

S T A T U T

Vysoká škola

Humanitas

v Sosnowci

Seznam kapitol:

Kapitola 1 „Obecná ustanovení“

Kapitola 2 „Organizace školy“

Kapitola 3 „Orgány školy“

Kapitola 4 „Patronátní rada“

Kapitola 5 „Akademičtí a neakademičtí pracovníci školy “

Kapitola 6 „Studium a studenti“

Kapitola 7 „Majetek a finance školy“

Kapitola 8 „Ustanovení týkající se pořádání zasedání“

Kapitola 9 „Závěrečná ustanovení“

Kapitola 1

Obecná ustanovení

§ 1

1. Vysoká škola Humanitas v Sosnowci, dále jen „Vysoká škola” je neveřejná vysoká škola, založená na základě povolení ministra odpovědného za vysokoškolské vzdělávání a je zapsána do rejstříku nestátních vysokých škol rozhodnutím ze dne 23. dubna 1997 pod pořadovým číslem 110.
2. Vysoká škola pracuje na základě zákona ze dne 27. července 2005 - zákon o vysokém školství (Dz U. číslo 164, položka 1365, ve znění pozdějších předpisů), dále jen zákon, předpisů vydaných na jeho základě a tohoto statutu.
3. Zakladatelem Vysoké školy je Aleksander Dudek, dále jen Zakladatel.
4. Sídlem Vysoké školy je město Sosnowec.
5. Vysoká škola má právní subjektivitu.
6. Vysoká škola používá oficiální zkratku, která zní: WSH v Sosnowci.
7. Fiskální rok (daňový) je vysokoškolský akademický rok (období od 1. října každého kalendářního roku do 30. září následujícího kalendářního roku).

§ 2

Dohled nad Vysokou školou vykonávají Zakladatel Vysoké školy a ministr zodpovědný za vysoké školství, dále jen Ministr, a to v rozsahu stanoveném zákonem a tímto statutem.

§ 3

1. Vysoká škola vlastní prapor a znak.
2. Znakem Vysoké školy je grafický symbol, který je vyobrazen (model) v příloze ke statutu. Název a znak Vysoké školy jsou právně chráněny.
3. Znak a jméno Vysoké školy jsou chráněny zákonem a jsou součástí její tradice.
4. Znak Vysoké školy může být umístován v prostorách Vysoké školy, na výtiscích a na publikacích Vysoké školy.
5. Právo nosit odznak se znakem Vysoké školy mají všichni členové akademické obce.
6. Znak Vysoké školy je respektován všemi členy akademické obce.
7. Prapor je slavnostním symbolem Vysoké školy.
8. Souhlas s použitím praporu dává Zakladatel. Praporečník Vysoké školy je přítomen při slavnostních příležitostech.
9. Vysoká škola vlastní insignie rektora, kancléře, taláry a barety.
10. Vysoká škola používá úřední razítko shodně s příslušnými předpisy.

§ 4

1. Vysoká škola působí v duchu svobody vědeckého bádání a svobody vzdělávání.
2. Hlavní úkoly Vysoké školy jsou:
 - 1) vzdělávání studentů s cílem přípravy na budoucí zaměstnání,
 - 2) vzdělávání studentů ve smyslu občanské odpovědnosti, vlastenectví, v duchu posilování zásad demokracie a dodržování lidských práv,
 - 3) realizace vědeckého výzkumu a vývoje a poskytování výzkumných služeb,
 - 4) vzdělávání a podporování vědeckých kádrů,

- 5) šíření a množení úspěchů vědy, národní kultury a techniky, mimo jiné shromažďováním a sdílením knihovnických a informačních služeb,
- 6) vzdělávání za účelem získávání a doplňování znalostí,
- 7) vytváření podmínek pro rozvoj tělesné kultury studentů,
- 8) podporování místních a regionálních komunit.

§ 5

Kromě základních úkolů Vysoká škola:

- 1) zajišťuje publikační činnost a zveřejňuje výsledky výzkumu. Organizaci a rozsah publikační činnosti určuje kancléř po konzultaci se Senátem. Ke zveřejnění publikací dochází na základě vydavatelského plánu stanoveného kancléřem,
- 2) může spolupracovat s dalšími vysokými školami a výzkumnými institucemi, orgány veřejné moci a hospodářskými subjekty a dalšími organizačními subjekty na území republiky i v zahraničí s cílem zajištění vysoké úrovně vzdělávání a vědeckého rozvoje pracovníků,
- 3) spolupracuje s hospodářskými organizacemi a institucemi, zejména při podpoře a organizaci akcí vědeckých, kulturních nebo sportovních,
- 4) může vést střední školy, gymnázia, základní školy, mateřské školy a jesle, vytvořené na základě zvláštních (vnějších) předpisů,
- 5) provozuje činnost vzdělávací, společenskou, kulturní a sportovní.

§ 6

1. Vysoká škola může provádět hospodářskou činnost v oblasti výroby, obchodu a služeb, ve formě samostatných provozoven, v souladu s platnými předpisy.
2. Zařízení, uvedené v odst. 1, vytváří, transformuje a likviduje kancléř.
3. Vedoucím zařízení, uvedeného v odst. 1, je kancléř, nebo osoba jmenovaná a odvolávaná kancléřem.

§ 7

1. Vysoká škola zajišťuje studium prvního a druhého stupně, jakož i souvislé magisterské studium.
2. Zaměření studia v rámci daného oboru určuje Fakultní rada na základě pokynů Senátu. Usnesení Fakultní rady musí být schváleno kancléřem.
3. Vysoká škola organizuje studium ve formě prezenční i kombinované.
4. Vysokou školou vedené přednášky jsou veřejné. Jiné výukové hodiny jsou přístupné pouze studentům nebo za tímto cílem přímo pozvaným hostům.
5. Vysoká škola může vést podiplomové studium a odborné kurzy a školení.
6. Absolventi vysokoškolského studia obdrží státní diplom o ukončení studia potvrzující získání profesního titulu specifikovaného ministrem.

