



COLLEGIUM  
MAZOVIA

INNOWACYJNA  
SZKOŁA WYŻSZA

STATUT  
COLLEGIUM MAZOVIA  
Innowacyjnej Szkoły Wyższej

Siedlce, 1 października 2019 roku

## Rozdział 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. Collegium Mazovia Innowacyjna Szkoła Wyższa, zwana dalej Uczelnią, jest niepubliczną szkołą wyższą, utworzoną na podstawie pozwolenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19 maja 1999 roku nr DNS-1-0145-298/RO/99, przez Instytut Rozwoju Gospodarczego spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Siedlcach, zwany dalej założycielem.
2. Uczelnia działa na podstawie Ustawy z dnia 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r., poz. 1668 z późn. zm.), zwaną dalej ustawą, przepisów wydanych na jej podstawie oraz niniejszego statutu.
3. Statut Uczelni nadaje jej założyciel, wskazując datę jego wejścia w życie.
4. Uczelnia posiada osobowość prawną.
5. Siedzibą Uczelni jest miasto Siedlce.

#### § 2

1. Uczelnia używa pełnej nazwy Collegium Mazovia Innowacyjna Szkoła Wyższa oraz skrótu Collegium Mazovia.
2. Uczelnia posiada sztandar, będący uroczystym symbolem Uczelni. Poczet sztandarowy obecny jest przy podniosłych uroczystościach.
3. Uczelnia posiada logo i godło, stanowiące wyróżniające znaki graficzne. Logo i godło Uczelni może być umieszczane w odpowiednich pomieszczeniach Uczelni, na dokumentach, drukach i wydawnictwach Uczelni. Wzór logo określa załącznik nr 1 a wzór godła określa załącznik nr 2.
4. Prawo do noszenia odznaki z logo mają wszyscy członkowie społeczności akademickiej Uczelni.
5. Nazwa, logo, godło oraz sztandar podlegają ochronie prawnej, są elementem tworzonej tradycji Uczelni i pozostają w poszanowaniu członków społeczności akademickiej.

#### § 3

1. Podstawowymi zadaniami Uczelni są:
  - 1) prowadzenie kształcenia na studiach;
  - 2) prowadzenie kształcenia na studiach podyplomowych;
  - 3) prowadzenie kształcenia specjalistycznego i innych form kształcenia;
  - 4) kształcenie i promowanie kadr Uczelni;
  - 5) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na Uczelnię w celu odbywania kształcenia i kształceniu;
  - 6) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, tradycję narodową, umacnianie zasad demokracji i poszanowania praw człowieka;
  - 7) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów;
  - 8) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki i kultury, w tym gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, informacyjnych i archiwalnych;
  - 9) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych;
  - 10) promowanie postaw przedsiębiorczości wśród studentów i społeczności lokalnej.

2. Poza zadaniami określonymi w ust. 1 Uczelnia może także:

- 1) prowadzić działalność naukową, świadczyć usługi badawcze oraz transfer wiedzy i technologii do gospodarki;
- 2) stwarzać osobom niepełnosprawnym warunki do pełnego udziału w prowadzeniu działalności naukowej.

#### § 4

Prowadzone przez Uczelnię zajęcia są zamknięte, z tym, że senat Uczelni może określić rodzaje zajęć, które będą otwarte.

### Rozdział 2

## USTRÓJ UCZELNI

#### § 5

1. Organem kolegialnym Uczelni jest senat.
2. Organami jednoosobowymi Uczelni są:
  - 1) rektor,
  - 2) dziekan,
  - 3) kanclerz.
3. Kadencja organu kolegialnego i organów jednoosobowych oraz kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 września w roku wyborów, a kończy w dniu 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.
4. Tryb wyboru do senatu i kadencję przedstawicieli studentów w senacie określa regulamin samorządu studenckiego.
5. Organy Uczelni pełnią swoje funkcje do czasu ukonstytuowania się odpowiednich organów nowej kadencji.

#### § 6

W skład senatu wchodzi:

- 1) rektor;
- 2) prorektorzy;
- 3) kanclerz;
- 4) wicekanclerze;
- 5) kwestor;
- 6) kierownik biblioteki;
- 7) dziekani;
- 8) prodziekani;
- 9) kierownicy katedr;
- 10) kierownicy jednostek ogólnouczelnianych;
- 11) dwaj przedstawiciele założyciela;
- 12) pochodzący z wyboru przedstawiciele nauczycieli akademickich, po jednym z każdego wydziału;
- 13) pochodzący z wyboru przedstawicieli pozostałych pracowników Uczelni;
- 14) przedstawiciele studentów w liczbie stanowiącej nie mniej niż 20% składu senatu.

## § 7

1. Wybory do senatu przedstawicieli nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zarządza rektor, który w celu przeprowadzenia wyborów powołuje uczelnianą komisję wyborczą.
2. W skład uczelnianej komisji wyborczej wchodzi nauczyciel akademicki, który jest jej przewodniczącym, oraz dwóch pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
3. Tryb pracy uczelnianej komisji wyborczej oraz tryb przeprowadzania wyborów określa ordynacja wyborcza uchwalana przez senat.
4. Czynne i bierne prawo wyborcze do bycia przedstawicielem nauczycieli akademickich w senacie przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.
5. Czynne i bierne prawo wyborcze do bycia przedstawicielem pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w senacie przysługuje pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi zatrudnionym w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.
6. Wybrani zostają ci kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
7. Ważność wyborów stwierdza rektor, do którego wyborca może wnosić skargi w przypadku zarzutów, że zaszły nieprawidłowości w przeprowadzeniu wyborów.
8. W przypadku uzasadnionych zarzutów dotyczących przeprowadzenia wyborów rektor może zarządzić ich ponowne przeprowadzenie.
9. W przypadku wygaśnięcia przed upływem kadencji mandatu członka senatu będącego przedstawicielem nauczycieli akademickich albo pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, w jego miejsce wchodzi kolejny kandydat z listy, który otrzymał największą liczbę głosów. W razie braku takiego kandydata rektor zarządza wybory uzupełniające.
10. Członkostwo w senacie wygasa w razie:
  - 1) śmierci;
  - 2) zrzeczenia się mandatu;
  - 3) w przypadku przedstawiciela założyciela, odwołania przez założyciela;
  - 4) rozwiązania albo wygaśnięcia stosunku pracy, bądź utraty statusu studenta;
  - 5) skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe ścigane z oskarżenia publicznego.
11. Wygaśnięcie mandatu stwierdza senat.

