

STATUT
Wyższej Szkoły Medycznej
w Białymstoku

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wyższa Szkoła Medyczna, zwana dalej „Uczelnią” jest uczelnią niepubliczną utworzoną na podstawie pozwolenia Ministra Edukacji Narodowej nr 123 na utworzenie niepublicznej uczelni pod nazwą „Wyższa Szkoła Kosmetologii”, z dniem 11 stycznia 2012 r. „Wyższa Szkoła Medyczna” z siedzibą w Białymstoku.
2. Założycielem Uczelni jest Mikołaj Tomulewicz.
3. Uczelnia działa na podstawie Ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2005 r. Nr 164, poz. 1365, z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą” oraz niniejszego statutu.
4. Uczelnia posiada osobowość prawną.
5. Siedzibą uczelni jest miasto Białystok.

§ 2

Podstawowymi zadaniami statutowymi Uczelni są:

- 1) kształcenie studentów w celu zdobywania i uzupełniania wiedzy oraz umiejętności niezbędnych w pracy zawodowej;
- 2) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, za umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka;
- 3) prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych oraz świadczenie usług badawczych;
- 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) prowadzenie studiów podyplomowych, kursów i szkoleń w celu kształcenia nowych umiejętności niezbędnych na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe życie;
- 7) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów;

- 8) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych;
- 9) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i w badaniach naukowych.
- 10) wykonywanie działalności oświatowej, kulturalnej oraz w zakresie kultury fizycznej i sportu poprzez zakładanie , finansowanie i prowadzenie szkół i placówek w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 1991 r., Nr 95, poz.425 z późniejszymi zm.)

§ 3

Uczelnia realizuje swoje zadania poprzez:

- 1) prowadzenie kształcenia na studiach pierwszego i drugiego stopnia zgodnie z przysługującymi jej uprawnieniami w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych;
- 2) organizowanie i prowadzenie studiów podyplomowych, kursów dokształcających i innych form kształcenia;
- 3) współpracę z innymi jednostkami akademickimi i naukowymi, w tym zagranicznymi, w realizacji badań naukowych i prac rozwojowych;
- 4) zatrudnienie wysoko wykwalifikowanej i praktycznie ukierunkowanej kadry akademickiej;
- 5) prowadzenie działalności organizacyjnej, wydawniczej i promującej Uczelnię.

§ 4

Zajęcia dydaktyczne: wykłady, seminaria, ćwiczenia laboratoryjne, ćwiczenia praktyczno-zawodowe i inne realizowane przez Uczelnię mają charakter zamknięty.

§ 5

1. Uczelnia jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania na zasadach określonych w ustawie.
2. Nadzór nad Uczelnią sprawuje:
 - 1) w zakresie zgodności działania jej organów z przepisami prawa i statutem oraz treścią udzielonego pozwolenia na utworzenie uczelni niepublicznej - minister właściwy do spraw nauki i szkolnictwa wyższego;
 - 2) w zakresie działalności dydaktycznej, organizacyjnej i badawczej uczelni - Rektor;
 - 3) w przypadkach przewidzianych w ustawie i statucie - Założyciel.

Rozdział 2

Założyciel Uczelni

§ 6

Założyciel:

- 1) sprawuje nadzór nad działalnością Uczelni;
- 2) nadaje i zmienia Statut Uczelni;
- 3) po zasięgnięciu opinii Senatu powołuje i odwołuje Rektora;
- 4) po zasięgnięciu opinii Senatu powołuje i odwołuje Kanclerza, o ile nie jest nim Założyciel Uczelni;
- 5) zatwierdza regulamin organizacyjny Uczelni na wniosek Rektora;
- 6) zatwierdza plan rzeczowo-finansowy Uczelni, sprawozdanie z wykonania planu rzeczowo-finansowego, sprawozdanie finansowe Uczelni, bilans i rachunek zysków i strat ;
- 7) zatwierdza rodzaj i wysokość opłat pobieranych od studentów oraz tryb ich wnoszenia;
- 8) zawiera umowy finansowe;
- 9) zleca przeprowadzanie okresowych kontroli działalności gospodarczo - finansowej Uczelni;
- 10) podejmuje decyzje o likwidacji uczelni z uwzględnieniem kompetencji ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego;
- 11) uchyla uchwały Senatu, decyzje Rektora, które są niezgodne z prawem lub statutem lub naruszają ważny interes Uczelni;
- 12) działając w imieniu Uczelni zawiera i rozwiązuje umowę o pracę z Rektorem;
- 13) może być likwidatorem uczelni w przypadku postawienia jej w stan likwidacji oraz określa na jaki cel ma być przeznaczony majątek zlikwidowanej uczelni;
- 14) zapewnia studentom likwidowanej uczelni możliwość kontynuowania nauki w innych uczelniach, zatwierdza plan finansowy likwidacji oraz bilans;
- 15) może zwoływać nadzwyczajne posiedzenie Senatu;
- 16) może żądać od każdego organu Uczelni opinii, analiz i wyjaśnień w sprawach dotyczących Uczelni.

§ 7

Założyciel wyraża zgodę na:

- 1) ustalenie przez Rektora regulaminu organizacyjnego dotyczącego struktury organizacyjnej uczelni oraz szczegółowego zakresu działania jednostek organizacyjnych;
- 2) dokonanie czynności prawnych przez Rektora w sprawach przekraczających zakres jego obowiązków;
- 3) zbycie lub nabycie mienia, a także przyjęcie darowizny, spadku lub zapisu;
- 4) przystąpienie do spółki, spółdzielni lub innej organizacji gospodarczej oraz utworzenie fundacji;
- 5) tworzenie, przekształcanie i likwidację zakładów oraz pracowni przez Rektora.

Rozdział 3

Organizacja Uczelni

§ 8

1. Podstawową jednostką organizacyjną Uczelni jest wydział.
2. Wydział powołuje się do prowadzenia jednego lub większej liczby kierunków.
3. W ramach wydziału funkcjonują zakłady.
4. Wydziały tworzy, przekształca i likwiduje Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu i za zgodą Założyciela.

