



*Załącznik do Decyzji Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego
z dnia 22.09.2010 r. nr MNiSW-DNS-WUN-6012-11351-1/AM/10*

STATUT PEDAGOGIUM -WYŻSZEJ SZKOŁY NAUK SPOŁECZNYCH W WARSZAWIE

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE I CELE UCZELNI

§1

1. PEDAGOGIUM -Wyższa Szkoła Nauk Społecznych w Warszawie, zwana dalej Uczelnią, jest niepubliczną szkołą wyższą.
2. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym, zwanej dalej „ustawą” oraz postanowień niniejszego statutu.

§2

1. Siedzibą Uczelni jest Warszawa.
2. Uczelnia posiada osobowość prawną.
3. Nazwa i logo Uczelni są prawnie zastrzeżone.

§3

Celem Uczelni jest edukacja w zakresie profesjonalnego przygotowania zawodowego oraz rozwoju intelektualnego i cywilizacyjno-kulturowego społeczeństwa i Państwa. Cel ten jest realizowany poprzez działalność: dydaktyczną, naukowo-badawczą, społeczną, gospodarczą, kulturalną, sportową -we współpracy z instytucjami, organizacjami i środowiskami krajowymi oraz zagranicznymi.

§4

W celu wykonania swoich zadań Uczelnia:

- 1) kształci kadry do pracy profilaktycznej, wychowawczej, społecznej, dydaktycznej, terapeutyczno-korekcyjnej, badawczej, resocjalizacyjnej oraz innej obejmującej pomoc indywidualną i zbiorową;
- 2) podejmuje działalność naukową, naukowo-badawczą, badawczo-wdrożeniową oraz kształci i promuje kadrę naukową - w ramach posiadanych możliwości organizacyjnych i finansowych;
- 3) działa w kierunku polepszania kondycji intelektualnej i kulturowej oraz stymuluje rozwój grup zawodowych, społeczności i środowisk lokalnych powiązanych z Uczelnią terytorialnie lub merytorycznie;



- 4) podejmuje działania mające na celu promowanie w świecie polskiej myśli wychowawczej, pedagogicznej, społecznej oraz jej istotnych osiągnięć.

§5

Oprócz zadań podstawowych Uczelnia także:

- 1) może prowadzić licea, gimnazja, szkoły podstawowe tworzone zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 2) prowadzi działalność wydawniczą, szczególnie w zakresie naukowym, dydaktycznym i popularyzatorskim;
- 3) współpracuje z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, szczególnie w zakresie promocyjno-organizacyjnym - imprez naukowych, kulturalnych czy sportowych;
- 4) prowadzi działalność wychowawczą, społeczną, kulturalną oraz sportową.

§6

Uczelnia realizuje swoje zadania w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie, zgodnie z posiadanymi uprawnieniami, studiów wyższych;
- 2) prowadzenie studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających;
- 3) organizację szkoleń, konferencji, sympozjów, seminariów, spotkań naukowo-
- 4) szkoleniowych itp.

§7

1. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą, wyodrębnioną w formie zakładów gospodarczych, w zakresie wytwórczym, handlu i usług, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Zakłady, o których mowa w ust. 1 tworzy, przekształca i likwiduje kanclerz, w uzgodnieniu z rektorem.
3. Zakładem kieruje kierownik powoływany i odwoływany przez kanclerza.

§8

1. Nadzór nad Uczelnią sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego w zakresie określonym przepisami „ustawy”.
2. Założyciel podejmuje decyzje dotyczące Uczelni w zakresie określonym przepisami ustawy i postanowieniami niniejszego statutu. Założyciel może wykonywać swoje obowiązki bezpośrednio lub przez wyznaczonych pełnomocników.
3. W ramach swych uprawnień Założyciel:
 - 1) nadaje statut Uczelni i dokonuje w nim zmian;
 - 2) powołuje i odwołuje rektora i kanclerza, po zasięgnięciu opinii senatu oraz określa warunki ich zatrudnienia. Umowę o pracę z rektorem zawiera kanclerz, a umowę o pracę z kanclerzem zawiera rektor;
 - 3) odpowiednio, na wniosek rektora lub kanclerza, powołuje i odwołuje prorektorów oraz wicekanclerzy, po zasięgnięciu opinii senatu;



- 4) podejmuje decyzje w innych sprawach przekazanych do jego kompetencji przez postanowienia statutu.
4. Powołanie i odwołanie prorektorów, może nastąpić również na wniosek rektora, a powołanie i odwołanie wicekanclerzy na wniosek kanclerza.
5. Prorektorem może zostać osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy.