## § 8

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

## § 9

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

## §10

4. W razie podjęcia przez senat uchwały niezgodnej z przepisami prawa lub ze statutem, bądź naruszającej ważny interes Uczelni, rektor zawiesza jej wykonanie.
5. Rektor zawiesza wykonanie uchwały senatu w przypadku sprzeciwu kanclerza spowodowanego brakiem środków finansowych do jej wykonania.

## §11

Do kompetencji senatu należy w szczególności:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawach przedłożonych przez rektora, kanclerza lub założyciela;
- 2) opiniowanie strategii rozwoju Uczelni i sprawozdania rektora z jej realizacji;
- 3) ocenianie rocznego sprawozdania rektora z działalności Uczelni;
- 4) formułowanie rekomendacji dla rektora, kanclerza i dziekanów w zakresie wykonywanych przez nich zadań;
- 5) opiniowanie wniosków rektora o utworzenie, przekształcanie i likwidację jednostek ogólnouczelnianych i jednostek wewnątrzwydziałowych;
- 6) opiniowanie wniosków rektora w sprawie rozwoju Uczelni w zakresie kształcenia;
- 7) ustalanie specjalności studiów w ramach prowadzonych przez Uczelnię kierunków studiów;
- 8) uchwalanie efektów kształcenia dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia;
- 9) uchwalanie programów studiów, studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego;
- 10) określanie sposobu potwierdzania efektów uczenia się;
- 11) uchwalanie regulaminu studiów i regulaminu studiów podyplomowych;
- 12) uchwalanie zasad badania jakości kształcenia w Uczelni oraz zatwierdzanie sprawozdań z oceny jakości;
- 13) ustalanie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia oraz studia podyplomowe.
- 14) określanie zasad studiowania według indywidualnego programu studiów, w tym planu studiów, z uwzględnieniem opieki naukowej;
- 15) określanie warunków zwolnienia studentów z obowiązku odbywania praktyki zawodowej;
- 16) opiniowanie kandydatów na stanowiska: rektora, kanclerza, prorektorów, dziekanów, prodziekanów oraz kierowników ogólnouczelnianych i międzywydziałowych jednostek organizacyjnych;
- 17) uchwalanie regulaminu prac senatu oraz ordynacji wyborczej przedstawicieli pracowników Uczelni do senatu;

- 18) uchwalanie regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi, prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych;
- 19) określanie warunków prowadzenia prac badawczych przez nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni;
- 20) uchwalanie regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej Uczelni;
- 21) uchwalanie regulaminu akademickiego inkubatora przedsiębiorczości oraz centrum transferu technologii;
- 22) wskazywanie kandydatów do instytucji przedstawicielskich środowiska szkolnictwa wyższego i nauki;
- 23) 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 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji.
- 24) zatwierdzanie wzoru dyplomu ukończenia studiów, świadectwa ukończenia studiów podyplomowych oraz dokumentu potwierdzającego ukończenie innej formy kształcenia.

#### §12

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

#### §13

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

#### §14

1. Rektora powołuje założyciel po zasięgnięciu opinii senatu.
2. Umowę o pracę z rektorem zawiera w imieniu Uczelni założyciel.
3. Rektor po zasięgnięciu opinii senatu w uzgodnieniu z założycielem może powołać prorektorów na okres równy swojej kadencji.
4. Rektor wyznacza pierwszego zastępcę, który zastępuje go we wszystkich czynnościach, na wypadek czasowej nieobecności lub z powodu wystąpienia przeszkód uniemożliwiających wypełnianie funkcji rektora.
5. Prorektorem może zostać nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy.
6. Rektor i prorektorzy mogą być odwołani przed upływem kadencji, w przypadku:

- 1) złożenia rezygnacji z pełnienia funkcji;
  - 2) długotrwałej choroby uniemożliwiającej sprawowanie funkcji;
  - 3) rażącego naruszenia przepisów ustawy i postanowień statutu Uczelni;
  - 4) rozwiązania albo wygaśnięcia stosunku pracy;
  - 5) skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe ścigane z oskarżenia publicznego.
7. Rektora odwołuje założyciel po zasięgnięciu opinii senatu, a prorektora odwołuje rektor w uzgodnieniu z założycielem, po zasięgnięciu opinii senatu.
8. W przypadku odwołania rektora lub prorektora przed upływem kadencji, osoby nowo powołane na te stanowiska w trybie określonym w ust. 1 i 3 będą pełniły funkcję do końca trwania kadencji.