§ 9

1. W Uczelni w ramach wydziałów mogą być tworzone również inne jednostki organizacyjne takie jak: pracownie, studia, laboratoria i zespoły.
2. Jednostki, o których mowa w ust. 1 tworzy, przekształca i likwiduje Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu i zgodą Założyciela.
3. Kierowników jednostek, o których mowa w ust. 1 powołuje i odwołuje Rektor.
4. Warunki tworzenia oraz zasady funkcjonowania jednostek, o których mowa w ust. 1 określa Rektor.

§ 10

1. W uczelni działa system biblioteczno - informacyjny, w którego skład wchodzi biblioteka wraz z czytelnią, która jest jednostką organizacyjną o zadaniach naukowych, dydaktycznych, usługowych i informacyjnych.
2. Stosunek pracy z Kierownikiem biblioteki nawiązuje i rozwiązuje Założyciel po zasięgnięciu opinii Senatu.
3. W uczelni działa Rada Biblioteczna jako organ doradczy i opiniodawczy Rektora.
4. W skład Rady Bibliotecznej wchodzi:
 - 1) Kierownik biblioteki;
 - 2) trzech przedstawiciele pracowników naukowo - dydaktycznych wybranych na zebraniu pracowników;
 - 3) przedstawiciel samorządu studentów.
5. Przewodniczącą Rady Bibliotecznej wybiera Rada Biblioteczna.
6. Rada Biblioteczna powoływana jest przez rektora na okres kadencji organów uczelni.
7. Do kompetencji Rady Bibliotecznej należy:
 - 1) opiniowanie zasad gromadzenia i opracowywania zbiorów bibliotecznych;
 - 2) opiniowanie sprawozdań kierownika biblioteki składanych rektorowi;
 - 3) opiniowanie projektów planów rzeczowo - finansowych biblioteki;
 - 4) opiniowanie planów rozwoju systemu biblioteczno - informacyjnego;
 - 5) wyrażanie opinii w sprawach przedstawianych przez rektora.
8. Obowiązkowy wymiar czasu pracy pracowników bibliotecznych wynosi średnio 40 godzin tygodniowo w obowiązującym okresie rozliczeniowym czasu pracy.

§ 11

1. Strukturę organizacyjną uczelni oraz szczegółowy zakres działania jednostek organizacyjnych określa regulamin organizacyjny ustalony przez Rektora i zatwierdzony przez Założyciela.
2. Uczelnia, w celu komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych może utworzyć spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością lub spółkę akcyjną, zwaną dalej "spółką celową". Spółkę celową może utworzyć Rektor za zgodą Założyciela. Do zadań spółki celowej należy w szczególności obejmowanie udziałów w spółkach

kapitałowych lub tworzenie spółek kapitałowych, które powstają w celu wdrożenia wyników badań naukowych lub prac rozwojowych prowadzonych w uczelni.

3. Rektor, w drodze umowy, może powierzyć spółce celowej zarządzanie prawami własności przemysłowej uczelni w zakresie jej komercjalizacji.

4. Uczelnia w celu realizacji zadań określonych w ust. 1 i 2 przekazuje spółce celowej w formie aportu wyniki badań naukowych i prac rozwojowych, w szczególności uzyskane prawa własności przemysłowej.

5. Wyłąconą dywidendę spółki celowej uczelnia przeznacza na działalność statutową Uczelni.

Rozdział 4

Organy Uczelni

§ 12

1. Organami kolegialnymi Uczelni są Senat, Rada Wydziału.

2. Organami jednoosobowymi uczelni są:

- 1) Rektor;
- 2) Dziekan;
- 3) Założyciel - Kanclerz.

§ 13

W skład Senatu wchodzi:

- 1) Rektor jako przewodniczący;
- 2) Kanclerz;
- 3) Dziekan;
- 4) kierownicy zakładów;
- 5) przedstawiciele studentów w liczbie co najmniej 20% składu osobowego Senatu, wybrani zgodnie z regulaminem samorządu studenckiego;
- 6) dwaj przedstawiciele nauczycieli akademickich posiadający co najmniej stopień naukowy doktora;

7) czterej przedstawiciele Założyciela.

Na posiedzenia z głosem doradczym mogą być zapraszane również inne osoby.

§ 14

1. Kadencja Senatu trwa cztery lata i rozpoczyna się 1 września w roku wyborów, a kończy się 31 sierpnia roku, w którym upływa kadencja.
2. Przedstawiciele nauczycieli akademickich i pozostałych pracowników oraz studentów uczelni będą wybierani na zebraniach wyborczych w tajnym głosowaniu.
3. Zebrania wyborcze na członków senatu zwołuje rektor, kandydatów zgłaszają uczestnicy obecni na zebraniu.
4. W skład senatu wchodzi osoby, które uzyskały największą liczbę głosów (w ramach przyznanego limitu).
5. Sposób wyboru przedstawicieli studentów określa regulamin samorządu studenckiego.

§ 15

Do kompetencji Senatu należy:

- 1) uchwalenie Regulaminu Studiów;
- 2) ustalanie głównych kierunków rozwoju i działalności Uczelni;
- 3) ustalanie zasad działania Uczelni oraz wytycznych dla podstawowych jednostek organizacyjnych w zakresie wykonywania zadań dydaktycznych uczelni;
- 4) ocena działalności Uczelni, zatwierdzanie rocznych sprawozdań Rektora z jej działalności oraz ocena działalności Rektora;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawie utworzenia filii, zamiejscowej podstawowej jednostki organizacyjnej lub zamiejscowego ośrodka dydaktycznego oraz w sprawie utworzenia i likwidacji kierunku studiów;
- 6) wyrażanie opinii społeczności akademickiej Uczelni oraz wyrażanie opinii w sprawach przedłożonych przez Rektora lub przez co najmniej pięciu członków senatu;
- 7) opiniowanie regulaminu organizacyjnego uczelni;
- 8) dokonywanie okresowych ocen realizacji procesu dydaktycznego i prowadzonej działalności naukowo – badawczej w jednostkach organizacyjnych;

- 9) opiniowanie ankietowych pytań według których studenci dokonują okresowej oceny nauczycieli akademickich;
- 10) powoływanie i odwoływanie komisji dyscyplinarnych oraz innych komisji przewidzianych przez przepisy oraz ustalanie ich regulaminu;
- 11) zatwierdzenie planów studiów i programów nauczania na poszczególnych kierunkach studiów i ich specjalnościach;
- 12) uchwalanie regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych.