§ 8

K pravomocím Zakladatele patří zejména:

- 1) předložení statutu Vysoké školy a provádění v něm změn;
- 2) rozhodnutí o zrušení Vysoké školy;
- 3) rozhodnutí o fúzi Vysoké školy s jinou vysokou školou, nebo přijetí do svazku s Vysokou školou;
- 4) jmenování a odvolávání kancléře, rektora, prorektorů, děkanů a proděkanů po konzultaci se senátem;
- 5) předložení organizačního řádu Vysoké školy;

- 6) schvalování platových předpisů zaměstnanců Vysoké školy;
- 7) schvalování výše odměn za poskytované vzdělávací služby a podmínek pro jejich pobírání;
- 8) schvalování na žádost kancléře materiálně – finančního plánu Vysoké školy;
- 9) dávání souhlasu k rozhodnutím týkajícím se vlastnictví a hospodaření Vysoké školy v rozsahu přesahujícím běžné řízení;
- 10) dávání souhlasu ke vzniku bankovních úvěrů Vysoké školy;
- 11) dávání souhlasu s pořizováním, nakládáním a prodáváním majetku Vysoké školy;
- 12) obracení se na ministra odpovědného za vysokoškolské vzdělávání s žádostmi o udělení povolení vést studium v daném studijním programu a úrovni vzdělávání;
- 13) dávání souhlasu k vytváření, odstraňování a transformaci organizačních jednotek;
- 14) dávání souhlasu ke jmenování a odvolávání vedoucích organizačních jednotek;
- 15) kontrolování a nařizování kontroly všech organizačních jednotek Vysoké školy a práce provedené jejími zaměstnanci;
- 16) dávání pokynů a instrukcí orgánům a vedoucím organizačních jednotek Vysoké školy.

Kapitola 2

Organizace školy

§ 9

1. Vysoká škola se skládá z: fakult, ústavů, kateder, oddělení, pracoven, dílen, studijních a administrativních, servisních a ekonomických jednotek.
2. Jednotky, uvedené v odst. 1, vytváří, transformuje a ruší kancléř ve shodě se Zakladatelem, s výhradou § 10.
3. Vedoucí organizačních jednotek Vysoké školy, na něž se vztahuje § 8. odst. 4 a § 35. odst. 1, jmenuje a odvolává kancléř se souhlasem Zakladatele. Jmenování a odvolání vedoucích jednotek výuky a výzkumu vyžaduje rozhodnutí rektora.

§ 10

1. Základní organizační jednotkou Vysoké školy je fakulta. Rozhodnutí o zřízení nebo likvidaci fakulty přijímá rektor po konzultaci se Senátem a schválení Zakladatelem.
2. Fakulta může být zřízena, když v ní bude zaměstnán na plný pracovní úvazek určitý počet akademických pracovníků, požadovaný vnějšími předpisy pro vedení oboru studia.

§ 11

1. Ústav organizuje a provádí činnost vědeckou a vzdělávací v konkrétních oblastech vzdělávání, disciplín nebo vědeckých specializací.
2. Ústav může být zřízen, když v něm budou zaměstnány na plný pracovní úvazek nejméně dvě osoby, které mají vědecký titul profesor nebo doktor habilitovaný.
3. V čele ústavu stojí ředitel. Ředitel ústavu může být osoba, která má vědecký titul.

§ 12

1. Katedra organizuje a vede vědeckou a vzdělávací činnost v rámci disciplíny nebo vědecké specializace.

2. Katedra může být zřízena, když v ní bude zaměstnána na plný pracovní úvazek nejméně jedna osoba, které má vědecký titul profesor nebo doktor habilitovaný.
3. Vedoucím katedry může být osoba, která má vědecký titul.

§ 13

1. Oddělení provádí výzkum v oblasti vědecké specializace a podílí se na výuce.
2. Oddělení může být zřízeno, pokud v něm bude zaměstnána na plný úvazek nejméně jedna osoba, která má vědecký titul doktor.
3. Vedoucím oddělení může být osoba, která má vědecký titul.

§ 14

1. Pro dosažení cílů Vysoké školy mohou být jmenovány mezifakultní jednotky a jednotky celoškolské.
2. Mezifakultní jednotkou je organizační jednotka Vysoké školy, která provádí činnost v oblasti vzdělávání základních jednotek Vysoké školy.
3. Úkoly a vnitřní struktury mezifakultních jednotek jsou definovány jejich stanovami.
4. Vysoká škola může tvořit meziuniverzitní jednotky a jednotky společné způsobem stanoveným v zákoně.

§ 15

1. Za účelem plnění činností výukových, školících, vědecko-výzkumných, šířících znalosti a technologický pokrok, kulturních a sportovních může být vytvořeno studium jako jednotka fakultní, mezifakultní nebo celoškolská.
2. Studium organizuje a vede činnost s určitým profilem vzdělávání a specializace. Studium může mít interdisciplinární charakter.
3. Studium je možné vytvořit, pokud v něm bude zaměstnána na plný úvazek alespoň jedna osoba, která má titul magistr nebo titul ekvivalentní.

§ 16

1. Jednotkami celoškolskými jsou:
 - 1) Hlavní knihovna
 - 2) Archív
 - 3) Vydavatelství Vysoké školy
 - 4) Studium cizích jazyků
 - 5) Studium tělesné výchovy
 - 6) Centrum studií podiplomových a školení
 - 7) Centrum pro kariéru a podporu studentů Vysoké školy Humanitas
2. Jednotky celoškolské vytváří a ruší kancléř, po konzultaci se senátem.
3. Vedoucí celoškolských jednotek, s výjimkou ředitele knihovny, jmenuje a odvolává kancléř po konzultaci s rektorem.

§ 17

1. Na Vysoké škole funguje systém knihovnicko-informační, do kterého spadá knihovna, čítárna a archív.
2. Na Vysoké škole funguje rada knihovny jako poradní orgán rektora v otázkách souvisejících s provozem knihovnicko-informačního systému Vysoké školy.
3. Rada knihovny se skládá z:

- 1) ředitele knihovny jako jejího předsedy,
- 2) dvou členů, kteří jsou akademickými pracovníky zaměstnanými na univerzitě.
4. Smyslem Rady knihovny je:
 - 1) plánování nákupů knih a časopisů,
 - 2) předkládání návrhů na nákup knížek a časopisů,
 - 3) oznamování připomínek týkajících se fungování knihovnicko-informačního systému.
5. Ředitele knihovny zaměstnává a propouští rektor po konzultaci se senátem a s předchozím souhlasem kancléře.
6. Na pozici ředitele knihovny může rektor zaměstnat osobu, která má odborný titul nejméně magistr a příslušnou odbornou kvalifikaci.
7. Členy Rady knihovny jmenuje a odvolává kancléř po projednání s rektorem.
8. Volný přístup ke knihovním fondům mají zaměstnanci a studenti Vysoké školy a účastníci podiplomových studií a kurzů vedených školou.
9. V rámci stávajících možností mohou z fondů knihovny čerpat osoby, které nejsou zaměstnanci a studenty Vysoké školy. V takovém případě je nutné uzavření dohody s Vysokou školou nebo udělení písemného souhlasu od kancléře, přičemž ředitel knihovny může vybrat zálohu před realizací výpůjčky, s přihlédnutím k hodnotě vypůjčených položek.
10. V souvislosti s provozem knihovnicko-informačního systému může Vysoká škola zpracovávat následující osobní údaje: jméno a příjmení, datum narození, jméno otce a číslo indexu, průkazu studenta nebo dokladu totožnosti, který osoba vlastní.

