

Warszawa, dnia 30 lipca 2020 r.

Poz. 166

**DECYZJA MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia 24 lipca 2020 r.

**w sprawie zatwierdzenia statutu Wyższej Szkoły Kryminologii i Penitencjarystyki w Warszawie**

Na podstawie art. 441 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, 374, 695, 875 i 1086) ustala się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się statut Wyższej Szkoły Kryminologii i Penitencjarystyki w Warszawie uchwalony uchwałą nr 70/20 senatu Wyższej Szkoły Kryminologii i Penitencjarystyki w Warszawie z dnia 7 lipca 2020 r. w sprawie uchwalenia statutu Wyższej Szkoły Kryminologii i Penitencjarystyki w Warszawie.

§ 2. Uchwała, o której mowa w § 1, stanowi załącznik do decyzji.

§ 3. Traci moc zarządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 23 listopada 2018 r. w sprawie nadania statutu Wyższej Szkole Kryminologii i Penitencjarystyki w Warszawie (Dz. Urz. Min. Sprawiedl. poz. 328 oraz z 2019 r. poz. 99).

§ 4. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

**MINISTER SPRAWIEDLIWOŚCI**

*Zbigniew Ziobro*



**UCHWAŁA NR 70/20**  
**SENATU WYŻSZEJ SZKOŁY KRYMINOLOGII I PENITENCJARYSTYKI W WARSZAWIE**  
**z dnia 7 lipca 2020 r.**

**w sprawie uchwalenia statutu Wyższej Szkoły Kryminologii i Penitencjarystyki w Warszawie**

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 1 i art. 441 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, 374, 695, 875 i 1086) uchwała się, co następuje:

§ 1

Uchwała się statut Wyższej Szkoły Kryminologii i Penitencjarystyki w Warszawie, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem wydania przez Ministra Sprawiedliwości decyzji zatwierdzającej statut, o którym mowa w § 1.

Uchwała podjęta została w głosowaniu jawnym.  
Łączna liczba ważnych głosów: 5.  
Liczba głosów: „za” 5; „przeciw” 0; „wstrzymujących się” 0.

Przewodniczący Senatu WSKiP  
Rektor-Komendant

*płk dr Marcin Strzelec*



**Załącznik**  
do Uchwały nr 70/20  
senatu WSKiP  
z dnia 07.07.2020 r.

**STATUT  
WYŻSZEJ SZKOŁY  
KRYMINOLOGII I PENITENCJARYSTYKI  
W WARSZAWIE**

Warszawa, 2020 r.



## Spis treści

Rozdział 1 Postanowienia ogólne.....	3
Rozdział 2 Organizacja Uczelni .....	6
Rozdział 3 Organy Uczelni .....	10
Rozdział 4 Tryb wyborów, powoływania i odwoływania organów Uczelni.....	16
Rozdział 5 Pracownicy Uczelni .....	17
Rozdział 6 Kształcenie .....	21
Rozdział 7 Administracja i gospodarka Uczelni .....	23
Rozdział 8 Przepisy porządkowe dotyczące organizowania zgromadzeń.....	26



## **Rozdział 1**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Wyższa Szkoła Kryminologii i Penitencjarystyki w Warszawie, utworzona rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z 20 lipca 2018 r. w sprawie utworzenia Wyższej Szkoły Kryminologii i Penitencjarystyki w Warszawie (Dz. U. z 2018 r. poz. 1461), zwana dalej „Uczelnią”, działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2020 r. poz. 85, 374, 695 i 875), zwanej dalej „ustawą”, oraz postanowień niniejszego statutu.
2. Uczelnia jest publiczną uczelnią zawodową służb państwowych, kształcąca i wychowująca funkcjonariuszy Służby Więziennej oraz osoby cywilne.
3. Uczelnia jest jednostką organizacyjną Służby Więziennej, działającą na podstawie ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej (Dz. U. z 2020 r. poz. 848), zwanej dalej „ustawą o SW”.
4. W zakresie określonym w ustawie nadzór nad Uczelnią sprawuje Minister Sprawiedliwości.
5. Siedzibą Uczelni jest miasto stołeczne Warszawa. Uczelnia może realizować proces dydaktyczny również poza swoją siedzibą z wykorzystaniem infrastruktury Służby Więziennej.
6. Użyte w statucie określenia oznaczają:
  - 1) funkcjonariusz – osobę pełniącą służbę w Służbie Więziennej, spełniającą wymagania zawarte w ustawie o SW;
  - 2) nauczyciel akademicki – pracownika dydaktycznego i badawczo-dydaktycznego, a także funkcjonariusza pełniącego służbę w Uczelni na stanowisku nauczyciela akademickiego;
  - 3) pracownik – osobę niebędącą nauczycielem akademickim, zatrudnioną w Uczelni na podstawie stosunku pracy;
  - 4) pracownik Uczelni – funkcjonariusza, nauczyciela akademickiego i pracownika niebędącego nauczycielem akademickim;
  - 5) student – osobę kształcąca się na studiach w Uczelni;
  - 6) słuchacz – funkcjonariusza Służby Więziennej odbywającego studia podyplomowe, szkolenie wstępne, zawodowe, specjalistyczne lub doskonalenie zawodowe w Uczelni.

#### **§ 2**

1. Uczelnia posiada godło oraz logo, których wzory oraz opisy określa załącznik do statutu.
2. Uczelnia używa okrągłej pieczęci z godłem państwowym i napisem w otoku „Wyższa Szkoła Kryminologii i Penitencjarystyki w Warszawie”.
3. Prawo używania pieczęci Uczelni przysługuje Rektorowi-Komendantowi oraz osobie przez niego upoważnionej.
4. Uczelnia posługuje się nazwami:
  - 1) pełną – „Wyższa Szkoła Kryminologii i Penitencjarystyki w Warszawie”;
  - 2) akronimem – „WSKiP”.
5. W kontaktach zagranicznych Uczelnia używa następującego tłumaczenia nazwy w językach obcych:



- 1) Higher School of Criminology and Penitentiary Science in Warsaw – w języku angielskim, akronim: “HSCPS”;
- 2) Die Hochschule für Kriminologie und Wissenschaft des Gefängnisses in Warschau– w języku niemieckim.

### § 3

1. Uczelnia współpracuje z krajowymi i zagranicznymi instytucjami i organizacjami oraz uczestniczy w tworzeniu międzynarodowej przestrzeni szkolnictwa wyższego.
2. Uczelnia może być członkiem krajowych oraz zagranicznych instytucji edukacyjnych, naukowych i technicznych.

### § 4

1. W Uczelni odbywają się uroczyste inauguracje roku akademickiego oraz inne okazjonalne uroczystości.
2. Podczas uroczystości członkowie senatu i dyrektorzy instytutów używają stroju akademickiego, składającego się z togi oraz biretu, których krój i kolor określa przyjęta tradycja. Rektor-Komendant i prorektorzy są ponadto przybrani w insygnia piastowanych funkcji.
3. Uczelnia może występować ze sztandarem w obchodach świąt państwowych oraz innych uroczystościach, odbywających się z udziałem przedstawicieli Uczelni.

### § 5

1. Studenci i pracownicy Uczelni tworzą samorządną społeczność akademicką.
2. Studenci tworzą odpowiednio samorząd studentów Uczelni.

### § 6

1. Uczelnia podtrzymuje chlubne tradycje Służby Więziennej, ze szczególnym uwzględnieniem osiągnięć służby, a także dba o zachowanie i wzbogacanie zarówno własnych tradycji, jak i tradycji narodowych.
2. Uczelnia w swojej działalności odwołuje się w szczególności do:
  - 1) poszanowania praw człowieka, jego godności oraz przekonań;
  - 2) poszanowania zasad demokracji;
  - 3) poszanowania prawdy i obowiązku jej głoszenia;
  - 4) poszanowania wolności kształcenia i badań naukowych;
  - 5) poszanowania praw chroniących własność intelektualną.

### § 7

1. Uczelnia stwarza warunki do utrwalania więzi ze swymi absolwentami.
2. Uczelnia może monitorować kariery zawodowe swoich absolwentów w celu dostosowania kierunków studiów i programów kształcenia do potrzeb służby i rynku pracy.
3. Uczelnia troszczy się o zachowanie pamięci o jej zasłużonych funkcjonariuszach, pracownikach, absolwentach i studentach.



