



# WYŻSZA SZKOŁA MENEDŻERSKA

w Warszawie

PREZYDENT

prof. WSM dr hab. **STANISŁAW DAWIDZIUK**, Dr h.c.

tel. 22 59 00 710, fax 22 818 00 52, ul. Kawęczyńska 36, 03-772 Warszawa  
rektorat@wsm.warszawa.pl, www.wsm.warszawa.pl

## Zarządzenie nr 1/09/2019

**Założyciela - Prezydenta Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie  
z dnia 4 września 2019 roku  
w sprawie nadania Statutu Wyższej Szkole Menedżerskiej w Warszawie**

### § 1

Na podstawie art. 28 ust. 3 Ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1668 z późn. zm.) oraz § 3 ust. 1 pkt. 1 Statutu Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie z dnia 26 czerwca 2015 r. (zał. do Zarządzenia Założyciela WSM w Warszawie z dnia 26 czerwca 2015 r., nr 1/06/2015), zmienionego Zarządzeniem Założyciela WSM w Warszawie z dnia 18 grudnia 2015 r., nr 1/12/2015, w związku z art. 227 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 Ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1669 z późn. zm.), nadaje Statut Wyższej Szkole Menedżerskiej w Warszawie, który stanowi Załącznik do niniejszego Zarządzenia, zwany dalej "Statutem".

### § 2

Zgodnie z przepisem art. 227 ust. 1 Ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. - Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 1669 z późn. zm.), Statut wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.

### § 3

Z dniem wejścia w życie Statutu, traci moc dotychczasowy Statut Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie z dnia 26 czerwca 2015 r. (zał. do Zarządzenia Założyciela WSM w Warszawie z dnia 26 czerwca 2015 r., nr 1/06/2015), zmieniony Zarządzeniem Założyciela WSM w Warszawie z dnia 18 grudnia 2015 r., nr 1/12/2015.

### § 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prof. dr hab. Stanisław Dawidziuk, Dr h.c.  
Założyciel - Prezydent  
Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie

**Wyższa Szkoła Menedżerska  
w Warszawie**

ul. Kawęczyńska 36, 03-772 Warszawa  
tel. (0-22) 59 00 700, fax (0-22) 59 00 713  
NIP 113-01-21-889

Załącznik do Zarządzenia z dnia 4 września 2019 r. nr 1/09/2019  
Założyciela - Prezydenta Wyższej Szkoły Menedżerskiej w  
Warszawie w sprawie nadania Statutu Wyższej Szkoły  
Menedżerskiej w Warszawie

**STATUT  
WYŻSZEJ SZKOŁY MENEDŻERSKIEJ  
W WARSZAWIE**



## Spis treści

### Dział I. Przepisy ogólne

Rozdział I. Wyższa Szkoła Menedżerska w Warszawie i jej zadania..... str. 4

Rozdział II. Sztandar, godło i pieczęć Uczelni..... str. 7

Dział II. Prezydent Uczelni..... str. 7

Dział III. Organy Uczelni ..... str. 9

Rozdział III. Przepisy ogólne ..... str. 9

Rozdział IV. Rektor ..... str. 9

Rozdział V. Senat ..... str. 12

Dział IV. Rady i ciała opiniodawczo-doradcze Uczelni ..... str. 17

Rozdział VI. Przepisy ogólne ..... str. 17

Rozdział VII. Rada naukowa dyscyplin ..... str.17

Rozdział VIII. Rada programowa dyscyplin ..... str. 18

Rozdział IX. Rada Rozwoju WSM w Warszawie przy Prezydencie i Kolegium

Rektorskie ..... str. 19

Rozdział X. Zasady sprawowania wewnętrznego nadzoru nad aktami wydawanymi

przez organy Uczelni i Samorząd Studentów ..... str. 20

Dział V. Funkcje kierownicze w Uczelni ..... str. 21

Rozdział XI. Przepisy ogólne ..... str. 21

Rozdział XII. Prorektor ..... str. 22

Rozdział XIII. Kanclerz ..... str. 23

Rozdział XIV. Dyrektor Instytutu ..... str.24

Rozdział XV. Zastępca Dyrektora Instytutu/Pełnomocnik ..... str. 25

Rozdział XVI. Dyrektor Filii ..... str. 26

Dział VI. Organizacja Uczelni .....str. 26

Rozdział XVII. System biblioteczno-informacyjny ..... str.28

Dział VII. Pracownicy Uczelni ..... str.29

Dział VIII. Kształcenie w Uczelni ..... str.36

Rozdział XVIII. Przepisy ogólne..... str. 36

Rozdział XIX. Studia i studenci Uczelni ..... str. 38

Dział IX. Przepisy porządkowe dotyczące odbywania zgromadzeń na terenie Uczelni. str. 39

Dział X. Odpowiedzialność dyscyplinarna ..... str. 40

Dział XI. Mienie i finanse Uczelni ..... str. 41



Dział XII. Likwidacja Uczelni ..... str. 46  
Przepisy przejściowe i końcowe ..... str. 47



  
3



## Dział I. Przepisy ogólne

### Rozdział I. Wyższa Szkoła Menedżerska w Warszawie i jej zadania

#### §1

1. Wyższa Szkoła Menedżerska w Warszawie, zwana dalej Uczelnią, jest niepubliczną uczelnią utworzoną na podstawie decyzji Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 czerwca 1995 r. nr DNS 3-0145/TBM/98/95.
2. Założycielem Uczelni jest Stanisław Dawidziuk, wymieniony w decyzji Ministra Edukacji Narodowej i Sportu DSW-3-4041-564/MB/Rej.60/04 z dnia 9 czerwca 2004 r., zwany w dalszej części Statutu Prezydentem.
3. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 1668, z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą, przepisów wydanych na jej podstawie oraz niniejszego Statutu.
4. Siedzibą Uczelni jest miasto stołeczne Warszawa.
5. Uczelnia jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania.
6. Uczelnia posiada osobowość prawną.
7. Uczelnia może używać skrótu swojej nazwy w postaci: WSM w Warszawie. W stosunkach z zagranicą Uczelnia może posługiwać się nazwą: Warsaw Management University.

#### § 2

1. Nadzór nad Uczelnią w zakresie ustalonym przez Ustawę sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego i nauki.
2. W zakresie określonym w Statucie nadzór nad Uczelnią wykonuje Prezydent.

#### § 3

1. Uczelnia realizuje zadania określone w art. 11 Ustawy, z wyjątkiem ust. 4.
2. Pracownicy Uczelni i studenci tworzą wspólnotę Uczelni.
3. Członkowie wspólnoty Uczelni oraz słuchacze studiów podyplomowych i innych form doskonalenia i kształcenia, współpracownicy Uczelni oraz jej absolwenci tworzą społeczność Uczelni.
4. Uczelnia zachowuje trwałe więzi z członkami społeczności Uczelni, w szczególności poprzez wspieranie ich rozwoju zawodowego i angażowanie ich w życie Uczelni.



4

## § 4

1. Uczelnia ma w szczególności prawo do:
  - 1) prowadzenia studiów, studiów podyplomowych oraz kursów doszkalających i szkoleń zgodnie z posiadanymi uprawnieniami;
  - 2) prowadzenia innej działalności edukacyjnej, w tym Uniwersytetu III wieku;
  - 3) organizowania seminariów, konferencji i kongresów;
  - 4) prowadzenia przedszkola, szkoły i placówki oświatowej na zasadach określonych w przepisach o systemie oświaty;
  - 5) prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych oraz określania ich kierunków;
  - 6) współpracy z innymi jednostkami akademickimi i naukowymi, w tym zagranicznymi, w realizacji badań naukowych i prac rozwojowych na podstawie porozumień w celu pozyskania funduszy z realizacji badań, w tym z ich komercjalizacji oraz wspierania mobilności naukowców;
  - 7) wspierania badań naukowych prowadzonych przez młodych naukowców;
  - 8) ustalenia warunków przyjęcia na studia;
  - 9) ustalenia planów studiów, programów kształcenia, uwzględniających efekty uczenia się zgodnie z Polską Ramą Kwalifikacji;
  - 10) wydawania dyplomów ukończenia studiów potwierdzających uzyskanie tytułu zawodowego oraz świadectw ukończenia studiów podyplomowych i kursów doszkalających.
2. Specjalności studiów w ramach danego kierunku określa Rektor w porozumieniu z Prorektorem ds. Dydaktyki na wniosek właściwego Dyrektora Instytutu.
3. Podstawową formą studiów są studia niestacjonarne.
4. Uczelnia może prowadzić studia o profilu praktycznym z udziałem podmiotów gospodarczych.
5. Sposób prowadzenia i organizację studiów, o których mowa w ust. 4, określa umowa zawarta w formie pisemnej między Uczelnią, a podmiotem gospodarczym. Umowa może określać:
  - 1) możliwość prowadzenia zajęć ze studentami, w szczególności praktycznych, przez pracowników podmiotów gospodarczych;
  - 2) udział podmiotu gospodarczego w opracowaniu programu nauczania;
  - 3) sposób dofinansowania studiów przez podmiot gospodarczy;
  - 4) efekty uczenia;



- 5) sposób realizacji praktyk i staży.
6. Uczelnia wspólnie z innymi uczelniami i instytucjami naukowymi, w tym z udziałem zagranicznych uczelni i instytucji naukowych, może prowadzić studia pierwszego i drugiego stopnia oraz jednolite studia magisterskie na podstawie zawartego porozumienia.
  7. Przedmiotem porozumienia, o którym mowa w ust. 6, może być prowadzenie studiów na kierunku i poziomie kształcenia, w którym jednostki organizacyjne uczelni będących stronami porozumienia mają uprawnienia do prowadzenia studiów na poziomie kształcenia nie niższym niż poziom określony w porozumieniu.
  8. Absolwenci studiów, o których mowa w ust. 6, mogą otrzymać dyplom wspólny, spełniający wymogi określone w przepisach wydanych na podstawie art. 60 ust. 4 ustawy.
  9. Uczelnia może, na podstawie porozumienia z innymi uczelniami, tworzyć jednostki międzyuczelniane i jednostki wspólne.
  10. Porozumienie, o którym mowa w ust. 6 - 8, określa organizację sposób funkcjonowania i finansowania jednostki międzyuczelnianej lub jednostki wspólnej, zasady prowadzenia studiów i kształcenia w innych formach, określonych w ustawie oraz zasady wydawania dyplomów ukończenia studiów i świadectw ukończenia kształcenia.
  11. Uczelnia może na podstawie umowy utworzyć centrum naukowe z innymi uczelniami, instytutami naukowymi Polskiej Akademii Nauk oraz instytutami badawczymi, w tym również zagranicznymi jednostkami naukowymi i instytutami międzynarodowymi prowadzącymi działalność naukowo-badawczą. Centrum naukowe tworzy Rektor po akceptacji Prezydenta, wskazując jednostkę organizacyjną uczelni, która wchodzi w skład centrum. Uczelnia może również utworzyć centrum naukowe w ramach swojej struktury.
  12. Rektor wskazuje również jednostkę organizacyjną Uczelni, która będzie reprezentować Uczelnię w centrum Polskiej Akademii Nauk lub w centrum naukowo-przemysłowym utworzonym przez instytut badawczy.
  13. Założenia umowy, o której mowa w ust. 11 określa ustawa.





## Rozdział II

### Sztandar, godło i pieczęć Uczelni

#### §5

1. Uczelnia używa godło państwowe i sztandar błogosławiony przez Śp. Jana Pawła II.
2. Uczelnia posiada pieczęć okrągłą małą i dużą oraz pieczęć podłużną.
3. Uroczystościami Uczelni są:
  - 1) 22 czerwca „Święto Uczelni”, upamiętniający datę jej powstania;
  - 2) 14 października - Dzień Edukacji Narodowej;
  - 3) coroczna inauguracja nowego roku akademickiego wraz z immatrykulacją nowo przyjętych studentów i aktem wręczania dyplomów wyróżniającym absolwentom Uczelni. Podczas uroczystości Prezydent, Rektor, prorektorzy i dyrektorzy instytutów noszą insygnia pełnionych urzędów;
4. Za szczególne zasługi dla Uczelni przyznawany jest „Medal Uczelni”.