§ 18

1. Na Vysoké škole působí vydavatelství.
2. Vydavatelství vede svou činnost na principech stanovených v řádu vydaném kancléřem po projednání s rektorem.

§ 19

Organizaci a zásady administrativní činnosti Vysoké školy a rozsah činností vedoucích administrativních jednotek určuje Organizační řád Vysoké školy vydaný Zakladatelem.

Kapitola 3 **Orgány školy**

§ 20

Školskými orgány jsou:

1. Kolektivní orgány:
 - 1) Senát
 - 2) Fakultní rady
2. Jednoosobové orgány:
 - 1) Rektor
 - 2) Kancléř
 - 3) Děkani

§ 21

1. Členové Senátu:
 - 1) rektor jako předseda,
 - 2) zakladatel,

- 3) kancléř,
 - 4) vicekancléř,
 - 5) děkani,
 - 6) prorektoři,
 - 7) proděkani,
 - 8) ředitelé ústavů, vedoucí kateder a oddělení,
 - 9) zástupci studentů v počtu 20% z celkového počtu členů senátu,
 - 10) zástupce akademických pracovníků,
 - 11) zástupce školských zaměstnanců, kteří nejsou akademickými pracovníky.
2. Schůze senátu se mohou zúčastnit s poradním hlasem vedoucí celoškolských jednotek a vedoucí oddělení plánování studia a kvestor.
 3. Zakladatel může být na schůzích senátu reprezentovaný zástupcem.
 4. Volbu členů senátu, uvedených v odst. 1, bodech 10 a 11 má v kompetenci Zakladatel. Nárok na zvolení připadá v každé skupině zaměstnancům, kteří se prokáží alespoň 5-ti letou praxí na Vysoké škole a bezúhonným průběhem zaměstnání. Právo nominovat kandidáty v každé skupině připadá všem zaměstnancům.
 5. Volba členů senátu uvedených v odst. 4 se provádí v období do 30. června. Termín volby oznamuje Zakladatel nejméně 30 dnů předem.
 6. Nabytí a ztráta statutu člena senátu Vysoké školy představitele studentů je upřesněno v řádu studentské samosprávy Vysoké školy.
 7. Nabytí statutu člena senátu je na dobu neurčitou od chvíle přijetí funkce orgánu Vysoké školy nebo jeho zástupce, ředitele ústavu nebo vedoucího ústavu a oddělení, nebo způsobem jmenování uvedeným v odst. 4.
 8. Členství v senátu zaniká v případě: smrti člena, ukončení nebo uplynutí doby pracovního poměru, odvolání z vykonávaného postavení nebo funkce, ztráty statusu studenta. Ukončení členství v senátu potvrzuje předseda senátu.

§ 22

Ke kompetencím senátu patří zejména:

- 1) schvalování strategie rozvoje Vysoké školy,
- 2) schvalování řádu o správě autorských práv a práv s nimi souvisejících, práv průmyslového vlastnictví, zásad komercializace výsledků výzkumu a prací vývojových nebo implementačních,
- 3) schvalování studijního řádu, řádu doktorského studia, řádu poddiplomového studia a pravidel přijímání ke studiu a doktorskému studiu,
- 4) stanovování podmínek a postupů nábora pro jednotlivé studijní programy,
- 5) stanovování směrnic studijních plánů a programů vzdělávání,
- 6) schvalování návrhu diplomu ukončení studia,
- 7) vymezení pravidel pro určení odpovědnosti akademických pracovníků, typů didaktických činností v rámci těchto povinností, včetně výše didaktických úkolů pro jednotlivé pozice a pravidla výpočtu vyučovacích hodin,
- 8) hodnocení činnosti Vysoké školy v záležitostech, které patří do jeho kompetence,
- 9) schválení účetní uzávěrky Vysoké školy v souladu s účetními předpisy,
- 10) schvalování materiálně-finančního plánu,
- 11) přijímání usnesení ve věci vytvoření pobočky, odloučené základní organizační jednotky nebo odloučeného výukového centra,
- 12) přijímání usnesení ve věci vytvoření a likvidace programu studií,
- 13) stanovování pravidel činnosti Vysoké školy a směrnic pro rady základních organizačních jednotek při plnění základních úkolů Vysoké školy,
- 14) další kompetence senátu vyjmenované v zákoně.

§ 23

1. Zasedání senátu mohou být svolávána jako řádná či mimořádná.
2. Řádné zasedání senátu svolává rektor.
3. Řádné zasedání senátu se svolává nejméně jednou za semestr.
4. Mimořádné zasedání senátu se svolává prostřednictvím rektora z vlastní iniciativy, nebo na písemnou žádost Zakladatele, kancléře, nebo nejméně 1/3 statutárního počtu členů. Zasedání by mělo být svoláno do tří týdnů od podání žádosti.
5. V případě nečinnosti ze strany rektora svolává mimořádné zasedání senátu kancléř.
6. Písemné a jmenovité oznámení o termínu zasedání senátu spolu s plánovaným programem jednání se předkládá členům senátu nejméně týden před tímto termínem.

§ 24

1. Senát pracuje na zasedáních.
2. Zasedáním senátu předsedá rektor, s výjimkou zasedání, na kterých se posuzuje jeho činnost. Těmto zasedáním předsedá prorektor.
3. Zasedání senátu se zapisují. Zápisy zůstávají k dispozici k nahlédnutí členům senátu a podléhají schválení na příštím zasedání.

§ 25

1. Senát může jmenovat trvalé a ad hoc komise a určovat jejich složení a úkoly.
2. Předseda a členové komise jsou vybíráni z řad členů senátu a jím zvoleni.
3. Složení komise může být rozšířeno také o nečleny senátu, zejména o kandidáty nominované Zakladatelem.
4. Způsob fungování stálých komisí definují samostatné řády schválené senátem.

§ 26

1. Senát rozhoduje na základě veřejného hlasování. Tajné hlasování se vede v záležitostech personálních, na základě rozhodnutí předsedy, nebo na žádost nejméně 1/4 statutárního počtu členů.
2. Usnesení jsou přijímána prostou většinou hlasů za přítomnosti nejméně poloviny statutárního počtu členů senátu. V případě rovnosti počtu hlasů „pro“ a „proti“, o usnesení rozhoduje hlas předsedy.
3. Senát schvaluje řád svých jednání.

§ 27

Zakladatel může zrušit usnesení senátu narušující nařízení zákona nebo statutu Vysoké školy, stejně jako usnesení narušující důležitost zájem školy.