4. Senat może nadawać imiona osób zasłużonych:
  - 1) jednostkom organizacyjnym Uczelni, na wniosek ich kierowników;
  - 2) instytutom na wniosek rady instytutu;
  - 3) gmachom i audytoriom na wniosek Rektora-Komendanta.
5. Senat może podejmować uchwały w przedmiocie umieszczenia na terenie Uczelni pamiątkowych tablic i rzeźb na wniosek Rektora-Komendanta.
6. Senat może ustalić inne formy uczczenia pamięci osób zasłużonych.
7. Uchwały w sprawach, o których mowa w ust. 4-6, podejmowane są za zgodą 2/3 członków statutowego składu senatu.
8. Rektor-Komendant może wyróżnić osoby i instytucje, które przyczyniły się do rozwoju Uczelni albo przysporzyły jej dobrego imienia lub chwały poprzez nadanie „Medalu Wyższej Szkoły Kryminologii i Penitencjarystyki w Warszawie”.
9. Rektor-Komendant może określić w drodze zarządzenia inne sposoby wyróżniania osób i instytucji, o których mowa w ust. 8.

#### § 8

1. Osobie z tytułem naukowym profesora, stopniem naukowym doktora habilitowanego, niezatrudnionej w Uczelni, może być przyznany status honorowego profesora Uczelni.
2. Osobie niezatrudnionej w Uczelni, a szczególnie przydatnej dla realizacji dydaktycznych zadań statutowych Uczelni, może być przyznany status honorowego wykładowcy Uczelni.
3. Osobie niezatrudnionej w Uczelni posiadającej wysoki status społeczny lub naukowy może być przyznany tytuł doktora *honoris causa*.
4. Status honorowego profesora Uczelni, honorowego wykładowcy Uczelni oraz doktora *honoris causa* przyznaje senat na wniosek Rektora-Komendanta.
5. Do uchwały w sprawie przyznania statusu honorowego profesora Uczelni, honorowego wykładowcy Uczelni oraz doktora *honoris causa* stosuje się § 7 ust. 7.

#### § 9

1. Uczelnia jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania na zasadach określonych w ustawie.
2. Uczelnia realizuje zadania jednostki organizacyjnej Służby Więziennej na podstawie ustawy o SW.

#### § 10

1. W swoich działaniach Uczelnia kieruje się zasadami wolności nauczania, badań naukowych i twórczości artystycznej, a także poczuciem odpowiedzialności, świadomości praw i obowiązków obywatelskich oraz tolerancji światopoglądowej.
2. Do podstawowych zadań Uczelni należy w szczególności:
  - 1) prowadzenie kształcenia na studiach;
  - 2) działalność badawczo-dydaktyczna w dziedzinie nauk społecznych;
  - 3) prowadzenie kształcenia na studiach podyplomowych lub innych formach kształcenia;
  - 4) kształcenie i promowanie kadr Uczelni;



- 5) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, tradycję narodową, umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka;
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów;
- 7) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki i kultury, w tym przez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, informacyjnych i archiwalnych;
- 8) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych;
- 9) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie przyjmowania na Uczelnię w celu odbywania kształcenia.

## **Rozdział 2**

### **Organizacja Uczelni**

#### **§ 11**

1. Jednostkami organizacyjnymi Uczelni są:
  - 1) jednostki realizujące zadania dydaktyczne, badawcze lub badawczo-dydaktyczne, tj. instytuty oraz zakłady;
  - 2) jednostki administracyjne wykonujące zadania organizacyjne i administracyjne, tj. działy oraz pododdziały szkolne;
  - 3) Centralna Biblioteka Więziennictwa.
2. Rektor-Komendant tworzy, przekształca i znosi jednostki organizacyjne Uczelni.
3. Kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni oraz ich zastępców będących funkcjonariuszami mianuje na stanowisko, powołuje i odwołuje z pełnionej funkcji Rektor-Komendant.
4. Kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni oraz ich zastępców niebędących funkcjonariuszami powołuje i odwołuje z pełnionej funkcji Rektor-Komendant.

#### **§ 12**

1. Instytut jest jednostką organizacyjną Uczelni, której zadaniem jest prowadzenie działalności dydaktycznej lub badawczo-dydaktycznej.
2. Instytutem kieruje dyrektor, który jest przełożonym wszystkich pracowników Uczelni zatrudnionych w komórkach organizacyjnych instytutu.
3. Dyrektorem instytutu może być nauczyciel akademicki, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
4. Rektor-Komendant w uzasadnionych przypadkach może powołać dyrektora instytutu, niespełniającego wymogów określonych w ust. 3.
5. Komórkami organizacyjnymi instytutu są: katedry, pracownie, laboratoria.
6. Komórki organizacyjne instytutu tworzy, przekształca i likwiduje Rektor-Komendant na wniosek dyrektora instytutu lub z własnej inicjatywy.
7. Wewnętrzna strukturę organizacyjną oraz zakres działania instytutu określa jego regulamin organizacyjny nadany przez Rektora-Komendanta na wniosek dyrektora instytutu zaopiniowany przez radę instytutu.





8. Instytuty za zgodą Rektora-Komendanta mogą podejmować wspólne przedsięwzięcia dydaktyczne, badawczo-dydaktyczne, usługowe i organizacyjne.

### § 13

1. W skład rady instytutu wchodzi:
  - 1) dyrektor instytutu jako przewodniczący oraz zastępca dyrektora, o ile jest powołany;
  - 2) nauczyciele akademicki instytutu posiadający co najmniej stopień naukowy doktora;
  - 3) maksymalnie dwóch przedstawicieli pozostałych nauczycieli akademickich instytutu wskazanych przez dyrektora instytutu.
2. Dyrektor instytutu może zapraszać na posiedzenia rady instytutu inne osoby z własnej inicjatywy lub na wniosek rady instytutu.
3. Pracami rady instytutu kieruje dyrektor danego instytutu. W razie jego nieobecności, pracami rady instytutu kieruje zastępca dyrektora instytutu lub osoba wskazana przez Rektora-Komendanta.
4. Posiedzenia zwyczajne rady instytutu zwołuje dyrektor co najmniej raz na dwa miesiące, z wyjątkiem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych. Rektor-Komendant jest uprawniony do zwołania rady instytutu w każdym czasie.
5. Rada instytutu może powoływać komisje, w których skład mogą wchodzić pracownicy Uczelni oraz studenci instytutu niebędący członkami rady, wskazani przez dyrektora instytutu.

### § 14

Do zadań rady instytutu należy w szczególności:

- 1) ustalanie ogólnych kierunków działalności instytutu i sprawowanie nadzoru nad ich realizacją;
- 2) sprawowanie nadzoru nad prawidłową realizacją i właściwym poziomem procesu dydaktycznego oraz jakością kształcenia w Uczelni;
- 3) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną, lub badawczo-dydaktyczną instytutu oraz rozwojem badawczym lub dydaktycznym nauczycieli akademickich instytutu;
- 4) dokonywanie oceny działalności komórek organizacyjnych instytutu;
- 5) realizacja zadań zleconych przez senat lub Rektora-Komendanta.

### § 15

1. Zakład jest jednostką organizacyjną Uczelni odpowiadająca za realizację działalności dydaktycznej.
2. Zakładem kieruje kierownik zakładu, który jest przełożonym wszystkich pracowników Uczelni zatrudnionych w zakładzie.
3. Kierownikiem zakładu może być nauczyciel akademicki posiadający doświadczenie zawodowe oraz dorobek naukowy w zakresie dyscypliny lub specjalności naukowej związanej z zakresem działalności zakładu.
4. Rektor-Komendant w uzasadnionych przypadkach może powołać kierownika zakładu, niespełniającego wymogów określonych w ust. 3.



### § 16

Działem kieruje kierownik działu, który jest przełożonym wszystkich pracowników Uczelni zatrudnionych w dziale.

### § 17

1. Pododdziały szkolne realizują zadania w odniesieniu do studentów będących funkcjonariuszami w służbie kandydackiej lub funkcjonariuszy delegowanych na szkolenie, studia, studia podyplomowe albo inne formy kształcenia.
2. Pododdziałami szkolnymi kieruje dowódca, którego powołuje i odwołuje Rektor-Komendant. Dowódca pododdziału może posiadać swoich zastępców, których powołuje i odwołuje Rektor-Komendant.
3. Strukturę organizacyjną Uczelni oraz zakres działania pododdziałów szkolnych określa regulamin organizacyjny nadany przez Rektora-Komendanta.