### Dział II. Prezydent Uczelni

#### § 6

1. W zakresie określonym w Statucie nadzór nad Uczelnią wykonuje Prezydent.
2. Do kompetencji Prezydenta należy:
  - 1) nadawanie Uczelni statutu i wprowadzanie w nim zmian;
  - 2) powołanie i odwołanie jednoosobowego organu uczelni oraz osób do pełnienia funkcji kierowniczych, o których mowa w § 23 ust. 1 pkt 1 - 5 po zasięgnięciu opinii Senatu.
  - 3) zwołanie posiedzenia Senatu w celu zasięgnięcia opinii, o której mowa w pkt 2.
  - 4) nadzór nad zapewnieniem spełniania wymogów kadrowych, dotyczących profilu ogólnoakademickiego i praktycznego na wszystkich kierunkach studiów;
  - 5) akceptacja lub odmowa akceptacji strategii rozwoju Uczelni oraz dokonywanych w niej zmian, opracowanych przez Rektora;
  - 6) akceptacja lub odmowa akceptacji zawarcia umowy o współpracy z inną uczelnią krajową lub zagraniczną, instytucją oświatową oraz połączeniem z inną uczelnią krajową lub zagraniczną;
  - 7) nadzór nad prowadzeniem przez Rektora, w porozumieniu z Kanclerzem, gospodarki finansowej Uczelni, poprzez akceptowanie ich wszelkich decyzji finansowych;



- 8) akceptacja lub odmowa akceptacji wszelkich decyzji kadrowych, podejmowanych przez Rektora i Kanclerza;
  - 9) zlecenie Rektorowi lub Dyrektorowi Instytutu wystąpienia o nowe kierunki studiów, nowe projekty badawcze lub powołanie nowych specjalności na kierunkach studiów;
  - 11) obniżanie wymiaru zajęć dydaktycznych Rektora;
  - 12) wyrażanie zgody Rektorowi na występowanie do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego z wnioskiem o nadanie uprawnień do prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia;
  - 13) zatwierdzanie przedłożonych przez Kanclerza projektów rocznych planów wydatków budżetowych i projektów planów przedsięwzięć organizacyjnych Uczelni;
  - 14) zatwierdzanie regulaminów: organizacyjnego, pracy i płac;
  - 18) zatwierdzanie uchwał Senatu, dotyczących przyznania stypendiów naukowych;
  - 19) występowanie do Senatu z wnioskiem o nadanie tytułu honorowego rektora dla ustępujących rektorów;
  - 20) występowanie do Senatu z wnioskiem o nadanie tytułu honorowego profesora Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie;
  - 21) podejmowanie decyzji o postawieniu Uczelni w stan likwidacji;
  - 24) określanie trybu zatrudniania na stanowisku profesora uczelni;
  - 25) powołanie dwóch członków Senatu, Pełnomocnika Prezydenta i Radę Rozwoju WSM w Warszawie przy Prezydencie.
3. Na wypadek śmierci czy też niemożności wykonywania praw i obowiązków przez Prezydenta z jakichkolwiek przyczyn losowych, wszelkie uprawnienia wynikające z przepisów prawa i regulacji obowiązującego statutu przechodzą na osobę fizyczną, bądź podmiot prawny wskazany przez Prezydenta w dokumencie sporządzonym i zdeponowanym przez Niego u notariusza;
  4. Do czasu uprawomocnienia się decyzji przenoszącej pozwolenie na utworzenie uczelni, wobec zaistnienia okoliczności opisanych w ust. 3, prawa i obowiązki Prezydenta wykonuje Kanclerz bądź osoba przez niego wskazana;





**Dział III. Organy Uczelni**  
**Rozdział III. Przepisy ogólne**

**§7**

1. Organami Uczelni są Rektor i Senat.
2. Organem jednoosobowym Uczelni jest Rektor.

**Rozdział IV. Rektor**

**§8**

1. Rektora powołuje Prezydent.
2. Kadencja Rektora trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 września roku, w którym został powołany.
3. Rektorem może być osoba, która:
  - 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych;
  - 2) korzysta z pełni praw publicznych;
  - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 4) nie była karana karą dyscyplinarną;
  - 5) w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 2186, z późn. zm.), nie pełniła w nich służby ani nie współpracowała z tymi organami;
  - 6) posiada co najmniej stopień doktora;
  - 7) jest zatrudniana w Uczelni jako podstawowym miejscem pracy nie później niż z dniem rozpoczęcia kadencji.
4. Prezydent zawiadamia o powołaniu Rektora Ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki.
5. Rektor może być odwołany przez Prezydenta przed upływem kadencji.



6. Mandat Rektora wygasa w przypadku śmierci, rezygnacji, niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów, informacji, o której mowa w art. 7 ust. 3a tej ustawy, lub zaprzestania spełniania wymagań określonych w ust. 3.
7. Wygaśnięcie mandatu Rektora stwierdza Prezydent.
8. W przypadku wygaśnięcia mandatu Rektora, nowego Rektora na okres do końca kadencji w Uczelni powołuje Prezydent.
9. W okresie od dnia stwierdzenia wygaśnięcia mandatu do dnia powołania Rektora obowiązki Rektora pełni Prorektor wskazany przez Prezydenta.

## §9

1. Do zadań Rektora należą sprawy dotyczące Uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez Ustawę lub Statut do kompetencji innych organów Uczelni.
2. Do zadań Rektora należy w szczególności:
  - 1) reprezentowanie Uczelni;
  - 2) zarządzanie Uczelnią;
  - 3) przygotowywanie projektu statutu oraz projektu strategii uczelni;
  - 4) składanie Senatowi sprawozdania z realizacji strategii uczelni;
  - 5) wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy;
  - 6) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z nauczycielami akademickimi po akceptacji Prezydenta;
  - 7) inicjowanie i podejmowanie – za akceptacją Prezydenta - współpracy z krajowymi i zagranicznymi uczelniami, jednostkami naukowymi i szkolno-dydaktycznymi, stowarzyszeniami i organizacjami zawodowymi oraz fundacjami;
  - 8) organizowanie pobytu naukowego dla pracowników badawczych i dydaktyczno – badawczych oraz studentów uczelni, w tym także praktyk i staży w krajowych i zagranicznych jednostkach naukowych po akceptacji Prezydenta;
  - 9) wdrażanie w porozumieniu z Kanclerzem - środków funduszu stypendialnego;
  - 10) akceptowanie wniosków pracowników badawczych i badawczo-dydaktycznych w sprawie przyznania stypendiów naukowych;
  - 10) prowadzenie w porozumieniu z Prezydentem Uczelni polityki kadrowej w uczelni;
  - 11) określanie - w drodze zarządzenia – szczegółowego zakresu zadań Dyrektora Instytutu;



  
10

- 12) określanie - w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu – szczegółowego zakresu zadań Zastępców Dyrektora Instytutu/Pełnomocników;
  - 13) tworzenie studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu;
  - 14) prowadzenie gospodarki finansowej Uczelni w porozumieniu z Kanclerzem oraz pod nadzorem i akceptacją Prezydenta;
  - 15) zapewnianie wykonywania przepisów obowiązujących w Uczelni;
  - 16) realizacja postanowień Prezydenta;
  - 17) zarządzanie i ustalanie terminów przeprowadzania wyborów do Senatu;
  - 18) powoływanie Uczelnianej Komisji Wyborczej;
  - 19) przedstawienie w terminie do 30 listopada roku następnego po roku sprawozdawczym ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego i nauki rocznego sprawozdania z działalności Uczelni wraz z informacją dotyczącą obsady kadrowej na prowadzonych kierunkach studiów oraz wprowadzanie danych do wykazu nauczycieli akademickich;
  - 20) przekazywanie ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego i nauki wykazu zgodnie z wymogami;
  - 21) ustalenie zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzajów zajęć dydaktycznych, objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiaru zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk;
  - 22) prowadzenie rejestru uczelnianych organizacji akademickich;
  - 23) czasowe zawieszenie zajęć w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiającej tok pracy uczelni;
  - 24) tworzenie, przekształcanie i likwidacja jednostek organizacyjnych, w tym filii – po zasięgnięciu opinii Kanclerza i Senatu oraz akceptacji Prezydenta;
  - 25) przedstawienie w terminie do 30 czerwca roku następnego po roku sprawozdawczym ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego i nauki sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego;
  - 26) obniżanie wymiaru zajęć dydaktycznych Prorektorów, Dyrektorów Instytutów i ich Zastępców/Pełnomocników oraz innych nauczycieli akademickich;
3. Rektor za zgodą Prezydenta nadaje regulamin organizacyjny Uczelni, który określa:
- 1) strukturę organizacyjną Uczelni oraz podział zadań w ramach tej struktury;
  - 2) organizację oraz zasady działania administracji Uczelni.





4. Rektor może powoływać jako organy doradcze rady, komisje oraz zespoły, określając ich skład osobowy oraz zadania.
5. Rektor może ustanawiać pełnomocników, określając w pełnomocnictwie udzielonym w formie pisemnej zakres ich działania z zachowaniem kompetencji organów i funkcji kierowniczych ustanowionych Statutem oraz poszanowaniem podziału obowiązków, wynikających z regulaminu organizacyjnego.
6. Od decyzji administracyjnych wydawanych przez Rektora służy wniosek do Rektora o ponowne rozpatrzenie sprawy.
7. Rektor ponosi odpowiedzialność za swoje działania na zasadach określonych w Ustawie oraz w przepisach odrębnych.
8. Rektor może w formie pisemnej upoważnić pracowników Uczelni do załatwiania spraw w jego imieniu w ustalonym zakresie, a w szczególności do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń.

## **Rozdział V. Senat**

### **§10**

1. Kadencja Senatu trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 września.
2. Członkiem Senatu może być osoba, która:
  - 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych;
  - 2) korzysta z pełni praw publicznych;
  - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe;
  - 4) nie była karana karą dyscyplinarną;
  - 5) w okresie od dnia 22 lipca 1944 r. do dnia 31 lipca 1990 r. nie pracowała w organach bezpieczeństwa państwa w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów (Dz. U. z 2017 r. poz. 2186, z późn. zm.), nie pełniła w nich służby ani nie współpracowała z tymi organami.
3. Członkostwo w Senacie wygasa w przypadku śmierci, rezygnacji, niezłożenia oświadczenia, o którym mowa w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 18 października 2006 r. o ujawnianiu informacji o dokumentach organów bezpieczeństwa państwa z lat 1944-1990 oraz treści tych dokumentów, informacji, o której mowa w art. 7 ust. 3a tej ustawy, lub zaprzestania spełniania wymagań określonych w ust. 2.
4. Wygaśnięcie członkostwa w Senacie stwierdza Przewodniczący Senatu.



5. W skład Senatu wchodzi:
- 1) Rektor, jako przewodniczący,
  - 2) Prezydent,
  - 3) Prorektorzy,
  - 4) Kanclerz,
  - 5) Dyrektorzy Instytutu,
  - 6) profesorowie i profesorowie uczelni zatrudnieni w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy (na podstawowym miejscu pracy),
  - 7) 9 pochodzących z wyboru przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni w pełnym wymiarze, czasu pracy, stanowiących minimum kadrowe,
  - 8) przedstawiciele Samorządu Studentów w liczbie wynoszącej 1/5 ogólnej liczby członków Senatu na okres jednego roku akademickiego,
  - 9) pochodzący z wyboru przedstawicieli pozostałych pracowników Uczelni,
  - 10) dwie osoby powołane przez Prezydenta.

## §11

1. Wybory do Senatu zarządza i ustala terminy ich przeprowadzenia Rektor.
2. Wybory do Senatu przedstawicieli nauczycieli akademickich i pracowników będących nauczycielami akademickimi przeprowadza uczelniana komisja wyborcza.
3. Uczelnianą komisję wyborczą powołuje Rektor.
4. Uczelniana komisja wyborcza składa się z dwóch nauczycieli akademickich i jednego pracownika nie będącego nauczycielem akademickim.
5. Przewodniczącym uczelnianej komisji wyborczej jest wskazany przez Rektora nauczyciel akademicki.
6. Czynne i bierne prawo wyborcze przysługuje pracownikom zatrudnionym w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.
7. Listę uprawnionych do głosowania sporządza uczelniana komisja wyborcza.
8. Wybory odbywają się w głosowaniu tajnym.
9. Wybrani zostają ci kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów.