ROZDZIAŁ 2 ORGANIZACJA I ORGANY UCZELNI

§9

1. Organem kolegialnym Uczelni jest senat.
2. Organami jednoosobowymi Uczelni są: rektor i kanclerz.

§10

1. W skład senatu wchodzi:
 - 1) rektor;
 - 2) kanclerz;
 - 3) przedstawiciel nauczycieli akademickich;
 - 4) przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
 - 5) przedstawiciel studentów, w liczbie zapewniającej im 20% składu senatu.
2. Senat obraduje na posiedzeniach, którym przewodniczy rektor.
3. Posiedzenia senatu zwoływane są przez rektora co najmniej raz w semestrze.
4. Planowany porządek obrad doręcza się członkom senatu na co najmniej 7 dni przed dniem posiedzenia.
5. Rektor ma obowiązek zwołania posiedzenia senatu, w terminie 14 dni, na pisemny wniosek co najmniej dwóch członków senatu.
6. Senat działa zgodnie z przyjętym przez siebie regulaminem.
7. Uchwały senatu zapadają zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej połowy statutowej liczby członków o ile przepisy ustawy nie przewidują wyższych wymogów.
8. W posiedzeniach senatu mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, inne zaproszone przez rektora lub kanclerza osoby.
9. Mandat członków senatu o których mowa w ust. 1 pkt. 3 i 4 trwa rok rozpoczyna się z dniem 1 września roku wyboru, a kończy się z dniem 31 sierpnia roku następnego.
10. Członkostwo w senacie wygasa w przypadku: śmierci członka, zrzeczenia się mandatu, rozwiązania bądź wygaśnięcia stosunku pracy, utraty statusu studenta. Wygaśnięcie mandatu stwierdza przewodniczący senatu.
11. Członkowie senatu o których mowa w ust. 1 pkt 3 i 4 pochodzą z wyboru. Wybory są bezpośrednie, równe, powszechne i odbywają się w głosowaniu tajnym. Czynne i bierne



prawo wyborcze oraz prawo zgłaszania kandydatów, w każdej z grup dokonujących wyboru, posiadają pracownicy, bez względu na wymiar czasu pracy. Za osobę wybraną do senatu uznaje się osobę, która otrzymała największą ilość głosów. Wynik wyborów jest wiążący bez względu na frekwencję.

12. Wybory przeprowadza komisja wyborcza powołana przez rektora, oddzielnie dla każdej z grup reprezentowanych w senacie. Termin wyborów ogłasza rektor na co najmniej 30 dni przez ich datą.
13. Wybory przeprowadzane są w terminie do dnia 30 czerwca.
14. Komisja wyborcza działa na podstawie regulaminu uchwalonego przez senat.
15. Tryb wyboru oraz czas trwania kadencji przedstawicieli studentów określa regulamin samorządu studenckiego.

§11

1. Kompetencje senatu określa „ustawa” oraz postanowienia statutu.
2. Senat wyraża swoją opinię w sprawach przedłożonych przez rektora, kanclerza lub 2 członków senatu.
3. Senat zatwierdza specjalności w ramach kierunku studiów.
4. Senat występuje do Założyciela z wnioskiem o zmianę statutu.
5. Senat na wniosek rektora lub kanclerza może powoływać stałe lub doraźne komisje określając zakres ich działania. W skład komisji mogą być powoływane osoby nie będące pracownikami uczelni.
6. Senat opiniuje: zasady wnoszenia i wysokość opłat za studia, plany działalności badawczej i współpracy zagranicznej oraz plany wydawnicze.

§12

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Rektor może działać przy pomocy nie więcej niż trzech prorektorów.
3. Kanclerz może działać przy pomocy nie więcej niż trzech wicekanclerzy.
4. Rektor w ramach wykonywanych przez siebie zadań może powołać swoich pełnomocników.

§13

Rektor jest przełożonym pracowników, studentów i doktorantów Uczelni.

