

# **STATUT**

## **WYŻSZEJ SZKOŁY HANDLOWEJ W RADOMIU**

### **Tekst jednolity**

Obowiązuje od dnia 30 czerwca 2015 r.

**Rozdział 1**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Wyższa Szkoła Handlowa w Radomiu, zwana dalej „Uczelnią” jest uczelnią niepubliczną utworzoną na podstawie zezwolenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 4 lipca 1998 r. nr DNS – 1 – 0145 – 128 / RO / 98.
2. Założycielem Uczelni jest Ośrodek Edukacyjny „Absolwent” spółka z o.o. z siedzibą w Radomiu, zwany dalej „Założycielem”.
3. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. nr 164 poz. 1365, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, wydanych na jej podstawie przepisów wykonawczych oraz niniejszego statutu.

**§ 2**

1. Siedzibą Uczelni jest Radom.
2. Uczelnia ma osobowość prawną.
3. Uczelnia może używać nazwy skróconej WSH.
4. Symbolami Wyższej Szkoły Handlowej w Radomiu są: godło, sztandar i pieczęć. Wzory symboli Uczelni określa załącznik nr 1 do niniejszego statutu.
5. Nadzór nad działalnością Uczelni sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego, zgodnie z uprawnieniami wynikającymi z ustawy i przepisów wykonawczych, oraz Założyciel w zakresie przewidzianym w niniejszym statucie.

**§ 3**

1. Uczelnia jest autonomiczna we wszystkich obszarach swego działania, na zasadach określonych w ustawie.
2. W swoich działaniach Uczelnia kieruje się:
  - 1) zasadą wolności nauczania,
  - 2) zasadą wolności badań naukowych.
3. Uczelnia współdziała i współpracuje ze swoim otoczeniem społecznym i gospodarczym.

#### **§ 4**

1. Statut nadaje Uczelni Założyciel.
2. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do zmian w statucie.

#### **§ 5**

1. Uczelnia realizując swoją misję, wykonuje następujące podstawowe zadania:
  - 1) kształcenie studentów,
  - 2) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, za umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka,
  - 3) prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych, świadczenie usług badawczych oraz transfer technologii do gospodarki,
  - 4) kształcenie i promowanie kadr naukowych,
  - 5) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki, kultury narodowej i techniki, w tym poprzez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych i informacyjnych,
  - 6) kształcenie w celu zdobywania i uzupełniania wiedzy, w szczególności poprzez prowadzenie studiów podyplomowych, kursów dokształcających i szkoleń,
  - 7) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów,
  - 8) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych.

### **Rozdział 2**

#### **ORGANIZACJA UCZELNI**

#### **§ 6**

1. Podstawowymi jednostkami organizacyjnymi Uczelni są wydziały. Wydział może być utworzony dla prowadzenia co najmniej jednego kierunku studiów.
2. W ramach wydziału mogą być tworzone katedry, zakłady lub pracownie (wydziałowe jednostki organizacyjne). Katedra może być utworzona wówczas, gdy w jej składzie znajduje się co najmniej jeden nauczyciel akademicki posiadający stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł profesora.

3. W Uczelni mogą być tworzone organizacyjne jednostki ogólnouczelniane oraz międzywydziałowe.
4. Jednostki organizacyjne Uczelni wymienione w ust. 1, 2, i 3 tworzy, likwiduje i przekształca Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.
5. Uczelnia może za zgodą Założyciela, utworzyć i prowadzić szkoły podstawowe, gimnazja i szkoły ponadgimnazjalne.

## **§ 7**

1. Pracami wydziału kieruje Dziekan.
2. Pracami jednostek ogólnouczelnianych i międzywydziałowych oraz jednostek wydziałowych kierują kierownicy. Na stanowisko kierownika katedry może być powołana osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.

## **§ 8**

1. W Uczelni działa system biblioteczno-informacyjny, którego podstawę stanowi biblioteka naukowa.
2. Biblioteka naukowa jest jednostką organizacyjną ogólnouczelnianą, która realizuje zadania dydaktyczne i naukowe.
3. Biblioteką naukową kieruje Dyrektor.

## **§ 9**

1. Biblioteka naukowa gromadzi w swych zbiorach książki, czasopisma oraz inne druki i nośniki informacji - przydatne w procesie dydaktycznym oraz badaniach naukowych realizowanych w Uczelni.
2. Z zasobów biblioteki naukowej mogą korzystać nieodpłatnie studenci oraz słuchacze studiów podyplomowych i kursów prowadzonych przez Uczelnię, pracownicy Uczelni.
3. Z zasobów biblioteki naukowej mogą na zasadach odpłatności korzystać także inne osoby, poza wymienionymi w ust. 2.
4. Systemy informacyjne w Uczelni służą potrzebom procesu dydaktycznego i badań naukowych, a także promocji Uczelni i jej współpracy z innymi uczelniami.

5. Organizację i funkcjonowanie systemu bibliotecznego – informacyjnego w Uczelni określa szczegółowo regulamin.
6. Uczelnia w związku z funkcjonowaniem systemu bibliotecznego – informacyjnego, może przetwarzać następujące dane osobowe: imię i nazwisko, adres zamieszkania, numer posiadanego dokumentu tożsamości ze zdjęciem. Czytelnik obowiązany jest okazać pracownikowi biblioteki dokument potwierdzający podane przez niego dane.