10. W przypadku, gdy dwóch kandydatów otrzyma taką samą liczbę głosów za wybranego uważa się kandydata, który posiada wyższy stopień naukowy. Jeżeli kandydaci posiadają taki sam stopień naukowy o zdobyciu mandatu decyduje zajmowane wyższe stanowisko w Uczelni, a jeśli stanowiska te są równoważne mandat uzyskuje starszy kandydat.
11. Tryb wyboru do Senatu studenta określa regulamin samorządu studenckiego.
12. Osoby powołane przez Prezydenta mogą być przez niego odwołane przed upływem kadencji Senatu.
13. W przypadku wygaśnięcia przed upływem kadencji mandatu członka Senatu będącego przedstawicielem nauczycieli akademickich albo pracowników nie będących nauczycielami akademickimi, w jego miejsce wchodzi kolejny z listy kandydat, który otrzymał największą liczbę głosów. W razie braku takiego kandydata, przeprowadza się w ciągu 21 dni wybory uzupełniające.

## §12

1. Przewodniczącym Senatu jest Rektor.
2. W Uczelni mogą być zwoływane zwyczajne i nadzwyczajne posiedzenia Senatu.
3. Zwyczajne posiedzenia Senatu zwołuje Rektor Uczelni.
4. Posiedzeniom Senatu przewodniczy Rektor, a w razie jego nieobecności upoważniony przez Rektora lub Prezydenta Prorektor.
5. Posiedzenia Senatu zwoływane są przez Rektora nie rzadziej niż raz w semestrze.
6. Rektor zwołuje posiedzenie Senatu na wniosek 1/3 statutowej liczby członków Senatu, Prezydenta lub Kanclerza.
7. Nadzwyczajne posiedzenie Senatu zwołuje Prezydent Uczelni.
8. Członków Senatu o miejscu, terminie i porządku obrad zawiadamia Rektor lub osoba przez niego upoważniona. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 o miejscu, terminie i porządku obrad Senatu powiadamia Członków Senatu Prezydent.
9. Uchwały organów kolegialnych Uczelni podejmowane są na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków.
10. Uchwały organów kolegialnych zapadają w głosowaniu jawnym.
11. Na wniosek przewodniczącego Senatu lub członka Senatu poparty przez co najmniej 1/5 obecnych na posiedzeniu członków Senatu, podejmowanie uchwały następuje w głosowaniu tajnym.



## §13

### 1. Do zadań Senatu należy:

- 1) uchwalanie regulaminu studiów;
- 2) uchwalanie strategii uczelni i zatwierdzanie sprawozdania z jej realizacji;
- 3) opiniowanie kandydatów na Rektora;
- 4) przeprowadzanie oceny funkcjonowania Uczelni;
- 5) formułowanie rekomendacji dla Rektora w zakresie wykonywanych przez niego zadań;
- 6) ustalanie warunków, trybu oraz terminu rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji na studia i na kształcenie specjalistyczne;
- 7) ustalanie programów studiów, studiów podyplomowych i kształcenia specjalistycznego, po uzyskaniu opinii Rady Programowej właściwego Instytutu;
- 8) określanie sposobu potwierdzania efektów uczenia się, po uzyskaniu opinii Rady Programowej właściwego Instytutu;
- 9) wskazywanie kandydatów do instytucji przedstawicielskich środowiska szkolnictwa wyższego i nauki;
- 10) wykonywanie zadań związanych z:
  - a) przypisywaniem poziomów Polskiej Ramy Kwalifikacji, zwanej dalej „PRK” do kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych,
  - b) włączeniem kwalifikacji nadawanych po ukończeniu studiów podyplomowych i innych form kształcenia do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji- zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz. U. z 2017 r. poz. 986 i 1475 oraz z 2018 r. poz. 650);
- 11) akceptowanie rozdziału środków naukowego funduszu stypendialnego, po przedstawieniu opinii Komisji Senackiej ds. Organizacji i Rozwoju Kadry Akademickiej i Stypendiów Naukowych, zgodnie z art. 21 ust. 1 pkt 39 ustawy z dnia 26 lipca 1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t. j. Dz.U. z 2012 r., poz. 361 z późn. zm.). Potwierdzoną „za zgodność z oryginałem” kopię uchwały Senatu, Przewodniczący Komisji przekazuje Kanclerzowi do realizacji;
- 12) nadawanie ustępującemu Rektorowi na wniosek Prezydenta tytułu Rektora Honorowego;



- 13) nadawanie, na wniosek Prezydenta, tytułu honorowego Profesora Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie;
- 14) uchwalanie regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej i zasad komercjalizacji, który określa w szczególności:
  - a) prawa i obowiązki Uczelni, pracowników oraz studentów w zakresie ochrony i korzystania z praw autorskich i praw pokrewnych oraz praw własności przemysłowej;
  - b) zasady wynagradzania twórców;
  - c) zasady i procedury komercjalizacji;
  - d) zasady korzystania z majątku Uczelni wykorzystywanego do komercjalizacji oraz świadczenia usług naukowo-badawczych;
- 15) wykonywanie innych zadań określonych w Statucie.

#### §14

1. Senat może powoływać komisje stałe i doraźne. W uchwale o powołaniu komisji Senat określa nazwę, skład, w tym przewodniczącego i kompetencje komisji.
2. Stałymi Senackimi Komisjami są m. in.:
  - a) Senacka Komisja ds. Prawnych,
  - b) Senacka Komisja ds. Organizacji i Rozwoju Kadry Akademickiej oraz Stypendiów Naukowych,
  - c) Senacka Komisja ds. Studentów i Jakości Kształcenia,
  - d) Senacka Komisja ds. Współpracy z Zagranicą i Otoczeniem Społeczno-Gospodarczym.
3. Skład, w tym przewodniczącego i kompetencje komisji, o których mowa w ust. 5 określa Senat w drodze uchwały.
4. W skład każdej komisji, o których mowa w ust. 1, wchodzi przynajmniej jeden przedstawiciel studentów będący członkiem Senatu.
5. Senat wybiera członków komisji, o których mowa w ust. 1 bezwzględną większością głosów spośród członków Senatu oraz kandydatów zgłoszonych przez członków Senatu oraz Samorząd Studentów.
6. Senat wybiera przewodniczącego komisji, o których mowa w ust. 1 spośród członków Senatu bezwzględną większością głosów.
7. Szczegółowy tryb pracy Senatu określa regulamin pracy Senatu.





## **Dział IV. Rady i ciała opiniodawczo-doradcze Uczelni**

### **Rozdział VI. Przepisy ogólne**

#### **§15**

1. W Uczelni mogą działać rady lub inne ciała opiniodawczo - doradcze nie będące organami Uczelni.
2. Ciałami opiniodawczo-doradczymi są:
  - 1) rada naukowa dyscyplin;
  - 2) rada programowa dyscyplin;
  - 3) Rada Rozwoju WSM w Warszawie przy Prezydencie;
  - 4) Kolegium Rektorskie.
3. Rady, o których mowa w ust. 2 pkt 1, 2 funkcjonują w ramach Instytutów.
4. Kadencja rad, o których mowa w ust. 2 pkt 1, 2 trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu, w którym rozpoczyna się kadencja rektora. Kadencja przedstawiciela Samorządu Studentów trwa jeden rok.
5. Przewodniczącym rad, o których mowa w ust. 2 pkt 1, 2 jest Dyrektor Instytutu.
6. Posiedzenia rady, o której mowa w ust. 2 pkt 1 zwołuje przewodniczący rady, co najmniej raz na semestr.
7. Posiedzenia rady, o której mowa w ust. 2 pkt 2 zwołuje przewodniczący rady, co najmniej raz na trzy miesiące.

### **Rozdział VII. Rada naukowa dyscyplin**

#### **§16**

1. Członkiem rady naukowej dyscyplin może być nauczyciel akademicki spełniający wymogi Ustawy w zakresie członkostwa w organie uczelni, zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy, posiadający co najmniej stopień doktora.
2. Ustalenia liczby osób uprawnionych do członkostwa w radzie naukowej dyscyplin dokonuje na dzień 1 września - roku, w którym rozpoczyna się kadencja rady, Dyrektor Instytutu w porozumieniu z Rektorem, za akceptacją Prezydenta.
3. Do zadań rady naukowej dyscyplin należy w szczególności:
  - 1) kształtowanie polityki naukowej w ramach dyscyplin objętej zakresem jej działania, we współpracy z Dyrektorem Instytutu i właściwym Prorektorem;
  - 2) kształtowanie polityki w zakresie ewaluacji działalności naukowej w ramach dyscypliny objętej zakresem jej działania we współpracy z Dyrektorem Instytutu i właściwym Prorektorem;



- 3) koordynowanie zadań związanych z monitorowaniem osiągnięć naukowych i rozwoju naukowego nauczycieli akademickich;
  - 4) koordynowanie i monitorowanie zadań dotyczących oceny parametrycznej jednostek naukowych;
  - 5) monitorowanie aktywności międzynarodowej nauczycieli akademickich zatrudnionych w grupie badawczej i badawczo-dydaktycznej na poszczególnych kierunkach,
  - 6) monitorowanie dostępności i jakości informacji o nauczycielach akademickich, zatrudnionych na poszczególnych kierunkach.
4. Posiedzenia rady naukowej dyscypliny zwołuje Przewodniczący rady, co najmniej raz na semestr.

## **Rozdział VIII. Rada programowa dyscyplin**

### **§17**

1. W skład rady programowej dyscyplin wchodzi:
  - 1) Dyrektor instytutu, na którym realizowane są kierunki studiów;
  - 2) do siedmiu nauczycieli akademickich – przedstawicieli dyscyplin naukowych, do których przypisano kierunki studiów, wskazanych przez Dyrektora Instytutu w porozumieniu z Rektorem za akceptacją Prezydenta;
  - 3) przedstawiciel Samorządu Studentów, którego kadencja trwa jeden rok.
2. Do zadań rady programowej dyscyplin należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru nad jakością kształcenia na kierunku studiów;
  - 2) zapewnianie i ocenianie jakości kształcenia na kierunku studiów;
  - 3) przygotowanie lub modyfikacja zgodnie z aktualnymi aktami prawnymi programu studiów, w tym kierunkowych efektów uczenia się oraz planów studiów;
  - 4) nawiązywanie współpracy z otoczeniem społeczno-gospodarczym w celu doskonalenia programów kształcenia;
  - 5) przeprowadzenie okresowego przeglądu i weryfikacja programów studiów realizowanych w ramach kierunku studiów, w szczególności w zakresie:
    - a) właściwego doboru przedmiotów oraz form zajęć dydaktycznych wymaganych do osiągnięcia założonych efektów uczenia się,
    - b) ustalenia zgodności efektów przypisanych przedmiotom i modułom z efektami kierunkowymi,
    - c) sprawdzania treści programowych przedmiotów w odniesieniu do osiągnięcia założonych efektów uczenia się,





- d) zatwierdzania kart przedmiotów prowadzonych na kierunku przedmiotów,
- e) opiniowania tworzenia i znoszenia specjalności, profili, ścieżek dydaktycznych na danym kierunku,
- f) opiniowania kandydatury promotorów prac dyplomowych,
- g) zatwierdzania tematów prac dyplomowych,
- h) dokonywania okresowej oceny jakości prac dyplomowych realizowanych na kierunku,
- i) ustalania zasad procesu dyplomowania,
- j) ustalania zasad obsady kadrowej poszczególnych przedmiotów, z uwzględnieniem wyników ankiet studenckich,
- k) monitorowanie poziomu kompetencji i doświadczenia kadry prowadzącej kształcenie,
- l) ustalania zasad hospitowania zajęć realizowanych przez pracowników badawczo-dydaktycznych i dydaktycznych na kierunku studiów;
- m) monitorowanie stopnia umiędzynarodowienia kształcenia na poszczególnych kierunkach,
- n) monitorowanie dostępności i jakości informacji o studiach,
- o) przygotowanie materiałów do oceny programowej dokonywanej przez Polską Komisję Akredytacyjną.

