**STATUT**

**Wyższej Szkoły Zawodowej Ochrony Zdrowia**

**TWP w Łomży**

**Łomża 2013**

**Spis treści**

Rozdział I. POSTANOWIENIA OGÓLNE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3

Rozdział II. ORGANIZACJA UCZELNI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 4

Rozdział III. ORGANY UCZELNI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 7

Rozdział IV. PRACOWNICY UCZELNI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 11

Rozdział V. STUDIA I STUDENCI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 16

Rozdział VI. MIENIE I FINANSE UCZELNI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 17

Rozdział VII. LIKWIDACJA UCZELNI \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 18

Rozdział VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 19

Rozdział I

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Wyższa Szkoła Ochrony Zdrowia TWP w Łomży, zwana dalej „Uczelnią”, jest niepubliczną szkołą wyższą utworzoną na podstawie pozwolenia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, udzielonego decyzją Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego Nr MNiSW-DNS-WUN-6010-13886-3/SH/11 z dnia 19 kwietnia 2011 r.
2. Uczelnia używa nazwy skróconej WSOZ TWP w Łomży.

**§ 2**

Uczelnia została utworzona przez Oddział Regionalny Towarzystwa Wiedzy Powszechnej   
w Łomży, zwany dalej Założycielem.

**§ 3**

Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005r. – Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą oraz na podstawie niniejszego statutu.

**§ 4**

Siedzibą Uczelni jest miasto Łomża.

**§ 5**

Uczelnia posiada osobowość prawną.

**§ 6**

Nadzór nad Uczelnią w zakresie ustalonym w ustawie sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.

**§ 7**

1. Statut nadaje Założyciel.
2. Zmian w statucie dokonuje Założyciel.

**§ 8**

Do zadań Uczelni należy :

1. prowadzenie kształcenia na studiach pierwszego stopnia, studiach drugiego stopnia, jednolitych studiach magisterskich i studiach doktoranckich zgodnie z przysługującymi jej uprawnieniami, w tym:
   1. ustalanie warunków przyjęć na studia, w tym liczby miejsc na kierunkach i formach studiów,
   2. ustalanie planów studiów i programów kształcenia, uwzględniających efekty kształcenia zgodnie z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego, zwanymi dalej „Krajowymi Ramami Kwalifikacji”, dla obszarów kształcenia określonych w odrębnych przepisach,
2. prowadzenie studiów podyplomowych, kursów dokształcających i szkoleń;
3. wydawanie dyplomów ukończenia studiów potwierdzających uzyskanie tytułu zawodowego oraz świadectw ukończenia studiów podyplomowych i kursów dokształcających;
4. kształcenie ustawiczne w różnych formach w celu uzupełnienia wiedzy ogólnej, specjalistycznej   
   i umiejętności zawodowych, nabywania nowych kwalifikacji, autokreacji studiujących;
5. wychowywanie studentów w duchu poszanowania praw człowieka, w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, za umacnianie zasad demokracji i odpowiedzialności za siebie oraz dobro społeczeństwa;
6. prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych oraz określania ich kierunków;
7. współpraca z innymi jednostkami akademickimi i naukowymi, w tym zagranicznymi,   
   w realizacji badań naukowych i prac rozwojowych, na podstawie porozumień w celu pozyskiwania funduszy z realizacji badań, w tym z ich komercjalizacji oraz wspierania mobilności naukowców;
8. działanie na rzecz społeczności regionu łomżyńskiego.

**§ 9**

Zadania statutowe Uczelnia realizuje poprzez :

1. prowadzenie studiów wyższych;
2. prowadzenie studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających;
3. prowadzenie działalności naukowo-badawczej;
4. publikowanie wyników prac badawczych, skryptów, podręczników oraz materiałów informacyjnych;
5. współpracę z innymi instytucjami kształcenia prowadzonymi przez Założyciela;
6. współpracę z krajowymi i zagranicznymi uczelniami, instytucjami kształcenia ustawicznego oraz stowarzyszeniami w celu doskonalenia realizowania wyznaczonych zadań;
7. organizowanie seminariów, konferencji oraz sesji popularnonaukowych oraz szkoleniowych.

**§ 10**

Zajęcia dydaktyczne prowadzone przez Uczelnię są zamknięte. Rektor, po uzyskaniu opinii Założyciela, może określić rodzaj wykładów otwartych.

**§ 11**

Uczelnia może posiadać godło oraz sztandar. Wzory godła i sztandaru oraz warunki ich używania określa Założyciel.

**§ 12**

1. Pracownicy i studenci Uczelni mają prawo do zgromadzeń.
2. Zgromadzenia na terenie Uczelni odbywają się zgodnie z przepisami ustawy oraz poniższymi zasadami :
3. w zgromadzeniu mogą uczestniczyć tylko pracownicy i studenci Uczelni;
4. zgromadzenie powinno się odbywać w sposób zapewniający osobom niebiorącym w nim udziału możliwość wykonywania pracy lub studiowania;
5. organizatorzy odpowiadają za zgodny z przepisami prawa przebieg zgromadzenia   
   i podejmują w tym celu środki przewidziane w obowiązujących przepisach;
6. organizatorzy mają prawo żądać opuszczenia zgromadzenia przez osoby, które swoim zachowaniem naruszają przepisy porządkowe lub dążą do udaremnienia zgromadzenia.

Rozdział II

**ORGANIZACJA UCZELNI**

**§ 13**

Uczelnia ma strukturę zakładową.

**§ 14**

1. Podstawową jednostką organizacyjną Uczelni jest zakład.
2. Zakładem kieruje Kierownik zakładu.
3. Zakład realizuje zadania dydaktyczne, naukowe i organizacyjne a w jego skład osobowy wchodzą nauczyciele akademiccy wykonujący te zadania.
4. Zakład może być utworzony, gdy w jego składzie osobowym będą zatrudnione w pełnym wymiarze czasu pracy co najmniej dwie osoby ze stopniem naukowym doktora.
5. W ramach zakładu mogą istnieć pracownie i laboratoria.