## **§ 10**

1. Organem opiniodawczym Rektora w sprawach organizacji i funkcjonowania systemu bibliotecznego – informacyjnego w Uczelni jest Rada Biblioteczna.
2. W skład Rady Bibliotecznej wchodzi:
  - 1) Prorektor,
  - 2) Dyrektor biblioteki jako zastępca przewodniczącego,
  - 3) pracownik biblioteki powołany przez Rektora jako sekretarz Rady,
  - 4) po jednym nauczycielu akademickim z każdego wydziału,
  - 5) po jednym studencie z każdego wydziału,
  - 6) inne osoby powołane w skład Rady przez Rektora.
3. Pracami Rady Bibliotecznej kieruje Przewodniczący Rady powołany przez Rektora.
4. Do kompetencji Rady Bibliotecznej należy:
  - 1) wnioskowanie w sprawach struktury organizacyjnej i kierunku rozwoju biblioteki naukowej,
  - 2) wnioskowanie i opiniowanie w sprawach komputeryzacji oraz rozwoju systemów informacyjnych,
  - 3) opiniowanie regulaminu biblioteki i innych ważnych dokumentów wewnętrznych stanowionych przez Rektora,
  - 4) pomoc w tworzeniu planów zakupów książek, prenumeraty czasopism, kolekcji elektronicznych itp.,
  - 5) doradztwo w prowadzeniu selekcji księgozbioru,
  - 6) rozpatrywanie i opiniowanie sprawozdań bibliotecznych,
  - 7) badanie stanu i stopnia zaspokajania potrzeb czytelników oraz formułowanie i przedstawianie Rektorowi propozycji zmian w tym zakresie,
  - 8) udzielanie bibliotece pomocy instrukcyjno – merytorycznej ,

- 9) wyrażanie opinii w innych sprawach dotyczących całokształtu działania systemu bibliotecznego – informacyjnego w Uczelni.

### **Rozdział 3 ORGANY UCZELNI**

#### **§ 11**

1. Organami kolegialnymi Uczelni są: Senat i Rady Wydziałów.
2. Organami jednoosobowymi Uczelni są: Rektor, Kanclerz i Dziekan.
3. Funkcji organu jednoosobowego Uczelni lub jego zastępcy nie może pełnić osoba pełniąca funkcje organu jednoosobowego w innej uczelni, albo będąca Założycielem innej uczelni niepublicznej.

#### **§ 12**

1. W skład Senatu z głosem stanowiącym wchodzi:
  - 1) Rektor, jako przewodniczący,
  - 2) Przedstawiciele Założyciela (trzy osoby), wybrani przez zarząd Założyciela,
  - 3) Kanclerz,
  - 4) Prorektorzy,
  - 5) Dziekani,
  - 6) zatrudnieni w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy nauczyciele akademicki posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego,
  - 7) jeden wybrany przedstawiciel z zatrudnionych w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy pozostałych nauczycieli akademickich,
  - 8) jeden wybrany przedstawiciel z zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy pracowników Uczelni nie będących nauczycielami akademickimi,
  - 9) przedstawiciele studentów, desygnowani przez odpowiedni organ uczelnianego samorządu studenckiego - w liczbie nie mniejszej niż 20% składu Senatu.
2. Rektor i Kanclerz mogą zapraszać na posiedzenia Senatu, także innych pracowników Uczelni oraz osoby spoza Uczelni.

#### **§ 13**

1. Do kompetencji Senatu należy w szczególności:
  - 1) podejmowanie uchwał w sprawie określenia misji i strategii rozwoju Uczelni,
  - 2) uchwalanie regulaminu studiów, regulaminu studiów podyplomowych,
  - 3) uchwalanie zasad przyjęć na studia,
  - 4) ustalanie zasad działania Uczelni oraz wytycznych dla rad wydziałów w zakresie wykonywania podstawowych zadań Uczelni,
  - 5) ocena działalności Uczelni, zatwierdzanie rocznych sprawozdań Rektora z jej działalności oraz ocena działalności Rektora,
  - 6) zatwierdzenie planu rzeczowo – finansowego oraz sprawozdania finansowego Uczelni,
  - 7) wyrażanie opinii społeczności akademickiej Uczelni oraz wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez Założyciela, Rektora, Kanclerza, Radę Wydziału albo członków Senatu w liczbie co najmniej 2/3 składu tego organu,
  - 8) uchwalanie wytycznych dotyczących programów studiów, w tym planów studiów, planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów doszkolających,
  - 9) podejmowanie uchwał dotyczących określenia efektów kształcenia,
  - 10) zatwierdzanie planu badań naukowych Uczelni, dokonywanie corocznej oceny jego wykonania,
  - 11) określanie organizacji potwierdzania efektów uczenia się, w tym zasad, warunków i trybu potwierdzania efektów uczenia się, sposobu powoływania i trybu działania komisji weryfikujących efekty uczenia się,
  - 12) uchwalanie regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych,
  - 13) opiniowanie organizacji roku akademickiego,
  - 14) rozpatrywanie odwołań od uchwał Rad Wydziałów,
  - 15) ustalanie warunków prowadzenia prac badawczych przez nauczycieli akademickich.
2. Senat podejmuje również rozstrzygnięcia w innych sprawach przewidzianych przez ustawy i przepisy wykonawcze do tych ustaw oraz przez niniejszy statut.
3. Uchwały Senatu podjęte w sprawach należących do jego kompetencji są wiążące dla Rektora, Kanclerza oraz wszystkich członków społeczności uczelnianej.

## § 14

1. Senat obraduje na posiedzeniach zwyczajnych lub nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia zwyczajne Senatu zwołuje Rektor nie rzadziej niż raz na kwartał, z wyjątkiem okresu przerwy letniej.
3. Posiedzenie nadzwyczajne zwołuje Rektor na wniosek Założyciela, Kanclerza lub co najmniej 2/3 członków Senatu. Wniosek o zwołanie posiedzenia nadzwyczajnego powinien określać przedmiot posiedzenia. Posiedzenie nadzwyczajne powinno być zwołane nie później niż w ciągu 30 dni od daty zgłoszenia wniosku.
4. Założyciel może zwołać posiedzenie Senatu w celu zasięgnięcia opinii w sprawie powołania i odwołania organów jednoosobowych. Obradom zwołanego posiedzenia Senatu przewodniczy Rektor.
5. Sposób zwoływania posiedzeń Senatu oraz tryb jego pracy i podejmowania uchwał precyzuje regulamin senatu uchwalany i zmieniany przez Senat.

