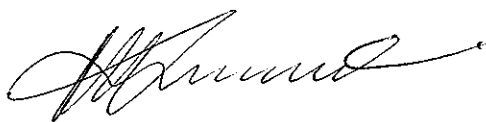


STATUT
WYŻSZEJ SZKOŁY EKONOMII I INFORMATYKI
W KRAKOWIE

Zatwierdzono uchwałą Zarządu CTI

nr 2/V/2/2015



Consulting and Training Institute Sp. z o.o.
31-150 Kraków, ul. Św. Filipa 17
NIP 676-20-96-289 tel. 12-431-18-90

KRAKÓW

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Wyższa Szkoła Ekonomii i Informatyki w Krakowie, zwana dalej „uczelnią”, jest niepubliczną wyższą szkołą zawodową założoną przez Consulting and Training Institute Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie, zwaną dalej „założycielem”.
2. Uczelnia utworzona została w oparciu o zezwolenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 kwietnia 2000 roku nr DNS-1-0145-122/TT/2000.
3. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2005r. Nr 164 poz. 1365 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz niniejszego statutu.
4. Uczelnia posiada osobowość prawną.
5. Siedzibą uczelni jest miasto Kraków.

§ 2

1. Uczelnia ma godło i dwie pieczęcie okrągłe: małą i dużą z godłem państwa i nazwą uczelni w otoku oraz pieczęć podłużną z nazwą i adresem.
2. Godłem uczelni jest skrót WSEI wpisany w kontury flagi.
3. Pieczęć okrągła uczelni zawiera godło państwowe oraz napis w otoku „Wyższa Szkoła Ekonomii i Informatyki w Krakowie”.

§ 3

1. Podstawowymi zadaniami 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) 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.
2. Uczelnia może prowadzić działalność naukowo – badawczą oraz prace rozwojowe na zasadach określonych przez senat.
 3. Uczelnia współdziała z uczelniami akademickimi, w szczególności poprzez zawieranie umów i porozumień dotyczących zapewnienia wysokiego poziomu kształcenia, realizacji zajęć dydaktycznych wymagających dostępu do specjalistycznej aparatury, kontynuacji studiów przez absolwentów oraz wspierania uczelni wysoko kwalifikowaną kadrami.
 4. Uczelnia może prowadzić kształcenie z wykorzystaniem metod i technik nauczania na odległość.
 5. Uczelnia współdziała z innymi podmiotami krajowymi i zagranicznymi w szerzeniu wiedzy, rozwoju kulturalnego, społecznego i gospodarczego macierzystego regionu.

§ 4

1. Uczelnia prowadzi studia pierwszego stopnia na kierunkach zgodnych z zezwoleniem Ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
2. Studia mogą być prowadzone w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
3. Uczelnia może prowadzić również studia podyplomowe oraz kursy doszkalcące, szkolenia i inne działania dla potrzeb rynku pracy.
4. Uczelnia może prowadzić także kształcenie w ramach systemu oświaty (przedszkola, szkoły podstawowe, gimnazja i szkoły ponadgimnazjalne).

5. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą, wyodrębnioną w formie specjalnej jednostki organizacyjnej w zakresie: usług wydawniczych, eksperckich, badawczo-rozwojowych, start-upów, organizacji konferencji i szkoleń.
6. W ramach działalności gospodarczej mogą być tworzone jednostki organizacyjne pełniące funkcje dydaktyczne lub wspomagające dydaktykę takie jak „przedsiębiorstwa warsztatowe”, „parki technologiczne”, „centra transferu technologii” czy „biura pośrednictwa pracy”.
7. Absolwenci uczelni uzyskują uczelniany dyplom ukończenia studiów wyższych oraz tytuł zawodowy „licencjat” lub „inżynier”.