§14

1. Rektor podejmuje wszystkie decyzje dotyczące pracy naukowo-dydaktycznej Uczelni, nienależące do kompetencji innych organów Uczelni.
2. W ramach swoich kompetencji rektor :
 - 1) sprawuje nadzór nad działalnością naukową i dydaktyczną Uczelni;
 - 2) zawiera w uzgodnieniu z kanclerzem, umowy z instytucjami i organizacjami krajowymi i zagranicznymi;



- 3) składa senatowi sprawozdanie z działalności Uczelni raz w semestrze;
 - 4) tworzy i znosi specjalności oraz uruchamia inne formy kształcenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w uzgodnieniu z kanclerzem;
 - 5) ustala plany działalności badawczej, plany wydawnicze oraz plany współpracy zagranicznej;
 - 6) zatwierdza zakresy tematyczne seminariów dyplomowych oraz osoby promotorów;
 - 7) zatwierdza tematy prac dyplomowych;
 - 8) dba o przestrzeganie prawa, zapewnienie bezpieczeństwa i porządku na terenie Uczelni oraz zasad i zwyczajów panujących w Uczelni;
 - 9) określa zakres obowiązków prorektorów.
3. Rektor jest organem odwoławczym w stosunku do rozstrzygnięć kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni. Decyzja rektora jest ostateczna.
 4. W zakresie niezbędnym do realizacji swoich uprawnień, Rektor może wydawać zarządzenia.

§15

1. Kanclerz zarządza Uczelnią i podejmuje decyzje gospodarczo-finansowe, niebędące w kompetencjach innych organów Uczelni.
2. W ramach swoich kompetencji Kanclerz:
 - 1) zarządza Uczelnią podejmując między innymi decyzje dotyczące finansów, mienia i gospodarki Uczelni;
 - 2) kieruje działalnością administracyjną, finansową i gospodarczo-organizacyjną;
 - 3) tworzy zaplecze do realizacji procesu dydaktycznego w Uczelni;
 - 4) przygotowuje i realizuje plan finansowy Uczelni;
 - 5) w uzgodnieniu z rektorem nadaje regulamin organizacyjny Uczelni, regulamin wynagradzania oraz inne regulaminy wymagane w drodze odrębnych przepisów dotyczące organizacji i finansowania uczelni;
 - 6) ustala wysokość i zasady wnoszenia opłat za studia oraz inne formy kształcenia, w porozumieniu z rektorem;
 - 7) odpowiada za przygotowanie, realizację i efekty działań promocyjno-marketingowych Uczelni;
 - 8) określa zakres obowiązków wicekanclerzy.
3. W zakresie niezbędnym do realizacji swoich uprawnień, kanclerz może wydawać zarządzenia.

§16

Kanclerz w razie potrzeby może zatrudnić osobę na stanowisku dyrektora administracyjnego Uczelni, określając szczegółowo zakres zadań i kompetencji oraz udzielić ewentualnych pełnomocnictw w ramach funkcji zwykłego zarządu.



§17

1. W Uczelni nie tworzy się podstawowych jednostek organizacyjnych. W ramach Uczelni mogą być tworzone instytuty i zakłady oraz jednostki organizacyjne, o których mowa w § 20.
2. Jednostki o których mowa w ust. 1 tworzy, przekształca i likwiduje rektor w uzgodnieniu z kanclerzem.

§18

1. Instytuty tworzy się w szczególności do prowadzenia badań, opracowywania i wdrażania aplikacji, oraz prowadzenia działalności dydaktycznej w zakresie kierunku studiów oraz specjalności prowadzonych w Uczelni.
2. W instytucie powinien być zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy co najmniej 1 nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego.
3. Instytutem kieruje dyrektor powoływany i odwoływany przez rektora.
4. Instytuty mogą posiadać wewnętrzne komórki organizacyjne - zakłady.

§19

1. Zakłady tworzy się do prowadzenia działalności dydaktycznej w zakresie określonego profilu kształcenia.
2. W zakładzie powinien być zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy przynajmniej jeden nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy doktora.
3. Zakładem kieruje kierownik powoływany i odwoływany przez rektora z inicjatywy własnej lub na wniosek dyrektora instytutu.