#### §15

1. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych do kompetencji kanclerza.
2. Rektor w uzgodnieniu z kanclerzem nawiązuje, zmienia i rozwiązuje umowy o pracę z nauczycielami akademickimi Uczelni oraz wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Rektor określa zakres działania prorektorów.
4. Rektor jest ostateczną instancją odwoławczą od decyzji dziekanów.
5. Do kompetencji rektora należy w szczególności:
  - 1) dążenie do planowego rozwoju Uczelni w zakresie dydaktyki, badań naukowych i jej uczestnictwa w życiu publicznym;
  - 2) opracowywanie strategii rozwoju Uczelni;
  - 3) realizacja strategii rozwoju Uczelni i składanie senatowi i założycielowi sprawozdania z jej realizacji;
  - 4) organizowanie i nadzorowanie procesu dydaktycznego w Uczelni;
  - 5) sprawowanie nadzoru nad działalnością badawczą Uczelni;
  - 6) promowanie Uczelni w kraju i zagranicą;
  - 7) występowanie po uzyskaniu zgody założyciela, do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego z wnioskami o pozwolenie na prowadzenie nowego kierunku studiów oraz nadanie uprawnień do kształcenia na wyższych stopniach studiów;
  - 8) tworzenie, przekształcanie oraz likwidowanie jednostek organizacyjnych w uzgodnieniu z kanclerzem, po uzyskaniu opinii założyciela;
  - 9) nadawanie regulaminu organizacyjnego biblioteki oraz powoływanie i odwoływanie rady bibliotecznej;
  - 10) powoływanie i odwoływanie po zasięgnięciu opinii senatu kierowników jednostek organizacyjnych;
  - 11) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych;
  - 12) prowadzenie polityki kadrowej zapewniającej realizację zadań dydaktycznych, naukowo - badawczych i prac rozwojowych Uczelni;
  - 13) opracowywanie i nadawanie, w uzgodnieniu z kanclerzem, regulaminu pracy;
  - 14) określanie kryteriów oceny okresowej dla poszczególnych grup pracowników i rodzajów stanowisk oraz trybu i podmiotu dokonującego oceny okresowej, a także zasad dokonywania przez studentów oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania przez niego obowiązków związanych z kształceniem;

- 15) wyrażanie zgody na utworzenie organizacji i stowarzyszeń studenckich o zasięgu uczelnianym oraz prowadzenie ich rejestru;
- 16) zawieranie po uzyskaniu zgody założyciela umów o współpracy z innymi uczelniami i instytucjami;
- 17) uzyskiwanie opinii senatu w sprawach należących do jego kompetencji;
- 18) nadawanie regulaminu pomocy materialnej w uzgodnieniu z organem samorządu studenckiego wskazanym w regulaminie samorządu studenckiego;
- 19) sprawowanie nadzoru nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia;
- 20) dbanie o utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie Uczelni;
- 21) powoływanie rzeczników dyscyplinarnych;
- 22) stwierdzanie zgodności regulaminu samorządu studenckiego z ustawą i statutem Uczelni;
- 23) sprawowanie nadzoru nad aktami wydawanymi przez organy Uczelni i samorząd studencki;
- 24) zapewnienie wykonywania przepisów obowiązujących w Uczelni.

#### §16

1. Kanclerz podejmuje decyzje w sprawach dotyczących mienia i gospodarki finansowej Uczelni oraz sprawuje nadzór nad administracją Uczelni.
2. Kanclerz nawiązuje, zmienia i rozwiązuje stosunki pracy z pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi oraz wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.
3. Do kompetencji kanclerza należy w szczególności:
  - 1) dążenie do planowego rozwoju Uczelni w zakresie jej organizacji i bazy materialnej;
  - 2) zapewnianie odpowiednich warunków organizacyjnych i materialnych do realizacji zadań Uczelni;
  - 3) podejmowanie decyzji dotyczących mienia, gospodarki i finansów Uczelni, z tym, że w zakresie przekraczającym zwykły zarząd w uzgodnieniu z założycielem;
  - 4) sporządzanie planu rzeczowo-finansowego oraz nadzorowanie jego realizacji;
  - 5) sporządzanie rocznego sprawozdania finansowego z działalności Uczelni i przedkładanie go do akceptacji założycielowi;
  - 6) opracowywanie i nadawanie w uzgodnieniu z rektorem i po uzyskaniu opinii założyciela regulaminu organizacyjnego Uczelni, określającego strukturę organizacyjną oraz podział zadań i kompetencji w tej strukturze;
  - 7) opracowywanie i nadawanie, po zatwierdzeniu przez założyciela, zakładowego regulaminu wynagradzania;
  - 8) określanie w uzgodnieniu z założycielem zasad pobierania i wysokości opłat wnoszonych przez kandydatów na studia i studentów;
  - 9) ustalanie zasad tworzenia funduszu stypendialnego ze środków innych niż pochodzące z budżetu państwa lub budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków,
  - 10) tworzenie, przekształcanie i likwidacja spółek celowych Uczelni po uzyskaniu zgody założyciela.
4. Kanclerza Uczelni powołuje i odwołuje założyciel po zasięgnięciu opinii senatu Uczelni. Umowę o pracę z kanclerzem w imieniu Uczelni zawiera założyciel.



5. Kanclerz może być odwołany przez założyciela przed upływem kadencji po zasięgnięciu opinii senatu Uczelni w przypadku:
  - 1) złożenia rezygnacji z pełnienia funkcji;
  - 2) długotrwałej choroby uniemożliwiającej sprawowanie funkcji;
  - 3) naruszenia przepisów ustawy i postanowień statutu Uczelni;
  - 4) rozwiązania albo wygaśnięcia stosunku pracy;
  - 5) skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe ścigane z oskarżenia publicznego.
6. W przypadku odwołania kanclerza przed upływem kadencji osoba nowo powołana na to stanowisko pełni funkcję do końca trwania kadencji.

#### §17

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

#### §18

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

#### §19

1. Dziekana i prodziekanów powołuje rektor po zasięgnięciu opinii senatu oraz uzyskaniu zgody założyciela.
2. Dziekanem i prodziekanem może zostać nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy, stopień naukowy lub tytuł zawodowy magistra lub równorzędny zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
3. Dziekan i prodziekani mogą być odwołani przed upływem kadencji, w przypadku:
  - 1) złożenia rezygnacji z pełnienia funkcji;
  - 2) długotrwałej choroby uniemożliwiającej sprawowanie funkcji;
  - 3) naruszenia przepisów ustawy i postanowień statutu Uczelni;
  - 4) rozwiązania albo wygaśnięcia stosunku pracy;
  - 5) skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe ścigane z oskarżenia publicznego;
  - 6) likwidacji wydziału.
4. Dziekana lub prodziekana odwołuje rektor, po zasięgnięciu opinii senatu, w uzgodnieniu z założycielem.
5. W przypadku odwołania dziekana lub prodziekana przed upływem kadencji, osoby nowo powołane na te stanowiska pełnią funkcję do końca trwania kadencji.