ROZDZIAŁ 2

STRUKTURA ORGANIZACYJNA

§ 5

1. Podstawową jednostką organizacyjną uczelni jest wydział.
2. Wydział tworzony jest do organizowania procesu dydaktycznego. Na wydziale może być także prowadzona działalność naukowo-badawcza.
3. Warunkiem utworzenia wydziału jest prowadzenie co najmniej jednego kierunku studiów.
4. Wydziały tworzy, przekształca i likwiduje rektor, po zasięgnięciu opinii senatu i uzyskaniu zgody założyciela.

§ 6

1. W ramach uczelni działają zakłady dydaktyczno-naukowe oraz inne jednostki organizacyjne o charakterze wydziałowym i ogólnouczelnianym. Szczegółowy wykaz tych jednostek, a także zakres ich działania i strukturę wewnętrzną określa regulamin organizacyjny uczelni.

2. Regulamin organizacyjny uczelni wydaje kanclerz w porozumieniu z rektorem, a zatwierdza założyciel.
3. Warunkiem utworzenia zakładu dydaktyczno-naukowego jest zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy co najmniej 1 osoby posiadającej minimum stopień naukowy doktora.
4. Zakład dydaktyczno-naukowy lub inną jednostkę organizacyjną o charakterze dydaktycznym lub naukowym tworzy, przekształca i znosi rektor, po zasięgnięciu opinii senatu i uzyskaniu zgody założyciela.
5. Kierowników zakładów dydaktyczno-naukowych i innych jednostek organizacyjnych o charakterze dydaktycznym lub naukowym powołuje i odwołuje rektor, po zasięgnięciu opinii senatu.
6. Kierownikiem zakładu dydaktyczno-naukowego może zostać osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
7. Kierownik zakładu naukowo-dydaktycznego jest opiekunem merytorycznym kierunku studiów lub specjalności, które mu zostały wskazane w powołaniu.
8. Do obowiązków kierownika zakładu należy w szczególności:
 - 1) Składanie wniosków w sprawach powierzania zajęć dydaktycznych, zatrudniania, oceny i awansowania pracowników zakładu,
 - 2) Inicjowanie zmian i ewaluacja programu studiów na kierunkach lub specjalnościach, nad którymi sprawuje opiekę merytoryczną,
 - 3) Sprawowanie nadzoru nad pracą zatrudnionych w zakładzie nauczycieli akademickich,
 - 4) Sprawowanie nadzoru, nad jakością kształcenia w zakresie realizowanych przez zakład modułów kształcenia,
 - 5) Monitorowanie wyników kształcenia osiąganych przez studentów,
 - 6) Inicjowanie działalności naukowo-badawczej w zakresie stanowiącym podstawę działalności dydaktycznej oraz rozwoju zawodowego nauczycieli akademickich,
 - 7) Inicjowanie i aktywizowanie działalności kół naukowych.

§ 7

1. Jednostkę organizacyjną o charakterze administracyjnym tworzy, przekształca, znosi na wniosek kanclerza rektor, po uzyskaniu zgody założyciela.
2. Kierowników jednostek organizacyjnych o charakterze administracyjnym powołuje i odwołuje rektor na wniosek kanclerza.

§ 8

1. W uczelni działa system biblioteczno-informacyjny w skład, którego wchodzi biblioteka oraz wydawnictwo.
2. Biblioteka obejmuje: czytelną, wypożyczalnię oraz dostęp do bazy elektronicznych księgozbiorów.
3. Biblioteką kieruje dyrektor powoływany przez rektora, po zasięgnięciu opinii senatu.
4. Szczegółowe zadania i kompetencje dyrektora określa regulamin biblioteki.
5. Biblioteka działa na podstawie „regulaminu biblioteki”, wydanego przez rektora, na wniosek dyrektora biblioteki, po zaopiniowaniu przez radę biblioteczną.
6. Ze zbiorów biblioteki korzystają studenci i pracownicy uczelni.
7. Osoby zewnętrzne mogą korzystać ze zbiorów bibliotecznych wyłącznie w czytelni.
8. Wydawnictwo zajmuje się wydawaniem zeszytów naukowych, skryptów dydaktycznych i książek.
9. W tym celu rektor powołuje redaktora naczelnego, komitet redakcyjny oraz radę programową.