§ 16

1. Posiedzenia Senatu zwoływane są przez Rektora, a w przypadku jego nieobecności przez Dziekana.
2. Posiedzenia mogą mieć charakter zwyczajny i nadzwyczajny.
3. Posiedzenia zwyczajne odbywają się co najmniej raz na trzy miesiące.
4. Posiedzenia nadzwyczajne zwołuje Rektor, a w przypadku jego nieobecności Dziekan lub Założyciel z własnej inicjatywy bądź na pisemny wniosek co najmniej 1/3 statutowej liczby członków Senatu w ciągu tygodnia od dnia złożenia wniosku. Wniosek o zwołanie posiedzenia powinien określać przedmiot obrad.
5. Nadzwyczajne posiedzenie Senatu obraduje nad sprawami, dla których zostało zwołane. Nad innymi sprawami nadzwyczajne posiedzenie Senatu może obradować i podejmować uchwały po wyrażeniu na to zgody przez co najmniej 2/3 zebranych członków Senatu.
6. O miejscu, terminie i porządku obrad posiedzenia Senatu, członków Senatu nie później niż na 14 dni przed planowanym posiedzeniem powiadamia Rektor, a w przypadku jego nieobecności Dziekan.
7. Posiedzeniom Senatu przewodniczy Rektor, a w przypadku jego nieobecności Dziekan.
8. Uchwały Senatu zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy statutowej liczby jego członków, w sprawach osobowych zapadają w głosowaniu tajnym, pozostałe zaś w głosowaniu jawnym.
9. W posiedzeniu Senatu za zgodą Rektora mogą brać udział z głosem doradczym inne osoby, także spoza uczelni.
10. Z posiedzenia Senatu sporządza się protokół.

§ 17

Senat może powoływać stałe lub doraźne komisje senackie, pełniące wobec niego funkcje opiniodawczo - doradcze.

§ 18

1. Członkostwo w Senacie wygasa w przypadku:

- 1) śmierci;
- 2) zrzeczenia się funkcji pełnionej w uczelni, uprawniającej do członkostwa;
- 3) rozwiązania bądź wygaśnięcia stosunku pracy lub utraty statusu studenta;
- 4) długotrwałej choroby (ponad trzy miesiące) uniemożliwiającej udział w pracach Senatu;
- 5) nieusprawiedliwionej nieobecności na dwóch kolejnych posiedzeniach Senatu.

2. Wygaśnięcie członkostwa stwierdza Senat.

§ 19

1. Najwyższym organem Wydziału jest Rada Wydziału.

2. W skład Rady Wydziału wchodzi:

- a) Dziekan, jako jej przewodniczący,
- b) Prodziekan,
- c) Kierownicy poszczególnych Zakładów,
- d) wybrani na podstawie regulaminu samorządu studenckiego przedstawiciele studentów, którzy stanowią nie mniej niż 20% składu Rady Wydziału,
- e) Kierownik Dziekanatu

§ 20

Zadania Rady Wydziału określa ustawa Prawo o szkolnictwie wyższym. Należą do nich w szczególności:

- 1) wnioskowanie w sprawach organizacji, funkcjonowania i rozwoju wydziału,
- 2) ustalanie ogólnych kierunków działalności poszczególnych jednostek wydziałowych,

- 3) uchwalanie strategii rozwoju wydziału, zgodnie ze strategią rozwoju uczelni,
- 4) wdrażanie i doskonalenie wydziałowego systemu zapewnienia jakości kształcenia,
- 5) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii Samorządu Studentów, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat Uczelni, planów studiów i programów kształcenia,
- 6) uchwalanie, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez Senat Uczelni, planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających,
- 7) ocena pracy Dziekana oraz zatwierdzanie rocznego sprawozdania Dziekana z działalności wydziału. Obradom Rady Wydziału podczas oceny działalności Dziekana przewodniczy wybrany przez nią jeden z jej członków zatrudniony jako kierownik zakładu,
- 8) wyrażanie zgody na prowadzenie przedmiotów dydaktycznych przez jednostki organizacyjne wydziału,
- 9) opiniowanie wniosków dotyczących powołania i odwołania kierowników zakładów, samodzielnych pracowni, studium,
- 10) opiniowanie wniosków w sprawie tworzenia, znoszenia, łączenia i przekształcania oraz przenoszenia jednostek organizacyjnych wydziału,
- 11) sprawowanie nadzoru i systematyczna ocena działalności dydaktycznej i naukowej jednostek organizacyjnych wydziału,
- 12) opiniowanie wniosków w sprawach urlopów naukowych nauczycieli akademickich,
- 13) wybór stałych i doraźnych komisji wydziałowych. Przedmiot i zakres działania tych komisji ustala Rada Wydziału. Komisje mogą opiniować i wykonywać inne czynności powierzone przez Dziekana. Rada Wydziału nie jest związana opiniami Komisji Wydziałowych,
- 14) podejmowanie uchwał w innych sprawach określonych w ustawie lub Statucie Uczelni.