### § 18

1. Centralna Biblioteka Więziennictwa realizuje zadania związane z odpowiednim doбором, gromadzeniem, opracowywaniem, przechowywaniem i udostępnianiem zbiorów i źródeł informacji niezbędnych w procesie kształcenia studentów oraz działalności dydaktycznej, badawczej lub badawczo-dydaktycznej Uczelni.
2. Na system biblioteczno-informacyjny Centralnej Biblioteki Więziennictwa składają się:
  - 1) drukowane materiały biblioteczne (wydawnictwa zwarte i ciągłe, dokumenty normalizacyjne, materiały audiowizualne);
  - 2) zinwentaryzowane zbiory elektroniczne;
  - 3) licencjonowane bazy danych książek i czasopism;
  - 4) bazy danych;
  - 5) katalogi własne i innych bibliotek.
3. Do zadań Centralnej Biblioteki Więziennictwa należy w szczególności:
  - 1) dokumentowanie działalności badawczo-dydaktycznej i dydaktycznej Uczelni;
  - 2) publikacja prac dydaktycznych i badawczo-dydaktycznych, czasopism i monografii, podręczników i skryptów oraz informacji i materiałów dotyczących działalności Uczelni;
  - 3) organizowanie i prowadzenie działalności informacyjno-bibliograficznej;
  - 4) tworzenie własnych baz i systemów informacji we współpracy z innymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni;
  - 5) prowadzenie działalności dydaktycznej i instruktazowej;
  - 6) współdziałanie w pracach badawczych.
4. Z zasobów systemu biblioteczno-informacyjnego mogą korzystać studenci na podstawie legitymacji studenckiej, słuchacze studiów podyplomowych, pracownicy Uczelni oraz inne osoby, niebędące studentami i pracownikami Uczelni.
5. Uczelnia, w związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego, może przetwarzać niezbędne dane osobowe osób korzystających z tego systemu. Dane osobowe przetwarzane będą



zgodnie z polityką bezpieczeństwa ochrony danych osobowych obowiązującą w Centralnej Bibliotece Więziennictwa.

6. Centralna Biblioteka Więziennictwa może pobierać opłaty, w szczególności z tytułu: uszkodzenia, zniszczenia, niezwrócenia materiałów bibliotecznych lub niezwrócenia ich w terminie.
7. Wysokość opłat oraz zasady ich pobierania ustala Rektor-Komendant na wniosek kierownika Centralnej Biblioteki Więziennictwa, zaopiniowany przez radę biblioteczną.
8. Zasady funkcjonowania i organizacji Centralnej Biblioteki Więziennictwa, w tym szczegółowe zasady udostępniania zbiorów i źródeł informacji określa jej regulamin uchwalany przez senat.

### § 19

1. W Uczelni działa rada biblioteczna i wydawnicza, licząca nie więcej niż osiem osób, jako organ opiniodawczy Rektora-Komendanta.
2. W skład rady bibliotecznej i wydawniczej wchodzi:
  - 1) kierownik Centralnej Biblioteki Więziennictwa;
  - 2) przedstawiciele nauczycieli akademickich w liczbie nie większej niż sześciu członków, wskazani przez Rektora-Komendanta;
  - 3) przedstawiciel pracowników Centralnej Biblioteki Więziennictwa wskazany przez ogół pracowników Centralnej Biblioteki Więziennictwa.
3. Radę biblioteczną i wydawniczą powołuje Rektor-Komendant i wyznacza jej przewodniczącego spośród członków rady, o których mowa w ust. 2 pkt 2.
4. Do kompetencji rady bibliotecznej i wydawniczej należy w szczególności:
  - 1) opiniowanie działalności biblioteczno-informacyjnej, zgodnie z potrzebami wynikającymi z działalności dydaktycznej, badawczej lub badawczo-dydaktycznej Uczelni;
  - 2) opiniowanie planów działalności wydawniczej Uczelni;
  - 3) opiniowanie regulaminów i instrukcji bibliotecznych;
  - 4) opiniowanie zasad gromadzenia zbiorów bibliotecznych;
  - 5) opiniowanie wniosków w sprawach funkcjonowania systemu biblioteczno-informacyjnego;
  - 6) kształtowanie profilu naukowego publikacji Uczelni, w tym wyrażanie opinii na temat wyboru recenzentów prac naukowych kierowanych do publikacji;
  - 7) wyrażanie opinii w sprawach związanych z kierunkami działalności oraz rozwojem działalności wydawniczej, w tym rozpatrywanie wniosków o wydanie: monografii, skryptu, podręcznika, rozprawy habilitacyjnej, ćwiczeń laboratoryjnych zaopiniowanych uprzednio przez kierowników instytutów lub zakładów;
  - 8) opiniowanie projektu planu rzeczowo-finansowego wydawnictwa oraz projektu planu działalności wydawniczej, a także sprawozdań z ich wykonania;
  - 9) opracowywanie planów wydawniczych Uczelni.
5. Zadania przewodniczącego oraz zasady działania rady bibliotecznej i wydawniczej określa jej regulamin zatwierdzony przez Rektora-Komendanta na wniosek rady.



### § 20

1. Uczelnia prowadzi archiwum.
2. Działalność archiwum regulują odrębne przepisy.

### § 21

1. W Uczelni funkcjonuje wydawnictwo Uczelni, prowadzące działalność wydawniczą i informacyjną. Wydaje ono między innymi:
  - 1) czasopisma naukowe;
  - 2) podręczniki akademickie;
  - 3) opracowania metodyczne i naukowe;
  - 4) skrypty i inne pomoce dydaktyczne;
  - 5) materiały z seminariów, sympozjów oraz konferencji naukowych i szkoleniowych;
  - 6) materiały informacyjne z zakresu prowadzonej działalności statutowej oraz materiały bibliograficzne.
2. Działalnością wydawniczą w Uczelni kieruje prorektor wskazany przez Rektora-Komendanta.
3. Zakres i formy działania wydawnictwa Uczelni określa regulamin nadany przez Rektora-Komendanta, zaopiniowany przez senat.

### § 22

1. W przypadku konieczności uzyskania opinii samorządu studenckiego, termin na przekazanie opinii wynosi czternaście dni, liczonych od dnia wystąpienia przez odpowiedni organ Uczelni z wnioskiem o opinię. W przypadku bezskutecznego upływu wyżej wskazanego terminu, wymóg zasięgnięcia opinii uważa się za spełniony.
2. W przypadku konieczności uzyskania opinii związku zawodowego działającego w Uczelni, w zakresie procedury jej uzyskania stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 263).

## Rozdział 3 Organy Uczelni

### § 23

1. Organami Uczelni są: organ jednoosobowy i organ kolegialny.
2. Organem jednoosobowym Uczelni jest Rektor-Komendant.
3. Organem kolegialnym Uczelni jest senat.
4. W Uczelni działa rada programowa.
5. Senat wykonuje zadania rady uczelni.
6. Funkcji organu jednoosobowego Uczelni lub jego zastępcy nie może pełnić osoba pełniąca funkcję organu jednoosobowego w innej uczelni albo będąca założycielem uczelni niepublicznej.
7. Funkcji członka organu kolegialnego Uczelni nie można łączyć z funkcją organu jednoosobowego innej uczelni, ze statusem założyciela uczelni niepublicznej będącego osobą fizyczną albo ze statusem członka organu osoby prawnej będącej założycielem uczelni niepublicznej.



8. Funkcji organu jednoosobowego nie można łączyć z funkcją kierownika jednostki organizacyjnej Uczelni.
9. Udział członków w posiedzeniach organu kolegialnego i wyłonionych przez ten organ komisjach jest obowiązkowy.
10. Kolegialnym organem do przeprowadzenia wyborów jest uczelniana komisja wyborcza.

#### § 24

1. W skład senatu wchodzi:
  - 1) nauczyciele akademicki posiadający co najmniej stopień doktora, którzy stanowią nie mniej niż 50% składu senatu;
  - 2) studenci, którzy stanowią nie mniej niż 20% składu senatu;
  - 3) nauczyciele akademicki nieposiadający stopnia doktora i pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, którzy stanowią nie mniej niż 25% składu senatu.
2. Liczbę studentów ustala się proporcjonalnie do liczebności tej grupy w Uczelni, z tym, że grupa ta jest reprezentowana przez co najmniej jednego przedstawiciela.
3. W przypadku niespełnienia przez pochodzących z wyboru przedstawicieli nauczycieli akademickich nieposiadających stopnia doktora lub przedstawicieli pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, bądź też przez przedstawicieli studentów udziału procentowego określonego w ust. 1, przedstawicielom nauczycieli akademickich nieposiadających stopnia doktora, przedstawicielom pracowników niebędących nauczycielami akademickimi bądź też przedstawicielom studentów przydziela się odpowiednio dodatkowe mandaty, aż do spełnienia wymaganej liczby.
4. Rektor-Komendant może zapraszać na posiedzenie senatu inne osoby, z własnej inicjatywy lub na wniosek członków senatu. Osoby zaproszone posiadają głos doradczy.
5. Członkowie senatu, niebędący funkcjonariuszami, podczas podniosłych uroczystości noszą togi.
6. Liczbę przedstawicieli wymienionych w ust. 1 ustala każdorazowo kończący kadencję senat na wniosek uczelnianej komisji wyborczej.
7. Wyboru członków senatu spośród studentów dokonuje się zgodnie z przepisami regulaminu samorządu studenckiego.
8. Osoby należące do grup, o których mowa w ust. 1, wybierają członków senatu ze swojego grona. Kandydata może zgłosić każdy członek wspólnoty Uczelni. Wybory są tajne.
9. Kadencja senatu trwa cztery lata i rozpoczyna się w dniu 1 września.
10. Przewodniczącym senatu jest Rektor-Komendant.
11. Senat podejmuje uchwały na posiedzeniach w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków.
12. W posiedzeniach senatu uczestniczy z głosem doradczym przedstawiciel związku zawodowego działającego w Uczelni.
13. Wybory członków senatu powinny być przeprowadzone nie później niż do dnia 30 kwietnia w ostatnim roku upływającej kadencji. Postanowienia powyższego nie stosuje się do senatu pierwszej kadencji.