## **Rozdział IX. Rada Rozwoju WSM w Warszawie przy Prezydencie i Kolegium Rektorskie**

### **§18**

1. Rada Rozwoju WSM w Warszawie przy Prezydencie stanowi ciało opiniodawczo – doradcze Prezydenta.
2. Członków Rady, o której mowa w ust. 1 powołuje i odwołuje Prezydent spośród osób o uznanym autorytecie.
3. Kolegium Rektorskie stanowi ciało opiniodawczo – doradcze Rektora. Skład Kolegium określa Rektor w drodze zarządzenia.



## **Rozdział X. Zasady sprawowania wewnętrznego nadzoru nad aktami wydawаныmi przez organy Uczelni i Samorząd Studentów**

### **§ 19**

1. Aktami prawnymi wydawanymi przez organy Uczelni oraz Kanclerza są:
  - a) uchwały Senatu;
  - b) zarządzenia Prezydenta;
  - c) zarządzenia Rektora;
  - d) zarządzenia Kanclerza;
  - d) pismo okólne Rektora;
  - e) inny akt prawny wydawany przez Rektora.
2. Kanclerz może wydawać zarządzenia dotyczące czynności zastrzeżonych do jego kompetencji.

### **§ 20**

1. Wewnętrzny nadzór nad aktami prawnymi, o których mowa w § 19 ust. 1 sprawowany jest w zakresie:
  - 1) wydawania aktów przez organy Uczelni;
  - 2) wykonania wydanych aktów przez osoby i jednostki organizacyjne, których te akty dotyczą.
2. Nadzór w zakresie wydawania aktów obejmuje nadzór merytoryczny oraz nadzór formalnoprawny.
3. Nadzór merytoryczny oznacza uzgadnianie treści oraz zgłaszanie potrzeby opracowania i wdrożenia aktu prawnego w związku z koniecznością dostosowania wewnętrznego prawa Uczelni do zewnętrznych aktów prawnych lub związanych z istniejącymi potrzebami organizacyjnymi.
4. Nadzór merytoryczny sprawowany jest przez osobę do tego wyznaczoną przy uwzględnieniu jej zadań i zakresu spraw regulowanych w danym akcie prawnym. Jeżeli osób sprawujących nadzór merytoryczny jest więcej niż jedna, mają one obowiązek współpracować w celu wypracowania wspólnego stanowiska co do treści aktu.
5. Przez nadzór formalnoprawny rozumie się weryfikowanie zgodności aktu prawnego z przepisami wewnętrznymi oraz przepisami powszechnie obowiązującymi.
6. Nadzór formalnoprawny sprawowany jest przez Kancelarię Prawną.
7. Przez wydawanie aktów rozumie się również zmianę lub uchylanie obowiązujących aktów.



8. Pracownicy Uczelni oraz Samorząd Studentów ma prawo wglądu do protokołu z obrad Senatu.

## § 21

1. Rektor określa szczegółowe zasady zapewnienia wykonania określonych przepisów wewnętrznych na Uczelni w drodze zarządzeń oraz w drodze pisemnych lub ustnych poleceń służbowych.
2. Rektor może w szczególności zobowiązać wybranych pracowników do sprawowania nadzoru oraz egzekwowania właściwych przepisów wewnętrznych, w tym także upoważnić tych pracowników do podejmowania uzasadnionych działań w ramach powierzonego im sprawowania nadzoru.
3. W przypadku powstania wątpliwości przyjmuje się, że za egzekwowanie wykonania określonych przepisów wewnętrznych w Uczelni odpowiadają osoby, których podwładni zobowiązani są je stosować w zakresie odpowiadającym ich obowiązkom służbowym.
4. Rektor w celu zbadania stanu wykonania przepisów wewnętrznych, a także ich prawidłowego stosowania może zarządzić okresową i doraźną kontrolę.
5. Rektor uchyla wydawane przez Samorząd Studencki akty niezgodne z przepisami prawa powszechnie obowiązującymi, Statutem Uczelni, Regulaminem Studiów lub Regulaminem Samorządu Studenckiego. Na rozstrzygnięcie w sprawie uchylecia aktu służy w terminie 30 dni od dnia jego doręczenia, skarga do sądu administracyjnego.

## § 22

1. Prezydent uchyla akty prawne oraz inne rozstrzygnięcia Rektora, Kanclerza, Dyrektorów Instytutów i Zastępców Dyrektorów Instytutów/Pełnomocników niezgodnych z przepisami prawa, Statutem lub naruszających ważny interes Uczelni;
2. Prezydent uchyla uchwały Senatu i rady naukowej dyscyplin oraz rady programowej dyscyplin niezgodnych z przepisami prawa lub naruszających ważny interes Uczelni;

## Dział V. Funkcje kierownicze w Uczelni

### Rozdział XI. Przepisy ogólne

## § 23

1. W Uczelni osobą pełniącą funkcję kierowniczą jest:
  - 1) prorektor;
  - 2) kanclerz;





- 3) dyrektor instytutu;
  - 4) zastępca dyrektora instytutu/pełnomocnik;
  - 5) dyrektor filii.
2. Prezydent powołuje osoby do pełnienia funkcji kierowniczych spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
  3. Powołanie do pełnienia funkcji kierowniczej następuje na okres czteroletniej kadencji. Jeżeli statut nie stanowi inaczej, kadencja rozpoczyna się w dniu 1 września roku, w którym rozpoczyna się kadencja rektora.

## **Rozdział XII. Prorektor**

### **§ 24**

1. Prorektor jest upoważniony do dokonywania czynności w imieniu Rektora w zakresie ustalonym przez Rektora.
2. Prorektorem może być osoba, która posiada co najmniej stopień doktora.
3. Kadencja Prorektora rozpoczyna się z dniem 1 września roku, w którym rozpoczyna się kadencja rektora.
4. Prezydent powołuje następujących prorektorów:
  - 1) Prorektor ds. Naukowych,
  - 2) Prorektor ds. Dydaktycznych,
  - 3) Prorektor ds. Współpracy Międzynarodowej i Studenckich.
5. Do zadań Prorektora ds. Naukowych należy w szczególności:
  - 1) koordynacja spraw związanych z oceną parametryczną jednostek naukowych;
  - 2) rozwój naukowy nauczycieli akademickich;
  - 3) nadzór nad Wydawnictwem Uczelni.
6. Do zadań Prorektora ds. Dydaktycznych należy w szczególności:
  - 1) koordynacja działań związanych z jakością kształcenia;
  - 2) planowanie zadań, dotyczących realizacji procesu dydaktycznego;
  - 3) nadzór nad jednostkami Uczelni realizującymi proces kształcenia.
7. Do zadań Prorektora ds. Spraw Międzynarodowych i Studenckich należy w szczególności:
  - 1) koordynacja i nawiązywanie współpracy międzynarodowej z zagranicznymi ośrodkami akademickimi, prowadzącym kierunki adekwatne do kierunków prowadzonych w Uczelni;
  - 2) koordynacja i podejmowanie działań w zakresie rozwoju w Uczelni Karty ERASMUS+;



- 3) współpraca z Samorządem Studentów.
8. Szczegółowy zakres obowiązków prorektorów, o których mowa w pkt 4 określa w zarządzeniu - po akceptacji Prezydenta - rektor Uczelni. Rektor określa zakres obowiązków prorektorów w sposób, który nie prowadzi do powstania stosunku zależności między nimi.

## **Rozdział XIII. Kanclerz**

### **§ 25**

1. Kanclerz jest powoływany na wniosek Rektora przez Prezydenta do pełnienia funkcji po zasięgnięciu opinii Senatu.
1. Kanclerz pełni funkcję do odwołania przez Prezydenta, złożenia rezygnacji albo zgonu.
2. Do podstawowych zadań Kanclerza należy:
  - 1) kierowanie administracją Uczelni w zakresie określonym w Statucie i regulaminie organizacyjnym;
  - 3) realizacja polityki finansowej Uczelni, poprzez m. in. udział w prowadzeniu przez Rektora gospodarki finansowej Uczelni pod nadzorem i po akceptacji Prezydenta;
  - 4) podejmowanie decyzji dotyczących mienia i gospodarki Uczelni, z tym że czynności przekraczające zwykły zarząd wymagają dla swej ważności akceptacji Prezydenta;
  - 5) ustalanie projektu planu rzeczowo - finansowy i przedkładanie Prezydentowi do zatwierdzenia;
  - 6) tworzenie uczelnianego funduszu stypendialnego dla pracowników badawczych i dydaktyczno-badawczych w wysokości nieprzekraczającej 75% wypracowanego zysku;
  - 7) opracowanie projektu rocznego budżetu i przedkładanie – po wcześniejszej akceptacji Prezydenta - do zatwierdzenia Rektora;
  - 8) opracowania i przekazanie Rektorowi – po wcześniejszym zatwierdzeniu przez Prezydenta - projektu:
    - a) struktury organizacyjnej Uczelni oraz podziału zadań w ramach tej struktury;
    - b) organizacji oraz zasad działania administracji Uczelni.
  - 8) opracowanie i przedstawienie do zatwierdzenia Prezydentowi regulaminu pracy i płacy;
  - 9) przekazanie Senatowi rocznego sprawozdania finansowego do zatwierdzenia;





- 10) opracowanie i przedstawienie Rektorowi w terminie do 30 czerwca roku następnego po roku sprawozdawczym sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego;
  - 11) realizowanie postanowienia Prezydenta dotyczącego rozwoju Uczelni, jej Strategii i projektów badawczych;
  - 12) określanie - w porozumieniu z Rektorem - zasady pobierania i wysokość opłat wnoszonych przez studentów;
  - 13) akceptowanie - w porozumieniu z Rektorem - przyznawania stypendiów naukowych, o których mowa w §13 ust.1 pkt 11 dla pracowników badawczych i dydaktyczno – badawczych;
  - 14) współpraca z otoczeniem gospodarczym i społecznym oraz jednostkami administracji różnego szczebla, mająca na celu pozyskiwanie środków finansowych na wsparcie utrzymania i rozwoju infrastruktury Uczelni;
3. Kanclerz reprezentuje Uczelnię w obszarze kompetencji określonych w Statucie.
  4. Szczegółowy zakres kompetencji Kanclerza obejmuje Regulamin Organizacyjny Uczelni.
  5. Jednostki administracji Uczelni tworzy, przekształca i likwiduje Rektor w porozumieniu z Kanclerzem, po akceptacji Prezydenta.

## **Rozdział XIV. Dyrektor Instytutu**

### **§ 26**

1. Dyrektora Instytutu powołuje Prezydent spośród kandydatów przedstawionych przez Rektora.
2. Prezydent powołuje następujących dyrektorów instytutu:
  - 1) Dyrektora Instytutu Nauk o Zarządzaniu i Jakości;
  - 2) Dyrektora Instytutu Pedagogiki i Psychologii;
  - 3) Dyrektora Instytutu Nauk Prawnych, Administracji i Bezpieczeństwa.
3. Do zadań Dyrektora Instytutu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,2,3 należy w szczególności:
  - 1) kierowanie Instytutem;
  - 2) opracowanie, w porozumieniu z Radą Naukową Dyscyplin i Radą Programową Dyscyplin, strategii rozwoju Instytutu, zgodnej ze strategią rozwoju Uczelni;



A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized letter 'A' with a horizontal line through it.