## **§ 15**

1. Na posiedzeniach Senatu głosowanie jest jawne.
2. W sprawach kadrowych Przewodniczący Senatu może zarządzić tajność głosowania.
3. W innych sprawach Przewodniczący Senatu może zarządzić tajność głosowania z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 1/3 składu Senatu.
4. Uchwały Senatu zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu osobowego Senatu, chyba że przepisy ustawy, aktów wykonawczych do niej albo niniejszego Statutu wymagają innej większości lub kworum.
5. W razie podjęcia przez Senat uchwały niezgodnej z przepisami ustawowymi lub statutem Uczelni, Rektor zawiesza jej wykonanie i w terminie 14 dni zwołuje posiedzenie Senatu celem ponownego rozpatrzenia uchwały. Jeżeli Senat nie zmieni lub nie uchyli treści uchwały, Rektor przekazuje ją Założycielowi. Założyciel ma prawo uchylić uchwałę Senatu po stwierdzeniu jej niezgodności z przepisami ustawowymi lub statutem Uczelni oraz gdy narusza interes Uczelni.

## **§ 16**

1. Rektora Uczelni powołuje i odwołuje Założyciel Uczelni, po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Dokumenty związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy z Rektorem podpisuje w imieniu Uczelni Założyciel.



3. Rektor kieruje działalnością dydaktyczno - naukową Uczelni i reprezentuje ją w tym zakresie na zewnątrz.
4. Rektor jest przełożonym pracowników oraz studentów Uczelni.

## § 17

1. Do kompetencji Rektora należy w szczególności:
  - 1) zwoływanie posiedzeń Senatu,
  - 2) przewodniczenie obradom Senatu,
  - 3) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną i badawczą Uczelni,
  - 4) czuwanie nad przestrzeganiem prawa oraz bezpieczeństwa i porządku na terenie Uczelni,
  - 5) rejestracja kół naukowych działających na terenie Uczelni i wyznaczanie ich opiekunów spośród nauczyciel akademickich,
  - 6) przedkładanie Senatowi do uchwalenia projektów wytycznych dotyczących programów studiów, w tym planów studiów, planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów doszkalających,
  - 7) przedkładanie Senatowi do zatwierdzenia planów badań naukowych,
  - 8) przedkładanie Senatowi do zatwierdzenia strategii rozwoju Uczelni oraz rocznych sprawozdań z działalności Uczelni,
  - 9) zatwierdzanie regulaminu organizacyjnego Uczelni,
  - 10) powoływanie i odwoływanie za zgodą Założyciela Kierowników jednostek organizacyjnych Uczelni,
  - 11) podejmowanie decyzji w sprawach współpracy Uczelni z ośrodkami naukowymi i gospodarczymi,
  - 12) podejmowanie decyzji dotyczących organizacji roku akademickiego,
  - 13) przedkładanie Założycielowi wniosków w sprawach zawierania i rozwiązywania umów o pracę oraz umów cywilno – prawnych z nauczycielami akademickimi,
  - 14) zatwierdzanie regulaminu pracy,
  - 15) rozpatrywanie odwołań pracowników naukowo – dydaktycznych Uczelni od rozstrzygnięć prorektorów, dziekanów i kierowników jednostek organizacyjnych. Decyzja Rektora jest ostateczna.
2. Rektor może podejmować decyzje mieszczące się w ramach zatwierdzonego planu rzeczowo – finansowego Uczelni.

## **§ 18**

1. Jako zwierzchnik wszystkich studentów Rektor:
  - 1) rozpatruje odwołania od decyzji komisji kwalifikacyjnej na studia,
  - 2) podejmuje czynności określone w przepisach ustawy w zakresie dyscypliny i odpowiedzialności studentów,
  - 3) powołuje, spośród nauczycieli akademickich Uczelni, rzecznika dyscyplinarnego do spraw studentów,
  - 4) powołuje komisje dyscyplinarne do spraw studentów,
  - 5) zawieszają czasowo zajęcia po uprzednim uzgodnieniu z Założycielem, jeżeli powstaną okoliczności uniemożliwiające normalny tok pracy Uczelni,
  - 6) uchyla uchwały samorządu studenckiego niezgodne z przepisami ustawy, statutem, regulaminem studiów lub regulaminem samorządu,
  - 7) ustala dni wolne od zajęć dydaktycznych,
  - 8) podejmuje decyzje o skreśleniu studenta z listy studentów.

## **§ 19**

Rektor przedkłada Założycielowi zaopiniowane przez Senat roczne sprawozdania z działalności naukowo – dydaktycznej Uczelni w terminie do 15 listopada każdego roku za poprzedni rok akademicki.

## **§ 20**

1. Kanclerza Uczelni powołuje i odwołuje Założyciel Uczelni, po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Dokumenty związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy z Kanclerzem podpisuje w imieniu Uczelni Założyciel.

## **§ 21**

1. Kanclerz kieruje administracją i gospodarką Uczelni.

2. Kanclerz:
- 1) podejmuje decyzje dotyczące mienia i gospodarki Uczelni,
  - 2) sprawuje nadzór nad administracją i gospodarką Uczelni,
  - 3) odpowiada przed Założycielem za działalność finansową Uczelni,
  - 4) nawiązuje i rozwiązuje umowy o pracę oraz inne umowy cywilno – prawne z pracownikami oraz z nauczycielami akademickimi za zgodą Założyciela,
  - 5) jest zwierzchnikiem pracowników nie będących nauczycielami akademickimi,
  - 6) opracowuje plan rzeczowo – finansowy Uczelni, przedkłada Założycielowi i Senatowi do zatwierdzenia oraz odpowiada za jego realizację,
  - 7) tworzy i nadzoruje jednostki organizacyjne Uczelni nie prowadzące działalności naukowo – dydaktycznej,
  - 8) opracowuje regulamin organizacyjny,
  - 9) opracowuje regulamin wynagradzania,
  - 10) opracowuje regulamin pracy,
  - 11) określa wzór umowy między Uczelnią a studentem lub osobą przyjętą na studia,
  - 12) realizuje zadania wynikające z art. 86, art. 86a, art. 86c ustawy,
  - 13) podejmuje inne decyzje w sprawach niezastrzeżonych dla innych organów Uczelni.
3. Kanclerz przedstawia celem zatwierdzenia w terminie do dnia 30 czerwca roku następnego po roku sprawozdawczym Założycielowi oraz Senatowi sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo – finansowego.