#### §20

1. Dziekan kieruje wydziałem.
2. Dziekan jest przełożonym pracowników akademickich i studentów wydziału.
3. Dziekan określa zakres obowiązków prodziekanów.

4. Do zadań i kompetencji dziekana należy w szczególności:
- 1) dążenie do planowego rozwoju wydziału w zakresie dydaktyki i badań naukowych;
  - 2) opracowanie strategii rozwoju wydziału zgodnej ze strategią rozwoju Uczelni;
  - 3) organizowanie i nadzorowanie przebiegu procesu dydaktycznego na wydziale;
  - 4) zapewnianie jakości kształcenia na wydziale;
  - 5) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych wydziału;
  - 6) określanie podstawowych kierunków badań naukowych prowadzonych na wydziale i troska o ich wysoki poziom;
  - 7) organizowanie badań naukowych na wydziale;
  - 8) promowanie i rozwój kadry naukowej;
  - 9) występowanie do rektora z wnioskami o zatrudnianie i zwalnianie pracowników wydziału;
  - 10) występowanie do rektora z wnioskami o powołanie i odwołanie kierowników jednostek organizacyjnych wydziału;
  - 11) opracowywanie projektów programów studiów, w tym efektów uczenia się, prowadzonych na wydziale kierunków i specjalności studiów oraz przedstawianie ich do uchwalenia senatowi;
  - 12) podejmowanie decyzji w sprawach studenckich nie zastrzeżonych do właściwości innych organów;
  - 13) kierowanie studentów na praktyki zawodowe;
  - 14) zapewnianie przestrzegania prawa oraz bezpieczeństwa i porządku na wydziale;
  - 15) zatwierdzanie tematów prac dyplomowych.

#### § 21

Funkcji organu jednoosobowego Uczelni lub jego zastępcy nie może pełnić osoba pełniąca funkcję organu jednoosobowego w innej uczelni albo osoba będąca założycielem, jako osoba fizyczna, innej uczelni niepublicznej.

#### § 22

1. W Uczelni może być powołana Rada Konsultacyjna Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej, zwana dalej Radą Konsultacyjną.
2. Rada Konsultacyjna stanowi forum wymiany myśli i doświadczeń środowiska akademickiego i otoczenia społeczno-gospodarczego.
3. Rada Konsultacyjna zrzesza przedstawicieli przedsiębiorstw i instytucji współpracujących z Uczelnią.

#### § 23

1. W skład Rady Konsultacyjnej mogą wchodzić w szczególności przedstawiciele:
  - 1) organów państwowych;
  - 2) organów samorządu terytorialnego i zawodowego;
  - 3) instytucji i stowarzyszeń naukowych, zawodowych oraz twórczych;
  - 4) organizacji pracodawców oraz organizacji samorządu gospodarczego;
  - 5) przedsiębiorców i instytucji finansowych;
  - 6) innych podmiotów.
2. Do kompetencji Rady Konsultacyjnej należy wyrażanie opinii w zakresie:

- 1) strategicznych kierunków działania Uczelni;
- 2) współpracy Uczelni z organizacjami gospodarczymi i samorządowymi;
- 3) dostosowania oferty kształcenia do potrzeb rynku pracy;
- 4) realizowanych programów kształcenia;
- 5) kształtowania struktury kwalifikacji absolwenta, określania efektów kształcenia i sposobów ich weryfikacji na prowadzonych kierunkach studiów;
- 6) pozyskiwania miejsc realizacji praktyk studenckich;
- 7) prowadzenia badań naukowych na rzecz podmiotów gospodarczych;
- 8) innych ważnych spraw dla rozwoju Uczelni.

#### § 24

1. Rada Konsultacyjna powoływana jest na czas określony. Kadencja Rady Konsultacyjnej trwa 4 lata i jest równa kadencji rektora.
2. Członków Rady Konsultacyjnej powołuje i odwołuje rektor.
3. Rektor i kanclerz z urzędu są członkami Rady Konsultacyjnej.
4. Regulamin określający zasady działania Rady Konsultacyjnej nadaje rektor.

#### § 25

5. Funkcjami kierowniczymi w Uczelni w rozumieniu ustawy są:
  - 1) prorektor,
  - 2) prodziekan,
  - 3) wicekanclerz.

#### § 26

1. Osobę pełniącą funkcję kierowniczą prorektora i prodziekana powołuje rektor.
2. Osobę pełniącą funkcję kierowniczą wicekanclerza powołuje kanclerz.
3. Osoby pełniące funkcje kierownicze powołuje się na okres 4-letniej kadencji, rozpoczynającej się 1 września w roku wyborów organu kolegialnego i organów jednoosobowych Uczelni i kończy się 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.
4. Osoby pełniące funkcje kierownicze mogą być odwołane przed upływem kadencji.
5. Powołanie osoby do pełnienia funkcji kierowniczej, do której zakresu obowiązków należą sprawy studenckie, wymaga uzgodnienia z samorządem studenckim. Samorząd studencki wyraża swoją opinię w terminie 14 dni. Niezajęcie stanowiska przez samorząd studencki we wskazanym terminie uważa się za wyrażenie zgody.

#### § 27

1. Funkcjami organizacyjnymi w Uczelni są:
  - 1) kierownicy jednostek ogólnouczelnianych,
  - 2) kierownicy jednostek międzywydziałowych,
  - 3) kierownicy jednostek organizacyjnych wydziału,
  - 4) kierownik biblioteki.
2. Osoby pełniące funkcje, o których mowa w ust.1 nie są osobami pełniącymi funkcje kierownicze w rozumieniu ustawy.
3. Osoby pełniące funkcje organizacyjne są bezpośrednimi przełożonymi pracowników zatrudnionych w tej jednostce.