§20

1. W Uczelni mogą być tworzone także inne jednostki organizacyjne, używające nazwy studium, takie jak studium kulturotechniczne, studium wychowania fizycznego, studium artystyczne - teatr akademicki.
2. Jednostki o których mowa w ust. 1 mogą być w szczególności tworzone dla celów:
 - 1) dydaktycznych;
 - 2) szkoleniowych;
 - 3) naukowo-badawczych;
 - 4) doświadczalno-eksperymentalnych;
 - 5) upowszechniania wiedzy;
 - 6) kulturalnych;
 - 7) sportowych.
3. Kierowników jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, powołuje i odwołuje rektor w uzgodnieniu z kanclerzem.



§21

1. W Uczelni działa system biblioteczno - informacyjny, w skład którego wchodzi biblioteka wraz z czytelnią.
2. Zakres zadań, strukturę organizacyjną oraz kompetencje i obowiązki dyrektora biblioteki określa rektor.
3. Rektor powołuje spośród pracowników naukowo-dydaktycznych, Radę biblioteczną, składającą się z trzech do pięciu osób, na okres trzech lat i wyznacza jej przewodniczącego.
4. Zadaniem Rady bibliotecznej jest:
 - 1) opiniowanie planów zakupów książek i czasopism;
 - 2) przedkładanie propozycji uzupełnienia zasobu książek i czasopism;
 - 3) zgłaszanie uwag dotyczących funkcjonowania systemu biblioteczno – informacyjnego;
 - 4) ocena pracy kierownika biblioteki.
5. Na stanowisko dyrektora biblioteki, rektor może zatrudnić, po zasięgnięciu opinii senatu, osobę posiadającą stosowne kwalifikacje zawodowe i co najmniej tytuł zawodowy magistra.
6. Z biblioteki mają prawo korzystać, nieodpłatnie, pracownicy, studenci, uczestnicy studiów podyplomowych, oraz kursów prowadzonych przez Uczelnię.
7. W ramach posiadanych możliwości, w zakresie niekolidującym z korzystaniem z biblioteki przez osoby o których mowa w ust. 6, ze zbiorów udostępnionych w czytelnii mogą korzystać osoby niebędące pracownikami i studentami Uczelni.
8. W przypadku osób, o których mowa w ust. 7 dyrektor biblioteki może pobrać kaucje, przed udostępnieniem zbioru, biorąc pod uwagę wartość udostępnianej pozycji.
9. W związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno -informacyjnego Uczelnia może przetwarzać następujące dane osobowe: imię i nazwisko, datę urodzenia, imię ojca, adres oraz numer legitymacji studenckiej bądź posiadanego dokumentu tożsamości.

§22

1. Rachunkowość Uczelni prowadzona jest na podstawie odrębnych przepisów.
2. Rachunkowość Uczelni może być prowadzona przez uprawniony podmiot zewnętrzny, niebędący jednostką organizacyjną Uczelni.
3. Kwestor pełni funkcję głównego księgowego, jego bezpośrednim przełożonym jest kanclerz.
4. Kwestora zatrudnia i zwalnia kanclerz.



ROZDZIAŁ III MIENIE I FINANSE UCZELNI

§23

Mienie Uczelni obejmuje własność i inne prawa majątkowe.

§24

Uczelnia może uzyskiwać środki finansowe z:

- 1) opłat wpisowych;
- 2) opłat za naukę (czesnego);
- 3) innych opłat- za studia oraz inne formy kształcenia;
- 4) odpłatnej działalności badawczej i doradczej;
- 5) innej działalności przewidzianej w statucie;
- 6) udziałów w działalności przedsiębiorców;
- 7) dotacji, subwencji pochodzenia krajowego i zagranicznego w tym z budżetu państwa;
- 8) darowizn, zapisów, spadków oraz ofiarności publicznej, także pochodzenia zagranicznego;
- 9) innych źródeł.

§25

1. Uczelnia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków na podstawie planu finansowego.
2. Plan finansowy określa podział zadań i środków na poszczególne rodzaje działalności i jednostki organizacyjne Uczelni.
3. Plan finansowy Uczelni opracowuje kanclerz w uzgodnieniu z rektorem.
4. Decyzję w sprawach przyjęcia darowizny, zapisu lub spadku podejmuje kanclerz za zgodą rektora.
5. Za prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej odpowiedzialny jest kanclerz.