**§ 15**

1. Zakłady tworzy, przekształca i likwiduje Rektor po zasięgnięciu opinii senatu.
2. Jednostki organizacyjne ogólnouczelniane o charakterze badawczym i dydaktyczno-badawczym tworzy, przekształca i likwiduje Rektor po zasięgnięciu opinii senatu.
3. Jednostki organizacyjne o charakterze administracyjnym, usługowym i gospodarczym tworzy, przekształca i likwiduje Rektor po uzyskaniu zgody Założyciela.
4. Jednostki organizacyjne wchodzące w skład zakładu (pracownie, laboratoria) tworzy, przekształca i likwiduje Rektor po zasięgnięciu opinii senatu.
5. Zadania i zakres działania oraz strukturę jednostek organizacyjnych ustalają regulaminy uchwalone przez senat Uczelni.

**§ 16**

Kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni, z zastrzeżeniem § 28 ust.1, powołuje   
i odwołuje Rektor, po zasięgnięciu opinii senatu.

**§ 17**

1. W Uczelni działa system biblioteczno-informacyjny, którego podstawę stanowi biblioteka. Biblioteka jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną powołaną do gromadzenia, opracowywania udostępniania zbiorów oraz prowadzenia działalności naukowej, dydaktycznej   
   i usługowej a także informacji naukowej.
2. W ramach biblioteki działają wypożyczalnia i czytelnia, a ich zbiory udostępniane są wszystkim pracownikom i studentom Uczelni.
3. Osoby niebędące pracownikami i studentami Uczelni mogą korzystać ze zbiorów bibliotecznych wypożyczalni i czytelni w ramach jej możliwości i w zakresie niekolidującym z korzystaniem   
   z biblioteki przez osoby wymienione w ust. 2, pod warunkiem wpisania się na listę czytelników   
   i udostępnienia danych osobowych, o których mowa w ust. 4.
4. W związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelnia prowadzi zbiór danych osobowych osób korzystających z tego systemu. W zakres zbioru wchodzi: imię   
   i nazwisko, adres zamieszkania, numer legitymacji studenckiej lub numer dokumentu tożsamości ze zdjęciem.
5. Dyrektora biblioteki zatrudnia i zwalnia Rektor, po zasięgnięciu opinii senatu Uczelni.

**§ 18**

1. W Uczelni działa Rada Biblioteczna jako organ opiniodawczy Rektora.
2. Radę Biblioteczną powołuje Rektor.
3. W skład Rady Bibliotecznej wchodzą:
4. Prorektor jako jej przewodniczący;
5. Kanclerz;
6. Dyrektor biblioteki;
7. jeden przedstawiciel studentów delegowany przez radę samorządu studenckiego.
8. Do kompetencji Rady Bibliotecznej należy w szczególności :
9. wytyczanie kierunków działalności naukowo-badawczej i rozwoju biblioteki;
10. coroczne opracowywanie wytycznych kierunkujących rozwój struktury księgozbioru;
11. opiniowanie spraw dotyczących organizacji i funkcjonowania biblioteki;
12. zatwierdzanie rocznych sprawozdań Dyrektora biblioteki z działalności biblioteki;
13. ocenianie, na wniosek Rektora, działalności Dyrektora biblioteki;
14. prowadzenie działalności w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zbiorów bibliotecznych.

**§ 19**

1. Działalnością administracyjno-gospodarczą Uczelni kieruje Kanclerz, z zastrzeżeniem wymogu respektowania uprawnień Założyciela.
2. Kanclerzowi podlegają pracownicy jednostek prowadzących działalność administracyjną, gospodarczą i pomocniczą oraz personel obsługi jednostek dydaktycznych i badawczych.

**§ 20**

Organizację oraz zasady działania administracji Uczelni określa regulamin organizacyjny uczelni nadawany przez Rektora, z zastrzeżeniem wymogu uzgodnienia z Kanclerzem postanowień dotyczących jednostek prowadzących wyodrębnioną działalność gospodarczą.

**§ 21**

Do kompetencji Założyciela należy:

1. nadawanie statutu uczelni oraz dokonywanie w nim zmian;
2. nadawanie regulaminu organizacyjnego uczelni;
3. sprawowanie nadzoru nad działalnością Uczelni oraz podejmowanie decyzji dotyczących Uczelni w zakresie określonym w statucie;
4. zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z Rektorem i Prorektorem;
5. zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z Kanclerzem;
6. zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z Kierownikami zakładów;
7. wyrażanie zgody na podjęcie dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy lub rozpoczęcie działalności gospodarczej dla Rektora, Kanclerza i Kierownika zakładu;
8. wyrażanie zgody na nabywanie, obciążanie i zbywanie nieruchomości;
9. wyrażanie zgody na nabywanie i zbywanie ruchomych składników mienia uczelni, jeżeli wartość tych składników, liczona według aktualnego średniego kursu NBP, przekracza równowartość 10.000 EURO;
10. wyrażanie zgody na zaciąganie kredytów bankowych i pożyczek, jeżeli ich wartość, liczona według aktualnego średniego kursu NBP, przekracza równowartość 10.000 EURO;
11. zatwierdzanie rocznych planów rzeczowo-finansowych Uczelni, sprawozdań z ich wykonania, bilansów księgowych oraz rachunków wyników;
12. wyrażanie zgody na zawieranie porozumień, o których mowa w art. 31 ustawy;
13. podejmowanie decyzji w sprawie przekształcenia uczelni lub połączenia jej z inną uczelnią,   
    z zastrzeżeniem wymogu art. 20 ustawy;
14. podejmowanie decyzji w innych sprawach określonych w statucie.

Rozdział III

**ORGANY UCZELNI**

**§ 22**

1. Organami jednoosobowymi uczelni są Rektor, Kanclerz i Kierownicy zakładów.
2. Organami kolegialnymi uczelni są Senat i Rada Zakładu.
3. Kadencja jednoosobowych i kolegialnych organów Uczelni trwa cztery lata, z zastrzeżeniem ust. 4, rozpoczyna się 1 września w roku powołania, a kończy 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.
4. Pierwsza kadencja Rektora nowo utworzonej Uczelni trwa do dnia 31 sierpnia roku następującego po roku akademickim, w którym Uczelnia została utworzona.