## **§ 22**

1. Prorektorów powołuje i odwołuje Założyciel po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Szczegółowy zakres kompetencji i obowiązków Prorektorów określa Rektor z chwilą ich powołania.
3. Na stanowisko prorektora może być powołana osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.

## **§ 23**

1. W skład Rady Wydziału wchodzi:
  - 1) Dziekan jako przewodniczący,
  - 2) Prodziekani,
  - 3) kierownicy wydziałowych jednostek organizacyjnych,

- 4) zatrudnieni na wydziale w pełnym wymiarze czasu pracy nauczyciele akademicy z tytułem naukowym profesora lub stopniem naukowym doktora habilitowanego,
  - 5) nauczyciele akademicy zatrudnieni na wydziale w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego,
  - 6) wybrani przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych na Wydziale w pełnym wymiarze czasu pracy - w liczbie do 20 % składu Rady,
  - 7) przedstawiciele studentów, desygnowani przez wydziałowy organ samorząd studenckiego - w liczbie nie mniejszej niż 20 % składu Rady,
2. Dziekan może zapraszać na posiedzenia Rady Wydziału z głosem doradczym inne osoby.

## **§ 24**

1. Do kompetencji Rady Wydziału należy w szczególności:
  - 1) uchwalanie ogólnych kierunków działalności Wydziału,
  - 2) uchwalanie, zgodnie z wytycznymi Senatu:
    - a) prowadzonych przez Wydział programów studiów, w tym planów studiów – po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego,
    - b) planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów doształcających prowadzonych przez Wydział,
  - 3) zatwierdzanie planu działalności naukowo-badawczej Wydziału i dokonywanie corocznej oceny jego wykonania,
  - 4) zatwierdzanie rocznych sprawozdań z działalności Wydziału,
  - 5) zatwierdzenie tematów prac licencjackich, inżynierskich i magisterskich,
  - 6) upoważnianie nauczycieli akademickich z tytułem zawodowym magistra do pełnienia funkcji kierowników prac licencjackich.
2. Rada Wydziału podejmuje również rozstrzygnięcia w innych sprawach przewidzianych przez ustawy i przepisy wykonawcze do tych ustaw oraz przez niniejszy statut.

## **§ 25**

1. Uchwały Rady Wydziału, podjęte w sprawach należących do jej kompetencji, są wiążące dla Dziekana i wszystkich członków społeczności Wydziału.

2. Od uchwały Rady Wydziału służy odwołanie do Senatu, który może uchwałę Rady Wydziału uchylić, jeżeli uzna, że jest ona niezgodna z przepisami ustawowymi lub statutem Uczelni, albo narusza ważny interes Uczelni.

## § 26

1. Rada Wydziału obraduje na posiedzeniach zwyczajnych lub nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia zwyczajne Rady Wydziału zwołuje Dziekan nie rzadziej niż raz na kwartał z wyjątkiem okresu przerwy letniej.
3. Posiedzenie nadzwyczajne zwołuje Dziekan na wniosek Rektora lub co najmniej 2/3 członków Rady Wydziału. Wniosek o zwołanie posiedzenia nadzwyczajnego powinien określać przedmiot posiedzenia. Posiedzenie nadzwyczajne powinno być zwołane nie później niż w ciągu 30 dni od daty zgłoszenia wniosku.
4. Sposób zwoływania Rady Wydziału oraz tryb jej pracy i podejmowania uchwał precyzuje regulamin Rady Wydziału uchwalany i zmieniany przez Radę Wydziału.
5. Na posiedzeniach Rady Wydziału głosowanie jest jawne. W sprawach kadrowych przewodniczący Rady Wydziału może zarządzić tajność głosowania.
6. Uchwały Rady Wydziału zapadają zwykłą większością głosów w obecności, co najmniej połowy składu osobowego Rady Wydziału.

## § 27

1. Dziekana powołuje i odwołuje Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu,
2. Na stanowisko Dziekana może być powołana osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudniona w Uczelni jako podstawowym miejscem pracy.
3. Dziekan jest przełożonym studentów i pracowników Wydziału.
4. Do kompetencji Dziekana należy:
  - 1) zwoływanie posiedzeń Rady Wydziału,
  - 2) przewodniczenie obradom Rady Wydziału,
  - 3) kierowanie Wydziałem i reprezentowanie go,
  - 4) podejmowanie decyzji dotyczących funkcjonowania Wydziału, niezastrzeżonych dla innych organów Uczelni,
  - 5) opracowywanie wydziałowej strategii rozwoju zgodnej ze strategią rozwoju Uczelni,
  - 6) sprawowanie nadzoru nad działalnością wydziałowych jednostek organizacyjnych,

- 7) kierowanie opracowywaniem projektów prowadzonych przez Wydział programów studiów, w tym planów studiów, planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów doszkalających,
  - 8) przedstawianie Rektorowi propozycji składu osobowego katedr i zakładów,
  - 9) powoływanie zespołów złożonych z pracowników Wydziału dla realizacji innych zadań stawianych przed Wydziałem,
  - 10) zarządzanie przeprowadzaniem egzaminów kursowych i dyplomowych.
5. Dziekan dba o przestrzeganie prawa oraz bezpieczeństwa i porządku na terenie Wydziału.
  6. Od decyzji Dziekana służy odwołanie do Rektora, który może uchylić decyzję Dziekana jeżeli uzna, że jest niezgodna z przepisami ustawowymi, statutem Uczelni, regulaminem studiów, regulaminem studiów podyplomowych lub narusza ważny interes Uczelni.
  7. Dziekan ustala szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego zatrudnionego na wydziale którym kieruje.

#### **§ 28**

1. Prodziekana powołuje i odwołuje Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Na stanowisko prodziekana może być powołana osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Zakres kompetencji prodziekana określa Dziekan za wiedzą Rektora.