- 3) przekazanie – po zasięgnięciu opinii właściwego organu Samorządu Studenckiego - Rektorowi efektów, projektów planów i programów studiów kształcenia, zgodnie z prowadzonymi w Instytucie kierunkami studiów, celem przedstawienia Senatowi do uchwalenia;
  - 4) podejmowanie decyzji w sprawach studenckich nie zastrzeżonych do właściwości innych organów;
  - 5) występowanie do Rektora z wnioskami o zatrudnienie i zwolnienie pracowników oraz zmianę warunków zatrudnienia;
  - 6) organizowanie i nadzorowanie procesu dydaktyczno-naukowego;
  - 7) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeń Rady Programowej Dyscyplin oraz Rady Naukowej Dyscyplin;
  - 8) kierowanie studentów na praktyki zawodowe;
4. Szczegółowy zakres obowiązków Dyrektora Instytutu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,2,3 określa w zarządzeniu - po akceptacji Prezydenta - Rektor Uczelni.
  5. Dyrektor Instytutu jest przełożonym nauczycieli akademickich Instytutu oraz studentów, kształcących się na kierunkach, działających w ramach Instytutu.
  6. Kadencja Dyrektora Instytutu trwa 4 lata. Początkiem kadencji jest 1 września, zaś końcem 31 sierpnia.
  7. W czasie trwania kadencji Dyrektor Instytutu może zostać odwołany z pełnienia funkcji przez Prezydenta na wniosek Rektora, może także złożyć rezygnację wskazując termin zakończenia pełnienia funkcji.
  8. Dyrektorem Instytutu może zostać nauczyciel akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudniony w uczelni na podstawowym miejscu pracy.

## **Rozdział XV. Zastępca Dyrektora Instytutu/Pełnomocnik**

### **§ 27**

1. Rektor – na wniosek Dyrektora Instytutu – może powołać Zastępcę Dyrektora/Pełnomocnika.
2. Zastępcą Dyrektora Instytutu/Pełnomocnikiem może zostać nauczyciel akademicki posiadający co najmniej tytuł zawodowy magistra zatrudniony w Uczelni na podstawowym miejscu pracy.
3. Zakres zadań Zastępcy Dyrektora Instytutu/Pełnomocnika określa Rektor w porozumieniu z Dyrektorem Instytutu.



## **Rozdział XVI. Dyrektor Filii**

### **§ 28**

1. Dyrektor Filii kieruje Filią i odpowiada za prowadzoną w jej ramach działalność dydaktyczną oraz naukową.
2. Dyrektora Filii powołuje Prezydent.
3. Dyrektorem Filii może być osoba, która posiada co najmniej stopień doktora.
4. Do zadań dyrektora Filii należy w szczególności:
  - 1) sprawowanie nadzoru nad działalnością Filii;
  - 2) zapewnianie funkcjonowania Filii oraz systemu biblioteczno-informacyjnego w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Filii;
  - 3) obsadzanie kadry poszczególnych przedmiotów oraz ustalanie harmonogramu zajęć dydaktycznych Filii;
  - 4) składanie Rektorowi corocznego sprawozdania z działalności Filii w terminie do 30 kwietnia.
5. Dyrektor Filii jest przełożonym wszystkich pracowników Filii.
6. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym rozdziale do dyrektora Filii stosuje się odpowiednio przepisy o Instytucie.

## **Dział VI. Organizacja Uczelni**

### **§ 29**

1. W Uczelni ustala się następujące typy jednostek organizacyjnych:
  - a) instytuty;
  - b) katedry;
  - c) zakłady;
  - d) filie;
  - e) pracownie;
  - f) laboratoria;
  - g) centra;
  - h) kolegia;
  - i) jednostki ogólnouczelniane.
2. W Uczelni można utworzyć jednostki pomocnicze instytutu.





3. Na zasadach określonych w przepisach prawa oraz umowach międzynarodowych Uczelnia uczestniczy w centrach naukowych, jednostkach międzyuczelnianych oraz jednostkach wspólnych utworzonych wspólnie z innymi podmiotami lub jednostkami spoza Uczelni.
4. Uczelnia może prowadzić – za zgodą Prezydenta - podległe Rektorowi szkoły podstawowe i średnie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### **§ 30**

1. Jednostką organizacyjną Uczelni jest Instytut.
2. Instytuty tworzy, likwiduje i przekształca Rektor, po akceptacji Prezydenta i zasięgnięciu opinii Kanclerza i Senatu.
3. Do danego Instytutu może być przypisana jedna lub więcej dyscyplin.
4. Do zadań instytutu należy w szczególności organizacja i koordynacja procesu naukowo-dydaktycznego w zakresie dyscyplin realizowanych w ramach instytutu.

### **§ 31**

1. Katedra może być utworzona lub funkcjonować, gdy będzie w niej zatrudnionych co najmniej sześciu nauczycieli akademickich, z których co najmniej dwóch jest profesorami lub profesorami Uczelni.
2. Do zadań katedry należy w szczególności prowadzenie prac naukowych, w tym badawczych i projektowych.

### **§ 32**

1. Zakład może być utworzony lub funkcjonować, gdy będzie w nim zatrudnionych co najmniej trzech nauczycieli akademickich, z których co najmniej jeden jest profesorem lub profesorem Uczelni.
2. Do zadań zakładów należy w szczególności realizacja zadań z zakresu procesu dydaktycznego.

### **§ 33**

1. Uczelnia może prowadzić działalność poza siedzibą albo poza obszarem związku metropolitalnego w swojej Filii.
2. Filia może prowadzić działalność naukową lub dydaktyczną.



## Rozdział XVII. System biblioteczno-informacyjny

### § 34

1. System biblioteczno-informacyjny Uczelni tworzą Biblioteka Uczelni oraz biblioteki filii/ jednostek organizacyjnych Uczelni.
2. Dyrektora biblioteki zatrudnia Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu. Zakres zadań Dyrektora Biblioteki określa Rektor w porozumieniu z Prorektorem ds. Dydaktycznych i Kanclerzem.
3. Rektor określa w drodze zarządzenia zasady korzystania z systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni.
4. W związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelnia może przetwarzać następujące dane osobowe osób korzystających z tego systemu: imię i nazwisko, imiona rodziców, data i miejsce urodzenia, numer PESEL, numer dowodu osobistego lub paszportu, numer legitymacji studenckiej lub służbowej, numer telefonu, adres zamieszkania, adres e-mail, kierunek i rodzaj studiów, nazwę studiów podyplomowych, rok studiów, miejsce zatrudnienia.
5. W Uczelni działa system biblioteczno-informacyjny, którego podstawę stanowi Biblioteka.
6. Uczelnia może przetwarzać określone w jej Statucie dane osobowe osób korzystających z tego systemu.
7. Biblioteka jest jednostką Uczelni, powołaną do realizacji zadań o charakterze naukowym, dydaktycznym i usługowym. Nadzór nad funkcjonowaniem Biblioteki sprawuje Rektor lub z upoważnienia Rektora, Prorektor ds. Dydaktycznych.
8. Dostęp do zbiorów bibliotecznych posiadają pracownicy i studenci Uczelni, absolwenci WSM, nauczyciele i uczniowie Akademickiej Szkoły Podstawowej i Liceum WSM, pracownicy i studenci innych uczelni, z którymi zawarto umowę o wypożyczeniach międzybibliotecznych oraz inne osoby, pod warunkiem uiszczenia kaucji, stanowiącej równowartość wypożyczanej książki.
9. Szczegółowe warunki korzystania z Biblioteki określa Regulamin.

### § 35

Szczególną jednostką pozawydziałową jest archiwum Uczelni, które stanowi ogniwo systemu informacji Uczelni.



### § 36

1. Strukturę organizacyjną oraz zasady działania administracji Uczelni, w tym zakres działania jej jednostek, obowiązki kierowników, jak i zasady podległości służbowej określa regulamin organizacyjny Uczelni.
2. Ponadto, Regulamin, o którym mowa w ust. 1 określa:
  - a) grupy stanowisk pracowników niebędących nauczycielami akademickimi
  - b) stanowiska pracy, w tym stanowiska kierownicze oraz minimalne wymagania kwalifikacyjne dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

### § 37

1. W celu realizacji zadań dydaktycznych Uczelnia może też utworzyć poza swoją siedzibą jednostkę zamiejscową.
2. Uczelnia może utworzyć poza swoją siedzibą zamiejscową jednostkę organizacyjną o zadaniach innych niż dydaktyczne.

### § 38

Uczelnia współpracuje z otoczeniem społeczno-gospodarczym w szczególności w zakresie prowadzenia badań naukowych, prac rozwojowych, ekspertyz i opinii na rzecz podmiotów gospodarczych, w wyodrębnionych formach działalności, w tym w drodze utworzenia spółki celowej, a także przez udział przedstawicieli pracodawców w opracowywaniu programów kształcenia i w procesie dydaktycznym.

## Dział VII. Pracownicy Uczelni

### § 39

1. Status prawny pracowników Uczelni reguluje ustawa, kodeks pracy, Statut oraz inne wewnętrzne akty normatywne Uczelni.
2. Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicki oraz pracownicy administracyjno-techniczni.
3. Zakres obowiązków nauczyciela akademickiego, ze szczególnym uwzględnieniem osób pełniących funkcje określone w § 23 ust. 1 pkt 1 - 5 określa Rektor zarządzeniem.
4. Zasady ustalania obowiązków pracowników niebędących nauczycielami akademickimi określa regulamin organizacyjny.





5. Nauczycielem akademickim może być osoba, która:
- 1) posiada kwalifikacje określone w Ustawie i Statucie;
  - 2) nie została ukarana karą dyscyplinarną, o której mowa w art. 276 ust.1 pkt 7 i 8 Ustawy;
  - 3) spełnia wymagania, o których mowa w art. 20 ust. 1 pkt 1 - 3 Ustawy.

#### § 40

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę.
2. Pierwsza umowa o pracę z nauczycielem akademickim w Uczelni jest zawierana na czas:
  - 1) nieokreślony albo
  - 2) określony na okres do 4 lat.
3. Rektor, działając w porozumieniu z Kanclerzem, zatrudnia nauczyciela akademickiego na wniosek właściwego Dyrektora Instytutu albo z własnej inicjatywy po zasięgnięciu opinii właściwego Dyrektora Instytutu i akceptacji Prezydenta.
4. Nauczycieli akademickich zatrudnia się w następujących grupach pracowników:
  - 1) dydaktycznych;
  - 2) badawczych;
  - 3) badawczo - dydaktycznych.
5. Stosunek pracy z pracownikami, o których mowa w ust. 4 nawiązuje i rozwiązuje na czas nieokreślony lub określony Rektor w porozumieniu z Prezydentem i Kanclerzem na wniosek właściwego Dyrektora Instytutu.
6. Do podstawowych obowiązków nauczyciela akademickiego będącego pracownikiem:
  - 1) dydaktycznym – należy kształcenie i wychowywanie studentów;
  - 2) badawczym – należy prowadzenie działalności naukowej;
  - 3) badawczo - dydaktycznym – należy prowadzenie działalności naukowej, oraz kształcenie i wychowywanie studentów.
7. Nauczyciel akademicki jest obowiązany do uczestniczenia w pracach organizacyjnych na rzecz Uczelni oraz stałego podnoszenia kompetencji zawodowych.
8. Stosunek pracy z pracownikiem administracyjno-technicznym nawiązuje i rozwiązuje Kanclerz z upoważnienia Rektora.



## § 41

1. Nauczyciela akademickiego zatrudnia się na stanowisku:

- 1) profesora;
- 2) profesora uczelni;
- 3) adiunkta;
- 4) asystenta.

2. Na stanowisku:

- 1) profesora – może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł profesora;
- 2) profesora uczelni – może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień doktora oraz znaczące osiągnięcia:
  - a) dydaktyczne lub zawodowe – w przypadku pracowników dydaktycznych,
  - b) naukowe lub artystyczne – w przypadku pracowników badawczych,
  - c) naukowe, artystyczne lub dydaktyczne – w przypadku pracowników badawczo - dydaktycznych;
- 3) adiunkta – może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień doktora;
- 4) asystenta – może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera albo równorzędny.

3. W grupie badawczej może być zatrudniona:

1) na stanowisku profesora uczelni osoba posiadająca stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora, która w całokształcie dorobku posiada:

- nie mniej niż 200 punktów (w tym 100 w ostatnich 6 latach)<sup>1</sup>;
- minimum 100 pkt za publikacje w czasopismach z listy MNiSW lub monografie wg punktacji;
- minimum 4 publikacje w czasopismach posiadających co najmniej 8 pkt;
- minimum 2 publikacje w czasopismach WoS i Scopus;
- pełnienie funkcji promotora/opiekuna osoby przygotowującej co najmniej 1 rozprawę doktorską lub promotora pomocniczego lub recenzenta w co najmniej 2 postępowaniach habilitacyjnych;
- pełnienie funkcji kierownika w minimum 2 projektach naukowych zewnętrznych (badawczych lub/i dydaktycznych).



