

**STATUT
WYŻSZEJ SZKOŁY
TEOLOGICZNO-SPOŁECZNEJ
W WARSZAWIE**



Wyższa Szkoła
Teologiczno-Społeczna
w Warszawie



Rozdział 1

ZASADY OGÓLNE

Art. 1

1. Wyższa Szkoła Teologiczno-Społeczna w Warszawie, zwana dalej Uczelnią, jest wyższą szkołą teologiczną Kościoła Zielonoświątkowego w Polsce działającą na podstawie art. 15 ust. 2, Ustawy z dnia 20 lutego 1997 r. o stosunku Państwa do Kościoła Zielonoświątkowego w Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1997 r. Nr 41, poz. 254, ze zmianami).
2. Siedzibą Uczelni jest m. st. Warszawa.
3. Uczelnia ma osobowość prawną (Dz. U. Nr 41 z dn. 26.04.1997 r. poz. 254 art. 15 pkt 2).
4. Organem osoby prawnej jest Rektor (Dz. U. Nr 41 z dn. 26.04.1997 r. poz. 254 art. 4 ust. 3, poz. 4).
5. Uczelnia jest następcą prawnym i kontynuatorem Warszawskiego Seminarium Teologicznego (uchwała Naczelnej Rady Kościoła Zielonoświątkowego w RP nr 02/12 z dnia 23.05.2012 r. o zmianie nazwy wyższej uczelni teologicznej Kościoła Zielonoświątkowego z Warszawskie Seminarium Teologiczne na Wyższa Szkoła Teologiczno-Społeczna w Warszawie; przyjęcie powiadomienia o zmianie nazwy uczelni przez Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji z dnia 12.06.2012 r. nr DWRMNiE-6721-16-XV/2012/HK).

Art. 2

1. Uczelnia posługuje się własnym znakiem graficznym i pieczęcią okrągłą z godłem Państwowym i napisem w otoku: Wyższa Szkoła Teologiczno-Społeczna.
2. Oficjalnym skrótem Uczelni jest: WSTS.
3. Uczelnia używa nazwy w tłumaczeniu na język angielski: College of Theology and Social Sciences.

Rozdział 2

CELE I FORMY DZIAŁALNOŚCI UCZELNI

Art. 3

1. Nadrzędnym celem Uczelni jest przygotowanie studentów i słuchaczy do służby kościelnej i świeckiej, w tym:
 - 1) czynienie ich uczniami Pana Jezusa Chrystusa, zgodnie z normami Nowego Testamentu i w duchu tradycji zielonoświątkowej,
 - 2) kształcenie intelektu i formowanie chrześcijańskiego charakteru studentów,
 - 3) realizowanie programu studiów licencjackich i podyplomowych,
 - 4) realizowanie programu kursów i szkoleń,
 - 5) nadawanie tytułów zawodowych,
 - 6) udzielanie pomocy naukowej i duszpasterskiej studentom i absolwentom,
 - 7) organizowanie zjazdów absolwentów,
 - 8) prowadzenie działalności edukacyjnej i naukowo-badawczej,



- 9) współpraca z innymi uczelniami w kraju i zagranicą,
- 10) współdziałanie w formułowaniu stanowisk w kwestiach doktrynalnych,
- 11) działalność wydawnicza.

Art. 4

1. Cele Uczelni realizowane są poprzez:

- 1) prowadzenie działalności dydaktyczno-wychowawczej i badawczej (wykłady, badania naukowe, ćwiczenia, lektoraty, seminaria, praktyki studenckie, itp.) na podstawie programów nauczania i regulaminu studiów,
- 2) organizowanie form kształcenia w postaci studiów stacjonarnych, niestacjonarnych, podyplomowych i uzupełniających, kursów kwalifikacyjnych, szkoleń i warsztatów,
- 3) organizowanie wyjazdowych sesji wykładowych, wyjazdów edukacyjnych, misyjnych oraz pielgrzymek,
- 4) nabożeństwa i uroczystości seminaryjne,
- 5) sesje naukowe, sympozja, konferencje, spotkania autorskie,
- 6) publikowanie opracowań własnych,
- 7) wydawanie podręczników i innych publikacji oraz pomocy multimedialnych potrzebnych do procesu dydaktycznego.