§ 9

1. W uczelni działa rada biblioteczna, jako organ opiniotwórczy rektora.
2. W skład rady bibliotecznej wchodzi:
 - 1) Dyrektor biblioteki, jako jej przewodniczący,
 - 2) Trzech przedstawicieli nauczycieli akademickich powołanych przez rektora,

- 3) Przedstawiciel samorządu studenckiego delegowany przez uczelniany organ samorządu studenckiego.
3. Do zadań rady bibliotecznej należy:
- 1) Opiniowanie regulaminu biblioteki,
 - 2) Opiniowanie planów rozwoju biblioteki, w szczególności dotyczących księgozbioru,
 - 3) Opiniowanie sprawozdań dyrektora biblioteki składanych rektorowi,
 - 4) Wyrażanie opinii w sprawie powołania i odwołania dyrektora biblioteki,
 - 5) Występowanie do rektora z wnioskami w innych, ważnych sprawach, dotyczących funkcjonowania biblioteki.
4. Posiedzenia rady bibliotecznej odbywają się co najmniej jeden raz w semestrze.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY UCZELNI

§ 10

1. Organem kolegialnym uczelni jest senat.
2. Organami jednoosobowymi uczelni są: rektor, dziekan, kanclerz.

§ 11

1. W skład senatu wchodzi:
 - 1) Rektor, jako przewodniczący,
 - 2) Prorektorzy,
 - 3) Dziekan,
 - 4) Prodziekani,
 - 5) Kanclerz,
 - 6) Dyrektor Biblioteki,
 - 7) Kierownicy zakładów dydaktyczno-naukowych,

- 8) Nauczyciele akademicki zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku profesora i docenta,
 - 9) Dwaj przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy,
 - 10) Przedstawiciele studentów w liczbie stanowiącej 20% składu senatu,
 - 11) Przedstawiciel pracowników uczelni niebędących nauczycielami akademickimi,
 - 12) Przedstawiciel założyciela,
 - 13) Pełnomocnicy rektora.
2. W posiedzeniach senatu mogą brać udział z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez rektora za zgodą senatu.
 3. Wybory do senatu zarządza senat, nie później niż na trzy miesiące przed upływem bieżącej kadencji. Powołuje w tym celu komisję wyborczą w składzie: trzech nauczycieli akademickich, jeden student, jeden pracownik administracyjny.
 4. Wybory przedstawicieli samorządu studenckiego organizuje samorząd, a ich tryb określa regulamin samorządu studenckiego.
 5. Przedstawiciele, o których mowa w ust. 1, pkt 9 i 11 są wybierani w następującym trybie:
 - 1) Wybory odbywają się bezpośrednio na dwie listy kandydatów, odpowiadające ust. 1, pkt 9 i 11,
 - 2) Listy kandydatów ustala komisja wyborcza w oparciu o zgłoszenia dokonywane odpowiednio przez nauczycieli akademickich i pracowników administracji. Na listach znajdują się kandydaci, którzy otrzymali w kolejności największą ilość głosów. Limity miejsc na listach ustala komisja wyborcza,
 - 3) Za wybranych przedstawicieli do senatu uważa się kandydatów, którzy w głosowaniu tajnym otrzymali kolejno największą liczbę głosów, w granicach miejsc przyznanych danej grupie wyborców,
 - 4) Kadencja przedstawicieli, o których mowa w ust. 1 pkt 9 i 11 trwa trzy lata, natomiast kadencja przedstawicieli, o których mowa w ust. 1 pkt 10 trwa 2 lata i rozpoczyna się z dniem 1 września roku wyborów i kończy się z dniem 31 sierpnia,

- 5) Wyborów dokonują wszyscy pracownicy uczelni zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy.