4. Osoby pełniące funkcje organizacyjne powołuje rektor.

### Rozdział 3

## ORGANIZACJA UCZELNI

### §28

1. Podstawową jednostką organizacyjną Uczelni jest wydział, który prowadzi jeden lub więcej kierunków studiów.
2. Podstawową jednostką organizacyjną wydziału jest katedra.
3. W skład wydziału mogą wchodzić zakłady, laboratoria lub pracownie, samodzielne lub wchodząc w skład katedr.
4. W skład Uczelni wchodzi biblioteka.
5. W skład Uczelni mogą wchodzić ogólnouczelniane oraz międzywydziałowe jednostki organizacyjne.

### § 29

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

### § 30

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

### § 31

Biblioteka jest jednostką organizacyjną o zadaniach naukowych, dydaktycznych i usługowych stanowiącą podstawę systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni.

### § 32

Do zadań biblioteki należy:

- 1) organizowanie warsztatu pracy naukowej i dydaktycznej przez odpowiedni dobór, opracowanie, selekcję, konserwację, właściwe przechowywanie oraz udostępnianie zbiorów biblioteki;
- 2) działalność informacyjna oraz prace bibliograficzne i dokumentacyjne umożliwiające jak najskuteczniejsze wykorzystanie zbiorów biblioteki;
- 3) współpraca z innymi bibliotekami w celu zaspokajania potrzeb czytelniczych;
- 4) propagowanie kultury czytelniczej wśród studentów i pracowników Uczelni;
- 5) prowadzenie dokumentacji związanej z obsługą czytelników i gromadzeniem zbiorów;
- 6) prowadzenie działalności dydaktycznej w zakresie informacji naukowej oraz wewnętrznego przysposobienia bibliotecznego;
- 7) współdziałanie w kształceniu i wychowaniu studentów i młodej kadry naukowo-dydaktycznej.

### § 33

1. Biblioteką kieruje kierownik zatrudniany przez rektora po zasięgnięciu opinii senatu.
2. Kierownikiem biblioteki może być osoba posiadająca wykształcenie wyższe oraz studia podyplomowe z zakresu bibliotekoznawstwa lub informacji naukowej albo ukończone studia drugiego stopnia w zakresie informacji naukowej i bibliotekoznawstwa.

### § 34

Kierownik biblioteki:

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

### § 35

1. Biblioteka udostępnia zbiory bezpłatnie osobom uprawnionym do korzystania z systemu bibliotecznego-informacyjnego.
2. Warunkiem korzystania z systemu bibliotecznego-informacyjnego jest przysposobienie biblioteczne oraz przestrzeganie regulaminu biblioteki. Osoby korzystające z systemu bibliotecznego-informacyjnego ponoszą pełną odpowiedzialność za użytkowane materiały biblioteczne.
3. Regulamin biblioteki, nadawany przez rektora, określa szczegółowe zasady funkcjonowania biblioteki, udostępniania zbiorów i działalności informacyjnej.
4. Zasady gromadzenia i opracowania zbiorów biblioteki w ramach systemu bibliotecznego-informacyjnego Uczelni określa kierownik biblioteki.

### § 36

1. Biblioteka udostępnia informację naukową oraz zbiory biblioteczne w wypożyczalni, czytelnicy, uczelnianej sieci komputerowej oraz w Internecie.
2. Informację naukową i zbiory biblioteczne udostępniania się wyłącznie na podstawie ważnej karty bibliotecznej, a w przypadku studentów ważnej legitymacji studenckiej.

### § 37

1. Z uczelnianego systemu bibliotecznego-informacyjnego, w tym ze zbiorów bibliotecznych w wypożyczalni i czytelnicy, mogą korzystać:
  - 1) studenci;
  - 2) słuchacze studiów podyplomowych i kursów dokształcających;
  - 3) nauczyciele akademicki;
  - 4) pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi;
  - 5) absolwenci Uczelni;
  - 6) użytkownicy upoważnieni do korzystania na podstawie umów o współpracy z innymi bibliotekami lub uczelniami.
2. Inne osoby niewymienione w ust. 1 mogą korzystać z uczelnianego systemu bibliotecznego-informacyjnego za zgodą kierownika biblioteki, po otrzymaniu karty bibliotecznej.

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

#### § 38

1. W Uczelni działa rada biblioteczna jako organ opiniodawczy rektora w sprawach związanych z funkcjonowaniem systemu biblioteczno - informacyjnego Uczelni.
2. Radę biblioteczną powołuje i odwołuje rektor.
3. W skład rady bibliotecznej wchodzi:
  - 1) kierownik biblioteki jako jej przewodniczący;
  - 2) po jednym przedstawicielu nauczycieli akademickich z każdego wydziału, wybranych przez senat na wniosek dziekanów;
  - 3) jeden przedstawiciel jednostek ogólnouczelnianych i międzywydziałowych wybrany przez senat Uczelni;
  - 4) przedstawiciel samorządu studentów wskazany przez właściwy organ samorządu studentów.
4. Do kompetencji rady bibliotecznej należy:
  - 1) ustalanie kierunków rozwoju systemu biblioteczno- informacyjnego;
  - 2) określanie zasad gromadzenia zasobów bibliotecznych;
  - 3) opiniowanie wniosków w sprawie struktury organizacyjnej biblioteki;
  - 4) opiniowanie wniosków kierownika biblioteki dotyczących nagród i wyróżnień pracowników bibliotecznych;
  - 5) opiniowanie sprawozdań kierownika biblioteki.

#### § 39

W Uczelni działa archiwum, funkcjonujące na podstawie odrębnych przepisów.