§ 21

1. Posiedzenie zwyczajne Rady Wydziału, ze wskazaniem porządku obrad zwołuje i prowadzi Dziekan lub Prodziekan, przynajmniej raz na kwartał, z wyłączeniem okresów wolnych od zajęć dydaktycznych.
2. Nadzwyczajne posiedzenie Rady Wydziału zwołuje Dziekan z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek co najmniej 20% składu Rady zawierający sprecyzowany temat posiedzenia. Posiedzenie powinno być zwołane w ciągu 7 dni od zgłoszenia wniosku.
3. Każdy członek Rady Wydziału może zgłosić, najpóźniej na 5 dni przed posiedzeniem, wniosek o zamieszczenie określonej sprawy w porządku obrad. Jeżeli Dziekan nie uwzględni wniosku o jego zamieszczeniu w porządku obrad, decyzję podejmuje Rada Wydziału na najbliższym posiedzeniu.

4. Dziekan zawiadamia pisemnie lub pocztą elektroniczną członków Rady Wydziału o posiedzeniu przynajmniej na siedem dni przed terminem posiedzenia z podaniem porządku obrad.
5. Po wyczerpaniu porządku obrad członkowie Rady mogą kierować zapytania do Dziekana w sprawach dotyczących funkcjonowania wydziału. Dziekan udziela odpowiedzi na najbliższym zwyczajnym posiedzeniu Rady.

§ 22

1. Uchwały Rady Wydziału zapadają zwykłą większością głosów, przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby jej członków, chyba że przepisy prawa lub Statut Uczelni określają wyższe wymagania.
2. Głosowanie w sprawach osobowych odbywa się tajnie. W innych sprawach, tajnie na wniosek choćby jednego członka Rady.
3. Uchwały Rady Wydziału podjęte w sprawach należących do zakresu działania wydziału są wiążące dla Dziekana i wszystkich członków społeczności akademickiej wydziału.
4. Od uchwały Rady Wydziału służy odwołanie do Senatu, za pośrednictwem Dziekana w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia uchwały lub doręczenia jej osobie zainteresowanej.
5. Senat Uczelni uchyla uchwałę Rady Wydziału sprzeczną z ustawą, Statutem Uczelni, uchwałą Senatu, regulaminami lub innymi przepisami wewnętrznymi Uczelni lub naruszającą ważny interes Wyższej Szkoły Medycznej.

§ 23

1. Rektorem może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudniona w uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
2. Prorektorem może być osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy doktora lub równorzędny, zatrudniona w uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
3. Rektora oraz Prorektora po zasięgnięciu opinii Senatu powołuje pisemnie Założyciel.
4. Zakres obowiązków Prorektora określa Rektor.
5. Rektor sprawuje nadzór nad działalnością dydaktyczną, organizacyjną i badawczą uczelni. W przypadku gdy Rektorem jest osoba posiadająca stopień naukowy doktora nie sprawuje on nadzoru nad działalnością badawczą.

§ 24

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym pracowników, studentów i doktorantów Uczelni.

2. Do kompetencji Rektora należy w szczególności:
 - 1) troska o dobre imię, autorytet i prestiż Uczelni;
 - 2) podejmowanie współpracy z uczelniami krajowymi i zagranicznymi oraz innymi ośrodkami naukowymi i dydaktycznymi, stowarzyszeniami i organizacjami zawodowymi mającymi merytoryczny związek z realizowanymi na Uczelni kierunkami i specjalnościami studiów;
 - 3) składanie sprawozdań z działalności dydaktyczno-naukowej Uczelni i z rozdysponowanych dotacji przyznanych na stypendia studentów przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego;
 - 4) zwoływanie posiedzeń Senatu i przewodniczenie jego obradom;
 - 5) tworzenie, przekształcanie i likwidacja podstawowych jednostek organizacyjnych, po uzyskaniu zgody Założyciela oraz po zasięgnięciu opinii Senatu;
 - 6) ustalanie regulaminów pracy i wynagrodzeń w porozumieniu z Kanclerzem;
 - 7) zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę z Kanclerzem oraz udzielanie mu pełnomocnictw do reprezentowania Uczelni, w tym do zawierania umów oraz dokonywania innych czynności prawnych w imieniu i na rzecz Uczelni;
 - 8) ocenianie Uczelni pod względem naukowo – dydaktycznym co najmniej raz na trzy lata;
 - 9) rozpatrywanie odwołań od decyzji kierowników podstawowych jednostek organizacyjnych uczelni;
 - 10) uchylanie uchwał organu samorządu studenckiego niezgodnych z przepisami prawa, statutem Uczelni, regulaminem studiów lub regulaminem samorządu studenckiego;
 - 11) zarządzanie funduszem w ramach systemu pomocy materialnej dla studentów, pochodzącym z budżetu państwa;
 - 12) ustalanie regulaminu organizacyjnego Uczelni w porozumieniu z Założycielem;
 - 13) powoływanie Rady Bibliotecznej;
 - 14) przewodniczenie Komisji Oceniającej Nauczycieli Akademickich.

§ 25

1. Kadencja Rektora oraz Prorektora wynosi od 1 roku do 4 lat.
2. Dalszy okres kadencji Rektora oraz Prorektora po upływie 1 roku określa Założyciel.
3. Kadencja Rektora oraz Prorektora rozpoczyna się dnia 1 września w roku

powołania i kończy dnia 31 sierpnia ostatniego roku.

4. Stosunek pracy z Rektorem oraz Prorektorem nawiązuje i rozwiązuje Założyciel.

§ 26

1. Kanclerz zarządza sprawami administracyjno - gospodarczymi Uczelni oraz podejmuje decyzje dotyczące jej mienia.
2. Kanclerz jest bezpośrednim przełożonym pracowników uczelni.
3. Do podstawowych zadań Kanclerza należy:
 - 1) podejmowanie decyzji dotyczących mienia i gospodarki Uczelni;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad gospodarką i administracją Uczelni;
 - 3) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami;
 - 4) opracowywanie planów rzeczowo - finansowych uczelni;
 - 5) prawidłowe prowadzenie gospodarki finansowej uczelni;
 - 6) dbanie o przestrzeganie prawa oraz bezpieczeństwa i porządku na terenie uczelni.
4. Kanclerz powołuje, w porozumieniu z Założycielem, kvestora i nadzoruje jego pracę.
5. Kanclerz tworzy, przekształca i likwiduje jednostki administracyjne uczelni.