---

<sup>1</sup> Osiągnięcia naukowe sprzed 1 stycznia 2012 r. punktowane są zgodnie z punktacją obowiązującą w 2012 r.



2) na stanowisku adiunkta osoba posiadająca stopień naukowy doktora lub doktora habilitowanego, która w całokształcie dorobku posiada:

- nie mniej niż 80 pkt MNiSW<sup>2</sup> (w tym 60 pkt po uzyskaniu stopnia doktora);
- minimum 2 publikacje 8 punktowe z listy MNiSW lub/i monografie;
- pełnienie funkcji kierownika lub wykonawcy w minimum 2 projektach naukowych;

3) na stanowisku asystenta osoba posiadająca stopień zawodowy magistra, która w całokształcie dorobku posiada:

- aktywną działalność naukową (minimum 3 aktywne wystąpienia) na konferencjach naukowych;
- minimum 2 publikacje w czasopismach z listy MNiSW;
- udział w projekcie naukowym.

4) na stanowisku asystenta może być zatrudniona osoba posiadająca stopień doktora lub doktora habilitowanego, która w całokształcie dorobku posiada:

- nie mniej niż 60 pkt za publikacje w czasopismach z listy MNiSW, w tym minimum 1 publikację z co najmniej 10 punktami z listy MNiSW,
- kierowanie lub bycie wykonawcą lub/i ekspertem w minimum jednym projekcie badawczym lub/i dydaktycznym.

4. W grupie badawczo-dydaktycznej może być zatrudniona:

1) na stanowisku profesora uczelni - osoba posiadająca stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora, która w całokształcie dorobku posiada:

- nie mniej niż 200 pkt za publikacje w czasopismach z listy MNiSW, w tym 100 pkt w ostatnich 6 latach;
- minimum 6 publikacji w czasopismach z listy MNiSW, z udziałem minimum 50%, w tym minimum 2 publikacje w czasopismach posiadających co najmniej 8 punktów;
- pełnienie funkcji kierownika minimum 1 projektu lub/i wykonawcy minimum 2 projektów naukowych/i dydaktycznych lub 2 złożonych i pozytywnie ocenionych;
- pełnienie funkcji opiekuna lub promotora co najmniej 1 osoby przygotowującej rozprawę doktorską lub recenzenta w co najmniej 1 postępowaniu habilitacyjnym lub zamiennie 6 artykułów w bazach WoS/Scopus.

<sup>2</sup> Osiągnięcia naukowe sprzed 1 stycznia 2012 r. punktowane są zgodnie z punktacją obowiązującą w 2012 r.





2) na stanowisku adiunkta - osoba posiadająca stopień naukowy doktora lub doktora habilitowanego, która w całości dorobku posiada:

- nie mniej niż 40 pkt, za publikacje w czasopiśmie z listy MNiSW, w tym 20 pkt po uzyskaniu stopnia doktora;

- minimum 3 publikacje w czasopiśmie z listy MNiSW;

- pełnienie funkcji kierownika lub wykonawcy w minimum 1 projekcie naukowym/i dydaktycznym lub złożony projekt naukowy, który uzyskał pozytywną ocenę.

3) na stanowisku asystenta - osoba posiadająca stopień zawodowy magistra, która w całości dorobku posiada:

- aktywną działalność naukową/aktywny udział w minimum 2 konferencjach naukowych;

- minimum 1 publikację w czasopiśmie z listy czasopism MNiSW.

5. W grupie dydaktycznej może być zatrudniona:

1) na stanowisku profesora uczelni - osoba posiadająca stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora, która w całości dorobku posiada:

- jest autorem 2 skryptów lub 2 monografii z udziałem minimum 50% lub 10 publikacji naukowych lub popularno-naukowych w ostatnich 5 latach;

- jest kierownikiem minimum 1 projektu lub wykonawcą minimum 2 projektów dydaktycznych lub/i naukowych lub 2 projektów złożonych z pozytywną oceną;

- odbyła minimum 2 staże dydaktyczne, w tym 1 zagraniczny.

2) na stanowisku adiunkta - osoba posiadająca stopień naukowy doktora habilitowanego lub doktora, która w całości dorobku:

- jest autorem minimum 1 skryptu lub 1 monografii z udziałem minimum 50% lub 4 publikacji naukowych/lub popularno-naukowych w ostatnich 5 latach;

- jest kierownikiem lub wykonawcą minimum 1 projektu dydaktycznego/naukowego lub minimum 1 złożonego z pozytywną oceną;

3) na stanowisku asystenta osoba:

a) posiadająca stopień zawodowy magistra;

b) posiadająca stopień naukowy doktora lub doktora habilitowanego, która w całości dorobku jest autorem minimum 1 skryptu lub monografii z udziałem minimum 50% lub 4 publikacji naukowych lub popularno-naukowych.



6. Rektor – po akceptacji Prezydenta - może wyrazić zgodę na zatrudnienie na stanowisku profesora uczelni osobę ze stopniem naukowym doktora, która posiada:

- a) znaczący dorobek naukowy, w tym liczące się publikacje w indeksowanych bazach Web of Science i Scopus,
- b) dwie niezależne i pozytywne opinie na temat dorobku naukowego wydane przez profesorów, zatrudnionych w uczelni innej niż WSM w Warszawie,
- c) potwierdzenie szczególnego zaangażowania w pracę zawodową w Uczelni,
- d) minimum 8 lat stażu pracy naukowo - dydaktycznej w Uczelni.

7. W sytuacji, o której mowa w ust. 6, Rektor po akceptacji Prezydenta – przyporządkowuje wnioskodawcę do jednej z grup, o których mowa § 40 ust. 4 pkt 1,2,3.

8. Roczny maksymalny wymiar zajęć dydaktycznych dla nauczycieli akademickich wynosi:

- 1) w grupie dydaktycznej:
  - a) profesor – do 240 godzin,
  - b) profesor Uczelni – do 360 godzin,
  - c) adiunkt – do 360 godzin,
  - d) asystent – do 360 godzin,
  - e) instruktor, lektor – do 540 godzin,
- 2) w grupie badawczo-dydaktycznej:
  - a) profesor – do 180 godzin,
  - b) profesor Uczelni – do 240 godzin,
  - c) adiunkt – do 240 godzin,
  - d) asystent – do 240 godzin,

przy czym 1 godzina dydaktyczna wynosi 45 minut.

## § 42

1. Obowiązki nauczyciela akademickiego mogą być wykonywane również poza Uczelnią na zasadach określonych przez Rektora oraz w jednostkach określonych w regulaminie pracy.
2. Wykonywanie obowiązków nauczyciela akademickiego stanowi działalność twórczą o indywidualnym charakterze, o której mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1191 i 1293).



### § 43

1. W umowie o pracę z nauczycielem akademickim wskazuje się, czy Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy.
2. Warunkiem wskazania Uczelni jako podstawowego miejsca pracy jest zatrudnienie w niej w pełnym wymiarze czasu pracy. Nauczyciel akademicki może mieć jednocześnie tylko jedno podstawowe miejsce pracy.
3. Czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Rektora Uczelni wykonuje Prezydent.

### § 44

1. Uczelnia pobiera opłatę za wydanie legitymacji służbowej w wysokości nie większej niż koszt jej wytworzenia.
2. Poza przypadkami określonymi w ustawie z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy Rektor może rozwiązać za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadku:
  - 1) otrzymania oceny negatywnej, o której mowa w art.128 ust.1 Ustawy;
  - 2) podjęcia lub wykonywania dodatkowego zatrudnienia bez zgody Rektora, o której mowa w art.125 ust.1 Ustawy.
3. Rektor rozwiązuje za wypowiedzeniem stosunek pracy z nauczycielem akademickim w przypadku otrzymania dwóch kolejnych ocen negatywnych, o których mowa w art.128 ust.1 Ustawy.
4. Rozwiązanie stosunku pracy za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru, z zachowaniem okresu wypowiedzenia.

### § 45

Umowa o pracę z nauczycielem akademickim wygasa w przypadku:

- 1) zaprzestania spełniania wymagań, o których mowa w art. 113 Ustawy;
- 2) stwierdzenia, że zawarcie umowy o pracę nastąpiło na podstawie fałszywych lub nieważnych dokumentów;
- 3) orzeczenia kary dyscyplinarnej, o której mowa w art. 276 ust. 1 pkt 6 Ustawy;
- 4) orzeczenia środka karnego w postaci zakazu zajmowania określonego stanowiska, w przypadku gdy orzeczenie to dotyczy wykonywania obowiązków nauczyciela akademickiego;
- 5) orzeczenia kary pozbawienia wolności.





## § 46

1. Uczelnia wprowadza regulamin pracy.
2. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 36 dni roboczych w roku.
3. W przypadku niewykorzystania urlopu wypoczynkowego z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, nauczycielowi akademickiemu przysługuje ekwiwalent pieniężny za okres niewykorzystanego urlopu.
4. Dni wolnych od pracy wynikających z rozkładu czasu pracy w pięciodniowym tygodniu pracy nie wlicza się do urlopu wypoczynkowego.
5. Szczegółowe zasady i tryb udzielania urlopu wypoczynkowego określa regulamin pracy.
6. Rektor może udzielić nauczycielowi akademickiemu posiadającemu co najmniej stopień naukowy doktora, nie częściej niż raz na siedem lat zatrudnienia w Uczelni, płatnego urlopu naukowego w wymiarze nieprzekraczającym 6 miesięcy w celu przeprowadzenia badań poza Uczelnią.
7. Nauczyciel akademicki przygotowujący rozprawę habilitacyjną może otrzymać płatny urlop naukowy w wymiarze nieprzekraczającym sześciu miesięcy.
8. Nauczyciel akademicki przygotowujący rozprawę doktorską może otrzymać płatny urlop naukowy w wymiarze nieprzekraczającym sześciu miesięcy.
9. Warunkiem udzielenia urlopu, o którym mowa w ust. 8 jest ponadto przedłożenie Rektorowi uchwały o wszczęciu przewodu doktorskiego i pozytywnej opinii promotora.
10. Nauczyciel akademicki może, za zgodą Rektora, uzyskać urlop bezpłatny dla celów naukowych.
11. Urlopów, o których mowa w ust. 6 – 8 i 10 udziela Rektor na pisemny uzasadniony wniosek nauczyciela akademickiego poparty przez Dyrektora Instytutu. Wniosek powinien być złożony nie później niż na trzy miesiące przed planowanym terminem urlopu.

## **Dział VIII. Kształcenie w Uczelni**

### **Rozdział XVIII. Przepisy ogólne**

## § 47

Rok akademicki trwa od 1 października do 30 września i dzieli się na dwa semestry.



36

#### § 48

1. Studenci mają prawo do rozwijania swoich zainteresowań naukowych. W tym celu mogą korzystać z pomocy nauczycieli akademickich osób pełniących funkcje kierownicze, organów Uczelni, mogą uczestniczyć w pracach naukowych, rozwojowych i wdrożeniowych realizowanych w Uczelni, korzystając z pomieszczeń, urządzeń i środków Uczelni na zasadach określonych w Uczelni.
2. Studenci rozpoczynający naukę w Uczelni mają prawo do skorzystania ze szkolenia w zakresie praw i obowiązków studenta na zasadach określonych w ustawie.

#### § 49

1. Studenci mają obowiązek zdobywania wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych są zobowiązani do przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni oraz postępować zgodnie z dobrymi obyczajami akademickimi.
2. Studenci mają obowiązek przestrzegania zasad określonych w kodeksach etyki.

#### § 50

Przyjęcie w poczet studentów Uczelni następuje po złożeniu ślubowania o następującej treści:

Ślubuję uroczyście dążyć wytrwale do zdobywania wiedzy i jej systematycznego rozszerzania,

dążyć do rozwoju własnej osobowości, przestrzegać prawa, wypełniać obowiązki studenckie, szanować zwyczaje i obyczaje akademickie, odnosić się z szacunkiem do Władz Uczelni i wszystkich członków jej społeczności, dbać o godność studenta, honor i dobre imię Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie  
ku chwale Rzeczypospolitej Polskiej i nauki.