§26

1. Uczelnia może utworzyć własny fundusz stypendialny na stypendia dla pracowników i studentów. Na fundusz nie mogą być przekazywane środki przewidziane na pomoc materialną dla studentów pochodzące z budżetu państwa.
2. Kanclerz w drodze zarządzenia określa zasady gospodarowania środkami funduszu, w szczególności określa źródła przychodu funduszu i procedury przyznawania stypendiów.
3. Za prawidłowość gospodarowania środkami funduszu odpowiada kanclerz.
4. Stypendia, o których mowa w niniejszym paragrafie, mogą być przyznawane niezależnie od stypendiów, przyznawanych studentom z budżetu państwa.



ROZDZIAŁ IV PRACOWNICY UCZELNI, PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW UCZELNI

§27

Uczelnia zatrudnia nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.

§28

1. Nauczyciele akademicy są zatrudniani, zgodnie z obowiązującymi przepisami, jako pracownicy naukowo-dydaktyczni, naukowci lub dydaktyczni, odpowiednio na stanowiskach:
 - 1) profesora zwyczajnego;
 - 2) profesora nadzwyczajnego;
 - 3) profesora wizytującego;
 - 4) adiunkta;
 - 5) docenta;
 - 6) asystenta;
 - 7) starszego wykładowcy;
 - 8) wykładowcy;
 - 9) lektora lub instruktora.
2. Obowiązki pracowników wymienionych w ust. 1 określa ustawa.
3. Senat określa warunki prowadzenia prac badawczych przez pracowników wymienionych w ust. 1.
4. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego rektor, po uzyskaniu pozytywnej opinii senatu, może zatrudnić osobę posiadającą stopień naukowy doktora oraz znaczne, twórcze osiągnięcia w pracy naukowej, zawodowej lub artystycznej.
5. Osoba ubiegająca się o zatrudnienie powinna udokumentować dorobek, o którym mowa w ust. 4, przed zawarciem umowy o pracę. Oceny przedłożonych dokumentów dokonuje rektor.
6. Okres zatrudnienia na stanowisku asystenta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora nie powinien przekraczać 6 lat.
7. Okres zatrudnienia na stanowisku adiunkta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora habilitowanego nie powinien przekraczać 8 lat.
8. W uzasadnionych przypadkach, wynikających z charakteru wykonywanych prac na rzecz Uczelni, rektor po uzyskaniu pozytywnej opinii senatu oraz promotora pracy, może wydłużyć maksimum o trzy lata, bądź skrócić okresy, o których mowa w ust. 6 i 7.
9. Okresy, o których mowa w ust. 6 i 7 ulegają zawieszeniu na czas trwania urlopów określonych w § 31 ust. 3.



§29

1. Nauczyciel akademicki ubiegający się o zatrudnienie przedkłada dokumenty potwierdzające dorobek naukowy oraz doświadczenie zawodowe uzyskane w innych dziedzinach życia niż praca w charakterze nauczyciela akademickiego.
2. Rektor może zwrócić się z wnioskiem do senatu o zaopiniowanie kandydata na nauczyciela akademickiego.
3. Rektor, powierzając nauczycielowi akademickiemu wykonywanie ważnych zadań dla uczelni, może obniżyć wymiar jego zajęć dydaktycznych w okresie wykonywania powierzonych zadań w wymiarze nie większym niż 50 % zajęć przypadających do wykonania w danym roku akademickim.
4. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego ustala rektor.
5. Obowiązkowy wymiar czasu pracy pracowników, o których mowa w art. 113 „ustawy”, a także pracowników bibliotecznych oraz pracowników dokumentacji i informacji naukowej, zatrudnionych na stanowiskach kustosa bibliotecznego, starszego bibliotekarza i starszego dokumentalisty, wynosi 40 godzin tygodniowo.

§30

1. Mianowanie po raz pierwszy w uczelni następuje po zakwalifikowaniu w drodze konkursu.
2. Rektor ogłasza konkurs, podając jego zasady do publicznej wiadomości, poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej.
3. Ogłoszenie o konkursie zawiera:
 - 1) określenie wymagań stawianych kandydatowi w zakresie jego kwalifikacji;
 - 2) wykaz wymaganych dokumentów;
 - 3) termin składania zgłoszeń;
 - 4) termin rozstrzygnięcia konkursu.
4. Komisję konkursową powołuje rektor wyznaczając jej przewodniczącego.
5. Komisja rozstrzyga konkurs w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
6. Podejmując rozstrzygnięcie komisja kieruje się: kwalifikacjami kandydata, reprezentowaną dziedziną nauki oraz dyscypliną naukową, dorobkiem naukowym oraz posiadanymi wdrożeniami.
7. Po zakończeniu konkursu komisja występuje z wnioskiem do rektora o mianowanie nauczyciela akademickiego.
8. Jeżeli żaden z kandydatów nie uzyska pozytywnej oceny konkursowej, można ogłosić nowy konkurs.
9. Rozwiązanie stosunku pracy z mianowanym nauczycielem akademickim, w trybie określonym art.125 „ustawy”, wymaga zgody senatu.