§ 27

1. Założyciel uczelni może pełnić jednocześnie funkcję Kanclerza.
2. W przypadku, gdy Założyciel nie pełni funkcji Kanclerza, Kanclerza i jego zastępcę powołuje i odwołuje Założyciel po zasięgnięciu opinii Senatu oraz nawiązuje z nim stosunek pracy.
3. W przypadku gdy Założyciel pełni funkcję Kanclerza, Kanclerza i jego zastępcę powołuje i odwołuje Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu oraz nawiązuje z nim stosunek pracy.
4. Kanclerza powołuje się na czas nieokreślony.

§ 28

1. Kierownikiem wydziału jest Dziekan.
2. Dziekana powołuje i odwołuje Rektor za zgodą Założyciela i po zasięgnięciu

opinii Senatu.

3. Kadencja Dziekana wynosi od 1 roku do 4 lat.

4. Kierownikiem wydziału może być osoba posiadająca tytuł lub stopień naukowy doktora zatrudniona w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.

5. Do kompetencji Dziekana należy:

1) kierowanie wydziałem i reprezentowanie go na zewnątrz, Dziekan jest bezpośrednim przełożonym pracowników i studentów wydziału;

2) wykonywanie decyzji Rektora oraz uchwał Senatu dotyczących funkcjonowania wydziału;

3) dbanie o przestrzeganie prawa oraz bezpieczeństwo i porządek na terenie wydziału;

4) odpowiedzialność za organizację procesu kształcenia;

5) podejmowanie decyzji w indywidualnych sprawach studenckich;

6) zatwierdzanie szczegółowych planów zajęć na wszystkich formach kształcenia i kontrolowanie ich realizacji;

7) sprawowanie nadzoru nad ewidencją studentów, absolwentów, realizacją egzaminów dyplomowych i prac licencjackich, prowadzenie rejestru indeksów, dyplomów i innych istotnych informacji i materiałów związanych z procesem dydaktycznym;

8) współpraca z samorządem studenckim;

9) wykonywanie innych zadań związanych z procesem kształcenia, nie leżących w kompetencjach organów uczelni i założyciela;

10) określenie podstawowych kierunków prowadzonych na wydziale badań naukowych i troska o ich wysoki poziom;

11) udział w powoływaniu opiekunów poszczególnych lat studiów.

6. W ramach wydziałów mogą być powoływane są zakłady.

7. Zakład powoływany jest do realizacji zadań dydaktycznych na danym kierunku studiów.

8. Zakład tworzy, przekształca lub likwiduje Rektor po zaopiniowaniu przez Dziekana i uzyskaniu zgody Kanclerza.

9. Rektor po zasięgnięciu opinii Dziekana i uzyskaniu zgody Kanclerza powołuje i odwołuje kierownika zakładu.

10. Podstawowym zadaniem kierownika zakładu jest kierowanie procesem dydaktycznym oraz opieka nad jakością kształcenia na danym kierunku studiów.

11. Prodziekanem i Kierownikiem zakładu może zostać nauczyciel z tytułem zawodowym co najmniej magistra.

Rozdział 5

Mienie i gospodarka finansowa uczelni

§ 29

1. Mienie Uczelni obejmuje własność i inne prawa majątkowe.
2. Uczelnia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, na podstawie rocznego planu rzeczowo-finansowego, obejmującego rok kalendarzowy.
3. Plan rzeczowo – finansowy określa zadania i podział środków na poszczególne rodzaje działalności i jednostki organizacyjne uczelni.
4. Plan rzeczowo-finansowy uczelni opracowuje Kanclerz we współpracy z Rektorem.
5. Kanclerz przedstawia Założycielowi do zatwierdzenia sprawozdanie z wykonania rocznego planu rzeczowo-finansowego za rok ubiegły, w terminie do dnia 30 czerwca następującego po roku, za który przedstawia się sprawozdanie.
6. Założyciel podpisuje i zatwierdza sprawozdanie finansowe.

§ 30

Środki finansowe na pokrycie kosztów prowadzenia działalności statutowej Uczelnia może pozyskiwać z:

- 1) zasobów finansowych Założyciela;
- 2) czesnego i innych opłat pobieranych przez Uczelnię;
- 3) wpływów ze sprzedaży własnych wydawnictw;
- 4) darowizn, zapisów, spadków i innych tytułów przewidzianych prawem;
- 5) ofiarności publicznej krajowej i zagranicznej;
- 6) innej działalności przewidzianej w statucie;
- 7) wyodrębnionej działalności gospodarczej;
- 8) dotacji przewidzianych prawem;
- 9) odsetek od lokat kapitałowych;

- 10) budżetu państwa;
- 11) środków Unii Europejskiej;
- 12) dochodów z organizacji sympozjów i seminariów krajowych i zagranicznych;
- 13) innych źródeł.

§ 31

1. Za prowadzenie gospodarki finansowej Uczelni odpowiedzialny jest Kanclerz.
2. Decyzje o podziale dodatniego/ujemnego wyniku uczelni (zysku/strat netto) podejmuje Założyciel.
3. Funkcje głównego księgowego pełni Kwestor. Prawa i obowiązki Kwestora jako głównego księgowego regulują odrębne przepisy.

§ 32

1. Uczelnia, za zgodą i w zakresie uzgodnionym z Założycielem, może prowadzić działalność gospodarczą, wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo od działalności określonej w § 2.
2. Uczelnia może prowadzić, wyodrębnioną w formie zakładów, działalność gospodarczą w zakresie:
 - 1) działalności wydawniczej;
 - 2) działalności doradczo – konsultingowej;
 - 3) działalności naukowo – badawczej.
3. Zakłady, o których mowa w ust. 2, tworzy przekształca i likwiduje Kanclerz, za zgodą Założyciela.
4. Szkoły i placówki, o których mowa w § 2 pkt. 10, Uczelnia zakłada, za zgodą i w zakresie uzgodnionym z Założycielem.