**§ 23**

1. Rektor kieruje działalnością naukowo-dydaktyczną uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz. Podejmuje wszelkie decyzje dotyczące funkcjonowania uczelni, jeżeli nie są one zastrzeżone dla innych organów   
   i nie naruszają statutowych uprawnień Założyciela.
2. Rektorem Uczelni może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora zatrudniona   
   w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
3. Rektor jest przełożonym pracowników i studentów.
4. Do kompetencji Rektora należy:
5. nadawanie regulaminu organizacyjnego uczelni
6. powoływanie i odwoływanie Kierowników uczelnianych i zakładowych jednostek organizacyjnych, z zastrzeżeniem § 28 ust. 1 statutu;
7. sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną i badawczą uczelni;
8. tworzenie, przekształcanie i znoszenie jednostek organizacyjnych wskazanych przez statut;
9. dbanie o przestrzeganie prawa oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie uczelni;
10. kierowanie pracami senatu, zwoływanie posiedzeń senatu i przewodniczenie jego obradom;
11. ustalanie, w uzgodnieniu z Kanclerzem, wynagrodzeń podległym pracownikom;
12. dokonywanie okresowych ocen nauczycieli akademickich;
13. wnioskowanie w sprawie rodzajów oraz wysokości opłat pobieranych od studentów;
14. ustalanie, w porozumieniu z Kanclerzem oraz zarządem samorządu studenckiego, wysokości dochodu na osobę w rodzinie studenta, który uprawnia do ubiegania się o stypendium socjalne, stypendium na wyżywienie i stypendium mieszkaniowe;
15. przyznawanie stypendiów za najlepsze wyniki w nauce;
16. określanie zakresu obowiązków Prorektora;
17. przedstawianie Założycielowi okresowych sprawozdań z działalności uczelni, perspektywicznych kierunków jej rozwoju, możliwości rozszerzenia jej funkcji regionalnych.

**§ 24**

1. Rektora powołuje i odwołuje Założyciel, po zasięgnięciu opinii senatu.
2. Rektor może być odwołany przez Założyciela w trybie art. 38 ustawy.
3. Prorektora powołuje i odwołuje Założyciel, po uzyskaniu opinii senatu.
4. Prorektorem może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora, pozostająca w stosunku zatrudnienia z uczelnią na podstawie umowy o pracę.

**§ 25**

1. Kanclerz kieruje administracją oraz gospodarką Uczelni.
2. Do kompetencji Kanclerza należy :
3. podejmowanie decyzji dotyczących mienia Uczelni w zakresie zwykłego zarządu;
4. zgłaszanie Założycielowi wniosków o wyrażenie zgody na powzięcie decyzji wykraczających poza zakres zwykłego zarządu;
5. opracowywanie rocznych planów rzeczowo – finansowych Uczelni i sprawozdań z ich wykonania i przedstawianie Założycielowi celem zatwierdzenia;
6. ustalanie rodzajów i wysokości opłat pobieranych od studentów;
7. zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi;
8. organizowanie i koordynowanie działalności administracyjnej, finansowej, technicznej   
   i gospodarczej;
9. tworzenie materialnych warunków realizacji zadań Uczelni.

**§ 26**

Kanclerza powołuje i odwołuje Założyciel, po zasięgnięciu opinii senatu.

**§ 27**

1. Kierownik zakładu kieruję zakładem i jest przełożonym pracowników i studentów zakładu. Podejmuje decyzje dotyczące funkcjonowania zakładu, jeżeli nie są one zastrzeżone dla innych organów i nie naruszają statutowych uprawnień Założyciela.
2. Do kompetencji Kierownika zakładu należy :
3. podejmowanie decyzji w indywidualnych sprawach studenckich określonych   
   w regulaminie studiów – jako organ pierwszej instancji;
4. kierowanie pracami rady zakładu;
5. nadzorowanie i koordynowanie działalności dydaktycznej i badawczej zakładowych jednostek organizacyjnych;
6. prowadzenie prac związanych z przygotowaniem planów studiów i programów nauczania;
7. wnioskowanie do Rektora o powołanie i odwołanie Kierowników zakładowych jednostek organizacyjnych;
8. koordynowanie pracy zakładowych jednostek organizacyjnych w zakresie obsady personalnej do realizacji poszczególnych przedmiotów studiów;
9. ustalanie szczegółowych zakresów i wymiarów obowiązków nauczycieli akademickich wchodzących w skład osobowy zakładu i udział w okresowej ocenie nauczycieli akademickich dokonywanej przez Rektora;
10. zgłaszanie wniosków w sprawach pracowniczych kadry naukowo – dydaktycznej zakładu, w tym także wniosków w zakresie zatrudniania i zwalniania.

**§ 28**

1. Kierownika zakładu powołuje i odwołuje Założyciel, po uzyskaniu opinii senatu.
2. Kierownikiem zakładu może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora   
   i zatrudniona w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
3. Zastępcę Kierownika zakładu powołuje i odwołuje Rektor, po uzyskaniu opinii senatu.
4. Zastępcą Kierownika zakładu może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora i zatrudniona w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.

**§ 29**

1. W skład senatu wchodzą :
2. Rektor jako przewodniczący;
3. Prorektor;
4. Kanclerz;
5. kierownicy zakładów;
6. trzej przedstawiciele organu Założycielskiego;
7. wybrani trzej przedstawiciele nauczycieli akademickich niesprawujący funkcji,   
   o których mowa w pkt 1 – 4;
8. wybrany jeden przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
9. przedstawiciele studentów – wybrani i delegowani przez radę samorządu studenckiego – w liczbie, która im zapewnia co najmniej 20 % udział w składzie senatu.
10. Rektor może zapraszać na posiedzenia senatu, z głosem doradczym, osoby niewchodzące   
    w jego skład.