Art. 5

Uczelnia może powoływać inne jednostki organizacyjne i prawne związane z jej działalnością.

Art. 6

Wyższa Szkoła Teologiczno-Społeczna w Warszawie może prowadzić działalność gospodarczą.

Rozdział 3

WŁADZE UCZELNI: REKTOR, KANCLERZ, SENAT, RADA PROGRAMOWA

Art. 7

1. Na czele Uczelni stoi Rektor.
2. Rektor jest przełożonym wszystkich pracowników, studentów i słuchaczy.
3. Do uprawnień i obowiązków Rektora należy:
 - 1) kierowanie działalnością Uczelni,
 - 2) zatrudnianie i zwalnianie pracowników Uczelni,
 - 3) działanie na rzecz zaspokojenia potrzeb socjalno-bytowych pracowników i studentów,
 - 4) organizowanie naboru nowych studentów i powoływanie Komisji Rekrutacyjnej,
 - 5) występowanie z wnioskiem do Rady Programowej o powołanie i odwołanie z funkcji: Prorektora, Kanclerza, Dziekana i Prodziekana,
 - 6) występowanie z wnioskiem do Rady Programowej o powołanie i odwołanie członków Senatu spośród nauczycieli akademickich,
 - 7) zwoływanie i przewodniczenie posiedzeniom Senatu,



- 8) zatwierdzanie na wniosek Kanclerza opłat za studia i kursy,
 - 9) wnioskowanie do Senatu o przyznanie studentom nagród, wyróżnień oraz o zastosowanie środków dyscyplinarnych,
 - 10) przyznawanie na wniosek własny lub Dziekana nagród nauczycielom akademickim,
 - 11) przyznawanie na wniosek własny lub Kanclerza nagród pracownikom administracyjnym,
 - 12) dokonywanie okresowej oceny pracy Dziekana,
 - 13) wnioskowanie do Senatu o powołanie i zniesienie wewnętrznej jednostki organizacyjnej, która działa na podstawie regulaminu nadanego przez Senat,
 - 14) składanie Radzie Programowej sprawozdań z działalności Uczelni,
 - 15) reprezentowanie Uczelni na zewnątrz,
 - 16) składanie oświadczeń woli w sprawach majątkowych.
4. Rektor może kierować Uczelnią przy pomocy Prorektora oraz Kanclerza.
 5. Prorektor działa na podstawie pisemnego upoważnienia Rektora w sprawach określonych w pkt. 3, z zastrzeżeniem ust. 1, 5.
 6. Rektora powołuje Naczelna Rada Kościoła, zwana dalej NRK.
 7. Rektor powoływany jest na okres pięcioletniej kadencji rozpoczynającej się 1 września.
 8. Kandydaci na stanowisko Rektora powinni mieć odpowiednie przygotowanie merytoryczne i doświadczenie w edukacji.
 9. W trakcie kadencji zastępcą Rektora jest:
 - 1) Prorektor, a w przypadku niepowołania Prorektora,
 - 2) Kanclerz, a w przypadku niepowołania Kanclerza,
 - 3) inna osoba zajmująca kierownicze stanowisko w Uczelni wskazana przez Rektora.
 10. NRK po konsultacji z Senatem i Radą Programową może odwołać Rektora przed upływem kadencji z następujących powodów:
 - 1) niewypełniania obowiązków,
 - 2) braku współpracy z Senatem lub Radą Programową,
 - 3) niemoralności.
 11. W przypadku stałej niemożności pełnienia funkcji przez Rektora, do czasu wyboru nowego Rektora, zadania Rektora przejmuje Prorektor lub inna osoba zajmująca kierownicze stanowisko w Uczelni wskazana przez NRK.