§ 28

1. Členy Rady fakulty jsou:
 - 1) děkan jako předseda,
 - 2) proděkani,
 - 3) akademičtí pracovníci s vědeckým titulem profesor nebo vědeckým stupněm doktor habilitovaný, zaměstnaní na fakultě, v počtu nejméně 50% složení rady,
 - 4) zástupci ostatních akademických pracovníků zaměstnaných na fakultě, v počtu ne větším než 15% složení rady,
 - 5) zástupci studentů v počtu ne menším než 20% složení rady, přičemž četnost obou těchto skupin je přímo úměrná celkovému počtu studentů a doktorandů fakulty,
 - 6) zástupci pracovníků, kteří nejsou akademickými pracovníky, zaměstnanými na fakultě, v počtu ne větším než 5% složení rady.

2. Výběr členů rady fakulty, o kterých je zmínka v odst. 1 a bodech 3, 4 a 6 provádí děkan. Právo být zvolen připadá v každé ze skupin zaměstnanců, kteří mají bezúhonný průběh zaměstnání. Právo nominovat kandidáty v každé skupině připadá všem zaměstnancům. Výběr provedený děkanem, aby byl účinný, vyžaduje souhlas Zakladatele.
3. Volba členů senátu, o které se zmiňuje odst. 2, se provádí nejpozději do 30. června. O termínu voleb děkan informuje nejméně 30 dnů dopředu.
4. Nabývání a ztráta statusu člena Rady fakulty zástupců studentů a doktorandů se řídí způsobem stanoveným v řádu studentské samosprávy a v řádu samosprávy doktorandů.

§ 29

1. Rada fakulty přijímá usnesení v záležitostech:
 - 1) uvedených v zákoně, zejména schvalování strategie rozvoje fakulty, shodně se strategií rozvoje školy,
 - 2) schvalování studijních plánů a programů a vzdělávacích programů, shodně se směrnicemi stanovenými senátem, po konzultaci s příslušným orgánem studentské samosprávy,
 - 3) schvalování studijních plánů a programů podiplomových studií a dalších vzdělávacích kurzů, shodně se směrnicemi specifikovanými senátem,
 - 4) předložených děkanem,
 - 5) předložených kancléřem, rektorem nebo členy rady.
2. Zasedání Rady fakulty svolává děkan podle potřeby, ale minimálně jednou za semestr.
3. Děkan nebo kterýkoli člen Rady fakulty může prostřednictvím děkana podat odvolání k usnesení Rady fakulty k senátu. Odvolání musí být podáno písemně do 14 dnů ode dne usnesení.
4. Rada fakulty jmenuje ze svých členů komise, stanoví jejich počet i oblast působnosti.
5. Rada fakulty schvaluje svůj jednací řád.

§ 30

1. Kancléř řídí činnost Vysoké školy a přijímá všechna rozhodnutí ve všech záležitostech, které se jí týkají, s výjimkou těch, které zákon a tento statut přidělují jiným orgánům a Zakladateli.
2. Funkci kancléře může plnit zakladatel.
3. Kancléř zejména:
 - 1) přijímá rozhodnutí týkající se jmění a ekonomiky Vysoké školy v rámci běžného obchodního styku, stejně jako ve všech věcech překračujících běžný obchodní styk se souhlasem Zakladatele. Souhlas Zakladatele se nevyžaduje, pokud Zakladatel plní funkci kancléře,
 - 2) vydává mzdové předpisy a pracovní řád a také jiné vnitřně-podnikové právní akty z oblasti pracovního práva,
 - 3) vykonává činnost v oblasti pracovního práva ve vztahu ke všem zaměstnancům Vysoké školy,
 - 4) vydává řád pro poskytování stipendií z vlastního školního stipendijního fondu,
 - 5) uzavírá pracovní smlouvy a občanskoprávní smlouvy,
 - 6) uzavírá smlouvy o spolupráci Vysoké školy s vědecko-výzkumnými a vědecko-vzdělávacími institucemi v zemi i v zahraničí,
 - 7) dohlíží na administraci a hospodaření Vysoké školy,
 - 8) stanovuje výši a pravidla pro úhradu poplatků za poskytované vzdělávací služby školou,

- 9) vypracovává projekt majetko-finančního plánu Vysoké školy a po jeho schválení Zakladatelem se stará o jeho dodržování. Schválení Zakladatelem se nevyžaduje, pokud zakladatel plní funkci kancléře.
4. Kancléř může jmenovat vicekancléře a uvede oblast jeho povinností.

§ 31

1. Rektor řídí činnost Vysoké školy a reprezentuje ji navenek. V záležitostech spadajících do oblasti působnosti kancléře rektor závazně uděluje kancléři plnou moc k řízení Vysoké školy a a její reprezentaci.
2. K úkolům rektora patří:
 - 1) dohled nad činností vzdělávací a výzkumnou,
 - 2) zajištění dodržování právních předpisů a zajištění bezpečnosti na akademické půdě,
 - 3) vymezení oblasti povinností prorektorů.
3. Rektor je dohlížitelem studentů.
4. Rektor je dohlížitelem zaměstnanců školy.
5. Rozhodnutí a prohlášení o záměru rektora, která způsobují finanční dopady na Vysokou školu, vyžadují pro svou platnost souhlas kancléře.
6. Zakladatel může zrušit rozhodnutí rektora, které je v rozporu s právními předpisy nebo statutem, stejně jako rozhodnutí, které narušuje důležitý zájem školy.
7. Rektor pracuje s pomocí prorektorů.

§ 32

1. Prorektor vykonává úkoly stanovené rektorem.
2. Na Vysoké škole mohou být jmenováni nanejvýš čtyři prorektoři.

§ 33

1. Děkan řídí činnost vzdělávací a výzkumnou fakulty, zejména vypracovává strategii rozvoje fakulty v souladu s cíli strategie rozvoje Vysoké školy.
2. Děkan přijímá rozhodnutí v individuálních případech studentů.
3. Děkan stanovuje pravidla studia podle individuálního plánu a programu studia.
4. Děkan přijímá rozhodnutí týkající se fungování fakulty, která nejsou vyhrazená pro jiné orgány fakulty nebo zakladatele.
5. Děkan dohlíží na činnost organizačních jednotek fakulty.
6. Děkan zajišťuje dodržování právních předpisů, bezpečnosti a pořádku na terénu fakulty.
7. Děkan pracuje s pomocí proděkanů.

§ 34

1. Proděkan vykonává úkoly stanovené děkanem.
2. Na fakultě mohou být jmenováni nanejvýš čtyři proděkani.
3. Kandidatura proděkana pro studijní záležitosti vyžaduje souhlas orgánu studentské samosprávy uvedeného v řádu studentské samosprávy. V případě, že studentská samospráva nezaujme do 7 dnů od představení kandidatury stanovisko, považuje se za přijatou.