**§ 30**

Do kompetencji senatu należy:

1. ustalanie głównych kierunków działalności Uczelni;
2. uchwalanie regulaminu studiów, oceny nauczycieli akademickich, regulaminu przejęć na studia i innych regulaminów, z zastrzeżeniem § 20, § 21 pkt 10 statutu;
3. ustalanie warunków i trybu rekrutacji oraz form studiów na poszczególnych kierunkach;
4. ustalanie zasad działania uczelni oraz wytycznych dla zakładów w zakresie wykonywania zadań uczelni określonych w § 8 statutu;
5. ocena działalności Uczelni, zatwierdzanie rocznych sprawozdań Rektora z jej działalności oraz ocena działalności Rektora;
6. zatwierdzanie sprawozdań finansowych uczelni zgodnie z przepisami o rachunkowości.
7. podejmowanie uchwał w sprawie utworzenia i likwidacji kierunku studiów;
8. opiniowanie wniosków dotyczących tworzenia i likwidacji specjalności studiów, studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających;
9. zatwierdzanie przedstawionych przez Rektora kandydatów na stanowisko profesora zwyczajnego, nadzwyczajnego i wizytującego;
10. opiniowanie wniosków dotyczących tworzenia i likwidacji jednostek organizacyjnych uczelni;
11. powoływanie – na wniosek Rektora – przewodniczącego i członków komisji dyscyplinarnych;
12. opiniowanie kandydatów na stanowisko Rektora, Prorektora, Kanclerza, Kierownika zakładu i jego zastępcę;
13. wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez Rektora, Kanclerza, Kierownika zakładu, Założyciela albo co najmniej 10 członków senatu;
14. zatwierdzanie wzoru dyplomu uczelni.

**§ 31**

Senat może powoływać stałe lub doraźne komisje problemowe w celu przygotowania materiałów będących przedmiotem posiedzeń, ustalając ich przewodniczących, skład osobowy oraz zakres działania.

**§ 32**

1. Posiedzenie zwyczajne senatu zwołuje Rektor nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.
2. Nadzwyczajne posiedzenie senatu zwołuje Rektor z własnej inicjatywy, na wniosek Założyciela lub na wniosek co najmniej 10 członków senatu, Wniosek powinien określać temat posiedzenia, które należy zwołać nie później niż w ciągu 10 dni od daty złożenia wniosku.

**§ 33**

1. Uchwały senatu zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków senatu.
2. W razie podjęcia przez senat uchwały niezgodnej z ustawą, statutem, regulaminami   
   i innymi przepisami wewnętrznymi uczelni, lub naruszającej ważny interes uczelni, Rektor zawiesza jej wykonanie i w terminie 10 dni zwołuje posiedzenie senatu w celu ponownego rozpatrzenia uchwały. Jeżeli senat nie zmieni lub nie uchyli uchwały, Rektor przedstawia sprawę Założycielowi, który podejmuje ostateczną decyzję.
3. Założyciel może z własnej inicjatywy uchylić uchwałę senatu, jeżeli jest ona niezgodna   
   z ustawą lub statutem Uczelni.

**§ 34**

1. Członkowie senatu o których mowa w § 29 ust. 1 pkt 6 i 7 pochodzą z wyboru.
2. Wybory są bezpośrednie, równe, powszechne i odbywają się w głosowaniu tajnym.
3. Czynne i bierne prawo wyborcze oraz prawo zgłaszania kandydatów, w każdej z grup dokonujących wyboru, posiadają pracownicy, bez względu na wymiar czasu pracy.
4. Wybór uważa się za dokonany, jeżeli kandydat uzyskał więcej niż połowę ważnych głosów.
5. Wybory przeprowadza uczelniana komisja wyborcza. Nie później niż w styczniu ostatniego roku swej kadencji senat powołuje uczelnianą komisję wyborczą. Tryb wyboru komisji określa senat.
6. Termin wyborów ogłasza Rektor na co najmniej 14 dni przed ich datą.
7. Tryb wyboru oraz czas trwania kadencji przedstawicieli studentów określa regulamin samorządu studenckiego.

**§ 35**

1. W skład rady zakładu wchodzą:
2. Kierownik zakładu jako przewodniczący;
3. zastępca Kierownika zakładu;
4. kierownicy jednostek organizacyjnych działających w ramach zakładu;
5. profesorowie i doktorzy habilitowani zatrudnieni w zakładzie;
6. wybrani trzej przedstawiciele nauczycieli akademickich zatrudnieni w zakładzie;
7. wybrany jeden przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
8. przedstawiciele studentów – wybrani i delegowani przez radę samorządu studenckiego – w liczbie, która im zapewnia co najmniej 20-proc. udziału w składzie rady.
9. Kierownik zakładu może zapraszać na posiedzenia rady zakładu, z głosem doradczym, osoby niewchodzące w jej skład.

**§ 36**

Do kompetencji rady zakładu należy:

1. ustalanie ogólnych kierunków działalności wydziału;
2. uchwalanie, po zasięgnięciu opinii zarządu samorządu studenckiego, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez senat, planów studiów i programów nauczania, planów i programów studiów podyplomowych o raz kursów dokształcających uwzględniających efekty kształcenia zgodnie z Krajowymi Ramami Kwalifikacji dla Szkolnictwa Wyższego;
3. ustalanie zasad studiowania według indywidualnego planu studiów i programu nauczania;
4. ustalanie zasad organizacji roku akademickiego;
5. zatwierdzanie rocznego sprawozdania Kierownika zakładu z działalności zakładu;
6. ocenianie działalności Kierownika zakładu na wniosek Rektora;
7. opiniowanie zmian dotyczących struktury zakładu;
8. wnioskowanie do senatu w sprawie zasad i trybu przyjmowania na studia ;
9. opiniowanie wniosków w sprawach pracowniczych, w szczególności dotyczących przyjęcia do pracy, statusu naukowego, awansów, nagród, odznaczeń oraz zwolnień;
10. określanie warunków prowadzenia prac badawczych przez nauczycieli akademickich;
11. sprawowanie nadzoru nad jakością działalności dydaktycznej i naukowo-badawczej prowadzonej przez jednostki organizacyjne działające w ramach zakładu.

