 6) podpisy członków komisji skrutacyjnej.
7. Protokół komisji skrutacyjnej wraz z kartami do głosowania stanowi załącznik do protokołu zebrania.
8. Po obliczeniu przez komisję skrutacyjną wyniku głosowania, przewodniczący zebrania ogłasza jego wynik.

Wybory przedstawicieli do organów kolegialnych

§ 6

1. Wybory przedstawicieli do Senatu i Rad Wydziałów, z zastrzeżeniem postanowień ust. 2. powinny zostać przeprowadzone do dnia 31 maja ostatniego roku kadencji Senatu.
2. Wybory przedstawicieli studentów do Senatu i Rad Wydziałów powinny zostać przeprowadzone do dnia 31 maja każdego roku kadencji Senatu.

Załącznik nr 2 do statutu Wyższej Szkoły Administracji w Bielsku-Białej

Rodzaje działalności gospodarczej, które mogą być prowadzone przez Uczelnię

1. Placówki gastronomiczne pozostałe – nr PKD 55.30.B.
2. Bary – nr PKD 55.40.Z.
3. Stołówki – nr PKD 55.51.Z.
4. Pozostała usługowa działalność gastronomiczna – nr PKD 56.29.Z.
5. Wydawanie książek – nr PKD 58.11.Z.
6. Wydawanie czasopism i pozostałych periodyków – nr PKD 58.14.Z.
7. Wynajem i zarządzanie nieruchomościami własnymi lub dzierżawionymi – nr PKD 68.20.Z.
8. Pośrednictwo w obrocie nieruchomościami – nr PKD 68.31.Z.
9. Badania naukowe i prace rozwojowe w dziedzinie nauk społecznych i humanistycznych – nr PKD 72.20.Z.
10. Badanie rynku i opinii publicznej – nr PKD 73.20.Z.
11. Stosunki międzyludzkie (public relations) i komunikacja – nr PKD 70.21.Z.
12. Działalność związana z tłumaczeniami – nr PKD 74.30.Z.
13. Działalność związana z tłumaczeniami i usługami sekretarskimi – nr PKD 74.85.Z.
14. Działalność pomocnicza związana z utrzymaniem porządku w budynkach – nr PKD 81.10.Z.
15. Zakłady kształcenia nauczycieli i kolegia pracowników służb społecznych – nr PKD 85.42.A.
16. Pozaszkolne formy edukacji sportowej oraz zajęć sportowych i rekreacyjnych – nr PKD 85.51.Z.
17. Nauka języków obcych – nr PKD 85.59.A.
18. Pozostałe pozaszkolne formy edukacji, gdzie indziej niesklasyfikowane – nr PKD 85.59.B.
19. Działalność wspomagająca edukację – nr PKD 85.60.Z.
20. Działalność fizjoterapeutyczna – nr PKD 86.90.A.