### § 25

1. Kompetencje senatu działającego jako najwyższy organ kolegialny Uczelni określają przepisy ustawy.
2. Do kompetencji senatu poza sprawami zastrzeżonymi w ustawie oraz opisanymi w innych postanowieniach statutu należą:
  - 1) ocena efektów procesu dydaktycznego;
  - 2) powoływanie uczelnianej komisji wyborczej;
  - 3) przedstawianie stanowiska Uczelni w sprawach wymagających wypowiedzi społeczności akademickiej, zajmowanie stanowiska we wszystkich innych sprawach określonych w statucie;
  - 4) wybór firmy audytorskiej celem zbadania rocznego sprawozdania finansowego Uczelni;
  - 5) wyrażanie zgody na przyjęcie darowizny, spadku lub zapisu o wartości większej niż równowartość 100.000,00 EUR.
3. Senat może zwracać się o wyjaśnienia i informacje do wszystkich organów Uczelni i do wszystkich członków społeczności akademickiej.
4. Senat może określić warunki zwalniania studenta z obowiązku odbycia praktyki zawodowej.
5. Uchwały senatu są wiążące dla innych organów Uczelni, studentów oraz pracowników Uczelni.

### § 26

1. Senat obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia zwyczajne senatu zwołuje Rektor-Komendant zgodnie z planem posiedzeń senatu, nie rzadziej niż dwa razy w semestrze.
3. Posiedzenie nadzwyczajne senatu Rektor-Komendant może zwołać także z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/3 członków senatu, w terminie do dwóch tygodni od dnia zgłoszenia wniosku.
4. W przypadku, gdy przedmiotem obrad senatu jest ocena pracy Rektora-Komendanta, obradom przewodniczy prorektor.
5. Zwołanie posiedzenia senatu dokonywane jest poprzez wysłanie do wszystkich członków senatu oraz osób stale biorących udział w jego posiedzeniach z głosem doradczym zawiadomień, określających termin i miejsce posiedzenia oraz projekt porządku obrad.
6. Czynności, o których mowa w ust. 5, powinny zostać wykonane nie później niż na siedem dni przed terminem posiedzenia.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przewodniczący senatu może zwołać posiedzenie nadzwyczajne tego organu bez zachowania wymagań określonych w ust. 6.
8. Projekt porządku obrad posiedzenia zwyczajnego senatu ustala przewodniczący senatu, który jest odpowiedzialny za wprowadzenie we właściwym czasie do projektu porządku obrad spraw, które powinny być rozpatrzone przez senat. Porządek posiedzenia nadzwyczajnego zwołanego na wniosek ustalany jest zgodnie z wnioskiem.
9. Senat na początku posiedzenia zatwierdza porządek obrad.
10. Senat może umieścić w porządku obrad sprawy zgłoszone przez członków tego organu, a nieobjęte projektem porządku obrad, uchwałą podjętą bezwzględną większością głosów.



11. Uchwały senatu w sprawach zgłoszonych, nieobjętych projektem porządku obrad, mogą być podejmowane jedynie na zwyczajnych posiedzeniach senatu, o ile na posiedzeniu jest obecna co najmniej połowa statutowej liczby członków.
12. Odroczenie obrad senatu nad niewyczerpaną częścią porządku obrad nie jest uważane za ich zakończenie, lecz za przerwę w obradach. Czas trwania tej przerwy określa przewodniczący senatu.
13. Poszczególne sprawy są referowane przez tych członków senatu, którzy wnosili o ich umieszczenie w porządku obrad. Pozostałe sprawy referuje przewodniczący senatu lub osoba przez niego wskazana.
14. Uchwały senatu, z wyjątkiem przypadków określonych w statucie, są podejmowane w głosowaniu jawnym.
15. W głosowaniu tajnym podejmowane są uchwały senatu:
  - 1) w sprawach personalnych;
  - 2) na wniosek przewodniczącego;
  - 3) na wniosek członka senatu, poparty przez co najmniej połowę członków tego organu obecnych na posiedzeniu.
16. Uchwała senatu obejmująca więcej niż jedną decyzję może być głosowana łącznie, jeżeli nikt z obecnych nie zgłosi sprzeciwu.
17. Do podjęcia uchwały senatu konieczna jest obecność co najmniej połowy ogólnej liczby uprawnionych do głosowania członków tego organu.
18. Uchwały podejmowane są zwykłą większością głosów, o ile przepis szczególny nie stanowi inaczej.
19. Ilekroć w statucie jest mowa o podjęciu uchwały zwykłą większością głosów, należy przez to rozumieć, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby liczba głosów za podjęciem uchwały była większa od liczby głosów przeciwnych, niezależnie od liczby osób, które wstrzymały się od głosu.
20. Ilekroć w statucie jest mowa o podjęciu uchwały bezwzględną większością głosów, należy przez to rozumieć, że do podjęcia uchwały niezbędne jest, aby za jej podjęciem oddano więcej niż połowę ważnych głosów.
21. Rektor-Komendant zawiesza wykonanie uchwały senatu naruszającej przepisy ustawy lub statutu i w terminie czternastu dni od jej podjęcia zwołuje posiedzenie senatu w celu ponownego rozpatrzenia uchwały. Jeżeli senat nie zmieni albo nie uchyli zawieszonych uchwały, Rektor-Komendant przekazuje ją Ministrowi Sprawiedliwości w celu rozpatrzenia w trybie określonym w art. 427 ust. 2 pkt 1 ustawy.
22. Rektor-Komendant zawiesza wykonanie uchwały senatu naruszającej ważny interes Uczelni i w terminie czternastu dni od jej podjęcia zwołuje posiedzenie senatu w celu ponownego rozpatrzenia uchwały. Zawieszona uchwała wchodzi w życie, jeżeli senat wypowie się za jej utrzymaniem większością co najmniej 3/4 głosów, w obecności co najmniej 2/3 statutowego składu senatu.
23. Senat może podejmować uchwały w trybie obiegowym lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej, jeśli jest to niezbędne dla zapewnienia bieżącego funkcjonowania Uczelni lub wymagają tego szczególne okoliczności niecierpiące zwłoki. Przepisy ust. 2, 5, 6 i ust. 14-20 stosuje się odpowiednio.



### § 27

1. Senat może powoływać komisje.
2. Komisje są powoływane do wszechstronnego badania spraw będących przedmiotem ich działalności i przygotowywania dla potrzeb senatu materiałów i informacji przydatnych do podejmowania decyzji przez ten organ. Sprawy do rozpatrzenia kieruje do komisji senat lub przewodniczący senatu. Komisje są niezależne w swej działalności i formułowaniu swych opinii.
3. Senat określa skład, zadania i uprawnienia komisji, zatwierdza regulamin komisji oraz wskazuje ich przewodniczącego.
4. W skład komisji mogą wchodzić poza członkami senatu, także inni pracownicy Uczelni oraz studenci, przy czym przewodniczącym komisji jest członek organu kolegialnego.
5. Komisje mogą uchwalić swój regulamin. Regulamin zatwierdza senat.
6. Komisja przyjmuje do rozpatrzenia sprawy skierowane do niej przez senat lub jego przewodniczącego.
7. W przypadku rozbieżności zdań stanowisko komisji ustala się przez głosowanie.
8. Przewodniczący komisji informuje senat o wynikach pracy komisji i przedstawia jej stanowisko. Na najbliższym jej posiedzeniu przewodniczący komisji referuje przebieg dyskusji i decyzję komisji w danej sprawie.