**§ 37**

1. Posiedzenie zwyczajne rady zakładu zwołuje Kierownik zakładu nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.
2. Nadzwyczajne posiedzenie rady zakładu zwołuje Kierownik zakładu z własnej inicjatywy lub na wniosek Rektora. Wniosek powinien określać temat posiedzenia, które należy zwołać nie później niż w ciągu 10 dni od daty złożenia wniosku.

**§ 38**

1. Uchwały rady zakładu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków rady.
2. W razie podjęcia przez radę zakładu uchwały niezgodnej z ustawą, statutem, regulaminami i innymi przepisami wewnętrznymi Uczelni, Kierownik zakładu zawiesza jej wykonanie   
   i w terminie 10 dni zwołuje posiedzenie rady w celu ponownego rozpatrzenia uchwały. Jeżeli rada zakładu nie zmieni lub nie uchyli uchwały, Kierownik zakładu przedstawia sprawę Rektorowi, który podejmuje ostateczną decyzję.

**§ 39**

1. Członkowie rady zakładu o których mowa w § 35 ust. 1 pkt 5 i 6 pochodzą z wyboru.
2. Wybory są bezpośrednie, równe, powszechne i odbywają się w głosowaniu tajnym.
3. Czynne i bierne prawo wyborcze oraz prawo zgłaszania kandydatów, w każdej z grup dokonujących wyboru, posiadają pracownicy zakładu, bez czasu pracy.
4. Wybór uważa się za dokonany, jeżeli kandydat uzyskał więcej niż połowę ważnych głosów.
5. Wybory przeprowadza zakładowa komisja wyborcza. Nie później niż w lutym ostatniego roku swej kadencji rada zakładu powołuje zakładową komisję wyborczą. Tryb wyboru komisji określa rada zakładu.
6. Termin wyborów ogłasza Kierownik zakładu na co najmniej 14 dni przed ich datą.
7. Tryb wyboru oraz czas trwania kadencji przedstawicieli studentów określa regulamin samorządu studenckiego.

Rozdział IV

**PRACOWNICY UCZELNI**

**§ 40**

1. Uczelnia zatrudnia nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Nauczycielem akademickim może zostać osoba spełniająca warunki wymienione w art. 109 ustawy.
3. Nauczycielami akademickimi są pracownicy naukowo – dydaktyczni i naukowi prowadzący badania naukowe i prace rozwojowe oraz kształcący studentów, pracownicy dydaktyczni zatrudnieni w celu kształcenia studentów, a także dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej.
4. Pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi są osoby nieprowadzące badań naukowych i prac rozwojowych oraz pracy dydaktycznej.
5. Nauczyciel akademicki zaliczany do minimum kadrowego określonego kierunku studiów składa w uczelni oświadczenie, w którym upoważnia jednostkę organizacyjną uczelni do zaliczenia go do minimum kadrowego prowadzonego kierunku studiów pierwszego stopnia.
6. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 5 składa się przed rozpoczęciem roku akademickiego, nie później niż do dnia 30 czerwca roku poprzedzającego rok akademicki.

**§ 41**

1. Pracowników naukowo – dydaktycznych i naukowych zatrudnia się na czas określony lub nieokreślony na stanowiskach :
2. profesora zwyczajnego;
3. profesora nadzwyczajnego;
4. profesora wizytującego;
5. adiunkta;
6. asystenta.
7. Na stanowisko profesora zwyczajnego można zatrudnić osobę posiadającą tytuł naukowy profesora.
8. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego można zatrudnić osobę, która posiada tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
9. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego można zatrudnić także osobę niespełniającą wymagań określonych w pkt 3, jeżeli posiada stopień naukowy doktora oraz znaczne   
   i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej lub zawodowej, potwierdzone uchwałą senatu   
   i pozyskaniu pozytywnej opinii Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów.
10. Na stanowisku profesora wizytującego można zatrudnić osobę będącą pracownikiem innej uczelni, która posiada tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
11. Na stanowisku profesora wizytującego można zatrudnić także osobę niespełniającą wymagań określonych w pkt 5, jeżeli posiada stopień naukowy doktora oraz znaczne   
    i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej lub zawodowej potwierdzone opiniami przez dwóch samodzielnych pracowników naukowych.
12. Na stanowisku adiunkta można zatrudnić osobę, która posiada co najmniej stopień naukowy doktora.
13. Na stanowisku asystenta można zatrudnić osobę, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny.
14. Okres zatrudnienia na stanowisku adiunkta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora habilitowanego wynosi 8 lat. Okres zatrudnienia może zostać przedłużony przez Rektora, na wniosek Kierownika zakładu, o 2 lata, nie więcej niż jeden raz.
15. Okres zatrudnienia na stanowisku asystenta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora wynosi 8 lat. Okres zatrudnienia może zostać przedłużony przez Rektora, na wniosek Kierownika zakładu, o 1 rok, nie więcej niż jeden raz.
16. Warunkami przedłużenia okresu zatrudnienia na stanowisku adiunkta lub asystenta,   
    o których mowa w ust. 9 i 10 są :
17. uzyskanie pozytywnej oceny stopnia zaawansowania rozprawy habilitacyjnej lub doktorskiej;
18. uczestniczenie w badaniach naukowych;
19. posiadanie publikacji naukowych;
20. wyróżnianie się osiągnięciami w pracy dydaktycznej;
21. szczególne osiągnięcia w zakresie prac organizacyjnych.
22. Podstawą do skrócenia okresów zatrudnienia na stanowisku adiunkta lub asystenta,   
    o których mowa w ust. 9 i 10 jest negatywna ocena pracy.
23. Bieg okresów, o których mowa w ust. 9 i 10 ulega zawieszeniu na czas trwania urlopu macierzyńskiego, urlopu wychowawczego i urlopu dla poratowania zdrowia.