§ 35

1. Osoby vykonávající funkci jednoosobového orgánu školy a jejich zástupci jsou jmenováni a odvoláváni Zakladatelem po konzultaci se senátem.
2. Osoby vykonávající funkci jednoosobového orgánu školy a jejich zástupci jsou jmenováni na dobu neurčitou.

3. Odvolání osoby plnící funkci jednoosobového orgánu školy nebo jeho zástupce může nastat na jeho žádost, nebo kdykoli na podnět Zakladatele v případě porušení právních předpisů, ustanovení statutu, chování poškozujícího zájmy školy a ztráty důvěry v osobu plnící funkci orgánu nebo jeho zástupce.
4. Funkci rektora, prorektora, děkana může plnit osoba vlastníci alespoň vědecký titul doktor.

Kapitola 4

Patronátní rada

§ 36

1. Na Vysoké škole může fungovat patronátní rada jako poradenské a podpůrné kolegium.
2. Patronátní rada není orgánem Vysoké školy a nepřísluší jí rozhodovací pravomoc.

§ 37

1. Do složení Patronátní rady patří představitelé světa kultury, vědy, zástupci vedení města a regionu, politici, místní podnikatelské špičky, generální ředitelé bank, generální ředitelé firem, nadací a jiní.
2. Kandidáty na členy Patronátní rady mohou navrhopvat fyzické i právnické osoby.
3. Konečné rozhodnutí o přijetí navrhované osoby mezi členy Patronátní rady přísluší Zakladateli.
4. Zakladatel také může sám od sebe, bez žádosti, přijmout nového člena Patronátní rady.

§ 38

1. V čele Patronátní rady stojí předseda. Předsedu Patronátní rady jmenuje i odvolává Zakladatel.
2. Ostatní osoby, které jsou ve složení Patronátní rady, zaujímají funkci člena Patronátní rady.

§ 39

1. Patronátní rada může vydávat stanoviska, předkládat projekty a návrhy týkající se:
 - 1) témat vědeckých výzkumů majících prioritní charakter pro region,
 - 2) specializací vzdělávání studentů na Vysoké škole,
 - 3) reklamy Vysoké školy v regionu, na území Polska a v zahraničí.
2. Patronátní rada podporuje činnost orgánů Vysoké školy ve věci jejího správného fungování a rozvoje, poskytováním za tímto cílem pomoci v:
 - 1) zajišťování odpovídajícího umístění a prostorové základny Vysoké školy,
 - 2) předcházení událostí znemožňujících správné fungování Vysoké školy,
 - 3) navazování kontaktů s představiteli kultury, politiky a obchodu,
 - 4) získávání sponzorů a dárců pro Vysokou školu.
3. Patronátní rada podporuje úsilí ve věci vybudování silné organizačně-finanční základny Vysoké školy.

§ 40

Podrobný režim činnosti Patronátní rady je definován řádem přijatým Patronátní radou po schválení Zakladatelem.

Kapitola 5

Akademičtí a neakademičtí pracovníci Vysoké školy

§ 41

1. Vysoká škola zaměstnává akademické a neakademické pracovníky.
2. Akademičtí pracovníci, kteří jsou vědeckými a vědecko-pedagogickými zaměstnanci, jsou zaměstnáni na následujících pozicích:
 - 1) řádný profesor (profesor)
 - 2) mimořádný profesor (docent)
 - 3) hostující profesor
 - 4) adjunkt (odborný asistent)
 - 5) asistent
3. Akademičtí pracovníci, kteří jsou didaktickými zaměstnanci, jsou zaměstnáni na následujících pozicích:
 - 1) starší přednášející
 - 2) přednášející
 - 3) lektor nebo instruktor
4. Na pozici profesora může být zaměstnána osoba, která vlastní vědecký titul profesor.
5. Na pozici mimořádného profesora může být zaměstnána osoba, která vlastní vědecký titul doktor habilitovaný nebo titul profesor.
6. Na pozici hostujícího profesora může být zaměstnána osoba, která je zaměstnancem jiné univerzity a vlastní vědecký titul doktor habilitovaný nebo profesor.
7. Na pozici mimořádného profesora nebo hostujícího profesora může být zaměstnána osoba vlastní vědecký titul doktor, mající významné tvůrčí úspěchy ve vědecké, profesionální nebo umělecké práci, potvrzená senátem na žádost rektora nebo kancléře. Žádost by měla obsahovat zdůvodnění s odkazem na dokumenty, které uvádějí úspěchy zájemce ve vědecké, profesionální nebo umělecké práci.
8. O přijetí na pozici mimořádného profesora nebo hostujícího profesora způsobem, o kterém se hovoří v odst. 7, rozhoduje s konečnou platností kancléř na základě usnesení senátu potvrzujícího úspěchy ve vědecké, profesionální nebo umělecké práci.
9. Na pozici odborného asistenta může být zaměstnána osoba, která vlastní alespoň vědecký titul doktor.
10. Na pozici asistenta může být zaměstnaná osoba, která vlastní alespoň profesionální titul magistr, nebo titul srovnatelný.
11. Na didaktických pozicích může být zaměstnána osoba vlastní alespoň profesionální titul magistr nebo titul rovnocenný a má dlouholetou didaktickou praxi ve shodě s ustanovením 12 .
12. Na pozici lektora může být zaměstnána osoba vlastní alespoň profesionální titul magistr filologie v oblasti, ve které má vést lektorát.
13. Akademickým pracovníkem může být cizinec. Při zaměstnání cizince se používají zákoník práce a statut.
14. Jako akademický pracovník může být zaměstnána pouze osoba, která je bezúhonná.

§ 42

1. K navázání pracovního poměru s akademickým pracovníkem dochází na základě jmenování nebo pracovní smlouvy.

2. Na základě jmenování je možné zaměstnat výhradně akademického pracovníka vlastního vědecký titul profesor. Zaměstnání na základě jmenování je na plný úvazek.
3. Zaměstnání akademického pracovníka na základě pracovní smlouvy předchází analýza dokumentů dokazujících vědecké a vzdělávací úspěchy kandidáta kancléřem.
4. Pracovníci, kteří nebudou akademickými pracovníky, jsou zaměstnáváni na základě dohody o práci.
5. Akademického pracovníka zaměstnává kancléř z vlastní iniciativy nebo na žádost rektora, nebo vedoucího příslušné organizační jednotky.
6. Zásady uzavírání, rozvazování a ukončování pracovních smluv jsou stanoveny zákoníkem práce, s tím, že k rozvázání pracovního poměru s akademickým pracovníkem na základě výpovědi dochází na konci semestru.
7. Pracovní poměr na základě jmenování uzavírá a ukončuje kancléř.
8. Pracovní poměr se jmenovaným akademickým pracovníkem může být také rozvázán z jiných vážných důvodů po obdržení stanoviska senátu.