### § 28

1. Minister Sprawiedliwości na wniosek Rektora-Komendanta powołuje i odwołuje członków rady programowej Uczelni, której celem jest opieka merytoryczna i programowa nad działalnością Uczelni.
2. Członek rady programowej może zostać odwołany z powierzonej mu funkcji z powodu okoliczności od niego niezależnych lub w przypadku zaniedbań w pełnieniu obowiązków.
3. Rada programowa spotyka się co najmniej raz w semestrze.
4. Rada programowa jest organem doradczym i opiniodawczym Rektora-Komendanta, promującym i opiniującym projekty związane między innymi z działalnością dydaktyczną, badawczą lub badawczo-dydaktyczną Uczelni w dziedzinie nauk społecznych.
5. Przewodniczącym rady programowej jest Rektor-Komendant.

### § 29

1. Obrady senatu, rad instytutów oraz rady programowej są protokołowane.
2. Uchwały i protokoły obrad są jawne dla wszystkich członków społeczności akademickiej Uczelni.
3. Jawność dokumentów, o których mowa w ust. 2, może być ograniczona ze względu na tajemnicę państwową lub służbową oraz w przypadkach określonych w odrębnych przepisach.
4. Tekst jednolity uchwały senatu ogłasza w formie obwieszczenia przewodniczący tego organu.
5. Szczegółowy tryb pracy senatu, rad instytutów oraz rady programowej, a także sposób informowania członków o posiedzeniach określa regulamin uchwalany przez senat.

### § 30

1. Rektor-Komendant jest najwyższym organem jednoosobowym Uczelni.





2. Rektor-Komendant kieruje działalnością Uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym studentów i pracowników Uczelni.
3. Rektor-Komendant opracowuje i realizuje strategię rozwoju Uczelni.
4. Rektor-Komendant podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez ustawę, ustawę o SW lub statut do kompetencji innych organów, w szczególności:
  - 1) zarządza Uczelnią;
  - 2) składa sprawozdanie z realizacji strategii Uczelni;
  - 3) wykonuje czynności z zakresu prawa pracy;
  - 4) mianuje na stanowiska oraz powołuje i odwołuje z pełnionych funkcji kierowniczych w Uczelni;
  - 5) prowadzi politykę kadrową w Uczelni;
  - 6) tworzy studia na określonym kierunku, poziomie i profilu;
  - 7) prowadzi gospodarkę finansową Uczelni;
  - 8) zapewnia wykonywanie przepisów obowiązujących w Uczelni;
  - 9) udziela pełnomocnictw do dokonywania określonych czynności prawnych;
  - 10) nadaje w drodze zarządzenia regulamin organizacyjny, który określa:
    - a) strukturę organizacyjną Uczelni oraz podział zadań w ramach tej struktury;
    - b) organizację oraz zasady działania administracji Uczelni.
5. Do uprawnień Rektora-Komendanta należy także:
  - 1) tworzenie jednoosobowej spółki kapitałowej, zwanej dalej „spółką celową”, na zasadach określonych w art. 149 ust. 1 ustawy;
  - 2) powoływanie rzeczników dyscyplinarnych Uczelni spośród nauczycieli akademickich posiadających co najmniej stopień doktora;
  - 3) powoływanie rzecznika dyscyplinarnego do spraw studentów spośród nauczycieli akademickich Uczelni;
  - 4) wprowadzanie treści pracy dyplomowej do repozytorium niezwłocznie po zdaniu przez studenta egzaminu dyplomowego.
6. Rektor-Komendant zawiadamia – w terminie miesiąca od dnia zaistnienia niżej wskazanych okoliczności – ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki oraz Ministra Sprawiedliwości oraz Polską Komisję Akredytacyjną, w szczególności o:
  - 1) rozpoczęciu i zaprzestaniu prowadzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu;
  - 2) zaprzestaniu spełniania warunków do prowadzenia studiów na określonym kierunku, poziomie i profilu.
7. Zadania Rektora-Komendanta jako kierownika jednostki organizacyjnej Służby Więziennej określa ustawa o SW.
8. Insygniami władzy rektorskiej są:
  - 1) łańcuch rektorski;
  - 2) buława.



### § 31

1. Rektor-Komendant kieruje działalnością Uczelni przy pomocy prorektorów.
2. W przypadku braku prorektorów ich zadania realizuje Rektor-Komendant.
3. Insignium prorektora jest łańcuch.
4. W przypadku nieobecności Rektora-Komendanta jego obowiązki pełni prorektor lub inna wyznaczona przez Rektora-Komendanta osoba. Osoba pełniąca obowiązki Rektora-Komendanta dokonuje czynności prawnych i prowadzi postępowania administracyjne w zakresie udzielonego odpowiednio pełnomocnictwa lub upoważnienia.
5. Rektor-Komendant może w formie pisemnej ustanawiać pełnomocników do wykonywania określonych zadań.

## Rozdział 4

### Tryb wyborów, powoływania i odwoływania organów Uczelni

#### § 32

Powołanie i odwoływanie Rektora-Komendanta regulują przepisy ustawy i ustawy o SW.

#### § 33

1. W Uczelni przeprowadza się wybory do senatu.
2. Czynne prawo wyborcze przysługuje studentom oraz pracownikom Uczelni.

#### § 34

1. Nie później niż do końca stycznia ostatniego roku swojej kadencji senat powołuje uczelnianą komisję wyborczą. Pierwszą uczelnianą komisję wyborczą powołuje Rektor-Komendant.
2. Uczelniana komisja wyborcza organizuje i przeprowadza wybory członków senatu, a w razie potrzeby zarządza wybory uzupełniające.
3. W skład uczelnianej komisji wyborczej wchodzi następujący przedstawiciele społeczności akademickiej:
  - 1) trzech przedstawicieli nauczycieli akademickich, z czego dwóch posiadających co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudnionych w Uczelni;
  - 2) przedstawiciel pracowników niebędących nauczycielami akademickimi;
  - 3) przedstawiciel studentów, o ile jego powołanie jest możliwe.
4. Na pierwszym posiedzeniu zwołanym przez Rektora-Komendanta uczelniana komisja wyborcza wybiera swojego przewodniczącego, jego zastępcę i sekretarza. Przewodniczący uczelnianej komisji wyborczej przewodniczy zebraniom wyborczym.
5. Do zadań uczelnianej komisji wyborczej należy organizowanie wyborów, a w szczególności:
  - 1) uchwalenie regulaminu wyborczego ustalającego szczegółowy sposób przeprowadzania wyborów w Uczelni;
  - 2) ustalenie terminarza czynności wyborczych;
  - 3) organizowanie i przeprowadzanie wyborów przedstawicieli do senatu Uczelni;
  - 4) stwierdzanie nieważności wyborów w przypadku nieprawidłowego ich przebiegu;



- 5) rozstrzygnięcie wątpliwości związanych z przebiegiem wyborów;
6. Dokumentacja z przeprowadzonych wyborów przechowywana jest w sekretariacie Rektora-Komendanta przez 30 dni następujących po dniu stwierdzenia przez komisję wyborczą ważności wyborów. Po upływie terminu, o którym mowa w zdaniu pierwszym, dokumenty dotyczące przeprowadzonych wyborów, z wyjątkiem protokołów z wyborów, zostają przekazane do archiwum WSKiP.

### § 35

1. Kadencja uczelnianej komisji wyborczej rozpoczyna się w dniu powołania przez właściwy organ kolegialny Uczelni, a upływa z chwilą powołania nowej komisji wyborczej.
2. Uzupełnienie składu komisji wyborczych w czasie kadencji następuje w drodze powołania nowego członka komisji przez właściwy organ kolegialny Uczelni.
3. Funkcje członka komisji wyborczej nie można łączyć z zajmowaniem w Uczelni funkcji z wyboru. Osoba kandydująca w wyborach zobowiązana jest do rezygnacji z członkostwa w komisji wyborczej, a na jej miejsce jest powoływana inna osoba.

### § 36

1. W przypadku wygaśnięcia mandatu podczas trwania kadencji senatu Uczelni, przeprowadza się wybory uzupełniające.
2. Termin wyborów uzupełniających ustala uczelniana komisja wyborcza.
3. Wygaśnięcie mandatu stwierdza Rektor-Komendant.

## Rozdział 5 Pracownicy Uczelni

### § 37

Zatrudnienie pracownika będącego lub niebędącego nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę. Przy zawieraniu umowy o pracę Uczelnię reprezentuje Rektor-Komendant.

### § 38

Funkcjonariuszy mianuje się na stanowiska nauczycieli akademickich na zasadach i w trybie określonym w przepisach ustawy o SW, z zachowaniem wymogów określonych w przepisach ustawy.