§31

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze przewidzianym ustawą. Czas wykorzystania urlopu wypoczynkowego nie może kolidować z zajęciami dydaktycznymi.
2. Tryb udzielania urlopu wypoczynkowego określa rektor.
3. Pozostałe rodzaje urlopów, przewidziane przepisami ustawy, mogą być udzielone przez rektora na podstawie pisemnego wniosku, w którym należy udokumentować przyczynę i zasadność urlopu.
4. Po zasięgnięciu opinii senatu, kierując się interesem uczelni rektor podejmuje rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust. 3.

§32

1. Wszyscy nauczyciele akademicy podlegają, raz na cztery lata, okresowej ocenie. Ocena może być także dokonana, w każdym czasie, na wniosek dyrektora instytutu.
2. Oceny dokonuje komisja powołana przez rektora.
3. Podstawą oceny jest:
 - 1) wypełnianie obowiązków dydaktycznych,
 - 2) poziom merytoryczny prowadzonych zajęć,
 - 3) innowacyjność i efektywność form i treść realizowanych zajęć;
 - 4) osiągnięcia naukowe, organizatorskie, publikacje naukowe i dydaktyczne,
 - 5) oceny dokonywane przez studentów.
4. W zakresie o jakim mowa w ust. 3 pkt 1 i 5 podstawą oceny jest dobrowolna, anonimowa ankieta ewaluacyjna, przeprowadzona wśród studentów uczestniczących w zajęciach.
5. Treść ankiety oraz sposób jej przeprowadzenia wśród studentów ustala komisja po uzyskaniu pozytywnej opinii rektora.
6. Komisja dokonująca oceny podejmuje decyzję zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
7. Po przeprowadzeniu oceny komisja przedstawia wyniki oceny rektorowi, który pisemnie, wraz z uzasadnieniem przekazuje jej treść pracownikowi.
8. Od oceny przysługuje odwołanie do rektora, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia pracownikowi.

§33

1. Za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczycielskiego nauczyciel akademicki ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w ustawie.
2. Przewodniczącego Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej, jego zastępcę oraz pozostałych członków komisji, w liczbie od trzech do pięciu, powołuje senat.



§34

Wynagrodzenia pracowników są ustalane w regulaminie wynagrodzeń.

ROZDZIAŁ V

STUDIA, PRZYJĘCIA NA STUDIA, PRAWA I OBOWIĄZKI STUDENTÓW

§35

1. Wykłady w Uczelni mają charakter zamknięty. Rektor może dopuścić do nich osoby niebędące studentami Uczelni.
2. Uczelnia może także prowadzić formy kształcenia i doskonalenia o charakterze otwartym.

§36

1. W przypadku gdy wstęp na studia nie jest wolny rekrutację przeprowadza Komisja rekrutacyjna.
2. Komisja rekrutacyjna oraz odwoławcza komisja rekrutacyjna liczy od trzech do pięciu osób, powołanych przez senat, wyznaczający odpowiednio ich przewodniczących, w terminie do 31 maja każdego roku.

§37

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

„Wstępując do społeczności akademickiej Pedagogium Wyższej Szkoły Nauk Społecznych w Warszawie ślubuję uroczyście:

- wytrwale zdobywać wiedzę i umiejętności oraz dążyć do rozwoju własnej osobowości ku pożytkowi narodu i państwa Polskiego,
- doskonalić wolę sprostania obowiązkom studenta,
- doskonalić prawość i uczciwość postępowania w życiu osobistym i zawodowym,
- doskonalić postawę służby drugiemu człowiekowi,
- doskonalić wiedzę i umiejętności,
- z szacunkiem odnosić się do władz Uczelni i wszystkich członków jej społeczności,
- dbać o godność i honor studenta Uczelni oraz o jej dobre imię,
- przestrzegać statutu Uczelni, regulaminu studiów i innych przepisów obowiązujących w Uczelni,
- szanować prawa i obyczaje akademickie”.