### Rozdział 4

#### **PRACOWNICY UCZELNI**

#### § 40

1. Nauczycieli akademickich zatrudnia się w grupach pracowników:
  - 1) dydaktycznych,
  - 2) badawczych,
  - 3) badawczo-dydaktycznych.
2. Pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych zatrudnia się na stanowiskach:
  - 1) profesora,
  - 2) profesora uczelni (profesora Collegium Mazovia),
  - 3) adiunkta,
  - 4) asystenta.

3. Pracowników dydaktycznych zatrudnia się na stanowiskach:

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

§ 41

1. Na stanowisku profesora w grupie pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych zatrudnia się osobę posiadającą tytuł profesora oraz:

- 1) wybitny dorobek naukowy, doświadczenie w kierowaniu zespołami badawczymi,
- 2) znaczne osiągnięcia w kształceniu kadry naukowej,
- 3) osiągnięcia w pracy dydaktycznej w przypadku pracowników badawczo-dydaktycznych,
- 4) doświadczenie organizacyjne.

2. Na stanowisku profesora uczelni w grupie pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych można zatrudnić osobę posiadającą co najmniej stopień doktora oraz znaczące osiągnięcia naukowe, tym monografię naukową, cykl tematycznie powiązanych artykułów opublikowanych w czasopismach naukowych lub w recenzowanych materiałach z konferencji międzynarodowych, kierowanie międzynarodowymi lub krajowymi projektami badawczymi, krajowe lub zagraniczne staże naukowe, czynny udział w konferencjach międzynarodowych.

3. Na stanowisku adiunkta w grupie pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych można zatrudnić osobę, która posiada co najmniej stopień doktora i istotny dorobek naukowy, zawodowy i doświadczenie w pracy dydaktycznej, krajowe lub zagraniczne staże naukowe oraz co najmniej 2 letni staż pracy po uzyskaniu stopnia doktora.

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

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

6. Na stanowisku asystenta, lektora lub instruktora można zatrudnić osobę posiadającą tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędny w zakresie danej dyscypliny oraz dorobek praktyczny w zakresie prowadzonego przedmiotu.

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

§ 42

1. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim pełniącym funkcję rektora nawiązuje i rozwiązuje w imieniu Uczelni założyciel.

2. Stosunek pracy z osobą pełniącą funkcję kanclerza nawiązuje i rozwiązuje w imieniu Uczelni założyciel.

3. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje w imieniu Uczelni rektor w uzgodnieniu z kanclerzem.

4. Stosunek pracy z pracownikiem niebędącym nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje w imieniu Uczelni kanclerz.

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

#### § 43

1. Rozwiązanie za wypowiedzeniem stosunku pracy z nauczycielem akademickim może nastąpić, poza przypadkami określonymi w kodeksie pracy, w szczególności w przypadku otrzymania negatywnej oceny okresowej.
2. Rektor rozwiązuje za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadku otrzymania dwóch kolejnych negatywnych ocen okresowych.
3. Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim na skutek oświadczenia jednej ze stron umowy z zachowaniem okresu wypowiedzenia następuje z końcem semestru, przez koniec semestru rozumie się odpowiednio ostatni dzień lutego albo ostatni dzień września.
4. Rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim bez wypowiedzenia następuje zgodnie z ustawą i kodeksem pracy.

#### § 44

1. Rektor zatrudnia nauczyciela akademickiego na wniosek dziekana albo z własnej inicjatywy po zasięgnięciu opinii właściwego dziekana.
2. Dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej są zatrudniani przez kanclerza na wniosek kierownika biblioteki albo po zasięgnięciu jego opinii.

#### § 45

Roczny wymiar zajęć dydaktycznych obowiązujący nauczyciela akademickiego ustala umowa o pracę.

#### § 46

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

#### § 47

Tryb udzielania nauczycielom akademickim urlopu wypoczynkowego, naukowego oraz urlopu dla poratowania zdrowia określa regulamin pracy.

#### § 48

1. Uczelnianą komisję dyscyplinarną do spraw nauczycieli akademickich, w której skład wchodzi przewodniczący, jego zastępca oraz trzech członków, powołuje senat na okres kadencji organów Uczelni.
2. Funkcję przewodniczącego komisji może pełnić nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni na stanowisku profesora, a funkcję zastępcy nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku profesora uczelni.
3. Dwaj członkowie komisji wybierani są spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, a jeden członek spośród studentów Uczelni.



4. Kandydatów na przewodniczącego komisji i jego zastępcę oraz na członków komisji z grona nauczycieli akademickich mogą zgłaszać dziekani, członkowie senatu i założyciel, a kandydatów będących studentami samorząd studencki.

#### § 49

Nauczyciele akademicy wynagradzani są zgodnie z regulaminem wynagradzania.

#### § 50

1. Dla pracowników Uczelni tworzy się odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych w wysokości 0,5% planowanych przez Uczelnię rocznych wynagrodzeń osobowych.
2. Uczelnia nie tworzy pracowniczego programu emerytalnego wykorzystującego Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

### Rozdział 5

## STUDIA I STUDENCI

#### § 51

1. Przyjęcie na studia następuje przez:
  - 1) rekrutację;
  - 2) potwierdzenie efektów uczenia się;
  - 3) przeniesienie z innej uczelni lub uczelni zagranicznej.
2. Zasady przyjęcia na studia ustala senat.

#### § 52

1. Uczelnia prowadzi kształcenie studentów na studiach pierwszego i drugiego stopnia.
2. Uczelnia prowadzi kształcenie na studiach podyplomowych oraz w ramach innych form kształcenia, w tym szkoleń lub kursów doształcających i specjalistycznych.

#### § 53

Studia w Uczelni są odpłatne. Warunki odpłatności określa kanclerz w uzgodnieniu z założycielem po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego.

#### § 54

1. Przyjęcie w poczet studentów następuje z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania.
2. Rota ślubowania brzmi: „Ślubuję uroczyście, że będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości, szanować prawa i obyczaje akademickie oraz całym swoim postępowaniem dbać o godność i honor studenta Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej”.