**§ 42**

1. Pracowników dydaktycznych zatrudnia się na stanowiskach :
2. starszego wykładowcy;
3. wykładowcy;
4. lektora;
5. instruktora.
6. Pracownicy dydaktyczni mogą być zatrudnieni także na stanowiskach profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego, profesora wizytującego i asystenta.
7. Na stanowisku starszego wykładowcy można zatrudnić osobę, która posiada stopień naukowy doktora, co najmniej 3 – letni staż pracy w zawodzie nauczyciela albo tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny i co najmniej 10 – letni staż pracy nauczycielskiej w zakresie specjalności związanej z przedmiotem powierzonych zajęć.
8. Na stanowisku wykładowcy można zatrudnić osobę, która posiada stopień naukowy doktora albo tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny i co najmniej 5 – letni staż pracy nauczycielskiej w zakresie specjalności związanej z przedmiotem powierzonych zajęć dydaktycznych.
9. Na stanowisku lektora można zatrudnić osobę, która posiada tytuł zawodowy magistra filologii, w zakresie której ma prowadzić zajęcia, albo legitymuje się uprawnieniami tłumacza przysięgłego i 3 – letnią praktyką dydaktyczną.
10. Na stanowisku instruktora można zatrudnić osobę, która posiada tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny.

**§ 43**

Dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej są zatrudnieni na stanowiskach :

1. starszego kustosza dyplomowanego, starszego dokumentalisty dyplomowanego;
2. kustosza dyplomowanego, dokumentalisty dyplomowanego;
3. adiunkta bibliotecznego, adiunkta dokumentacji i informacji naukowej;
4. asystenta bibliotecznego, asystenta dokumentacji i informacji naukowej.

**§ 44**

1. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje Rektor na podstawie mianowania lub umowy o pracę. Na podstawie mianowania zatrudnia się nauczyciela akademickiego w uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
2. Kandydatura nauczyciela akademickiego jest zgłaszana przez Kierownika zakładu do Rektora wraz z wnioskiem o zatrudnienie.
3. Stosunek pracy z mianowanym nauczycielem akademickim może być rozwiązany również z innych ważnych przyczyn, po uzyskaniu zgody senatu.
4. Przy zatrudnianiu cudzoziemca w charakterze nauczyciela akademickiego stosuje się przepisy art. 109 ust. 3 ustawy.

**§ 45**

1. Mianowanie po raz pierwszy w Uczelni następuje po zakwalifikowaniu w drodze konkursu otwartego.
2. Konkurs ogłasza i komisję konkursową powołuje Rektor. Ogłoszenie o konkursie następuje w formie wywieszenia w obiektach Uczelni.
3. Ogłoszenie konkursowe zawiera : określenie stanowiska oraz wymagań wobec kandydatów, wykaz wymaganych dokumentów, termin rozstrzygnięcia konkursu.
4. Komisja rozstrzyga konkurs w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.   
   Z posiedzenia sporządzany jest protokół, który przedstawiany jest Rektorowi.
5. W przypadku braku kandydatów lub nie rozstrzygnięcia konkursu można ogłosić nowy konkurs.
6. Mianowania na stanowisko profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego osoby pełniącej funkcję Rektora uczelni dokonuje Prorektor na wniosek senatu uczelni.

**§ 46**

1. Przy ustalaniu zakresu obowiązków nauczycieli akademickich stasuje się art. 111 ustawy.
2. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych.
3. Zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych, określa senat.
4. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych wynosi :
5. od 60 do 240 godzin dydaktycznych – dla pracowników naukowo – dydaktycznych;
6. od 240 do 360 godzin dydaktycznych – dla pracowników dydaktycznych zatrudnionych na stanowiskach starszych wykładowców i wykładowców;
7. od 360 do 540 godzin dydaktycznych – dla pracowników dydaktycznych zatrudnionych na stanowiskach lektorów i instruktorów.
8. Rektor, samodzielnie lub na wniosek Kierownika zakładu, może w przypadku powierzenia nauczycielowi akademickiemu ważnych zadań organizacyjnych lub naukowo-badawczych albo pełnienia funkcji kierowniczej w uczelni, po uzyskaniu pozytywnej opinii senatu i zgody Założyciela, obniżyć roczny wymiar zajęć dydaktycznych pracowników, o których mowa w ust. 4 pkt 1, poniżej dolnej granicy ustalonej dla tej grupy nauczycieli akademickich.
9. Obniżony wymiar zajęć nie może być mniejszy niż 20% dolnej granicy wymiaru ustalonej zgodnie z ust. 4 pkt 1.
10. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego ustala Kierownik zakładu.

**§ 47**

1. Nauczyciele akademiccy podlegają okresowej ocenie dokonywanej przez Rektora nie rzadziej niż raz na dwa lata lub w każdym czasie na wniosek Kierownika zakładu.
2. Kryteriami oceny nauczyciela akademickiego są : rzetelność wywiązywania się   
   z obowiązków dydaktycznych, działalność dydaktyczna, działalność naukowo – badawcza, wydane publikacje, stopień zaangażowania w prace organizacyjne na rzecz uczelni, udział w kształceniu kadry, przestrzeganie zasad etyki zawodowej.
3. Przy dokonywaniu oceny brane są pod uwagę : opinie studentów wyrażone w ankietach   
   w corocznie przeprowadzanych badaniach, opinia bezpośredniego przełożonego, wyniki hospitacji oraz informacja o całokształcie osiągnięć nauczyciela akademickiego.
4. Od dokonanej oceny nauczycielowi akademickiemu przysługuje, w terminie 14 dni od doręczenia, odwołanie do senatu. Senat po rozpatrzeniu odwołania może ocenę utrzymać, zmienić lub uchylić.

**§ 48**

1. Za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczycielskiego nauczyciel akademicki ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w ustawie.
2. Przewodniczącego komisji dyscyplinarnej, jego zastępcę oraz pozostałych członków komisji powołuje senat na okres trwania jego kadencji.