Art. 8

1. Kanclerz kieruje działalnością administracyjną i gospodarką Uczelni.
2. Kanclerza powołuje Rada Programowa na wniosek Rektora.
3. Do zadań Kanclerza należy w szczególności:
 - 1) przewodniczenie Komisji Budżetowej,
 - 2) udział w posiedzeniach Senatu oraz Rady Programowej,
 - 3) przewodniczenie Senatowi w przypadku nieobecności Rektora, Prorektora i Dziekana,



- 4) występowanie z wnioskiem do Rektora o przyznanie nagród pracownikom administracyjnym,
- 5) występowanie z wnioskiem do Rektora w sprawie zatwierdzenia opłat za studia i kursy,
- 6) podejmowanie działań zapewniających zachowanie oraz właściwe wykorzystanie majątku Uczelni,
- 7) organizowanie i koordynowanie działalności administracyjnej, w tym finansowej, technicznej i gospodarczej,
- 8) reprezentowanie Uczelni na zewnątrz w sprawach określonych w pkt. 1.

Art. 9

1. W skład Senatu wchodzi:

1) z urzędu:

- a. Rektor, jako przewodniczący,
- b. Prorektor,
- c. Kanclerz,
- d. Dziekan,
- e. Prodziekan,
- f. Duszpasterz akademicki,

2) nie mniej niż trzech nauczycieli akademickich powołanych przez Radę Programową na wniosek Rektora,

3) jeden przedstawiciel Samorządu Studentów, jeżeli jest wybrany.

2. Kadencja Senatu wynosi pięć lat i jest tożsama z kadencją Rektora, z wyjątkiem przedstawiciela Samorządu Studentów, którego kadencja trwa 2 lata, nie dłużej jednak niż do czasu uzyskania absolutorium.

3. W posiedzeniach Senatu z głosem doradczym mogą brać udział osoby zaproszone przez Rektora.

4. Rada Programowa z własnej inicjatywy lub na wniosek Rektora może odwołać członka Senatu przed upływem kadencji z następujących powodów:

- 1) nie wypełniania swoich obowiązków,
- 2) braku współpracy z Rektorem lub Radą Programową,
- 3) niemoralności.

5. W przypadku odwołania w trybie określonym w pkt. 4 osób wymienionych w pkt. 1 ust. 1 lit. b-f oznacza to jednoznacznie odwołanie z pełnionej funkcji.

6. Posiedzenia Senatu zwołuje Rektor w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w semestrze.

7. Nadzwyczajne posiedzenia Senatu zwołuje Rektor na wniosek Rady Programowej lub co najmniej 1/3 członków Senatu w terminie czternastu dni od dnia zgłoszenia wniosku.

8. W przypadku nieobecności Rektora, obradom Senatu przewodniczy Prorektor, w drugiej kolejności Dziekan, w trzeciej Kanclerz.

9. Decyzje Senatu podejmowane są zwykłą większością głosów.



10. Każdy członek Senatu ma jeden głos stanowiący, z zastrzeżeniem przedstawiciela Samorządu Studentów, któremu przysługuje głos opiniujący.

11. Do uprawnień i obowiązków Senatu należy:

- 1) wytyczanie kierunków rozwoju Uczelni,
- 2) czuwanie nad prawidłową konstrukcją i realizacją programów studiów oraz przebiegu procesu dydaktycznego,
- 3) zgłaszanie kandydata na stanowisko Rektora,
- 4) powoływanie na wniosek Rektora jednostek organizacyjnych i agend Uczelni, nadawanie im regulaminów oraz czuwanie nad ich działalnością,
- 5) podejmowanie decyzji w sprawie współpracy z zagranicą,
- 6) zatwierdzanie wniosków Rektora w sprawie nagród i wyróżnień dla studentów oraz zastosowanie środków dyscyplinarnych,
- 7) występowanie z wnioskiem do Rady Programowej w sprawie wyróżnień i nagród dla Rektora,
- 8) powoływanie Komisji stałych i doraźnych, w tym Komisji Dyscyplinarnej, Komisji ds. Pomocy Materialnej i Nagród dla Studentów,
- 9) uchwalanie Regulaminu Studiów i Regulaminu Studenta,
- 10) określanie wymagań wobec kandydatów na studia,
- 11) zatwierdzanie Regulaminu Samorządu Studenckiego.