#### § 51

Uczelnia działa na rzecz studentów z niepełnosprawnościami, stwarzając im warunki do udziału w procesie rekrutacji studentów na Uczelnię, kształceniu i prowadzeniu działalności naukowej.

#### § 52

Organizację, zasady ustalania programów innych form kształcenia oraz prawa i obowiązki uczestników innych form kształcenia określa Rektor.



## **Rozdział XIX. Studia i studenci Uczelni**

### **§ 53**

1. Studia prowadzone są na profilu ogólnoakademickim i praktycznym.
2. Studia prowadzone są w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
3. Studia podyplomowe oraz inne formy doskonalenia i kształcenia tworzy Rektor, po zasięgnięciu opinii Kolegium Rektorskiego.
4. Programy studiów, w tym kierunkowe efekty uczenia się oraz program studiów opracowuje właściwa katedra Instytutu.

### **§ 54**

1. Nauka w Uczelni jest odpłatna.
2. Wykłady w Uczelni są otwarte.
3. Zajęcia dydaktyczne na studiach mogą być prowadzone także z wykorzystaniem metod kształcenia i technik na odległość.
4. Zasady studiowania w trybie indywidualnym określa upoważniony przez Rektora właściwy Dyrektor Instytutu.

### **§ 55**

1. Studenci Uczelni tworzą Samorząd Studencki, który jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni.
2. Samorząd studencki prowadzi w Uczelni działalność w zakresie spraw studenckich, w tym socjalno-bytowych i kulturalnych.
3. Samorząd studencki działa przez swoje organy, w tym przewodniczącego oraz organ uchwałodawczy.
4. Uczelnia zapewnia warunki niezbędne do funkcjonowania Samorządu Studenckiego, w tym infrastrukturę i środki finansowe.
5. Samorząd studencki sporządza sprawozdanie z rozdziału środków finansowych i rozliczenia tych środków nie rzadziej niż raz w roku akademickim i udostępnia je w BIP na stronie Uczelni.
6. Organizację i sposób działania Samorządu Studenckiego określa regulamin, uchwalany przez organ uchwałodawczy samorządu studenckiego.
7. Organy Samorządu Studenckiego zawiadamiają Rektora o wydanych aktach, w tym podjętych uchwałach, w terminie siedmiu dni od dnia ich podjęcia.





## § 56

1. Student może ubiegać się o:
  - 1) stypendium socjalne;
  - 2) stypendium dla osób niepełnosprawnych;
  - 3) zapomogę;
  - 4) stypendium Rektora;
  - 5) stypendium finansowane przez jednostkę samorządu terytorialnego;
  - 6) stypendium za wyniki w nauce lub w sporcie finansowane przez osobę fizyczną lub osobę prawną niebędącą państwową ani samorządową osobą prawną.
2. Przyznanie świadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 – 4, oraz odmowa jego przyznania następują w drodze decyzji administracyjnej.
3. Na wniosek Samorządu Studenckiego świadczenia, o których mowa w ust.1 pkt 1 – 4, są przyznawane przez komisję stypendialną i odwoławczą komisję stypendialną. Większość członków komisji stanowią studenci. Decyzję podpisuje przewodniczący komisji albo upoważniony przez niego wiceprzewodniczący komisji.
4. Rektor, w drodze decyzji administracyjnej, uchyla decyzję komisji stypendialnej lub odwoławczej komisji stypendialnej niezgodną z przepisami prawa.

## **Dział IX. Przepisy porządkowe dotyczące odbywania zgromadzeń na terenie Uczelni**

### § 57

1. Rektor dba o utrzymanie ładu, porządku i o bezpieczeństwo osób przebywających na terenie Uczelni oraz jej mienie.
2. Zgromadzenia w lokalu Uczelni mogą się odbywać za zgodą Rektora, z przestrzeganiem następujących zasad:
  - 1) uczestnicy zgromadzenia nie mogą zakłócać swoim zachowaniem pracy Uczelni;
  - 2) z chwilą zakończenia zgromadzenia jego uczestnicy są zobowiązani opuścić miejsce, w którym zgromadzenie się odbyło.
3. W przypadku, gdy zgromadzenie przebiega z naruszeniem przepisów prawa Rektor, albo jego przedstawiciel, po uprzedzeniu organizatorów, może rozwiązać zgromadzenie w trybie natychmiastowym.



## Dział X. Odpowiedzialność dyscyplinarna

### § 58

1. W postępowaniu dyscyplinarnym orzekają następujące komisje:
  - 1) uczelniana komisja dyscyplinarna do spraw nauczycieli akademickich;
  - 2) uczelniana komisja dyscyplinarna do spraw studentów;
  - 3) odwoławcza komisja dyscyplinarna dla studentów.
2. Obsługę administracyjną komisji dyscyplinarnych zapewniają jednostki określone w regulaminie organizacyjnym.
3. Za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczycielskiego nauczyciel akademicki ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w art. 275 - 306 Ustawy.
4. Przewodniczącego uczelnianej komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich i jego zastępcę oraz pozostałych członków komisji w liczbie od trzech do pięciu wybiera Senat.
5. Kandydatem na przewodniczącego komisji oraz na jego zastępcę może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni na stanowisku profesora lub profesora uczelni, posiadającego tytuł naukowy doktora habilitowanego.
6. Członkowie komisji w liczbie od trzech do siedmiu wybierani są spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w uczelni jako podstawowym miejscu pracy, przedstawiciel spośród studentów Uczelni wytypowanych przez Samorząd Studencki.
7. Kandydatów na przewodniczącego komisji i jego zastępcę oraz na członków komisji z grona nauczycieli akademickich mogą zgłaszać Dyrektorzy Instytutów, członkowie Senatu i Prezydent.
8. Kadencja uczelnianej komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich jest równa kadencji organów Uczelni.

### § 59

1. Za czyny uchybiające godności studenta oraz za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni student ponosi na zasadach określonych w odrębnych przepisach odpowiedzialność dyscyplinarną przed komisją dyscyplinarną albo przed sądem koleżeńskim Samorządu Studenckiego.



2. Postępowanie przed uczelnianą komisją dyscyplinarną toczy się według zasad określonych w Ustawie.
3. Uczelniana 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.
4. Członków komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej oraz ich przewodniczących powołuje Rektor.
5. Kandydatów do komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej spośród studentów przedstawia uczelniany organ uchwałodawczy Samorządu Studenckiego.
6. Kadencja komisji dyscyplinarnej oraz odwoławczej komisji dyscyplinarnej jest równa kadencji organów kolegialnych Uczelni.
7. Mandat przedstawicieli studentów w komisji dyscyplinarnej trwa jeden rok.

## **Dział XI. Mienie i finanse Uczelni**

### **§ 60**

1. Uczelnia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo - finansowego, zatwierdzonego przez Senat.
2. Plan rzeczowo-finansowy jest sporządzany i realizowany w sposób zgodny z przepisami o rachunkowości.
3. Na podstawie właściwych przepisów Uczelnia może otrzymać dotacje, w tym w szczególności na zadania:
  - 1) związane z bezzwrotną pomocą materialną dla studentów;
  - 2) stwarzaniem studentom będącym osobami niepełnosprawnymi warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia.
4. Uczelnia może pozyskiwać środki finansowe z:
  - 1) z budżetu państwa;
  - 2) ze środków Unii Europejskiej;
  - 3) z budżetów jednostek samorządu terytorialnego i ich związków.
5. Uczelnia uzyskuje środki z:
  - 1) opłat pobieranych przez Uczelnię;
  - 2) odpłatnej działalności badawczej;
  - 3) funduszy celowych;

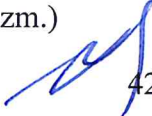


41



- 4) wpłat od Prezydenta;
  - 5) prowadzenia działalności gospodarczej, zgodnie z zapisami Statutu;
  - 6) innych źródeł.
6. Uczelnia oprócz funduszu zasadniczego może tworzyć następujące fundusze specjalne:
- 1) zakładowy fundusz socjalny;
  - 2) fundusz pomocy materialnej;
  - 3) własny fundusz stypendialny;
  - 4) uczelniany fundusz nagród;
  - 5) fundusz wdrożeniowy.
7. Własny fundusz stypendialny tworzy się z odpisu zysku netto, wpłat osób fizycznych i prawnych, przeznaczonych na ten fundusz.
8. Własny fundusz stypendialny przeznacza się na stypendia dla pracowników, w tym również osób określonych w Statucie Uczelni.
9. Własny fundusz stypendialny tworzy Kanclerz. Fundusz ten może być przeznaczony na stypendia naukowe dla pracowników i studentów przyjętych na staż.
10. Stypendium naukowe przysługuje pracownikom badawczym i badawczo-dydaktycznym w następujących przypadkach:
- 1) sprawowania naukowej opieki nad młodą kadrą dydaktyczną i naukową Uczelni;
  - 2) prowadzenia badań;
  - 3) podnoszenia kwalifikacji naukowych.
11. Stypendia naukowe mogą również zostać przyznane osobom zatrudnionym w pełnym wymiarze czasu pracy w Uczelni na podstawowym miejscu pracy, które przygotowują rozprawy doktorskie i habilitacyjne.
12. Uczelniany fundusz nagród tworzy się z odpisu netto. Fundusz ten jest przeznaczony na wypłatę nagród indywidualnych i zespołowych dla pracowników i studentów za osiągnięcia w badaniach naukowych oraz pozostałej działalności. Szczegółowe zasady i tryb wykorzystania określa regulamin zatwierdzony w formie decyzji administracyjnej przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego nr DSP-2-0412-S-MZM/07/06 z dnia 28 lutego 2007 r.
13. Prowadzenie przez Uczelnię działalności dydaktycznej, naukowej, badawczej, doświadczalnej, artystycznej, sportowej, diagnostycznej, rehabilitacyjnej lub leczniczej nie stanowi działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. 2017 r. poz.2168 z późn.zm.)



  
42

## § 61

1. Uczelnia może pobierać opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z:
  - 1) kształceniem studentów na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych;
  - 2) powtarzaniem określonych zajęć na studiach stacjonarnych z powodu niezadowalających wyników w nauce;
  - 3) prowadzeniem studiów w języku obcym;
  - 4) prowadzeniem zajęć nieobjętych planem studiów, w tym zajęć uzupełniających efekty kształcenia niezbędne do podjęcia studiów drugiego stopnia na określonym kierunku;
  - 5) prowadzeniem studiów podyplomowych, kursów dokształcających oraz szkoleń;
  - 6) przeprowadzaniem potwierdzania efektów uczenia się
2. Wysokość opłat, o których mowa w ust. 1 ustala Kanclerz.
3. Opłaty, których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 nie mogą przekraczać kosztów ponoszonych w zakresie niezbędnym do uruchomienia prowadzenia studiów z uwzględnieniem kosztów przygotowania i wdrażania strategii rozwoju Uczelni, w szczególności rozwoju kadr akademickiej i infrastruktury dydaktyczno-naukowej, w tym amortyzacji i remontów.

## § 62

Uczelnia pokrywa koszty działalności badawczej z przychodów z prac badawczych realizowanych na podstawie umów, dotacji budżetowych przyznanych zgodnie z odrębnymi przepisami i według odrębnych zasad, jak również grantów pozyskiwanych ze środków funduszy strukturalnych oraz innych podmiotów, w tym Centrum Badań Nauki w Krakowie oraz innych przychodów.

## § 63

1. Pomoc materialna na rzecz studentów jest finansowana z funduszu pomocy materialnej dla studentów, zwanego dalej „funduszem pomocy”.
2. Fundusz pomocy tworzy się ze środków przyznanych Uczelni w formie dotacji przez właściwego ministra.
3. Fundusz pomocy przeznacza się na wypłaty zapomóg i stypendiów, o których mowa w § 56 ust. 1 pkt 1, 2, 3, 4, 6.
4. Niewykorzystane środki funduszu pomocy przechodzą na rok następny.



A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke extending to the left.