§ 43

1. K prvnímu jmenování na Vysoké škole dochází po kvalifikaci v konkurzu. Konkurz vyhlašuje kancléř.
2. Oznámení o konkurzu se zveřejňuje nejpozději měsíc před uplynutím lhůty pro podání přihlášek.
3. Oznámení o konkurzu by mělo obsahovat:
 - 1) pozici,
 - 2) požadavky na kandidáty,
 - 3) požadované dokumenty,
 - 4) termín přijímání přihlášek kandidátů a termín konkurzu,
 - 5) způsob a termín ohlášení výsledků konkurzu.
4. Konkurz vede konkurzní komise ve složení jmenovaném kancléřem po konzultaci s rektorem.
5. V konkurzním řízení se bere v úvahu:
 - 1) kvalifikace stanovená zákonem a statutem, požadovaná na konkrétní pozici,
 - 2) kandidátem reprezentovaná oblast vědy a vědní disciplíny,
 - 3) zdokumentované vědecké a pedagogické úspěchy odpovídající oblasti vědy a vědní disciplíny.
6. Komise rozhodne v konkurzu absolutní většinou hlasů. Po skončení konkurzu komise předkládá kancléři žádost o jmenování zvoleného kandidáta komisí.
7. V případě nepřítomnosti kandidátů nebo v situaci, kdy ani jeden kandidát nezíská pozitivní stanovisko komise, je možné opakování konkurzu dle postupu, který je popsán v tomto paragrafu.

§ 44

1. Doba zaměstnání na pozici odborného asistenta, pracovníka nevládního vědecký titul doktor habilitovaný, nemůže překročit 10 let.
2. Doba zaměstnání na pozici asistenta, pracovníka nevládního vědecký titul doktor habilitovaný, nemůže překročit 8 let.
3. Ve zvláštních odůvodněných případech mohou být lhůty uvedené v odst. 1 a 2 prodlouženy kancléřem po konzultaci s vedoucím organizační jednotky, ve které je daný akademický pracovník zaměstnán. Prodloužení nemůže přesáhnout 3 roky. Podmínkou prodloužení je pozitivní hodnocení vedoucího organizační jednotky, spojené s pokročilým rozpracováním odpovídající dizertační nebo habilitační práce.

4. Ve zvláštních odůvodněných případech mohou být lhůty uvedené v odst. 1 a 2 zkráceny kancléřem po konzultaci s vedoucím organizační jednotky, ve které je daný akademický pracovník zaměstnán. Zkrácení lhůt zmíněných v odst. 1 a 2 může nastat v případě negativního hodnocení postupu odpovídající dizertační nebo habilitační práce. Hodnocení provádí rektor.
5. Do lhůt, uvedených v odst. 1 – 3, nejsou zahrnuty doby nepřítomnosti v zaměstnání, vyplývající z pobytu na mateřské dovolené, rodičovské dovolené, nebo dovolené kvůli záchraně života, období pracovní neschopnosti z důvodu nemoci delší než 6 měsíců, období vojenské služby a služby zastupující.

§ 45

1. Povinnosti výzkumných, vědecko-pedagogických a pedagogických pracovníků stanoví zákon.
2. Pracovní doba akademických pracovníků je definována oblastí jeho výukových, výzkumných a organizačních povinností.
3. Roční počet hodin výuky pro akademického pracovníka je následující:
 - 1) pro vědecko – pedagogické zaměstnance – od 30 do 240 výukových hodin,
 - 2) pro didaktické pracovníky – od 120 do 360 výukových hodin,
 - 3) pro didaktické pracovníky zaměstnané na pozicích lektora a instruktora nebo rovnocenných – od 300 do 540 výukových hodin.
4. Podrobný obsah a oblast povinností akademického pracovníka stanovuje děkan nebo oprávněný proděkan.

§ 46

1. Akademický pracovník zaměstnaný na plný úvazek má právo na dovolenou na zotavení podle podmínek vymezených zákonem.
2. Akademický pracovník připravující svou dizertační práci, pokud je to odůvodněné stupněm přípravy této práce, může dostat placenou vědeckou dovolenou po dobu maximálně 3 měsíců.
3. Jmenovaný akademický pracovník může, ne častěji než jednou za sedm let zaměstnání na Vysoké škole, obdržet placenou dovolenou pro výzkumné účely, a to až po dobu jednoho roku.
4. Dovolené, uvedené v odst. 2 a 3, uděluje na žádost akademického pracovníka po konzultaci s příslušným vedoucím organizační jednotky kancléř. K žádosti o udělení dovolené, uvedené v odst. 2, akademický pracovník dokládá stanovisko promotora.
5. Na žádost akademického pracovníka mu rektor může udělit bezplatnou dovolenou pro výzkumné účely.
6. Akademičtí pracovníci, využívající dovolené uvedené v odst. 1-3 a 5, nemohou zároveň vykonávat práci v rámci pracovního poměru ani podnikat na vlastní účet.

§ 47

1. Akademickým pracovníkům zaměstnaným na Vysoké škole náleží právo na odpočinkovou dovolenou v délce vyměřené zákonem.
2. Pracovníkům, kteří nejsou akademickými pracovníky, náleží právo na odpočinkovou dovolenou v délce vyměřené zákoníkem práce.
3. Odpočinková dovolená je udělována kancléřem, shodně s plánem dovolených, způsoby stanovenými ve vnitřních předpisech.

§ 48

Zásady odměňování pracovníků vymezuje kancléř v předpisech.