Art. 10

1. Radę Programową powołuje NRK.

2. Rada Programowa w imieniu NRK sprawuje nadzór nad całością spraw związanych z funkcjonowaniem i rozwojem Uczelni.

3. W skład Rady Programowej wchodzi:

1) przedstawiciele NRK:

a. z urzędu: Prezbiter Naczelny Kościoła Zielonoświątkowego w RP, jako Przewodniczący,

b. od dwóch do czterech jej członków powołanych przez NRK na czteroletnią kadencję tożsamą z kadencją NRK,

2) przedstawiciele środowisk wspierających Uczelnię, powołani przez NRK na czteroletnią kadencję tożsamą z kadencją NRK

3) przedstawiciele władz Uczelni, z urzędu: Rektor, Prorektor, Dziekan i Kanclerz,

4. NRK z własnej inicjatywy lub na wniosek Przewodniczącego Rady Programowej, po konsultacji z Radą Programową, może odwołać członka Rady Programowej przed upływem kadencji z następujących powodów:

- 1) nie wypełniania swoich obowiązków,
- 2) braku współpracy z Rektorem lub Senatem,
- 3) niemoralności.



5. W przypadku odwołania w trybie określonym w pkt. 4 osób wymienionych pkt. 3 ust. 3 oznacza to jednoznacznie odwołanie z pełnionej funkcji w Uczelni.
6. Przewodniczący Rady Programowej zwołuje posiedzenia Rady Programowej w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na semestr. Plan posiedzeń przygotowuje w porozumieniu z Rektorem.
7. Przewodniczący Rady Programowej ma obowiązek składać sprawozdania z działalności Rady Programowej NRK raz w roku.
8. Do uprawnień i obowiązków Rady Programowej należy:
 - 1) czuwanie nad realizacją celów Uczelni,
 - 2) zatwierdzanie kierunków rozwoju Uczelni,
 - 3) zgłaszanie kandydata na stanowisko Rektora,
 - 4) zatwierdzanie wniosku Rektora w sprawie powołania i odwołania z funkcji: Prorektora, Kanclerza, Dziekana i Prodziekana,
 - 5) zatwierdzenie wniosku Senatu w sprawie wyróżnienia i nagrody dla Rektora,
 - 6) promowanie oraz wspieranie Uczelni w pozyskiwaniu funduszy na jej działalność,
 - 7) przyjmowanie sprawozdania finansowego za rok budżetowy,
 - 8) zatwierdzanie budżetu,
 - 9) zatwierdzanie decyzji w sprawie współpracy z zagranicą,
 - 10) zatwierdzanie planów budowy, rozbudowy, oraz nabywania i zbywania nieruchomości.

Rozdział 4

ORGANIZACJA NAUCZANIA

Art. 11

1. Podstawową jednostką organizacyjną Uczelni jest Wydział Teologii prowadzący studia licencjackie stacjonarne i niestacjonarne na kierunku teologia oraz studia podyplomowe.
2. Studia licencjackie stacjonarne i niestacjonarne oraz studia podyplomowe mogą być prowadzone bezpłatnie lub odpłatnie.
3. Senat na wniosek Rektora może w ramach Wydziału powołać Instytuty, Katedry, Zakłady oraz inne jednostki ogólnouczelniane. Ich zadania i strukturę organizacyjną określa Regulamin ich działania nadany przez Senat na wniosek Rektora.
4. Studia licencjackie stacjonarne i niestacjonarne prowadzone są w ramach specjalizacji zaakceptowanych przez Senat na wniosek działających łącznie Rektora oraz Dziekana.
5. Studia podyplomowe prowadzone są w ramach specjalizacji zaakceptowanej przez Senat na wniosek działających łącznie Rektora oraz Dziekana.
6. Program studiów licencjackich stacjonarnych, niestacjonarnych oraz podyplomowych tworzą Kierownicy specjalizacji w porozumieniu z Dziekanem oraz Kierownikiem Dziekanatu.
7. Normy i zasady organizacji studiów określa Regulamin Studiów.
8. Regulamin Studiów nadaje Senat.