#### **§ 29**

1. Wybory przedstawicieli do organów kolegialnych Uczelni odbywają się w głosowaniu tajnym.
2. Wybory przeprowadzają komisje w składzie co najmniej trzech osób, powoływane przez Rektora.
3. Czas i miejsce przeprowadzenia wyborów podaje się do wiadomości zainteresowanych nie później niż na 14 dni przed datą wyborów.
4. Za wybranych uważa się kandydatów, którzy uzyskali w głosowaniu więcej niż połowę ważnie oddanych głosów. W przypadku, gdy warunek ten spełniło więcej osób niż jest miejsc mandatowych, za wybrane uważa się te osoby, które uzyskały kolejno najwięcej głosów.

#### **§ 30**

1. Przedstawiciel nauczycieli akademickich określony w § 12 ust. 1 pkt. 7 statutu wybierany jest do Senatu na zebraniu zatrudnionych w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy nauczycieli akademickich nieposiadających tytułu naukowego i stopnia naukowego doktora habilitowanego.
2. Wybory do Senatu przedstawiciela pracowników określonych w § 12 ust. 1 pkt. 8 statutu dokonuje się na zebraniu ogólnym tej grupy pracowników.
3. Bierne i czynne prawo wyborcze przysługuje każdemu uczestnikowi odpowiedniego zebrania.
4. Szczegółowy tryb wyboru do składu Senatu przedstawicieli pracowników Uczelni, o których mowa w § 12 ust. 1 pkt.7, określa instrukcja wyborcza uchwalona przez Senat.
5. Tryb desygnowania do składu Senatu przedstawicieli studentów określa regulamin samorządu studenckiego.

### **§ 31**

Wybory do rad wydziałów przedstawicieli pracowników Wydziału, o których mowa w § 23 ust. 1pkt. 6 statutu, odbywają się odpowiednio według reguł określonych w § 29 i § 30 ust. 1-4 statutu.

### **§ 32**

1. Mandat członka Senatu lub Rady Wydziału wygasa:
  - 1) z chwilą śmierci,
  - 2) z chwilą zrzeczenia się mandatu,
  - 3) z dniem odwołania ze stanowiska, z którym związany jest mandat,
  - 4) z dniem ustania zatrudnienia w uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy,
  - 5) z powodu nieusprawiedliwionego nieuczestniczenia w posiedzeniach organu kolegialnego przez okres 6 miesięcy,
  - 6) z dniem ukończenia studiów,
  - 7) z dniem skreślenia z listy studentów.

### **§ 33**

1. W razie wygaśnięcia mandatu członka Senatu lub Rady Wydziału przedstawiciela: nauczycieli akademickich, pozostałych nauczycieli, studentów - dokonuje się wyboru lub desygnowania nowego członka organu kolegialnego zgodnie z zasadami określonymi w §12, § 23, § 29 i § 30 statutu.
2. Wyborów uzupełniających można nie przeprowadzać, a z desygnowania można zrezygnować, jeżeli do końca kadencji organu kolegialnego pozostało mniej niż 6 miesięcy. Decyzje w tej sprawie podejmuje Rektor.

## **Rozdział 4**

### **PRACOWNICY UCZELNI**

#### **§ 34**

1. Pracownikami naukowo - dydaktycznymi Uczelni oraz pracownikami dydaktycznymi mogą zostać osoby spełniające odpowiednie warunki określone w art. 114 ust. 1, 2, 3, 5 i 6 ustawy.
2. Pracownicy dydaktyczni zatrudnieni na stanowiskach: wykładowcy, asystenta, lektora, instruktora, muszą posiadać co najmniej tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny.
3. Na stanowisku profesora wizytującego może być zatrudniona osoba nieposiadająca stopnia naukowego doktora habilitowanego lub tytułu naukowego profesora, posiadająca stopień naukowy doktora oraz znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej lub zawodowej, potwierdzone w trybie określonym w ust. 6., z zastrzeżeniem ust. 5.
4. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego może być zatrudniona osoba nieposiadająca stopnia naukowego doktora habilitowanego lub tytułu naukowego profesora, posiadająca stopień naukowy doktora oraz znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej lub zawodowej, potwierdzone w trybie określonym w ust. 6., po uzyskaniu pozytywnej opinii Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Uczelnia może zatrudnić na stanowisku profesora nadzwyczajnego i profesora wizytującego osobę nieposiadającą tytułu naukowego doktora habilitowanego lub tytułu profesora, jeżeli osoba ta uzyskała stopień naukowy doktora w Rzeczypospolitej Polskiej lub za granicą i przez co najmniej pięć lat kierowała samodzielnie zespołem badawczym w innym państwie oraz posiada znaczne osiągnięcia naukowe.
6. Wyczerpujący wniosek o uznanie osiągnięć takiej osoby za znaczne i twórcze Dziekan Wydziału poddaje pod głosowanie Senatu.



### **§ 35**

1. Wniosek o zatrudnienie nauczyciela akademickiego składa do Rektora kierownik właściwej jednostki organizacyjnej Uczelni.
2. Rektor ocenia wniosek i po uzyskaniu zgody Założyciela podejmuje decyzję w sprawie zatrudnienia.
3. Zasady zawierania, rozwiązywania i wygaśnięcia umów o pracę określa Kodeks pracy, z tym, że rozwiązanie z nauczycielem akademickim stosunku pracy za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru.
4. Umowy z pracownikami Uczelni zawiera Kanclerz.

### **§ 36**

1. Okres zatrudnienia na stanowisku asystenta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora nie może przekroczyć 8 lat.
2. Okres zatrudnienia na stanowisku adiunkta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora habilitowanego nie może przekroczyć 8 lat.

### **§ 37**

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej na zasadach określonych w ustawie.
2. Uczelniana komisja dyscyplinarna do spraw nauczycieli akademickich pochodzi z wyboru i składa się z pięciu członków: trzech nauczycieli akademickich i dwóch studentów.
3. Członków komisji dyscyplinarnej, będących nauczycielami akademickimi oraz jej przewodniczącego wybiera Senat na okres jednego roku. Przewodniczącym komisji dyscyplinarnej może być osoba zatrudniona na stanowisku co najmniej profesora nadzwyczajnego.
4. Członków komisji będących przedstawicielami studentów wybiera na okres roku organ samorządu studentów wskazany w regulaminie samorządu studenckiego.