#### § 55

1. Student jest obowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania i regulaminem studiów.
2. Student jest obowiązany w szczególności do:
  - 1) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych zgodnie z regulaminem studiów;
  - 2) poddania się procedurze weryfikacji i oceny efektów uczenia się osiągniętych w trakcie całego cyklu kształcenia;
  - 3) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni.

#### § 56

1. Studia są prowadzone zgodnie z programem studiów dla danego kierunku, poziomu i profilu kształcenia.
2. Programy studiów uchwała senat uwzględniając obowiązujące standardy kształcenia oraz Polską Ramę Kwalifikacji dla szkolnictwa wyższego.
3. Zasady studiowania według indywidualnego programu studiów, z uwzględnieniem opieki naukowej, ustala senat.

#### § 57

1. Student ostatniego roku studiów drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich, który uzyskał wysoką średnią ocen i posiada osiągnięcia w twórczej pracy naukowej, może ubiegać się o przyjęcie na staż przygotowujący do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego.
2. O przyjęciu studenta na staż, o którym mowa w ust. 1, decyduje rektor na wniosek dziekana.
3. Szczegółowe zasady przyjmowania na staż i jego odbywania ustala senat.

#### § 58

1. Komisja dyscyplinarna dla studentów i odwoławcza komisja dyscyplinarna dla studentów orzekają w składzie złożonym z przewodniczącego składu orzekającego, którym jest nauczyciel akademicki oraz dwóch członków, z których jeden jest nauczycielem akademickim, a drugi studentem.
2. Członków komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej oraz ich przewodniczących powołuje rektor.
3. Kandydatów do komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej spośród studentów przedstawia samorząd studencki.
4. Kadencja komisji dyscyplinarnej oraz odwoławczej komisji dyscyplinarnej jest równa kadencji organów kolegialnych Uczelni z tym, że kadencja przedstawicieli studentów trwa dwa lata.
5. Komisje dyscyplinarne są niezawisłe w zakresie orzekania.

### Rozdział 6

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

#### § 59

1. Rektor dba o utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie Uczelni.
2. Rektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pracy i kształcenia w szczególności przez udostępnienie odpowiedniej infrastruktury oraz prowadzenie szkoleń.
3. Sposoby zapewnienia w Uczelni bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia regulują odrębne przepisy.

#### § 60

1. Przy organizowaniu zgromadzeń obowiązują następujące zasady porządkowe:
  - 1) niezbędny jest wybór przewodniczącego zgromadzenia, który otwiera zgromadzenie, kieruje jego przebiegiem oraz je zamyka;
  - 2) przewodniczący odpowiada za zgodny z przepisami prawa przebieg zgromadzenia i podejmuje w tym celu odpowiednie środki;

- 3) przewodniczący ma prawo zażądać opuszczenia zgromadzenia przez osobę, która swoim zachowaniem narusza porządek, przepisy prawa albo uniemożliwia lub usiłuje udaremnić zgromadzenie;
  - 4) w przypadku niepodporządkowania się żądaniu przewodniczący ma prawo zwrócić się o pomoc do służby porządkowej, odpowiedzialnej za porządek i bezpieczeństwo, a jeżeli będzie to niewystarczające, może on wystąpić do rektora o zwrócenie się o pomoc do policji;
  - 5) w zgromadzeniu nie mogą uczestniczyć osoby posiadające przy sobie broń, materiały wybuchowe lub inne niebezpieczne narzędzia, przedmioty i substancje, a także osoby znajdujące się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
  - 6) z chwilą rozwiązania lub zamknięcia zgromadzenia jego uczestnicy zobowiązani są opuścić miejsce, w którym odbywało się zgromadzenie.
2. Organizatorzy po rozwiązaniu lub zamknięciu zgromadzenia zobowiązani są doprowadzić miejsce, gdzie zgromadzenie się odbywało, do stanu poprzedniego.
  3. Rektor albo jego przedstawiciel może zabrać głos poza ustaloną kolejnością mówców.
  4. Rektor albo jego przedstawiciel po uprzedzeniu organizatorów rozwiązuje zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.

## Rozdział 7

### MIENIE I FINANSE UCZELNI

#### § 61

Mienie Uczelni obejmuje własność i inne prawa majątkowe.

#### § 62

Uczelnia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków na podstawie planu rzeczowo-finansowego, który określa podział zadań i środków na poszczególne rodzaje działalności i jednostki organizacyjne, a w zakresie gospodarowania środkami pochodzącymi z budżetu państwa również zgodnie z przepisami o finansach publicznych.

#### § 63

Uczelnia może uzyskiwać środki finansowe z:

- 1) budżetu państwa;
- 2) środków Unii Europejskiej;
- 3) budżetów jednostek samorządu terytorialnego i ich związków;
- 4) funduszy celowych;
- 5) opłat pobieranych przez Uczelnię;
- 6) prowadzenia działalności gospodarczej, o której mowa w § 64;
- 7) wpłat założyciela;
- 8) darowizn, zapisów, spadków oraz ofiarności publicznej, także pochodzenia zagranicznego;
- 9) innych źródeł.

#### § 64

1. Uczelnia, za zgodą założyciela, może prowadzić działalność gospodarczą, wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo od działalności, o której mowa w § 3, w formie zakładu gospodarczego.
2. Zakład gospodarczy tworzy, przekształca i likwiduje kanclerz, po uzyskaniu opinii senatu i w uzgodnieniu z założycielem.
3. Tworząc zakład gospodarczy kanclerz ustala jego nazwę, zakres działania i organizację.
4. Zakład gospodarczy może prowadzić działalność gospodarczą w zakresie:
  - 1) usług szkoleniowych i edukacyjnych, innych niż określone w § 3 statutu i ich obsługi;
  - 2) usług finansowo-księgowych;
  - 3) usług doradczo-consultingowych;
  - 4) usług turystyczno-hotelarskich;
  - 5) usług poligraficznych;
  - 6) usług remontowo-budowlanych;
  - 7) obsługi nieruchomości;
  - 8) usług leczniczo-rehabilitacyjnych;
  - 9) innej działalności niesprzecznej z zadaniami i misją Uczelni w zakresie prowadzonej działalności dydaktycznej i naukowej Uczelni.
5. Nadwyżki finansowe z wyodrębnionej działalności gospodarczej przeznacza się w całości na realizację zadań statutowych Uczelni.