9. Wydziałem kieruje Dziekan powoływany przez Radę Programową na wniosek Rektora.

Art. 12

1. Do zadań Dziekana należy w szczególności:

- 1) sprawowanie nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi Wydziału,
- 2) co najmniej raz w roku przedstawienie sprawozdania z działalności Wydziału przed Senatem,
- 3) zapewnienie i nadzorowanie przebiegu działalności dydaktycznej Wydziału,
- 4) zatwierdzanie tematów prac licencjackich i dyplomowych,
- 5) udział w pracach Senatu oraz Rady Programowej,
- 6) przewodniczenie Senatowi w przypadku nieobecności Rektora i Prorektora,
- 7) występowanie z wnioskiem do Rektora o przyznanie nagród nauczycielom akademickim,
- 8) występowanie z wnioskiem do Rektora o przyznanie nagród studentom,
- 9) współpraca z Kierownikiem Dziekanatu,
- 10) wnioskowanie do Rektora o powołanie Prodziekana,
- 11) dokonywanie okresowej oceny pracy nauczycieli akademickich.

2. Od decyzji Dziekana przysługuje odwołanie do Rektora.

Art. 13

1. Biblioteka oraz Wydawnictwo Uczelni są ogólnouczelnianymi jednostkami organizacyjnymi o zadaniach naukowo-dydaktycznych.
2. Biblioteką kieruje powołany przez Rektora Dyrektor lub inna osoba wskazana przez Rektora.
3. Regulamin korzystania z Biblioteki oraz czytelnii nadaje Dziekan na wniosek Dyrektora Biblioteki.
4. Dyrektor Biblioteki ma status nauczyciela akademickiego.

Art. 14

Wydawnictwem kieruje Rektor, Kierownik Wydawnictwa lub inna osoba wskazana przez Rektora.

Rozdział 5

PRACOWNICY UCZELNI

Art. 15

1. Pracownikami Uczelni mogą być osoby duchowne i świeckie.
2. Osoby duchowne mogą być pracownikami Uczelni pozostając z nią w stosunku służby, a osoby świeckie w stosunku wolontariatu.
3. Stosunek pracy z pracownikiem Uczelni, który nie pozostaje z nią w stosunku służby lub wolontariatu, nawiązuje się na podstawie umowy o pracę.



4. Pracownicy mogą wypełniać również swoje zadania na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło.
5. Pracownikami Uczelni są:
 - 1) pracownicy naukowo-dydaktyczni,
 - 2) pracownicy dydaktyczni,
 - 3) duszpasterz akademicki,
 - 4) pracownicy Biblioteki,
 - 5) pracownicy administracji,
 - 6) pracownicy techniczni.
6. Pracownikami naukowo-dydaktycznymi są nauczyciele akademicy spełniający określone wymagania, zatrudnieni na stanowiskach:
 - 1) profesora zwyczajnego – osoba z tytułem naukowym profesora,
 - 2) profesora nadzwyczajnego (profesora WSTS) – osoba z tytułem naukowym albo stopniem naukowym doktora habilitowanego, a także osoba ze stopniem naukowym doktora, posiadająca znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej, zawodowej lub artystycznej,
 - 3) profesora wizytującego – pracownik innej uczelni z tytułem naukowym albo stopniem naukowym doktora habilitowanego, bądź ze stopniem naukowym doktora, posiadający znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej, zawodowej lub artystycznej,
 - 4) asystenta – osoba z co najmniej tytułem zawodowym magistra lub równorzędnym.
7. Pracownikami dydaktycznymi są nauczyciele akademicy z co najmniej tytułem zawodowym magistra lub równorzędnym, zatrudnieni na stanowiskach:
 - 1) starszego wykładowcy,
 - 2) wykładowcy,
 - 3) lektora,
 - 4) instruktora.

Art. 16

Duszpasterzem akademickim Uczelni może zostać duchowny Kościoła o odpowiednich kwalifikacjach teologicznych i duszpasterskich.

Art. 17

1. Tryb i warunki zatrudniania nauczycieli akademickich określa Regulamin zatrudniania nauczycieli akademickich zatwierdzony przez Rektora.
2. Każdy pracownik naukowo-dydaktyczny, dydaktyczny ma prawo i obowiązek:
 - 1) prowadzić wykłady, ćwiczenia, seminaria zgodnie z programem studiów,
 - 2) oceniać studentów i przeprowadzać egzaminy,
 - 3) czynnie kształtować program w zakresie prowadzonego przedmiotu,
 - 4) respektować postanowienia Regulaminu Studiów.