### § 39

1. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje Rektor-Komendant na wniosek kierownika właściwej jednostki organizacyjnej Uczelni albo z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii kierownika właściwej jednostki organizacyjnej Uczelni lub prorektora, z uwzględnieniem przeprowadzenia konkursu, o którym mowa w § 40.
2. Jeżeli ustawa przewiduje rozwiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim z końcem semestru, przez koniec semestru rozumie się odpowiednio 31 marca albo 30 września danego roku.



#### § 40

1. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego następuje po przeprowadzeniu otwartego konkursu, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie.
2. Decyzję o ogłoszeniu konkursu podejmuje Rektor-Komendant z własnej inicjatywy lub na wniosek prorektora, dyrektora instytutu lub kierownika zakładu.
3. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać w szczególności:
  - 1) opis stanowiska, na które ogłaszany jest konkurs;
  - 2) określenie wymagań stawianych kandydatowi, w tym wymagań dotyczących kwalifikacji zawodowych i przebiegu pracy naukowej;
  - 3) wykaz wymaganych dokumentów;
  - 4) termin i miejsce składania dokumentów;
  - 5) określenie terminu rozstrzygnięcia konkursu.
4. Komisję konkursową powołuje Rektor-Komendant spośród pracowników Uczelni i wyznacza jej przewodniczącego.
5. Komisja konkursowa ocenia złożone przez kandydatów dokumenty pod względem formalnym i merytorycznym, przeprowadza rozmowę konkursową z wybranymi kandydatami spełniającymi wymagania i dokonuje wyboru najlepszego kandydata.
6. W przypadku braku kandydatów, niespełnienia przez żadnego z kandydatów wymagań w zakresie posiadanych kwalifikacji lub niez uzyskania przez żadnego z kandydatów wymaganej liczby głosów, Rektor-Komendant ogłasza konkurs ponownie, chyba że ogłoszenie konkursu byłoby bezprzedmiotowe.
7. Z przebiegu konkursu komisja konkursowa sporządza protokół i przedstawia go Rektorowi-Komendantowi.

#### § 41

1. Nauczycielami akademickimi na poszczególnych stanowiskach mogą być osoby spełniające wymagania i kwalifikacje określone w ustawie.
2. Nauczycieli akademickich zatrudnia się, a funkcjonariuszy mianuje się w szczególności na stanowiska:
  - 1) profesora;
  - 2) profesora Uczelni;
  - 3) adiunkta;
  - 4) asystenta;
  - 5) lektora;
  - 6) instruktora.
3. Na stanowisku lektora może być zatrudniona osoba legitymująca się co najmniej tytułem zawodowym magistra lub równorzędnym i posiadająca predyspozycje do pracy dydaktycznej.
4. W uzasadnionych przypadkach Rektor-Komendant może zatrudnić na stanowisku lektora osobę niespełniającą wymogów, o których mowa w ust. 3.
5. Na stanowisku instruktora może zostać zatrudniona osoba, która uzyskała co najmniej wykształcenie średnie i posiada predyspozycje do pracy dydaktycznej.



6. Nauczycielami akademickimi w Uczelni są także funkcjonariusze, którzy według przepisów wydanych na podstawie ustawy o SW mianowani są na stanowiska:
  - 1) Rektora-Komendanta;
  - 2) prorektora;
  - 3) starszego wykładowcy;
  - 4) wykładowcy;
  - 5) młodszego wykładowcy;
  - 6) starszego instruktora;
  - 7) instruktora;
  - 8) młodszego instruktora.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczycielem akademickim może być funkcjonariusz pełniący służbę lub pracownik zatrudniony na innych stanowiskach niż wymienione w ust. 2 i 6.
8. Funkcjonariuszom będącym nauczycielami akademickimi, rodzaj stanowiska, o którym mowa w art. 114 ustawy, wpisuje się w zakres czynności.
9. Osobom, o których mowa w ust. 2 i 7, rodzaj stanowiska, o którym mowa w art. 114 ustawy, wpisuje się do umowy o pracę.

#### § 42

1. Wymiar czasu pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, badawczo-dydaktycznych oraz organizacyjnych.
2. Wymiar czasu pracy obejmuje w szczególności:
  - 1) pracę dydaktyczną w wymiarze określonym w ustawie;
  - 2) działalność naukową w przypadku zatrudnienia (mianowania) na stanowisku pracownika badawczo-dydaktycznego;
  - 3) podnoszenie kwalifikacji w ramach pracy własnej;
  - 4) wykonywanie prac organizacyjnych w ramach działalności Uczelni i jej jednostek organizacyjnych;
  - 5) inne zadania zlecone przez Rektora-Komendanta.
3. Obowiązujący w Uczelni roczny wymiar zajęć dydaktycznych na poszczególnych stanowiskach nauczycieli akademickich na najbliższy rok akademicki określa senat, po konsultacji z działającymi w Uczelni związkami zawodowymi, w drodze uchwały, nie później niż do 30 kwietnia każdego roku. Jeśli senat w tym terminie nie określi zmiany rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych, w kolejnym roku akademickim obowiązuje wymiar z roku poprzedniego.
4. Decyzję o zmniejszeniu rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych bądź zwolnieniu od wypełnienia obowiązującego rocznego wymiaru zajęć dydaktycznych podejmuje Rektor-Komendant.

#### § 43

1. Dokonywanie bieżącej oceny nauczycieli akademickich jest obowiązkiem ich bezpośrednich przełożonych.
2. Nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie dokonywanej na podstawie przepisów ustawy.



3. Nauczyciele akademicki będący funkcjonariuszami podlegają ponadto opiniowaniu na podstawie przepisów ustawy o SW.

#### § 44

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopów, w szczególności: urlopu wypoczynkowego, płatnego urlopu naukowego, bezpłatnego urlopu dla celów naukowych oraz płatnego urlopu dla poratowania zdrowia, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Funkcjonariuszom mianowanym na stanowiska nauczycieli akademickich przysługują urlopy zgodnie z ustawą o SW.

#### § 45

1. Pracownicy Uczelni mogą otrzymywać za osiągnięcia w pracy zawodowej nagrody Rektora-Komendanta.
2. Funkcjonariusze mogą otrzymywać nagrody na zasadach i w trybie określonym w przepisach ustawy o SW.
3. Nagrody przyznaje Rektor-Komendant z własnej inicjatywy lub na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika, zaopiniowany przez właściwego przełożonego jednostki organizacyjnej Uczelni.
4. Decyzję o podziale środków na nagrody podejmuje Rektor-Komendant po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych działających w Uczelni.

#### § 46

1. W sprawach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich orzekają: pochodząca z wyboru i powoływana przez senat pięcioosobowa uczelniana komisja dyscyplinarna do spraw nauczycieli akademickich, komisja dyscyplinarna przy Radzie Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego, dalej: „RGNiSW” oraz komisja dyscyplinarna przy ministrze.
2. Trzech członków uczelnianej komisji dyscyplinarnej wybiera senat.
3. Samorząd studencki wybiera spośród studentów dwóch członków uczelnianej komisji dyscyplinarnej.
4. Senat wybiera spośród członków uczelnianej komisji dyscyplinarnej przewodniczącą komisji.
5. Przewodniczącym może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora lub tytuł naukowy profesora.
6. Członkami uczelnianej komisji dyscyplinarnej nie mogą być osoby pełniące funkcje: Rektora-Komendanta, prorektorów, kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni oraz ich zastępców. Osoby pełniące funkcje organów jednoosobowych uczelni mogą zostać członkami komisji dyscyplinarnej po upływie czterech lat od zaprzestania pełnienia tych funkcji.
7. Kadencja uczelnianej komisji dyscyplinarnej trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji senatu Uczelni.
8. Rektor-Komendant może, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą senatu, odwołać członka uczelnianej komisji dyscyplinarnej z pełnienia funkcji w komisji.



9. Do wyborów uzupełniających skład uczelnianej komisji dyscyplinarnej w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 2 i 3.
10. Uczelniana komisja dyscyplinarna działa na podstawie przyjętego przez siebie regulaminu.

## **Rozdział 6** **Kształcenie**

### **§ 47**

1. Na warunkach określonych w ustawie Uczelnia może prowadzić: studia w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych, studia podyplomowe i inne formy kształcenia.
2. Uczelnia może realizować szkolenia i doskonalenie zawodowe Służby Więziennej.

### **§ 48**

Organizację i tok studiów lub studiów podyplomowych oraz prawa i obowiązki studentów i słuchaczy określają odpowiednio regulamin studiów i regulamin studiów podyplomowych, a w przypadku studentów będących funkcjonariuszami w służbie kandydackiej lub słuchaczami delegowanymi na studia podyplomowe, także regulamin pobytu w Uczelni oraz przepisy dotyczące służby, określone w ustawie o SW.