§ 33

1. Uczelnia będzie czynić starania o dotacje z budżetu państwa i Unii Europejskiej na:
 - 1) działalność dydaktyczną i naukową;
 - 2) stypendia naukowe dla najlepszych studentów;
 - 3) stypendia socjalne i zapomogi dla najbardziej potrzebujących studentów.

2. Uczelnia może tworzyć własny fundusz stypendialny dla pracowników podnoszących kwalifikacje naukowe i zawodowe oraz dla wybitnie uzdolnionych studentów.

Rozdział 6

Pracownicy uczelni

§ 34

1. Pracownikami uczelni są nauczyciele akademicki i pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Uczelnia zatrudnia pracowników naukowo - dydaktycznych, dydaktycznych, pracowników bibliotecznych, pracowników administracyjnych oraz innych pracowników niezbędnych do funkcjonowania uczelni.

§ 35

1. Na stanowisku profesora można zatrudnić osobę, która posiada tytuł naukowy profesora.
2. Na stanowisku starszego wykładowcy można zatrudnić osobę, która posiada co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Na stanowisku wykładowcy można zatrudnić osobę, która posiada tytuł zawodowy magistra lub równorzędny.
4. Na stanowisku asystenta można zatrudnić osobę, która posiada tytuł zawodowy magistra lub równorzędny.
5. Na stanowisku lektora można zatrudnić osobę, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra.
6. Na stanowisku instruktora W-F można zatrudnić osobę, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra.
7. Na stanowisku instruktora zawodu może być zatrudniony absolwent studiów co najmniej licencjackich.

§ 36

Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje w drodze mianowania albo umowy o pracę. Stosunek pracy z nauczycielami akademickimi nawiązuje i rozwiązuje oraz ustala im wynagrodzenie Kanclerz.

§ 37

1. Mianowanie po raz pierwszy w uczelni może nastąpić w drodze konkursu.
2. Decyzję o wyborze metody konkursowej podejmuje Kanclerz.
3. Komisję do przeprowadzenia konkursu, zwaną dalej „komisją konkursową” powołuje Rektor. W skład komisji konkursowej wchodzi: Rektor lub jego przedstawiciel jako przewodniczący, kierownik jednostki organizacyjnej, której dotyczy mianowanie oraz co najmniej jedna osoba reprezentująca tę samą lub pokrewną dziedzinę naukową.
4. Informację o konkursie umieszcza się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Uczelni. Informacja o konkursie zawiera: określenie stanowiska, którego mianowanie dotyczy, wymagań stawianych kandydatom, wykaz niezbędnych dokumentów, które muszą złożyć kandydaci, termin składania dokumentów i termin rozstrzygnięcia konkursu.

§ 38

Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim w drodze umowy o pracę następuje po przedstawieniu przez kandydata dokumentów potwierdzających spełnienie wymaganych na danym stanowisku kryteriów oraz przeprowadzeniu rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem przez Rektora.

§ 39

1. Czas pracy nauczyciela akademickiego określony jest zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych, organizacyjnych i kierowniczych, przy czym:
 - 1) roczny wymiar zajęć dydaktycznych dla pracowników naukowo – dydaktycznych i dydaktycznych określają aktualne unormowania ustawy
2. Wynagrodzenie nauczyciela akademickiego ustala Kanclerz.

§ 40

Rektor może obniżyć wymiar zajęć dydaktycznych nauczycielowi akademickiemu, któremu powierzył wykonywanie ważnych dla Uczelni zadań, nie więcej jednak, niż do 50% dolnej granicy wymiaru pensum ustalonego dla danego stanowiska. Warunkiem obniżenia wymiaru zajęć dydaktycznych jest zatrudnienie w Uczelni jako

podstawowym miejscu pracy.

§ 41

1. Okresowych ocen nauczycieli akademickich dokonuje Komisja Oceniająca wybierana przez Senat. Komisja składa się z pięciu członków wybranych spośród nauczycieli akademickich. Przewodniczącym Komisji Oceniającej jest Rektor. W posiedzeniu komisji bierze udział bezpośredni przełożony ocenianego nauczyciela akademickiego.
2. Komisja wybierana jest na okres kadencji organów uczelni.
3. Komisja wydaje opinie, stosownie do zakresu obowiązków ocenianego pracownika, w szczególności na podstawie dokumentacji przedstawionej przez tego pracownika oraz pisemnej opinii jego bezpośredniego przełożonego.
4. Przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego dotyczącej wypełniania obowiązków dydaktycznych komisja bierze pod uwagę opinie studentów. Opinie studentów ustala się na podstawie ankiety przeprowadzonej wśród studentów. Wypełnienie przez studentów ankiet jest dobrowolne i anonimowe. Ankieta powinna być przeprowadzona w sposób zapewniający reprezentatywność jej wyników. Ankiety przeprowadza zespół powołany przez rektora.
5. Uchwałę o pozytywnej lub negatywnej ocenie pracownika komisja podejmuje w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów przy obecności co najmniej 3/5 ustalonego składu.
6. Komisja przedkłada na piśmie swoją opinię wraz z oceną końcową i jej uzasadnieniem ocenianemu pracownikowi i jego bezpośredniemu przełożonemu.
7. Od oceny Komisji Oceniającej, pracownikowi przysługuje, w terminie czternastu dni od zapoznania się z treścią i uzasadnieniem oceny, odwołanie do Odwoławczej Komisji Oceniającej, składającej się z trzech członków wybranych przez Senat spośród nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora. Przewodniczącym Odwoławczej Komisji Oceniającej jest Rektor. Odwołania rozstrzygane są w terminie miesiąca od ich złożenia. O wyniku odwołania zawiadamia się pisemnie zainteresowanego. Decyzje Odwoławczej Komisji Oceniającej są ostateczne.
8. Otrzymanie przez nauczyciela akademickiego zatrudnionego w Uczelni na podstawie umowy o pracę jednej oceny negatywnej może stanowić podstawę do rozwiązania stosunku pracy.