#### § 65

Uczelnia, za zgodą założyciela, może przystępować do spółek prawa handlowego, stowarzyszeń oraz fundacji.

#### § 66

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

### Rozdział 8

## **NADZÓR NAD UCZELNIĄ**

#### § 67

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

#### § 68

Do kompetencji założyciela należy:

- 1) nadawanie statutu Uczelni i wprowadzanie w nim zmian;
- 2) uchwalanie strategii rozwoju Uczelni i zatwierdzanie sprawozdań rektora z jej realizacji;
- 3) występowanie do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego z wnioskiem o utworzenie filii;

- 4) występowanie do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego z wnioskiem o utworzenie jednostki międzyuczelnianej lub jednostki wspólnej z innymi podmiotami, w tym także zagranicznymi;
- 5) wyrażanie zgody na występowanie rektora do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego z wnioskiem o nadanie uprawnień do prowadzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu kształcenia;
- 6) opiniowanie tworzenia, przekształcania i likwidowania jednostek organizacyjnych Uczelni;
- 7) wyrażanie zgody na zawieranie umów z polskimi oraz zagranicznymi instytucjami naukowymi i uczelniami;
- 8) wyrażanie zgody na przystępowanie Uczelni do spółek prawa handlowego, stowarzyszeń i fundacji, w szczególności poprzez określanie sposobu reprezentacji Uczelni
- 9) opiniowanie planu rzeczowo – finansowego Uczelni oraz zatwierdzanie sprawozdań finansowych;
- 10) wyrażanie zgody na dokonywanie przez kanclerza czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu mieniem Uczelni;
- 11) opiniowanie regulaminu organizacyjnego Uczelni;
- 12) zatwierdzanie zakładowego regulaminu wynagrodzeń;
- 13) zatwierdzanie programów studiów;
- 14) zatwierdzanie warunków odpłatności za studia;
- 15) powoływanie oraz odwoływanie rektora i kanclerza;
- 16) wyrażanie zgody na powoływanie lub odwoływanie prorektorów, dziekanów, prodziekanów i wicekanclerzy.

## Rozdział 9

### LIKWIDACJA UCZELNI

#### § 69

W przypadku zaprzestania prowadzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu Uczelnia zapewnia studentom możliwość kontynuowania studiów na tym samym poziomie i profilu oraz takim samym albo innym kierunku studiów związanym z dyscypliną, do której był przyporządkowany dotychczas prowadzony kierunek.

#### § 70

1. Założyciel może podjąć decyzję o likwidacji Uczelni w przypadku braku środków finansowych umożliwiających kontynuowanie działalności.
2. W okresie likwidacji Uczelnia używa nazwy z dodaniem oznaczenia „w likwidacji”.
3. Założyciel zobowiązany jest, w przypadku podjęcia decyzji o likwidacji Uczelni, zapewnić studentom możliwość kontynuowania nauki na innej uczelni na zasadach w niej obowiązujących.
4. Postawienie Uczelni w stan likwidacji następuje także w przypadku wygaśnięcia lub odmowy przedłużenia pozwolenia na utworzenie uczelni albo nakazania jej likwidacji przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

#### § 71

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

#### § 72

1. W celu przeprowadzenia likwidacji założyciel powołuje likwidatora, który wykonuje do czasu zakończenia działalności likwidowanej Uczelni prawa i obowiązki kanclerza w zakresie dysponowania jej majątkiem.
2. Likwidator powinien zakończyć bieżące sprawy Uczelni, ściągnąć wierzytelności, wypełnić zobowiązania oraz rozwiązać umowy o współpracy.
3. Do obowiązków likwidatora należy w szczególności:
  - 1) sporządzenie spisu inwentarza i bilansu na dzień otwarcia likwidacji;
  - 2) sporządzenie planu finansowego likwidacji Uczelni;
  - 3) powiadomienie właściwych organów o likwidacji Uczelni;
  - 4) zapewnienie studentom możliwości ukończenia studiów, a w przypadkach, o których mowa w § 70 ust. 5, podjęcie starań o stworzenie im takiej możliwości w innej uczelni.
4. Plan finansowy likwidacji oraz bilans podlegają zatwierdzeniu przez założyciela.

#### § 73

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

#### § 74

1. W przypadku likwidacji założyciela, zobowiązany on jest do wskazania innej osoby prawnej lub fizycznej, która przejmie funkcję założyciela, po uzyskaniu zgody właściwego ministra do spraw szkolnictwa wyższego.
2. Jeżeli, w przypadku likwidacji założyciela, nie wskaże on ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego odpowiedniego kandydata do przejęcia funkcji założyciela, funkcję tę obejmie osoba pełniąca funkcję kanclerza Uczelni w chwili likwidacji założyciela.

### Rozdział 10

## **PRZEPISY KOŃCOWE**

#### § 75

1. Statut wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 roku.
2. Traci moc statut Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej obowiązujący od dnia 1 lipca 2016 roku.

Załącznik nr 1

do statutu Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej  
z dnia 1 października 2019 roku

Wzór logotypu Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej



COLLEGIUM  
MAZOVIA  
I N N O W A C Y J N A  
S Z K O Ł A W Y Ź S Z A

Załącznik nr 2

do statutu Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej  
z dnia 1 października 2019 roku

Wzór godła Collegium Mazovia Innowacyjnej Szkoły Wyższej