§ 49

1. Všichni akademičtí pracovníci podléhají pravidelnému hodnocení, zejména v oblasti řádného vykonávání svých povinností a dodržování autorských práv a práv s nimi souvisejících, a také práv průmyslového vlastnictví.
2. Akademičtí pracovníci podléhají hodnocení alespoň jednou za dva roky, nebo jindy na žádost vedoucího příslušné organizační jednotky. Pravidelné hodnocení akademického pracovníka vlastního vědecký titul profesor, zaměstnaného na základě jmenování, se koná nejméně jednou za čtyři roky.
3. Podrobný postup pro posuzování hodnocení je uveden v pravidlech stanovených kancléřem po dohodě s rektorem.
4. Hodnocení akademického pracovníka se provádí v oblasti vzdělávací, výzkumné a organizační.
5. Při provádění hodnocení v oblasti vzdělávací jsou základními kritérii:
 - 1) úroveň a aktuálnost předávaných oblastí výuky,
 - 2) spolehlivost vykonávání vyučovacích povinností,
 - 3) schopnost v navazování kontaktu se studenty a ochota pomáhat jim v rámci prováděné výuky,
 - 4) účast při organizaci vzdělávacího procesu,
 - 5) autorství a spoluautorství učebnic, skript a jiných učebních pomůcek.
6. Při provádění hodnocení v oblasti výzkumné jsou základními kritérii:
 - 1) vědecké publikace s uvedeným hodnocením nakladatelství nebo časopisů, ve kterých se objevily,
 - 2) účast na výzkumných projektech,
 - 3) účast ve vědeckých výzkumech a implementačních pracích,
 - 4) účast na vědeckých konferencích.
7. Při provádění hodnocení v oblasti organizační jsou základními kritérii:
 - 1) funkce vykonávané na Vysoké škole,
 - 2) účast v komisích a týmech,
 - 3) účast při práci školských orgánů.
8. Hodnocení má na starosti komise a odvolací komise ve složení jmenovaném kancléřem po dohodě s rektorem.
9. Užívá se následující stupnice hodnocení:
 - 1) velmi dobrý,
 - 2) dobrý,
 - 3) dostatečný,
 - 4) negativní.
10. Po provedení hodnocení komise informuje akademického pracovníka písemně o získaném výsledku i s odůvodněním.
11. Akademický pracovník má právo do 14 dnů ode dne doručení hodnocení podat odvolání k odvolací komisi. Komise provádí opětovné hodnocení v termínu 30 dnů ode dne obdržení odvolání.
12. Pokud akademický pracovník získá dvakrát za sebou hodnocení negativní, je to důvod pro ukončení pracovního poměru.

§ 50

Akademický pracovník podléhá disciplinární odpovědnosti podle zásad stanovených v zákoně.

§ 51

Pracovní dobu, pozici a povinnosti pracovníků, kteří nejsou akademickými pracovníky, určuje zákoník práce, pracovní předpisy a organizační řád Vysoké školy.

Kapitola 6

Studium a studenti

§ 52

1. Nabytí práv studenta následuje po imatrikulaci a složení slibu tohoto obsahu:
„Slibuji, že při studiu na Vysoké škole Humanitas budu:
 - vytrvale nabývat znalosti a dovednosti ve prospěch České republiky,
 - pečovat o důstojnost studenta a dobré jméno vysoké školy,
 - respektovat zaměstnance vysoké školy a dodržovat pravidla mezistudentských vztahů,
 - dodržovat platné předpisy Vysoké školy.
2. Slib přijímá rektor.

§ 53

1. Zásady a postup pro přijetí ke studiu na každý akademický rok určuje senát.
2. Podmínky a postupy přijímacího řízení a formy studia na konkrétních studijních programech schválené senátem, se zveřejňují v informační brožuře vydané univerzitou nejpozději 31. května předcházejícího akademického roku, než kterého se usnesení týká a posílá ministrovi odpovědnému za vysokoškolské vzdělávání.
3. Přijímací řízení vedou fakultní přijímací komise. Komise se nezřizují, pokud je přijetí ke studiu bez přijímací zkoušky.
4. K rozhodnutí fakultní přijímací komise se lze odvolat a to v termínu 14 dnů od data doručení rozhodnutí k celoškolské přijímací komisi. Rozhodnutí uděluje rektor po posouzení žádosti celoškolskou přijímací komisí. Rozhodnutí rektora je konečné.
5. Fakultní a celoškolské přijímací komise jmenuje rektor na dobu jednoho roku.

§ 54

Organizace a průběh studia je definován ve studijním řádu.

§ 55

1. Vzdělávání na Vysoké škole se platí.
2. Výši poplatků za vzdělávací služby a zásady jejich vybírání, a také používané vzory smluv v tom období stanovuje kancléř.
3. Kancléř, po projednání s rektorem, ve zvláště odůvodněných případech týkajících se neočekávaných událostí, může snížit nebo osvobodit studenta od poplatků za vzdělávací služby Vysoké školy, nebo tyto pohledávky vykoupit.
4. Poplatky za vzdělávání se mohou vztahovat na zúčastněné instituce i jednotlivce.

§ 56

Student může studovat dle individuálního plánu a programu studia, jak je uvedeno ve studijním řádu.

§ 57

1. Za chování narušující důstojnost studenta nebo porušování předpisů závazných na Vysoké škole, student nese zodpovědnost před disciplinární komisí.

2. Disciplinární komise má pět členů a skládá se ze třech akademických pracovníků a dvou studentů.
3. Odvolací disciplinární komise má tři členy a skládá se ze dvou akademických pracovníků a jednoho studenta.
4. Disciplinární a odvolací disciplinární komisi jmenuje senát. Kandidáty z řad akademických pracovníků navrhuje rektor, zatímco z řad studentů orgán studentské samosprávy.
5. Předsedy komisí disciplinární a odvolací jmenuje senát z řad akademických pracovníků, kteří jsou členy komise.
6. Senát, na žádost rektora, může odvolat člena komise v případě potvrzení, že neplní své povinnosti.
7. Není možné být současně členem disciplinární a odvolací disciplinární komise.
8. Funkční období disciplinárních komisí trvá pět let.
9. Mluvčí komisí jmenuje rektor z řad akademických pracovníků na období pět let.

Kapitola 7

Majetek a finance Vysoké školy

§ 58

Vlastnictví univerzity zahrnuje majetek a jiná vlastnická práva.

§ 59

Finančně – hospodářskou činnost Vysoké školy řídí kancléř.

§ 60

Zdroje financování Vysoké školy jsou zejména:

- 1) příjmy z poplatků pobíraných školou za prováděnou vzdělávací činnosti,
- 2) příjmy z poplatků spojených s využíváním součástí majetku Vysoké školy,
- 3) příjmy z poplatků spojených s využíváním studentského domu a studentské menzy,
- 4) finanční prostředky ze státního rozpočtu,
- 5) finanční prostředky z rozpočtu Evropské unie,
- 6) finanční prostředky z rozpočtu územních samosprávných celků nebo jejich sdružení,
- 7) příjmy z placených výzkumných a implementačních činností a jiných provozních prací,
- 8) příjmy z pořádání seminářů, konferencí a kongresů,
- 9) příjmy z publikační činnosti,
- 10) dary, odkazy, dědictví a velkorysost veřejnosti, včetně zahraničního původu,
- 11) dary zakladatele,
- 12) finanční prostředky ze samostatné hospodářské činnosti, která je zmíněna v paragrafu 6,
- 13) dotace domácích i zahraničních sponzorů,
- 14) finanční prostředky z podílů v obchodních společnostech.

§ 61

1. Za obvyklé činnosti správy se považuje nakládání s majetkem a nabývání práv o hodnotě do 5.000 zř (pět tisíc zlotých).
2. Nakládání majetkem a nabývání práv o hodnotách překračujících obvyklou správu vyžaduje souhlas zakladatele.