**§ 49**

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego   
   w wymiarze 36 dni roboczych w ciągu w roku.
2. Przy ustalaniu zasad przyznawania urlopów wypoczynkowych i wypłacania ekwiwalentu pieniężnego stosuje się przepisy art. 133 i 153 ustawy.
3. Mianowany nauczyciel akademicki, może nie częściej niż raz na siedem lat zatrudnienia   
   w uczelni, otrzymać płatny urlop dla celów naukowych, w wymiarze do roku. Urlopu udziela się na potrzeby odbycia stażu naukowego lub zawodowego albo prowadzenia prac badawczych. Urlopu udziela na umotywowany wniosek pracownika, zaopiniowany przez Kierownika zakładu, Rektor po uzyskaniu zgody Kanclerza.
4. Nauczyciel akademicki przygotowujący rozprawę habilitacyjną może otrzymać płatny urlop naukowy w wymiarze nieprzekraczającym 6 miesięcy. Urlopu udziela Rektor, po uzyskaniu zgody Kanclerza, na umotywowany wniosek pracownika, zaopiniowany przez Kierownika zakładu.
5. Nauczyciel akademicki przygotowujący rozprawę doktorską może otrzymać płatny urlop naukowy w wymiarze nieprzekraczającym 3 miesiące. Urlopu udziela Rektor, po uzyskaniu zgody Kanclerza, na umotywowany wniosek pracownika, zaopiniowany przez Kierownika zakładu.
6. Nauczyciel akademicki może uzyskać bezpłatny urlop dla celów naukowych. Urlopu udziela Rektor, na umotywowany wniosek pracownika, zaopiniowany przez Kierownika zakładu.
7. Nauczyciel akademicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, po przepracowaniu co najmniej 5 lat w uczelni ma prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia   
   w wymiarze nieprzekraczającym jednorazowo 6 miesięcy, jeżeli stan jego zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia. Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia w okresie całego zatrudnienia nauczyciela akademickiego nie może przekroczyć 2 lat. Urlopu udziela Rektor, po uzyskaniu zgody Kanclerza, na umotywowany pisemny wniosek nauczyciela akademickiego, na zasadach określonych   
   w art. 134 ust. 6 i 7 ustawy.
8. Przy rozpatrywaniu wniosków o udzielenie urlopów wymienionych w ust. 4 i 5 brane są pod uwagę następujące warunki :
9. zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy;
10. reprezentowanie dziedziny naukowej zgodnej z prowadzonymi w uczelni kierunkami studiów;
11. pozytywna okresowa ocena.
12. Warunkiem udzielenia urlopu wymienionego w ust. 7 statutu jest zatrudnienie w uczelni jako podstawowym miejscu pracy.

**§ 50**

Umowę o pracę z pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi zawiera   
i rozwiązuje Rektor.

**§ 51**

1. Przy ustalaniu zasad wynagrodzenia pracowników uczelni nie mają zastosowania przepisy ustawy i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.
2. Pracownik naukowo – dydaktyczny zatrudniony w uczelni jako podstawowym miejscu pracy może otrzymać stypendium naukowe na zasadach i w trybie określonym przez Założyciela uczelni, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w tym zakresie.
3. Stypendium, o którym mowa w ust. 2, wypłacane jest z własnego funduszu stypendialnego uczelni, tworzonego z innych środków niż określone w art. 94 ust, 1 ustawy.

Rozdział V

**STUDIA I STUDENCI**

**§ 52**

1. Wstęp na studia jest wolny. Uczelnia przyjmie każdego kandydata, po złożeniu stosownych dokumentów wraz ze świadectwem maturalnym, a w przypadku cudzoziemców ze złożonym odpowiednikiem świadectwa maturalnego. Decyzję o przyjęciu na studia podejmuje Kierownik zakładu. Od decyzji Kierownika zakładu przysługuje odwołanie , w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji, do Rektora. Decyzja Rektora jest ostateczna.
2. W przypadku, gdy wstęp na studia nie jest wolny rekrutację przeprowadzającą zakładowe komisje rekrutacyjne powołane przez Rektora.
3. Od decyzji komisji rekrutacyjnej przysługuje odwołanie, w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji, do uczelnianej komisji rekrutacyjnej powołanej przez Rektora. Decyzję w przedmiocie odwołania podejmuje Rektor w oparciu o wniosek uczelnianej komisji rekrutacyjnej. Decyzja Rektora jest ostateczna.

**§ 53**

Absolwenci Uczelni otrzymują dyplomy ukończenia studiów wyższych według wzoru określonego przez Senat Uczelni na podstawie rozporządzenia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, potwierdzające uzyskanie odpowiedniego tytułu zawodowego. Absolwenci studiów podyplomowych i kursów dokształcających otrzymują świadectwa ukończenia tych studiów lub kursów.

**§ 54**

1. Nauka w Uczelni jest odpłatna.
2. Zasady pobierania i wysokość opłat za naukę w uczelni określa Kanclerz.
3. Informację o opłatach podaje się do publicznej wiadomości przez co najmniej wywieszenie ogłoszeń w miejscach do tego przeznaczonych w uczelni.

**§ 55**

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji oraz złożenia   
   i podpisania ślubowania następującej treści :

*Wstępując do społeczności Wyższej Szkoły Zawodowej Ochrony Zdrowia TWP w Łomży ślubuję :*

**-** *zdobywać wiedzę i umiejętności dla dobra własnego, innych ludzi i Rzeczypospolitej Polskiej,*

**-** *kierować się ideałami humanizmu w dążeniu do prawdy,*

*- dbać o godność studenta i dobre imię Uczelni,*

*- darzyć szacunkiem pracowników Uczelni,*

*- przestrzegać przepisów obowiązujących w Uczelni i zasad współżycia koleżeńskiego.*