§ 42

1. Komisję Dyscyplinarną do spraw nauczycieli akademickich wybiera Senat, w głosowaniu tajnym, spośród nauczycieli akademickich zgłoszonych przez Rektora oraz studentów zgłoszonych przez uczelniany organ Samorządu Studentów. Komisja Dyscyplinarna liczy 5 członków i składa się z 4 nauczycieli akademickich i 1 studenta.

2. Kadencja Komisji Dyscyplinarnej trwa 4 lata.
3. Wybrani zostają kandydaci, którzy uzyskali największą liczbę głosów.
4. Rektor i Dziekan nie mogą być członkami Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli Akademickich.
5. Komisja Dyscyplinarna w głosowaniu tajnym wybiera przewodniczącego i jego zastępcę.
6. Przewodniczący Komisji wyznacza skład orzekający i jego przewodniczącego, oddzielnie dla każdej sprawy. Przewodniczącym składu orzekającego nie powinien być nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku niższym niż obwiniony. Do składu orzekającego nie może wchodzić nauczyciel akademicki pozostający w stosunku służbowym do obwinionego lub związany z jego sprawą. W składzie orzekającym co najmniej jeden z członków powinien być studentem.

§ 43

Tryb udzielania urlopów wypoczynkowych nauczycielom akademickim określa rektor w oparciu o art. 133 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym natomiast tryb udzielania urlopów wypoczynkowych pracownikom administracyjnym określają przepisy Kodeksu Pracy.

§ 44

Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze trzydziestu sześciu dni roboczych w ciągu roku. Urlop wypoczynkowy powinien być wykorzystany w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych. Rektor udziela pracownikowi urlopu wypoczynkowego na jego wniosek i zgodnie z planem urlopów sporządzonym najpóźniej na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktycznych w danym semestrze.

§ 45

Nauczyciel akademicki może otrzymać płatny urlop naukowy na przygotowanie rozprawy habilitacyjnej lub rozprawy doktorskiej i bezpłatny urlop naukowy w wymiarze i na zasadach określonych w ustawie. Rektor udziela pracownikowi urlopu, o którym mowa wyżej na jego umotywowany wniosek.

§ 46

1. Zasady udzielania urlopu dla poratowania zdrowia nauczycielom akademickim

reguluje ustawa – Prawo o szkolnictwie wyższym.

2. Zgodnie z przepisami, nauczyciel akademicki ma prawo do takiego urlopu, jeżeli:

- jest zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy,
- przepracował w danej uczelni co najmniej 5 lat.

3. Urlop udzielany jest, gdy stan zdrowia pracownika wymaga powstrzymania się od pracy w celu przeprowadzenia zalecanego leczenia. Jednorazowo nauczyciel akademicki może skorzystać z 6 miesięcy urlopu. Łączny wymiar urlopu w okresie całego zatrudnienia nie może przekraczać 2 lat.

4. Aby skorzystać z urlopu dla poratowania zdrowia, nauczyciel akademicki składa pisemny wniosek do Rektora. Do wniosku dołącza orzeczenie lekarza.

§ 47

Rektor lub Kanclerz mogą kontrolować prawidłowość wykorzystania urlopu dla poratowania zdrowia, jednak nie częściej niż co trzy miesiące. W tym celu mogą żądać uaktualnionych zaświadczeń lekarskich.

Rozdział 7

Studia i studenci

§ 48

1. Uczelnia prowadzi studia wyższe pierwszego i drugiego stopnia.
2. Studia w Uczelni są prowadzone według planów studiów i programów kształcenia.
3. Poza studiami, o których mowa w ust. 1, Uczelnia prowadzi studia podyplomowe oraz kursy dokształcające.
4. Na warunkach określonych w ustawie, Uczelnia może prowadzić studia i inne formy kształcenia w ramach jednostek międzyuczelnianych i jednostek wspólnych, utworzonych na podstawie porozumień z innymi uczelniami oraz innymi podmiotami, w szczególności z instytucjami naukowymi, w tym również zagranicznymi.

§ 49

1. Studia wyższe mogą być prowadzone jako stacjonarne lub niestacjonarne, stosownie do uchwały Senatu podjętej zgodnie z ustawą.
2. Utworzenie, przekształcenie lub zniesienie określonego rodzaju, stopnia i formy studiów następuje na podstawie uchwały Senatu.
3. Organizację i tok studiów wyższych oraz prawa i obowiązki studentów określa Regulamin Studiów.
4. Organizację i tok studiów podyplomowych oraz kursów doszkalających określają regulaminy tych studiów i kursów.

§ 50

Studenci mają prawo do ubiegania się o pomoc materialną na warunkach określonych w ustawie oraz regulaminie ustalonym przez Rektora w porozumieniu z uczelnianym organem Samorządu Studentów.

§ 51

Uczelnia może prowadzić studia (zajęcia) typu otwartego dla słuchaczy niebędących studentami.

§ 52

1. Uczelnia może pobierać opłaty za świadczone usługi edukacyjne związane z:
 - 1) kształceniem studentów na studiach stacjonarnych i niestacjonarnych,
 - 2) powtarzaniem określonych zajęć,
 - 3) prowadzeniem studiów podyplomowych oraz kursów doszkalających.
2. Warunki odpłatności za studia określa umowa o naukę zawarta pomiędzy Uczelnią a studentem w formie pisemnej.
3. Informację o wysokości opłat za usługi edukacyjne, o których mowa w ust. 1 oraz wysokości kosztów ponoszonych w zakresie niezbędnym do świadczenia tych usług Uczelnia zamieszcza na swojej stronie internetowej.

§ 53

1. Zasady i tryb przyjęcia na studia określa Senat na wniosek Rady Wydziału.

2. Zasady, o których mowa w ust. 1 podawane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez Uczelnię, w tym na stronie internetowej Uczelni.