3. K předkládání příkazů nebo podepisování dokumentů v oblasti právních nebo majetkových povinností Vysoké školy je oprávněný kancléř, s výhradou dle odst. 2.

§ 62

1. Vysoká škola může vytvořit vlastní stipendijní fond pro pracovníky i studenty, o kterém se zmiňuje zákon. Fond je tvořen kancléřem. Stipendia z fondu mohou být přiznávána bez ohledu na stipendia, o kterých je zmínka v článku 173 odst. 1 zákona.
2. Stipendia přiznává stipendijní komise ustavená kancléřem, v souladu se zásadami uvedenými v předpisech stanovených kancléřem.

§ 63

1. Příjmy a výdaje Vysoké školy určuje její materiálně-finanční plán.
2. Návrh materiálně-finančního plánu Vysoké školy připravuje kancléř a schvaluje zakladatel. V oblasti vědecko-vzdělávací se k návrhu plánu vyjadřuje senát.

Kapitola 8

Ustanovení týkající se probíhajících zasedání

§ 64

1. Zaměstnanci a studenti Vysoké školy mají právo organizovat setkání na akademické půdě.
2. Na organizaci setkání v prostorách Vysoké školy je vyžadován souhlas rektora.
3. Písemná žádost o povolení uspořádat setkání by měla zahrnovat:
 - 1) jméno, příjmení a přesnou adresu osoby, která svolává setkání,
 - 2) přesné určení místa, termínu setkání a času zahájení setkání,
 - 3) účel nebo program setkání,
 - 4) uvedení jiných specifických okolností a údajů, jako např. závislost vstupu na setkání na obdržení příslušné pozvánky, určení okruhu osob, pro které je setkání organizováno, stanovení technických opatření, která mají být použita v souvislosti s plánovaným setkáním.
4. Setkání na akademické půdě se uskutečňují v souladu s předpisy kapitoly V zákona a pravidly níže uvedenými:
 - 1) setkání se nemohou účastnit osoby, které drží zbraň, výbušné materiály nebo jiné nebezpečné nástroje,
 - 2) setkání musí mít předsedu, který řídí jeho průběh a může ukončit shromáždění,
 - 3) organizátoři a předseda mají právo požadovat opuštění setkání osobou, která svým chováním narušuje právo a snaží se zmařit setkání nebo narušit jeho pořádek,
 - 4) ve chvíli ukončení nebo zrušení shromáždění jsou jeho účastníci povinni neprodleně opustit místo, kde se shromáždění konalo.

Kapitola 9

Závěrečná ustanovení

§ 65

1. Rozhodnutí o likvidaci Vysoké školy přijímá zakladatel se souhlasem ministra.

2. Zakladatel studentům garantuje možnost pokračovat ve studiu na vysokých školách v regionu na základě dohod uzavřených s těmito školami. Podmínky pokračování studií stanovují dohody.
3. Likvidaci vede likvidátor určený zakladatelem. Zakladatel může být sám likvidátorem.
4. Likvidace Vysoké školy se provádí pod jejím názvem s poznámkou „v likvidaci“. Neplatí to pro diplomy a certifikáty vydávané v tomto období.
5. Likvidátor přebírá kompetence orgánů Vysoké školy v oblasti likvidace jejího majetku.
6. Náklady na likvidaci Vysoké školy jsou pokryté z jejího majetku přednostně před nároky věřitelů.
7. Likvidátor:
 - 1) vypracovává bilanci otevření a uzavření likvidace,
 - 2) vystupuje jménem Vysoké školy ve všech jednáních týkajících se likvidace,
 - 3) vyplácí věřitele Vysoké školy,
 - 4) oznamuje odpovědnému ministrovi za vysoké školství zakončení likvidace a podává žádost o vymazání Vysoké školy z registru,
 - 5) po likvidaci předává zbývající majetek zakladateli nebo osobě, která plní funkci zakladatele.

§ 66

1. Pro případ úmrtí Zakladatel jmenuje Regenční radu.
2. Složení Regenční rady určuje Zakladatel a seznam osob ukládá v kanceláři notáře nebo v sejfu Vysoké školy.
3. Regenční rada přebírá práva a povinnosti Zakladatele a kancléře vyplývající z tohoto statutu.
4. Regenční rada volí ze svých členů předsedu a schvaluje pravidla práce, informujíc o tom ministra odpovědného ve věcech vysokého školství.
5. Regenční rada předkládá žádost ministrovi odpovědnému ve věcech vysokého školství o změnu rozhodnutí povolující zřízení Vysoké školy ve vztahu k osobě vykonávající funkci Zakladatele, navrhuje její kandidaturu.
6. Osobou vykonávající funkci Zakladatele může být pouze člen Regenční rady vybraný Regenční radou a potvrzený rozhodnutím ministra odpovědného za oblast vysokého školství.
7. Osoba, na kterou ministr odpovědný za vysoké školství přenesl povolení na vytvoření Vysoké školy, přijímá všechny podmínky obsažené v povolení. Osobě vykonávající funkci Zakladatele připadají všechna práva a povinnosti Zakladatele.
8. V situaci popsané v paragrafu 30 odst. 2 pracovní smlouvu s kancléřem jménem Vysoké školy uzavře předseda, pokud se jedná o stejnou osobu, tak smlouvu uzavře jiná osoba z Regenční rady uvedená v pravidlech práce rady.
9. Regenční rada neprodleně předkládá osobě vykonávající funkci Zakladatele hlášení o své práci a předává veškerá práva a povinnosti.
10. Činnost Regenční rady začíná následující den po úmrtí Zakladatele a končí dnem obdržení rozhodnutí v předmětu osoby vykonávající funkci zakladatele, s výhradou odst. 8.

§ 67

1. Doby zaměstnání, uvedené v paragrafu 44 odst. 1 a 2 a v paragrafu 46 odst. 2, 3 a 5, se počítají ode dne nabytí účinku tohoto statutu.
2. Rektori a děkani jmenováni na základě současného statutu plní své funkce dále způsobem uvedeným v tomto statutu. Senát ve složení uvedeném v tomto statutu začíná svoji činnost se dnem nabytí účinku statutu.

§ 68

1. Statut Vysoké školy schválený Ministrem pro vědu a vysoké školství číslo MNiSW-DNS-WUN-6012-8952-1/AB/10 ze dne 06.05.2010 je zrušen.
2. Tento statut nabývá platnosti dnem 1 února 2012.

§ 69

Statut a jeho změny vstupují v platnost dnem uvedeným v rozhodnutí zakladatele.

Dodatek číslo 1 ke statutu Vysoké školy Humanitas v Sosnowci – vizualizace (vzor) znaku univerzity.