### **§ 49**

1. Uczelnia może pobierać opłaty za świadczone usługi edukacyjne określone w ustawie.
2. Szczegółowe zasady pobierania opłat, o których mowa w ust. 1, w tym tryb i warunki zwalniania - w całości lub w części - z tych opłat studentów, w szczególności osiągających wybitne wyniki w nauce, a także tych, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej, ustala senat.

### **§ 50**

1. Przyjęcia na studia oraz kształcenie specjalistyczne prowadzone są zgodnie z ustawą oraz uchwałą senatu w sprawie warunków i trybu rekrutacji.
2. Przyjęcia na studia podyplomowe prowadzone są zgodnie z zarządzeniem Rektora-Komendanta w sprawie warunków i trybu rekrutacji.
3. Przyjęcia na studia dla kandydatów na funkcjonariuszy Służby Więziennej, prowadzone są zgodnie z warunkami i trybem rekrutacji, które na wniosek Rektora-Komendanta ustala Minister Sprawiedliwości.
4. Rekrutację na studia prowadzi uczelniana komisja rekrutacyjna powołana przez Rektora-Komendanta.
5. Rekrutację na studia lub studia podyplomowe może prowadzić uczelniana komisja rekrutacyjna powołana przez Rektora-Komendanta.
6. W skład uczelnianej komisji rekrutacyjnej wchodzi pracownicy Uczelni.



### § 51

Rekrutację na studia, studia podyplomowe lub studia kandydatów na funkcjonariuszy w służbie kandydackiej może prowadzić uczelniana komisja rekrutacyjna.

### § 52

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia – wobec Rektora-Komendanta lub prorektora – ślubowania o następującej treści:

*Ślubuję uroczyście zdobywać wytrwale wiedzę i umiejętności, dbać o godność i honor społeczności akademickiej, przestrzegać zasad tolerancji oraz współżycia społecznego, postępować zgodnie z regulaminem studiów i innymi przepisami obowiązującymi w Uczelni, postępować zgodnie z zasadami praworządności i humanitaryzmu, darzyć szacunkiem przełożonych oraz pracowników Uczelni, szanować dobre imię Uczelni oraz wzbogacać jej dorobek i tradycje.*

2. Studenci przyjęci do służby kandydackiej składają ponadto ślubowanie, którego brzmienie określa ustawa o SW.

### § 53

1. Uczelnia może utworzyć, ze środków innych niż otrzymane z budżetu państwa, własny fundusz stypendialny na stypendia dla pracowników Uczelni i studentów. Stypendia z tego funduszu mogą być przyznawane niezależnie od stypendiów określonych w ustawie.
2. Stypendia za wyniki w nauce dla studentów mogą być przyznawane przez osoby fizyczne lub osoby prawne niebędące państwowymi ani samorządowymi osobami prawnymi. Zasady przyznawania stypendiów zatwierdza minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego na wniosek Rektora-Komendanta.

### § 54

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną.
2. W sprawach dyscyplinarnych studentów orzekają: komisja dyscyplinarna do spraw studentów oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna do spraw studentów.
3. Komisje dyscyplinarne powołuje senat spośród nauczycieli akademickich oraz spośród studentów zgłoszonych przez samorząd studencki.
4. Komisja dyscyplinarna do spraw studentów orzeka w składzie złożonym z przewodniczącego składu orzekającego, którym jest nauczyciel akademicki, oraz z dwóch nauczycieli akademickich i dwóch studentów.
5. Odwoławcza komisja dyscyplinarna do spraw studentów orzeka w składzie złożonym z przewodniczącego składu orzekającego, którym jest nauczyciel akademicki, oraz z dwóch nauczycieli akademickich i dwóch studentów. Nie można być jednocześnie członkiem komisji dyscyplinarnej do spraw studentów i odwoławczej komisji dyscyplinarnej do spraw studentów.
6. Kadencja komisji dyscyplinarnych trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji senatu Uczelni.





7. Uzupełnienie składu komisji dyscyplinarnych w czasie kadencji następuje w drodze powołania nowego członka komisji przez senat. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.

#### § 55

1. Komisja dyscyplinarna do spraw studentów oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna do spraw studentów na pierwszych posiedzeniach zwołanych przez Rektora-Komendanta, wybierają swoich przewodniczących spośród członków komisji będących nauczycielami akademickimi. Wyboru dokonuje się zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 członków danej komisji dyscyplinarnej, w głosowaniu tajnym.
2. Komisje dyscyplinarne do spraw studentów orzekają w składzie złożonym z przewodniczącego składu orzekającego, którym jest nauczyciel akademicki, oraz w równej liczbie z nauczycieli akademickich i studentów.

#### § 56

Do przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego w sprawach dyscyplinarnych studentów Rektor-Komendant powołuje rzeczników dyscyplinarnych do spraw studentów. Rzecznicy dyscyplinarni powoływani są na okres kadencji organów uczelni spośród nauczycieli akademickich Uczelni.

### Rozdział 7

#### Administracja i gospodarka Uczelni

#### § 57

1. Działalność Uczelni finansowana jest z budżetu państwa na zadania określone ustawowo oraz z przychodów własnych.
2. Uczelnia, w ramach posiadanych środków, prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego, zatwierdzanego przez senat Uczelni zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych oraz ustawy o rachunkowości.
3. Za prawidłowe wykorzystanie i zabezpieczenie mienia przydzielonego jednostce organizacyjnej Uczelni oraz prowadzenie gospodarki materiałowo-technicznej w jednostce odpowiada jej kierownik.
4. Naruszenie planu rzeczowo-finansowego z winy jednostki organizacyjnej Uczelni może powodować wszczęcie procedury odwołania kierownika tej jednostki.

#### § 58

1. Jednostki administracyjne wykonujące zadania gospodarcze lub usługowe Uczelni umożliwiają sprawną realizację zadań Uczelni określonych w niniejszym statucie.
2. Działalność jednostek administracyjnych, o których mowa w ust. 1, prowadzona jest zgodnie z zasadami legalności, rzetelności, celowości, gospodarności, przejrzystości i jawności postępowania.



3. Organizację i zakres działania jednostek organizacyjnych Uczelni określa regulamin organizacyjny Uczelni nadany przez Rektora-Komendanta.

### § 59

1. Kanclerz kieruje – w zakresie określonym przez Rektora-Komendanta – administracją i gospodarką Uczelni. Podejmuje decyzje dotyczące mienia Uczelni w zakresie zwykłego zarządu, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w ustawie, ustawie o SW lub statucie dla organów Uczelni.
2. W zakres zwykłego zarządu wchodzi czynności dotyczące mienia, niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Uczelni. Zakres ten obejmuje w szczególności czynności związane z bieżącą eksploatacją składników mienia Uczelni i utrzymaniem ich w stanie niepogorszonym oraz z pobieraniem korzyści z tych składników, jak również prowadzenie spraw, które są niezbędne do dokonywania tych czynności.
3. Do zadań kanclerza należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie działań zapewniających zachowanie, właściwe wykorzystanie majątku Uczelni oraz jego powiększanie i rozwój;
  - 2) organizowanie, w porozumieniu z Rektorem-Komendantem, działalności finansowej, administracyjnej, gospodarczej, usługowej i technicznej w celu zapewnienia realizacji podstawowych zadań Uczelni;
  - 3) organizacja ochrony i zabezpieczenia mienia, z wyjątkiem zadań, których realizacja należy do prorektora;
  - 4) określanie zasad dotyczących zarządzania majątkiem Uczelni.
4. Kanclerz podlega bezpośrednio Rektorowi-Komendantowi i składa mu roczne sprawozdanie z działalności, nie później niż do końca pierwszego kwartału roku następnego po tym, za który sporządzane jest sprawozdanie z działalności.
5. Kanclerz jest powoływany lub mianowany i odwoływany przez Rektora-Komendanta.

### § 60

Przychodami Uczelni są w szczególności:

- 1) subwencje i dotacje z budżetu państwa;
- 2) uzyskane z budżetu państwa środki na naukę;
- 3) opłaty za postępowanie związane z przyjęciem na studia;
- 4) jednorazowe opłaty za wydanie dyplomu, świadectwa oraz innego dokumentu związanego z tokiem studiów;
- 5) opłaty za postępowanie związane z potwierdzeniem efektów uczenia się;
- 6) odpłatność za uczestnictwo w zajęciach prowadzonych w języku obcym;
- 7) odpłatność za udział w zajęciach nieobjętych planem studiów;
- 8) odpłatność za studia podyplomowe oraz inne formy kształcenia;
- 9) środki na realizację projektów finansowanych ze środków europejskich.