## § 64

1. Poza działalnością wymienioną wcześniej Uczelnia może za zgodą Prezydenta prowadzić działalność gospodarczą wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo, w formach spółek dotyczących rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności Uczelni oraz aktywizacji środowiska akademickiego w obszarze związanym z inicjatywami gospodarczymi nauczycieli i studentów.
2. Działalność, o której mowa w ust. 1 może być prowadzona w zakresie:
  - 1) prowadzenie domów studenckich;
  - 2) prowadzenie stołówki studenckiej;
  - 3) wynajmu pomieszczeń i urządzeń dydaktycznych, sportowych i rekreacyjnych,
  - 4) organizowania konferencji, seminariów, sympozjów zleczanych przez firmy zewnętrzne;
  - 5) innym.
3. Działalność prowadzona jest przez wyodrębnioną organizacyjnie jednostkę Uczelni powoływaną przez Kanclerza, działającą na zasadach określonych w przepisach o swobodzie działalności gospodarczej.
4. Koszty działalności pokrywane są z uzyskanych przychodów.
5. Działalność, o której mowa w ust. 1 podlega opodatkowaniu na podstawie odrębnych przepisów.
6. Działalność wydawnicza organizowana jest w porozumieniu z Kanclerzem dla potrzeb Uczelni.
7. Świadczenia na potrzeby własne Uczelni są rozliczane po koszcie własnym.

## § 65

Kierownik jednostki organizacyjnej odpowiada za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia przydzielonego jednostce.

## § 66

1. W celu lepszego wykorzystania potencjału intelektualnego i technicznego Uczelni oraz transferu wyników prac naukowych do gospodarki, Uczelnia może prowadzić akademicki inkubator przedsiębiorczości oraz centrum transferu technologii.
2. Akademicki inkubator przedsiębiorczości tworzy się w celu wsparcia działalności gospodarczej środowiska akademickiego lub pracowników Uczelni i studentów będących przedsiębiorcami.





3. Akademycki inkubator przedsięwiorczości utworzony jest:
  - 1) w formie jednostki ogólnouczelnianej, która działa na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez Senat Uczelni;
  - 2) w formie spółki kapitałowej, która działa na podstawie dokumentów ustrojowych.
4. Centrum transferu technologii tworzy się w celu komercjalizacji bezpośredniej. Centrum transferu technologii utworzone w formie jednostki ogólnouczelnianej działa na podstawie regulaminu zatwierdzonego przez Senat Uczelni.
5. W akademickim inkubatorze przedsięwiorczości lub centrum transferu technologii, utworzonych w formie ogólnouczelnianych jednostek organizacyjnych tworzy się rady nadzorujące, których skład i kompetencje określone są odpowiednio w ich regulaminach.
6. Dyrektora akademickiego inkubatora przedsięwiorczości lub centrum transferu technologii, działających w formie jednostek ogólnouczelnianych, zatrudnia Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu Uczelni, spośród kandydatów przedstawionych przez rady nadzorujące tych jednostek.
7. Uczelnia, w celu komercjalizacji pośredniej polegającej na obejmowaniu lub nabywaniu udziałów lub akcji w spółkach lub obejmowaniu warrantów subskrypcyjnych uprawniających do zapisu lub objęcia akcji w spółkach w celu wdrożenia lub przygotowania do wdrożenia wyników działalności naukowej lub know-how związanego z tymi wynikami może tworzyć wyłącznie jednoosobowe spółki kapitałowe, z zastrzeżeniem art. 150 ust. 1 ustawy zwane dalej „spółkami celowymi”. Na pokrycie kapitału zakładowego spółki celkowej uczelnia może wnieść w całości lub w części wkład niepieniężny „aport” w postaci wyników działalności naukowej oraz know – how związanego w tymi wynikami. Spółkę celową tworzy Rektor za zgodą Prezydenta i Senatu.
8. Uczelnia, w drodze umowy, może powierzyć spółce celowej:
  - 1) zarządzanie prawami do wyników lub do know-how, o których mowa w ust. 7, w zakresie komercjalizacji bezpośredniej;
  - 2) zarządzanie infrastrukturą badawczą.
9. Wyplaconą dywidendę spółki celowej Uczelnia przeznaczona na wykonywanie zadań, których mowa w art. 11 ustawy, w tym działalność statutową Uczelni.



45

10. Uczelnia może przystąpić do spółki celowej utworzonej przez inną uczelnię niepubliczną. Wspólnikami lub akcjonariuszami spółki celowej mogą być wyłącznie uczelnie.
11. W przypadku, o którym mowa w ust. 10 każda z uczelni może powierzyć spółce celowej zadania, o którym mowa w ust. 8 w drodze odrębnej umowy.

## **Dział XII. Likwidacja Uczelni**

### **§ 67**

1. Prezydent może podjąć decyzję o likwidacji Uczelni w przypadku:
  - 1) braku kandydatów na studia;
  - 2) braku środków finansowych umożliwiających kontynuowanie działalności.
1. Postawienie Uczelni w stan likwidacji następuje również w przypadku cofnięcia pozwolenia na utworzenie Uczelni i nakazania jej likwidacji przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki.
2. W przypadkach, o których mowa w ust. 1 likwidacja Uczelni wymaga uzyskania zgody ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki.
3. O postawieniu Uczelni w stan likwidacji Prezydent bezzwłocznie zawiadamia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego oraz przedstawia plan likwidacji i planowany termin zakończenia postępowania likwidacyjnego.
4. Prezydent zobligowany jest do zapewnienia studentom możliwości ukończenia studiów.

### **§ 68**

1. W celu przeprowadzenia likwidacji Prezydent powołuje Likwidatora.
2. 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) przekazanie dokumentacji przebiegu studiów do właściwego miejscowo archiwum państwowego. Koszt przechowywania dokumentacji pokrywa się z majątku likwidowanej Uczelni.
3. Plan finansowy likwidacji oraz bilans podlega zatwierdzeniu przez Prezydenta.



## § 69

1. Z mienia Uczelni Likwidator pokrywa jej długi i zobowiązania.
2. Koszty likwidacji Uczelni pokrywane są z jej majątku, z pierwszeństwem przed roszczeniami wierzycieli.
3. Majątek Uczelni pozostały po zaspokojeniu wierzycieli przechodzi na własność Prezydenta.
4. O zakończeniu likwidacji Likwidator niezwłocznie zawiadamia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki.

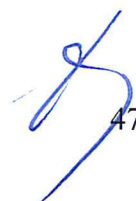
## Przepisy przejściowe i końcowe

### § 70

Z dniem wejścia w życie Statutu:

1. Rektor powołany na podstawie dotychczasowych przepisów z dniem 1 października 2019 roku staje się Rektorem, o którym mowa w Statucie i sprawuje funkcję nadal.
2. Senat wybrany na kadencję 2017 - 2021 z dniem 1 października 2019 roku staje się Senatem, o którym mowa w Statucie i działa do dnia 31 sierpnia 2021 roku w niezmienionym składzie, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. Dyrektorzy Instytutów zgodnie ze Statutem wchodzący w skład Senatu z racji pełnienia funkcji stają się członkami Senatu z dniem 1 października 2019 roku.
4. Mandat członków Senatu kadencji 2017-2021, którzy według stanu na dzień 31 sierpnia 2019 roku nie spełniają warunków, o których mowa w §10 ust. 2 pkt 1 - 5 Statutu lub nie złożą do 1 września 2019 roku oświadczeń o spełnianiu warunków, o których mowa w § 10 ust. 2 pkt 1 - 5 Statutu, wygasa z dniem 30 września 2019 roku.
5. Prezydent powoła prorektorów, o których mowa w § 24 ust. 4 pkt 1, 3 w terminie umożliwiającym rozpoczęcie pełnienia funkcji od dnia 1 października 2019 roku.
6. Kadencja prorektorów, o których mowa w ust. 5 kończy się w dniu 31 sierpnia 2021 r.
7. Prorektor do Spraw Dydaktycznych powołany na podstawie dotychczasowych przepisów z dniem 1 października 2019 r. staje się Prorektorem do Spraw Dydaktycznych, o którym mowa w Statucie i sprawuje funkcję nadal.
8. Kanclerz powołany na podstawie dotychczasowych przepisów z dniem 1 października 2019 r. staje się Kanclerzem, o którym mowa w Statucie i sprawuje funkcję nadal.
9. Prezydent powoła Radę Rozwoju WSM w Warszawie przy Prezydencie na podstawie przepisów Statutu w terminie do 30 września 2019 r.
10. Prezydent powoła dyrektorów instytutów w terminie do 30 września 2019 r.



  
47



11. Rektor powoła Kolegium Rektorskie w terminie do 30 września 2019 r.
12. Dyrektor Instytutu, w porozumieniu z Rektorem i za akceptacją Prezydenta, powołuje Rady, o których mowa §15 ust. 2 pkt 1,2 w terminie umożliwiającym rozpoczęcie jej funkcjonowania od dnia 1 października 2019 roku.
13. Powołanie, o którym mowa w ust. 12 kończy się w dniu 31 sierpnia 2021 r.
14. Znosi się rady podstawowych jednostek organizacyjnych, w rozumieniu Statutu, o którym mowa w § 72 ust. 2 oraz funkcje dziekanów;
15. Kierownicy zamiejscowych podstawowych jednostek organizacyjnych, w rozumieniu statutu, o którym mowa w § 72 ust. 2, stają się dyrektorami filii;
16. Wyższa Szkoła Menedżerska w Warszawie Wydział Zarządzania w Ciechanowie posługuje się od dnia 1 października 2019 r. nazwą Filia Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie z siedzibą w Ciechanowie;
17. Wyższa Szkoła Menedżerska w Warszawie Wydział Administracji i Zarządzania w Bełchatowie posługuje się od dnia 1 października 2019 r. nazwą Filia Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie z siedzibą w Bełchatowie;
18. Wydział Zamiejscowy im. Jana Amosa Komeńskiego w Karwinie Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie posługuje się od dnia 1 października 2019 r. nazwą Filia im. Jana Amosa Komeńskiego Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie z siedzibą w Karwinie;
19. Dyrektor Filii Uczelni posługuje się nazwą:
  - 1) Dyrektor Filii Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie z siedzibą w Ciechanowie;
  - 2) Dyrektor Filii Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie z siedzibą w Bełchatowie;
  - 3) Dyrektor Filii im. Jana Amosa Komeńskiego Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie z siedzibą w Karwinie;
17. Zastępca Dyrektora Filii Uczelni posługuje się nazwą:
  - 1) Zastępca Dyrektora Filii Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie z siedzibą w Ciechanowie;
  - 2) Zastępca Dyrektora Filii Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie z siedzibą w Bełchatowie;
  - 3) Zastępca Dyrektora Filii im. Jana Amosa Komeńskiego Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie z siedzibą w Karwinie;



## § 71

Z dniem wejścia w życie Statutu:

- 1) stanowisko profesora zwyczajnego i stanowisko profesora nadzwyczajnego z tytułem staje się stanowiskiem profesora;
- 2) osoby ze stopniem doktora habilitowanego zatrudnione na stanowisku profesora nadzwyczajnego albo adiunkta w dniu wejścia w życie Statutu stają się profesorami uczelni w grupie pracowników badawczo-dydaktycznych.
- 3) osoby ze stopniem doktora zatrudnione w Uczelni na stanowisku adiunkta mogą ubiegać się o zatrudnienie na stanowisko profesora uczelni, zgodnie z procedurą określoną w § 41 ust. 6,7.

## § 72

1. Akty wewnętrznouczelniane wydane przez organy Uczelni na podstawie przepisów dotychczasowych, w szczególności ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym z dnia 27 lipca 2005 r. oraz Statutu WSM w Warszawie, o którym mowa w ust. 2 zachowują moc obowiązującą o ile nie są sprzeczne z ustawą z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce i Statutem.
2. Traci moc Statut Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie, stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 1/12/2015 Założyciela Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie z dnia 18 grudnia 2015 r. w sprawie dokonania zmian w Statucie Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie - tekst jednolity Statutu Wyższej Szkoły Menedżerskiej w Warszawie.

## § 73

Statut wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 r.