2. Prawa i obowiązki studenta związane z organizacją i tokiem kształcenia określa regulamin studiów.

**§ 56**

1. Za postępowanie uchybiające godności studenta oraz naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed komisją dyscyplinarną.
2. Rektor przekazuje sprawę studenta do komisji dyscyplinarnej po zasięgnięciu opinii zarządu samorządu studenckiego. Za przewinienia mniejszej wagi wymierza karę w trybie art. 214 ust. 2 ustawy.
3. Komisja dyscyplinarna liczy pięciu członków – trzech nauczycieli akademickich i dwóch studentów.
4. Odwoławcza komisja dyscyplinarna składa się z trzech członków – dwóch nauczycieli akademickich i jednego studenta.
5. Komisję dyscyplinarną oraz odwoławczą komisję dyscyplinarną powołuje senat. Kandydatów spośród nauczycieli akademickich przedstawia Rektor, a spośród studentów – rada samorządu studenckiego.
6. Przewodniczących komisji wybiera senat spośród nauczycieli akademickich będących członkami komisji.
7. Senat, na wniosek Rektora, może odwołać członka komisji, jeżeli nie wywiązuje się on   
   z nałożonych obowiązków.
8. Kadencja komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej rozpoczyna się   
   1 stycznia roku następującego po wyborze organów Uczelni i trwa cztery lata. Kadencja studentów – członków komisji trwa dwa lata.
9. Rzecznika dyscyplinarnego do spraw studentów powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich Uczelni.
10. W sprawach postępowania przed komisjami dyscyplinarnymi do spraw studentów stosuję się art. 211 – 225 ustawy.
11. Od prawomocnego orzeczenia odwoławczej komisji dyscyplinarnej dla studentów służy skarga do sądu administracyjnego w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

**§ 57**

1. Studenci Uczelni tworzą samorząd studencki. Samorząd działa na podstawie regulaminu.
2. Organy samorządu są wyłącznym reprezentantem ogółu studentów Uczelni.
3. Samorząd studencki może podejmować działania wyłącznie w zakresie określonym   
   w regulaminie.
4. Rektor uchyla uchwałę samorządu, jeżeli jest ona sprzeczna z przepisami prawa, statutem uczelni, regulaminem studiów lub regulaminem samorządu.
5. Uczelnia zapewnia środki materialne niezbędne do funkcjonowania organów samorządu studenckiego.

Rozdział VI

**MIENIE I FINANSE UCZELNI**

**§ 58**

1. Uczelnia prowadzi gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo – finansowego ustalonego przez Kanclerza i zatwierdzonego przez Założyciela.
2. Na pokrycie kosztów prowadzenia działalności dydaktycznej i naukowej uczelnia może uzyskiwać środki finansowe z następujących źródeł:
3. z opłat pobieranych przez uczelnię;
4. z odpłatnej działalności badawczej;
5. z przychodów z wyodrębnionej działalności gospodarczej i odsetek;
6. ze sprzedaży i najmu własnego mienia;
7. z zasobów finansowych Założyciela;
8. z darowizn, zapisów, spadków oraz ofiarności publicznej także pochodzenia zagranicznego;
9. z dotacji z budżetu państwa, budżetu jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków;
10. z funduszy Unii Europejskiej.
11. Uczelnia utworzy fundusz pomocy materialnej dla studentów przeznaczony na wypłaty stypendiów i zapomóg.
12. Fundusz, którym mowa w ust. 3, tworzy się :
13. z dotacji, której mowa w art. 94 ust. 4 ustawy;
14. ze środków własnych Uczelni.
15. Fundusz pomocy materialnej w części, której mowa w ust. 4 pkt 2, może być przeznaczony wyłącznie na stypendia za wyniki w nauce.
16. Stypendia, o których mowa w ust. 5, mogą być przyznawane niezależnie od stypendium,   
    o którym mowa w art. 173 ust. 1 pkt 3 ustawy. Zasady i formy przyznawania tych stypendiów określa corocznie Rektor w porozumieniu z Kanclerzem, z zastrzeżeniem art. 104 ust. 2 ustawy.
17. Uczelnia prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z przepisami o rachunkowości.

**§ 59**

1. Wyodrębniona działalność gospodarcza prowadzona jest w zakresie :
2. działalności wydawniczej, poligrafii i dystrybucji wydawnictw;
3. działalności doradczej i konsultingowej;
4. działalności badawczej i rozwojowej;
5. najmu bazy lokalowej;
6. innych rodzajów.
7. Działalność, o której mowa w ust. 1 może być prowadzona w formie wyodrębnionych jednostek gospodarczych powoływanych, likwidowanych i przekształcanych przez Kanclerza po uzyskaniu zgody Założyciela.
8. Szczegółowy tryb powoływania, likwidowania i przekształcania wyodrębnionych jednostek gospodarczych określi regulamin organizacyjny.

Rozdział VII

**LIKWIDACJA UCZELNI**

**§ 60**

1. Założyciel, za zgodą ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, może zlikwidować Uczelnię. Założyciel występując o zgodę na likwidację uczelni przedstawia jednocześnie harmonogram likwidacji Uczelni.
2. Postępowanie likwidacyjne prowadzi powołany przez Założyciela likwidator, który przejmuje kompetencje organów Uczelni w zakresie dysponowania jej majątkiem.
3. Założyciel zapewnia studentom możliwość kontynuowania studiów w innej uczelni.
4. Likwidator podaje do publicznej wiadomości fakt rozpoczęcia likwidacji. W dokumentach używa się nazwy *Wyższa Szkoła Zawodowa Ochrony Zdrowia TWP w Łomży w likwidacji,* za wyjątkiem dyplomów.
5. Z dniem zakończenia postępowania likwidacyjnego pozostały po likwidacji majątek Uczelni przejmuje Założyciel.
6. Likwidator informuje ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego o zakończeniu likwidacji.
7. W przypadku likwidacji Założyciela jego funkcje przejmuje osoba będąca w dniu likwidacji Założyciela Rektorem Uczelni. Przejęcie funkcji Założyciela wymaga zgody ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
8. W przypadku likwidacji uczelni w myśl art. 192a znowelizowanej ustawy likwidator przekazuje dokumentację przebiegu studiów  do właściwego miejscowo archiwum państwowego.

Rozdział VIII

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 61**

Statut uczelni wchodzi w życie z dniem określonym w uchwale Założyciela.