§ 54

1. Rekrutację na I rok studiów przeprowadza Wydziałowa Komisja Rekrutacyjna powołana przez Rektora.
2. W skład komisji wchodzi Prodziekan jako przewodniczący i dwóch pracowników dziekanatu.
3. Od decyzji Wydziałowej Komisji Rekrutacyjnej służy odwołanie w terminie czternastu dni od daty doręczenia decyzji, do Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej, powołanej przez Rektora. Przewodniczącym komisji jest Dziekan wyznaczony przez Rektora.
4. Komisji Rekrutacyjnej nie powołuje się w przypadku, gdy wstęp na studia jest wolny.

§ 55

Szczegółowe kompetencje Komisji Rekrutacyjnej określa ich regulamin zatwierdzony przez Rektora.

§ 56

Rektor może ogłosić czasowe zawieszenie zajęć.

§ 57

1. Prawa i obowiązki studenta określają przepisy ustawy, Statutu oraz Regulaminu Studiów.

Przyjęcie w poczet studentów Uczelni następuje z chwilą immatrykulacji oraz po złożeniu przez studenta ślubowania o następującej treści:

"Ślubuję uroczyście, że będę wytrwale dążył (a) do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości, przestrzegam (a) praw i obyczajów akademickich oraz wykonywać (a) obowiązki studenta, zmierzając do ukończenia studiów wyższych. Ślubuję uroczyście, że będę przestrzegam (a) postanowień Statutu Wyższej Szkoły Medycznej w Białymstoku i Regulaminu Studiów. Ślubuję odnosić się z szacunkiem do władz Uczelni i wszystkich członków społeczności akademickiej, szanować obyczaje akademickie oraz godnie reprezentować społeczność akademicką".

2. Absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów.

§ 58

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność przed komisją dyscyplinarną.
2. W postępowaniu dyscyplinarnym orzeka Komisja Dyscyplinarna ds. Studentów oraz Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna ds. Studentów.
3. Każda z wymienionych w ustępie 2 komisji liczy po 5 członków i składa się z przewodniczącego, którym jest nauczyciel akademicki oraz dwóch przedstawicieli akademickich i dwóch przedstawicieli studentów.
4. Osoby pełniące obowiązki członków Komisji Dyscyplinarnej ds. Studentów nie mogą być członkami Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej ds. Studentów.
5. Przewodniczących komisji dyscyplinarnych oraz przedstawicieli nauczycieli akademickich powołuje Senat Uczelni w głosowaniu tajnym.
6. Przedstawicieli studentów powołuje Senat spośród kandydatów przedstawionych przez Samorząd Studencki.
7. Kadencja członków Komisji Dyscyplinarnej ds. Studentów i Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej ds. Studentów trwa cztery lata.
8. Przed upływem kadencji mandat członka każdej z obu komisji wygasa wskutek:
 - 1) zrzeczenia się mandatu,
 - 2) rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę w uczelni lub skreśleni z listy studentów.
9. Wyboru nowego członka komisji dokonuje Senat na wniosek Rektora.

Rozdział 8

Przepisy porządkowe dotyczące zgromadzeń

§ 59

Zgromadzenia na terenie uczelni odbywają się zgodnie z przepisami art. 230 Ustawy oraz poniższymi zasadami:

- 1) w zgromadzeniu mogą uczestniczyć studenci, pracownicy oraz osoby zaproszone przez Rektora;
- 2) zgromadzenie powinno mieć przewodniczącego, który kieruje jego przebiegiem;
- 3) organizatorzy odpowiadają za zgodny z przepisami prawa przebieg zgromadzenia i podejmują w tym celu przewidziane w obowiązujących przepisach środki;
- 4) organizatorzy mają prawo żądać opuszczenia zgromadzenia przez osobę, która swoim zachowaniem narusza powszechnie obowiązujące zasady zachowania w miejscach publicznych, przepisy prawa lub usiłuje udaremnić odbycie

zgromadzenia;

- 5) w zgromadzeniu nie mogą uczestniczyć osoby nietrzeźwe lub posiadające przy sobie broń, materiały wybuchowe lub inne niebezpieczne narzędzia lub materiały;
- 6) z chwilą rozwiązania lub zamknięcia zgromadzenia jego uczestnicy zobowiązani są niezwłocznie opuścić miejsce, w którym odbyło się zgromadzenie.

Rozdział 9

Symbole Uczelni

§ 60

Uczelnia posiada swój sztandar i godło.

§ 61

1. Godło uczelni jest wykonane według wzoru zatwierdzonego przez Założyciela.
2. Godło uczelni może być wkomponowane w odznakę i dyplomy zasłużonych dla uczelni, wydawnictwa uczelniane i inne ważne dokumenty.

Rozdział 10

Likwidacja uczelni

§ 62

Postawienie Uczelni w stan likwidacji może nastąpić na podstawie:

- 1) decyzji ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego;
- 2) decyzji Założyciela podjętej z powodu zbyt małej liczby kandydatów na studia lub niedoboru środków finansowych niezbędnych do prowadzenia Uczelni, po wyrażeniu zgody ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.

§ 63

Proces likwidacji musi być przeprowadzony w taki sposób, aby umożliwić studentom ukończenie studiów w likwidowanej Uczelni lub innych uczelniach.

§ 64

Likwidację Uczelni przeprowadza Założyciel, który pełni funkcje likwidatora. W okresie likwidacji, likwidator zarządza mieniem Uczelni.

§ 65

Z dniem zakończenia likwidacji uczelni jej majątek oraz zobowiązania przejmuje Założyciel.

§ 66

W razie śmierci założyciela wszelkie jego uprawnienia i obowiązki wynikające z przepisów prawa i niniejszego statutu przejmuje Dorota Gromada.

§ 67

W okresie likwidacji nazwa Uczelni brzmi: „Wyższa Szkoła Medyczna w Białymstoku w Likwidacji”. Nie dotyczy to wydawanych w tym czasie dyplomów i świadectw.

Rozdział 11

Postanowienia końcowe

§ 68

Postanowienia niniejszego statutu wchodzi w życie z dniem 01.09.2017 r. wówczas też traci moc statut Wyższej Szkoły Medycznej w Białymstoku z dnia 14.12.2015 r.