### § 61

1. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą, m.in. w zakresie:



- 1) wynajmu i użyczenia obiektów;
  - 2) świadczenia usług eksperckich;
  - 3) działalności sportowo-rekreacyjnej, w tym działalności na rzecz osób niepełnosprawnych;
  - 4) wytwórczym, usługowym i handlowym.
2. Działalność gospodarczą Uczelnia może prowadzić samodzielnie przez wydzielone jednostki organizacyjne Uczelni utworzone przez Rektora-Komendanta albo tworzy w tym celu określone prawem podmioty.

## § 62

1. Merytoryczny projekt wewnętrznego aktu prawnego przygotowuje jednostka organizacyjna Uczelni, w której zakresie obowiązków znajdują się sprawy wymagające unormowania.
2. Projekt przygotowuje jednostka organizacyjna Uczelni z własnej inicjatywy lub na polecenie:
  - 1) Rektora-Komendanta;
  - 2) prorektora sprawującego nadzór nad danym obszarem działalności Uczelni;
  - 3) kanclerza.
3. W przypadku przygotowania przez jednostkę organizacyjną Uczelni projektu wewnętrznego aktu prawnego z własnej inicjatywy, jest ona zobowiązana do zgłoszenia tego faktu kierującemu danym pionem – odpowiednio Rektorowi-Komendantowi, prorektorowi lub kanclerzowi, który udziela dalszej dyspozycji w tym zakresie.
4. Dział prawny przygotowuje projekty wewnętrznych aktów prawnych:
  - 1) w sprawach zleconych przez Rektora-Komendanta, prorektora, kanclerza, regulujące obszary nieznajdujące się w zakresie obowiązków żadnej innej jednostki organizacyjnej Uczelni;
  - 2) z własnej inicjatywy po zaakceptowaniu zgłoszonego wniosku w sprawie wydania lub nowelizacji wewnętrznego aktu prawnego przez Rektora-Komendanta.
5. Wszystkie wewnętrzne akty prawne, regulujące lub odnoszące się do spraw związanych z finansami Uczelni, powinny być akceptowane na wniosek jednostki organizacyjnej Uczelni sporządzającej projekt przez głównego księgowego Uczelni.
6. Projekty wewnętrznych aktów prawnych przygotowane przez właściwe jednostki organizacyjne Uczelni, po spełnieniu obowiązku wynikającego z ust. 3, podpisuje kierownik tej jednostki i przekazuje zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej do zaopiniowania przez dział prawny.
7. Dział prawny opiniuje przekazany przez jednostkę organizacyjną Uczelni projekt wewnętrznego aktu prawnego w zakresie jego zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Projekty wewnętrznych aktów prawnych, wymagające opinii lub uzgodnienia ze związkiem zawodowym działającym w Uczelni, właściwa jednostka organizacyjna Uczelni przekazuje do związku zawodowego celem wyrażenia stanowiska. Ewentualne uzgodnienia ze związkiem zawodowym przeprowadza uprawniony do wydania aktu: Rektor-Komendant, prorektor lub kanclerz.
9. Dział prawny opracowuje ostateczną wersję wewnętrznego aktu prawnego, nadaje numer aktu oraz wpisuje go do rejestru wewnętrznych aktów prawnych Uczelni i przedkłada do podpisu uprawnionemu do wydania aktu.



10. Uchwały senatu, po ich podjęciu, podpisuje Rektor-Komendant jako przewodniczący senatu.
11. Wewnętrzne akty prawne ogólnouczelniane oraz inne dokumenty, których obowiązek publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej wynika z przepisów ustawy, w szczególności z art. 76a ust. 2, art. 80 ust. 5, art. 110 ust. 5, art. 119 ust. 3, art. 247 ust. 2, art. 358 ust. 1 i art. 469, niezwłocznie po podpisaniu, przekazywane są do stosownej jednostki organizacyjnej Uczelni, do której obowiązków należy ogłaszanie aktów prawnych w Biuletynie Informacji Publicznej.

## **Rozdział 8**

### **Przepisy porządkowe dotyczące organizowania zgromadzeń**

#### **§ 63**

1. Studenci i pracownicy Uczelni mają prawo organizowania zgromadzeń na terenie Uczelni. Studenci i pracownicy Uczelni organizujący zgromadzenia na terenie Uczelni mają obowiązek zawiadomić o tym Rektora-Komendanta. Na zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Uczelni niezbędna jest zgoda Rektora-Komendanta.
2. Zawiadomienie o zamiarze zorganizowania zgromadzenia należy złożyć Rektorowi-Komendantowi na piśmie co najmniej na dwadzieścia cztery godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia. W uzasadnionych przypadkach Rektor-Komendant może przyjąć zawiadomienie w krótszym terminie.
3. Zawiadomienie powinno zawierać:
  - 1) imiona i nazwiska oraz adresy osób (wraz z numerem telefonu kontaktowego w przypadku jego posiadania), które zwołują zgromadzenie, bądź są odpowiedzialne za jego przeprowadzenie, w tym przewodniczącego zgromadzenia;
  - 2) dokładne wskazanie miejsca i terminu (data i godzina rozpoczęcia) zgromadzenia;
  - 3) cel i program zgromadzenia;
  - 4) przypuszczalną liczbę osób mogących wziąć udział w zgromadzeniu;
  - 5) informacje o powziętych środkach ochrony.
4. Rektor-Komendant odmawia udzielenia zgody lub zakazuje zorganizowania i przeprowadzenia zgromadzenia, jeżeli cele lub program zgromadzenia naruszają przepisy prawa.
5. W zgromadzeniach nie mogą uczestniczyć osoby posiadające przy sobie broń, materiały wybuchowe lub inne niebezpieczne narzędzia, a także osoby znajdujące się pod wpływem napojów odurzających lub innych podobnych środków.
6. Organizatorzy zgromadzeń odpowiadają przed organami Uczelni za ich przebieg oraz za zachowanie porządku i ochronę mienia w czasie jego organizowania, trwania i zakończenia lub rozwiązania.
7. Po rozwiązaniu lub zakończeniu zgromadzenia jego uczestnicy są obowiązani bez nieuzasadnionej zwłoki opuścić miejsce, w którym odbywało się zgromadzenie.
8. Rektor-Komendant może delegować na zgromadzenie swego przedstawiciela.
9. Przedstawiciel Rektora-Komendanta ma prawo, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązać zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.



## **Rozdział 9**

### **Przepisy przejściowe i końcowe**

#### **§ 64**

1. Składy osobowe senatu, uczelnianej komisji wyborczej, rad instytutów, rady programowej, rady bibliotecznej i wydawniczej, komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich, komisji dyscyplinarnej do spraw studentów oraz odwoławczej komisji dyscyplinarnej do spraw studentów pozostają niezmienione do końca pierwszej kadencji tych organów.
2. W bieżącej kadencji nie ulegają zmianie składy osobowe organów przedstawicielskich samorządu studenckiego.



Załącznik do statutu z dnia ..... 2020 r.

## Opis i wzór godła oraz logo Wyższej Szkoły Kryminologii i Penitencjarystyki w Warszawie

### 1) Godło Wyższej Szkoły Kryminologii i Penitencjarystyki w Warszawie – opis i wzór

Godło Wyższej Szkoły Kryminologii i Penitencjarystyki w Warszawie składa się z symbolu graficznego, przedstawiającego ujętego w uproszczeniu orła wzbijającego się do lotu, oraz znajdującego się w podstawie logotypu, składającego się z napisu wskazującego rok 2018 jako datę powstania uczelni. W otoku znajduje się napis: „Wyższa Szkoła Kryminologii i Penitencjarystyki w Warszawie”. Zrywający się do lotu orzeł nawiązuje do tradycyjnej symboliki stosowanej w polskiej Służbie Więziennej. Ponadto ma wskazywać na głęboki związek Uczelni ze Służbą Więzienną oraz jej służebną rolę wobec Polskiego Więziennictwa.



### 2) Logo Wyższej Szkoły Kryminologii i Penitencjarystyki w Warszawie – opis i wzór

Logo Wyższej Szkoły Kryminologii i Penitencjarystyki w Warszawie składa się z symbolu graficznego, przedstawiającego ujętego w uproszczeniu orła wzbijającego się do lotu, oraz znajdującego się w podstawie logotypu, składającego się z akronimu „WSKiP” (Wyższa Szkoła Kryminologii i Penitencjarystyki). Zrywający się do lotu orzeł nawiązuje do tradycyjnej symboliki stosowanej w polskiej Służbie Więziennej. Ponadto ma wskazywać na głęboki związek Uczelni ze Służbą Więzienną oraz jej służebną rolę wobec Polskiego Więziennictwa.