### **§ 38**

1. Wykonywanie przez nauczyciela akademickiego Uczelni dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy u dodatkowego pracodawcy prowadzącego działalność dydaktyczną lub naukowo – badawczą oraz prowadzenie przez nauczyciela akademickiego działalności gospodarczej regulują przepisy art. 129 Ustawy z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Podjęcie przez nauczyciela akademickiego, będącego organem jednoosobowym Uczelni lub jego zastępcą, dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy lub rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej wymaga zgody Założyciela.

### **§ 39**

1. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych, które ustala Rektor na wniosek Dziekana.
2. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych wynosi:
  - od 30 – 240 godzin dydaktycznych dla pracowników naukowo – dydaktycznych,
  - od 30 – 360 godzin dydaktycznych dla pracowników dydaktycznych z zastrzeżeniem pkt 3,
  - od 200 – 540 godzin dydaktycznych dla pracowników dydaktycznych zatrudnionych na stanowiskach lektorów i instruktorów lub równorzędnych.
3. W przypadkach uzasadnionych powierzeniem nauczycielowi akademickiemu pełnienia funkcji organu jednoosobowego lub jego zastępcy albo wykonywaniem dla Uczelni innych ważnych zadań organizacyjnych lub naukowo – badawczych Rektor za zgodą Założyciela może obniżyć wymiar zajęć dydaktycznych. Osoba pełniąca funkcję Rektora może za zgodą Założyciela uzyskać obniżenie wymiaru zajęć dydaktycznych do 100%.
4. Obniżenie wymiaru zajęć dydaktycznych udzielane jest na okres roku akademickiego lub na czas pełnienia określonej funkcji.
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 określa Kodeks Pracy.

### **§ 40**

1. Wszyscy nauczyciele akademicy Uczelni podlegają okresowym ocenom.

2. Oceny nauczyciela akademickiego dokonuje się co 4 lata lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej Uczelni, w której nauczyciel akademicki jest zatrudniony, a także przed upływem okresu, na który nauczyciel akademicki został zatrudniony w Uczelni na podstawie umowy o pracę.
3. Oceny dokonują komisje do spraw ocen nauczycieli akademickich (dalej nazywane komisjami oceniającymi), powoływane przez Rektora na okres czterech lat.
4. Uczelniana komisja oceniająca działa pod kierownictwem Rektora i jest właściwa dla dokonywania ocen Prorektorów, Dziekanów i Prodziekanów oraz kierowników jednostek ogólnouczelnianych i międzywydziałowych.
5. Wydziałowa komisja oceniająca działa pod kierownictwem Dziekana i jest właściwa dla dokonywania oceny pozostałych nauczycieli akademickich Wydziału.
6. Przedmiotem okresowej oceny są wyniki pracy nauczyciela akademickiego w okresie od poprzedniej oceny.
7. Dokonując ocen komisje oceniające biorą zwłaszcza pod uwagę:
  - 1) wypełnianie obowiązków dydaktycznych przez nauczyciela akademickiego,
  - 2) wyniki jego pracy naukowo – badawczej, szczególnie te udokumentowane publikacjami,
  - 3) osiągnięty wyższy stopień naukowy lub tytuł naukowy profesora,
  - 4) działalność kierowniczo – organizatorską w nauce,
  - 5) pełnienie funkcji doradczych w administracji publicznej oraz w organach towarzystw naukowych i zawodowych,
  - 6) działalność organizatorską w Uczelni,
  - 7) działalność wychowawczą wynikającą z zadań Uczelni.
8. Przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego dotyczącej wypełniania obowiązków dydaktycznych zasięga się opinii studentów, z którymi nauczyciel ten prowadzi zajęcia dydaktyczne, przy wykorzystaniu anonimowej ankiety. Wyniki opracowanej ankiety są jawne dla nauczyciela akademickiego, którego dotyczą oraz dla komisji oceniającej i pozostają w dyspozycji Rektora.
9. Rezultatem oceny jest protokół oceny dołączony do akt osobowych nauczyciela akademickiego.
10. Od oceny wydziałowej komisji oceniającej zainteresowany nauczyciel akademicki może się odwołać do uczelnianej komisji oceniającej. Stanowisko uczelnianej komisji oceniającej jest ostateczne.
11. W przypadku uzyskania przez nauczyciela akademickiego ostatecznej oceny negatywnej, dodatkowej oceny dokonuje się po upływie sześciu miesięcy.

12. Uzyskanie przez nauczyciela akademickiego oceny negatywnej może stanowić podstawę do rozwiązania z nim stosunku pracy w Uczelni.

#### **§ 41**

1. Nauczyciel akademicki Uczelni ma prawo do urlopu wypoczynkowego.
2. Tryb udzielania urlopów wypoczynkowych nauczycielom akademickim Uczelni określa Rektor.
3. Nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy przez okres co najmniej 5 lat, przygotowujący rozprawę doktorską, jeżeli jest to uzasadnione stopniem przygotowania tej rozprawy, może otrzymać płatny urlop naukowy w wymiarze nieprzekraczającym 3 miesięcy.
4. Urlopu, o którym mowa w ust. 3 na wniosek kierownika właściwej jednostki organizacyjnej, udziela Rektor po uzyskaniu zgody Kanclerza. Do wniosku o udzielenie urlopu powinna być załączona opinia promotora.
5. Nauczyciel akademicki może otrzymać, za zgodą Rektora, urlop bezpłatny dla celów naukowych.
6. Pracownicy korzystający z urlopu, o którym mowa w ust. 3 nie mogą w tym czasie wykonywać pracy w ramach stosunku pracy ani prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek.

#### **§ 42**

1. Kwestora powołuje i odwołuje Kanclerz.
2. Obowiązki i uprawnienia Kwestora jako głównego księgowego regulują odrębne przepisy.

#### **§ 43**

1. Za wybitne osiągnięcia naukowo – dydaktyczne lub organizacyjne Kanclerz może przyznać nagrodę.
2. Pracownicy Uczelni pełniący funkcje kierownicze lub równorzędne mogą otrzymywać dodatek funkcyjny.
3. Wynagrodzenie wypłacane jest pracownikom Uczelni z dołu.