§38

1. Zasady odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów określa „ustawa”.
2. Rektor powołuje spośród nauczycieli akademickich oraz studentów, Uczelnianą Komisję Dyscyplinarną oraz Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną i wyznacza ich przewodniczących.



3. Uczelniana Komisja Dyscyplinarna oraz Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna składa się z przewodniczącego oraz 4 członków, w tym 2 nauczycieli akademickich i 2 studentów.
4. Kadencja Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej oraz Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej trwa rok i kończy się z upływem roku akademickiego.
5. Mandat członka Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej oraz Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej będącego nauczycielem akademickim, wygasa z chwilą ustania stosunku pracy, a mandat osoby będącej studentem wygasa z chwilą ukończenia studiów lub skreślenia z listy studentów.
6. Rektor, na wniosek przewodniczącego Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej lub Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej, może odwołać członka, który nie przybył na trzy kolejne posiedzenia bez podania istotnego powodu usprawiedliwienia.
7. W razie wygaśnięcia mandatu lub odwołania członka komisji, rektor powołuje na to miejsce inną osobę, według trybu obowiązującego przy powoływaniu komisji.

ROZDZIAŁ VI PRZEPISY DOTYCZĄCE ZGROMADZEŃ

§39

1. Zgromadzenia w lokalu Uczelni wymagają zgody rektora.
2. W pisemnym wniosku o zamiarze zorganizowania zgromadzenia, organizatorzy umieszczają informację o celu zgromadzenia, liczbie uczestników godzinie rozpoczęcia oraz zakończenia zgromadzenia, a także podają imienną listę porządkowych. Powiadomienie powinno być czytelnie podpisane przez organizatorów.
3. W zgromadzeniach organizowanych na terenie Uczelni nie mogą brać udziału osoby:
 - 1) znajdujące się pod wpływem środków odurzających w szczególności będące pod
 - 2) wpływem alkoholu lub narkotyków;
 - 3) posiadające przy sobie broń, amunicję lub inne niebezpieczne narzędzia lub
 - 4) środki;
 - 5) zachowujące się w sposób mogący zakłócić porządek bądź bezpieczeństwo
 - 6) innych uczestników zgromadzenia.
4. Zgromadzenie powinno mieć przewodniczącego, który kieruje jego przebiegiem i może rozwiązać zgromadzenie.
5. Organizatorzy zgromadzenia powinni zapewnić porządek zarówno przed rozpoczęciem zgromadzenia, w trakcie jego trwania, jak również po jego zakończeniu.
6. Z chwilą rozwiązania lub zamknięcia zgromadzenia jego uczestnicy są obowiązani niezwłocznie opuścić miejsce, w którym odbywało się zgromadzenie.



ROZDZIAŁ VII LIKWIDACJA UCZELNI

§40

1. Założyciel z chwilą otwarcia likwidacji Uczelni, wyznacza likwidatora.
2. W okresie likwidacji Uczelnia używa dotychczasowej nazwy z dodatkiem „w likwidacji”, z wyjątkiem wydawanych dyplomów i świadectw, w których umieszcza się nazwę dotychczasową.
3. Likwidator sporządza sprawozdania finansowe wymagane odrębnymi przepisami, dokonuje rozliczeń z wierzycielami, a po zakończeniu likwidacji występuje z wnioskiem do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego o wykreślenie Uczelni z rejestru.
4. Założyciel zapewnia studentom możliwości kontynuowania nauki.
5. Majątek Uczelni pozostały po zaspokojeniu pracowników i wierzycieli przechodzi na Założyciela.

ROZDZIAŁ VIII PRZEPISY KOŃCOWE

§41

Wskazuje się Wspólników Coda Sp. z o.o. – w kolejności co do ilości posiadanych udziałów – z siedzibą w Warszawie wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego Sądu Rejonowego dla m. St. Warszawy w Warszawie, w XII wydziale gospodarczym, pod numerem KRS 0000342116 jako osoby, które w przypadku likwidacji Założyciela w trybie określonym w ustawie przejmą funkcje założycielskie.

§42

Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.