3. Wymiar zatrudnienia pracowników określonych w pkt. 1 określa Rektor w porozumieniu z Dziekanem i Kanclerzem.
4. Wszyscy nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie Dziekana.
5. Od oceny Dziekana przysługuje odwołanie do Rektora w ciągu pięciu dni od dnia wręczenia oceny.
6. Okresowej oceny pracy Dziekana dokonuje Rektor.
7. Od oceny Rektora przysługuje odwołanie do Rady Programowej w ciągu pięciu dni od dnia wręczenia oceny.
8. Ocena określona w pkt. 4, 6 może zostać dokonana na wniosek zainteresowanego lub podjęta z urzędu.
9. Regulamin dokonywania okresowej oceny określa Rektor.

Art. 18

1. Nagrody dla:
 - 1) pracowników administracyjnych przyznaje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Kanclerza,
 - 2) nauczycieli akademickich przyznaje Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Dziekana.
2. Nagrody dla pracowników administracyjnych oraz nauczycieli akademickich mają charakter uznaniowy.
3. Wolontariuszami są osoby, które wykonują różne prace na rzecz Uczelni w sprawach administracyjnych oraz dydaktycznych.
4. Pracownik otrzymuje na piśmie zakres obowiązków służbowych.
5. Prawo do zawierania umowy o pracę z nauczycielami akademickimi oraz personelem administracyjnym przysługuje Rektorowi.

Rozdział 6

FINANSE, BUDŻET I KOMISJA BUDŻETOWA

Art. 19

1. Uczelnia prowadzi ewidencję przychodów i rozchodów finansowych według ogólnie przyjętych i obowiązujących przepisów.
2. Działalność Uczelni finansowana jest:
 - 1) z opłat wnoszonych przez studentów, określonych przez Rektora na wniosek Kanclerza,
 - 2) z ofiar, darowizn, dotacji kościelnych, dotacji krajowych i zagranicznych od sponsorów,
 - 3) z działalności gospodarczej.
3. Budżet Uczelni przygotowuje Komisja Budżetowa.
4. W skład Komisji Budżetowej wchodzi:
 - 1) Rektor,
 - 2) Kanclerz, jako Przewodniczący,
 - 3) księgowy.



5. Do zadań Komisji Budżetowej należy:

- 1) sporządzanie sprawozdania finansowego za rok budżetowy,
- 2) przygotowanie budżetu do 31 października i przedstawienie do zatwierdzenia Radzie Programowej,
- 3) przedstawianie sprawozdania finansowego za rok budżetowy Radzie Programowej do 31 października.

Rozdział 7

SAMORZĄD STUDENCKI

Art. 20

1. Studenci studiów stacjonarnych, niestacjonarnych oraz słuchacze studiów podyplomowych wyłaniają spośród siebie samorząd studencki.
2. Przyjęcie w poczet studentów Uczelni następuje po pozytywnej decyzji o przyjęciu na studia oraz w chwili złożenia ślubowania następującej treści: „Ślubuję uroczyście, że będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy oraz rozwoju własnej osobowości w duchu wartości chrześcijańskich, odnosić się z szacunkiem do władz Uczelni i wszystkich członków jej społeczności, szanować prawa i wypełniać obowiązki studenta oraz całym swoim postępowaniem dbać o godność i honor studenta Wyższej Szkoły Teologiczno-Społecznej w Warszawie. W tym wszystkim zaś trwać w wierze i ufności jednemu Bogu – Ojcu, Synowi i Duchowi Świętemu.”
3. Szczegółowy zakres praw i obowiązków studenta określa Regulamin Studenta uchwalony przez Senat.
4. Wybrany członek Samorządu Studenckiego może zasiadać w Senacie.
5. Wybór przedstawiciela do Senatu następuje bezwzględną liczbą głosów przy udziale 2/3 składu Samorządu Studenckiego.
6. Działalność Samorządu Studenckiego określa Regulamin Samorządu Studenckiego przyjęty przez Senat.

Rozdział 8

PRZEPISY KOŃCOWE

Art. 21

1. Statut Wyższej Szkoły Teologiczno-Społecznej w Warszawie nadaje NRK Zielonościątkowego w RP.
2. Zmian w Statucie może dokonywać NRK w porozumieniu z Senatem i Radą Programową.
3. W sprawach nieuregulowanych w Statucie tok postępowania określa Rada Programowa.
4. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.