## **Rozdział 5**

### **STUDIA I STUDENCI**

#### **§ 44**

1. Studia są płatne. Wysokość opłat pobieranych przez Uczelnię ustala Założyciel.
2. Osoba ubiegająca się o przyjęcie na studia wnosi wpisowe, zaś po zakwalifikowaniu na studia uiszcza opłaty związane z tokiem nauczania.
3. Opłaty za studia mogą pokrywać instytucje, organizacje lub osoby prywatne.

#### **§ 45**

1. Do studiowania w Uczelni może być dopuszczona wyłącznie osoba posiadająca świadectwo dojrzałości.
2. Senat ustala na wniosek Rektora warunki i tryb rekrutacji oraz formy studiów na poszczególnych kierunkach. Uchwałę podaje do publicznej wiadomości nie później niż do dnia 31 maja roku poprzedzającego rok akademicki, którego uchwała dotyczy.

#### **§ 46**

1. Rekrutację na studia przeprowadzają wydziałowe komisje rekrutacyjne. Komisji nie powołuje się, jeśli decyzją Założyciela wstęp na studia jest wolny.
2. Od decyzji wydziałowej komisji rekrutacyjne służy odwołanie w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji do uczelnianej komisji rekrutacyjnej. Decyzje podejmuje Rektor po rozpatrzeniu wniosku uczelnianej komisji rekrutacyjnej. Decyzja Rektora jest ostateczna.
3. Uczelnianą i wydziałowe komisje rekrutacyjne powołuje Rektor.

#### **§ 47**

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania następującej treści: „Biorąc na świadków zgromadzonych tu nauczycieli akademickich i wszystkich obecnych – ślubuję uroczyście – zdobywać rzetelnie wiedzę, dociekać prawdy i swoją postawą dawać jej świadectwo, dbać o godność studenta i dobre imię Wyższej Szkoły Handlowej w Radomiu”.

#### **§ 48**

1. Student jest zobowiązany przestrzegać postanowień statutu, regulaminu studiów i innych przepisów wydanych przez uprawnione organy Uczelni.
2. Student jest zobowiązany postępować zgodnie z treścią złożonego ślubowania.

#### **§ 49**

1. W postępowaniu dyscyplinarnym orzeka komisja dyscyplinarna dla studentów oraz odwoławcza komisja dyscyplinarna dla studentów. Komisje powołuje Rektor.
2. Każda wymieniona w ust. 1 komisja liczy 3 członków i składa się z przewodniczącego, którym jest nauczyciel akademicki oraz jednego przedstawiciela nauczycieli akademickich i jednego przedstawiciela studentów.
3. Kadencja komisji wymienionych w ust. 1 wynosi dwa lata.
4. Przedstawiciela studentów wskazuje samorząd studencki.
5. W postępowaniu dyscyplinarnym powołany jest przez Rektora Rzecznik dyscyplinarny do spraw studentów, prowadzi postępowanie wyjaśniające i pełni funkcję oskarżyciela przed komisją dyscyplinarną. Rzecznik jest związany poleceniami Rektora.

### **Rozdział 6**

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

#### **§ 50**

1. Pracownicy i studenci Uczelni mają prawo organizowania zgromadzeń na terenie Uczelni.
2. Na zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Uczelni niezbędna jest zgoda Rektora.
3. Wniosek o udzielenie zgody powinien zawierać:
  - 1) imię, nazwisko i dokładny adres zwołującego zgromadzenie,
  - 2) dokładne wskazanie miejsca, terminu odbycia i czasu rozpoczęcia zgromadzenia,

- 3) cel oraz porządek zgromadzenia,
  - 4) wskazanie innych szczególnych okoliczności i danych, jak np. uzależnienie wstępu na zgromadzenie od posiadania odpowiedniego zaproszenia, określenie kręgu osób, dla których zgromadzenie jest organizowane, kreślenie środków technicznych, które mają być wykorzystane w związku z planowanym zgromadzeniem.
4. Zgromadzenia odbywają się zgodnie z przepisami Działu V ustawy oraz poniższymi zasadami:
- 1) w zgromadzeniach nie mogą uczestniczyć osoby posiadające przy sobie broń, materiały wybuchowe lub inne niebezpieczne narzędzia,
  - 2) zgromadzenie powinno mieć przewodniczącego, który kieruje jego przebiegiem i może rozwiązać zgromadzenie,
  - 3) organizatorzy i przewodniczący mają prawo żądać opuszczenia zgromadzenia przez osobę, która swoim zachowaniem narusza prawo, usiłuje udaremnić zgromadzenie lub zakłócić jego porządek,
  - 4) z chwilą rozwiązania lub zamknięcia zgromadzenia jego uczestnicy są obowiązani bez uzasadnionej zwłoki opuścić miejsce, w którym odbywało się zgromadzenie.

## **Rozdział 7**

### **MIENIE I FINANSE UCZELNI**

#### **§ 51**

1. Gospodarka finansowa Uczelni prowadzona jest na podstawie rocznego planu rzeczowo – finansowego opracowanego przez Kanclerza, zatwierdzonego przez Założyciela i Senat. Zasady gospodarki finansowej Uczelni określają odrębne przepisy.
2. Mienie Uczelni obejmuje własność i inne prawa majątkowe.

#### **§ 52**

1. Źródłami finansowania Uczelni są:
  - 1) wpływy z opłat pobieranych przez Uczelnię,
  - 2) dotacje,
  - 3) darowizny, zapisy i spadki,
  - 4) wpływy z odpłatnej działalności badawczej,
  - 5) wpływy z udziałów w działalności podmiotów gospodarczych,

- 6) inne wpływy.
2. Uczelnia może otrzymywać również:
  - 1) dotacje z budżetów gmin,
  - 2) dotacje z budżetu państwa.

### **§ 53**

Uczelnia może utworzyć, ze środków innych niż określone w art. 94, 94a, 94b, 94c ustawy, własny fundusz stypendialny na stypendia dla pracowników i studentów. Stypendia te mogą być przyznawane przez Założyciela niezależnie od stypendiów, o których mowa w art. 173 ust. 1 oraz w art. 199 ust. 1 ustawy.

### **§ 54**

1. Uczelnia w ramach posiadanych środków, prowadzi samodzielną gospodarkę finansową zgodnie z obowiązującymi w tych sprawach przepisami.
2. Szczegółowe zasady przydzielania i przenoszenia rzeczowych składników majątkowych określa Kanclerz.
3. Nabycie i zbycie nieruchomości oraz zaciąganie kredytów wymaga odrębnej pisemnej zgody Założyciela.

### **§ 55**

1. Uczelnia może prowadzić, wyodrębnioną w formie zakładów działalność gospodarczą w zakresie:
  - 1) działalności wydawniczej,
  - 2) działalności doradczo – konsultingowej,
  - 3) działalności usługowej,
  - 4) działalności produkcyjnej i budowlanej,
  - 5) działalności handlowej.

### **§ 56**



1. Zadania o charakterze administracyjnym, finansowym, gospodarczym i usługowym związane z funkcjonowaniem Uczelni są realizowane przez jednostki organizacyjne Uczelni lub zlecane firmom zewnętrznym.
2. Zakres odpowiedzialności pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych określonych w ust. 1 ustala Kanclerz.

## **ROZDZIAŁ 8**

### **LIKWIDACJA UCZELNI**

#### **§ 57**

1. Założyciel może podjąć decyzję o likwidacji Uczelni.
2. Likwidacja Uczelni może nastąpić po uzyskaniu zgody ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
3. Uczelnia zostaje postawiona w stan likwidacji w razie wydania przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego decyzji nakazującej likwidację Uczelni przez Założyciela.

#### **§ 58**

Likwidację Uczelni prowadzi likwidator powołany przez Założyciela uchwałą nadzwyczajnego zgromadzenia wspólników, podjętą w trybie i na zasadach określonych w umowie spółki Założyciela.

#### **§ 59**

Likwidacja Uczelni polega na zadysponowaniu składnikami materialnymi i niematerialnymi jej majątku, po zaspokojeniu lub zabezpieczeniu wierzycieli, w szczególności pracowników i studentów.

#### **§ 60**

Likwidator podejmuje czynności w celu zapewnienia studentom możliwości kontynuowania studiów w innych uczelniach.

#### **§ 61**

1. Likwidator sporządzi bilans otwarcia likwidacji Uczelni i przedstawi go Założycielowi do zatwierdzenia.
2. Otwarcie likwidacji Uczelni oraz wezwanie wierzycieli do zgłaszania wierzytelności likwidator ogłosi w prasie,
3. W okresie likwidacji, Uczelnia używa dotychczasowej nazwy z dodaniem słów „w likwidacji”. Zapis ten nie dotyczy dyplomów i świadectw.
4. W toku postępowania likwidacyjnego likwidator zakończy bieżące sprawy majątkowe Uczelni, ściągnie wierzytelności, zaspokoi długi Uczelni i zakończy proces likwidacyjny.
5. Koszty likwidacji Uczelni są pokrywane z jej majątku, z pierwszeństwem przed roszczeniami wierzycieli.
6. Po zakończeniu postępowania likwidacyjnego pozostały majątek Uczelni przechodzi na własność Założyciela.

## **§ 62**

1. W przypadku rozwiązania Założyciela – Ośrodka Edukacyjnego „ABSOLWENT” sp. z o.o. funkcję Założyciela pełnić będzie Kanclerz Uczelni.
2. Przepis ustawy art. 58 ust. 2 zdanie ostatnie stosuje się odpowiednio.

## **Rozdział 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 63**

1. Statut wchodzi w życie z dniem 30 czerwca 2015 r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu, traci moc dotychczas obowiązujący statut.

## **Załącznik nr 1**

### **do Statutu Wyższej Szkoły Handlowej w Radomiu obowiązującego od dnia 31 marca 2012 r.**

#### **Wzory symboli Uczelni**

##### **1. Opis godła:**

orzeł w kolorze srebrnym w polu granatowym, zwrócony w prawo, z koroną, dziobem i szponami złotymi. Pole kształtu owalnego z czerwonym obrzeżem i napisem WYŻSZA SZKOŁA HANDLOWA W RADOMIU 1998 w kolorze białym.

##### **2. Opis sztandaru:**

Awers: Płatem sztandaru jest tkanina w kształcie prostokąta o wym. 100X100 cm, podzielona poziomo na dwa kolory: biały i czerwony. W centrum płata sztandaru znajduje się wizerunek orła białego haftowanego srebrnym szycem o wys. 30 cm na czerwonej tarczy herbowej. Korona, dziób i szpony orła haftowane złotym szycem. Po lewej stronie płatu wszyte są zamocowania do drzewca. Całość obszyta jest złotymi frędzlami.

Rwers: Płatem sztandaru jest tkanina w kolorze białym, w centralnej części w złotym otoku wyhaftowane jest godło Uczelni o wysokości 60 cm, w czerwonym obramowaniu jest biały napis: WYŻSZA SZKOŁA HANDLOWA W RADOMIU 1998.

##### **Głowica sztandaru:**

Głowica sztandaru jest wykonana ze złotego metalu i składa się z Godła Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie złotej i stanowi zwieńczenie drzewa sztandarowego.

**Drzewce sztandaru:**

Drzewce o średnicy 4 cm, długości 250 cm, dwudzielne, połączone ze sobą tuleją ze złotego metalu na górnym końcu znajduje się głowica. Na dolnym znajduje się półokrągłe okucie.

**Honorowe gwoździe sztandarowe:**

Gwoździe sztandarowe w kształcie tarcz herbowych o wysokości 2,5 cm wykonane ze złotego metalu z grawerowanym napisem: A. Maj Założyciel, J. Łodziński Założyciel, M. Matuszkiewicz Założyciel.

Gwoździe sztandarowe umocowane są na drzewcu sztandarowym.

**3. Opis pieczęci:**

Odcisk stempla okrągły, w centralnej części orzeł opisany wyżej w punkcie opis godła Uczelni, w otoku napis WYŻSZA SZKOŁA HANDLOWA W RADOMIU.