§ 12

1. Do kompetencji senatu należy:

- 1) Uchwalanie przedłożonej przez rektora strategii rozwoju uczelni,
- 2) Podejmowanie uchwał, po zasięgnięciu opinii właściwego organu samorządu studenckiego, w sprawie profilu i efektów kształcenia, programu kształcenia oraz systemu ECTS,
- 3) Podejmowanie uchwał w sprawie prowadzenia studiów we współpracy z organem nadającym uprawnienie do wykonywania zawodu, organem przeprowadzającym postępowanie egzaminacyjne w ramach uzyskiwania uprawnień do wykonywania zawodu, organem samorządu zawodowego, organizacją gospodarczą lub organem rejestrowym,
- 4) Określanie organizacji potwierdzania efektów uczenia się, w tym zasad, warunków i trybu potwierdzania efektów uczenia się oraz sposobu powoływania i trybu działania komisji weryfikujących efekty uczenia się,
- 5) Podejmowanie uchwał w sprawie „wewnętrznego systemu zapewniania jakości kształcenia”,
- 6) Podejmowanie uchwał w sprawie tworzenia, przekształcania i likwidacji kierunków studiów lub specjalności zawodowych,
- 7) Wyrażanie opinii w sprawie tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych o charakterze dydaktyczno-naukowym,
- 8) Wyrażanie opinii w sprawie powoływania jednoosobowych organów uczelni oraz ich zastępców,
- 9) Wyrażanie opinii w sprawie powoływania kierowników jednostek organizacyjnych o charakterze dydaktyczno-naukowym,
- 10) Uchwalanie organizacji roku akademickiego,

- 11) Uchwalanie regulaminu studiów, regulaminu praktyk zawodowych, regulaminu przygotowania i obrony prac dyplomowych oraz regulaminu studiów podyplomowych,
- 12) Ustalanie warunków i trybu rekrutacji na studia oraz form studiów na poszczególnych kierunkach,
- 13) Stwierdzenie zgodności regulaminu samorządu studenckiego ze statutem uczelni,
- 14) Powoływanie komisji dyscyplinarnej do spraw studentów oraz odwoławczej komisji dyscyplinarnej,
- 15) Powoływanie uczelnianej komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich, zgodnie z § 33 statutu,
- 16) Powoływanie komisji socjalnej dla pracowników,
- 17) Określanie rodzajów zajęć dydaktycznych rozliczanych w ramach pensum dydaktycznego, a także wymiaru zajęć dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk nauczycieli akademickich oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych,
- 18) Wyrażanie opinii w sprawach zatrudniania i awansowania pracowników na stanowiskach nauczycieli akademickich,
- 19) Wyrażanie opinii w sprawie powierzania zajęć dydaktycznych osobom angażowanym w ramach umów cywilno-prawnych,
- 20) Wyrażanie opinii w sprawach zawierania umów o współpracy dydaktyczno-naukowej z podmiotami krajowymi i zagranicznymi,
- 21) Zatwierdzanie rocznych sprawozdań rektora z działalności uczelni,
- 22) Zatwierdzanie planu rzeczowo-finansowego uczelni oraz sprawozdania finansowego, przedkładanego w trybie określonym w przepisach ustawy,
- 23) Podejmowanie uchwał w innych sprawach, przedkładanych przez rektora, dziekana, założyciela lub co najmniej $\frac{1}{4}$ statutowej liczby członków senatu, o ile nie są one zastrzeżone do kompetencji innych organów uczelni.

§ 13

1. Senat obraduje na posiedzeniach zwyczajnych lub nadzwyczajnych.
2. Posiedzenie zwyczajne senatu zwołuje rektor w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał, z wyjątkiem okresu przerwy letniej.
3. Posiedzenia nadzwyczajne zwołuje rektor z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ statutowej liczby członków senatu lub na wniosek założyciela. Wniosek o zwołanie posiedzenia nadzwyczajnego powinien określać przedmiot posiedzenia. Posiedzenie nadzwyczajne powinno być zwołane nie później niż w ciągu 14 dni od daty zgłoszenia wniosku.
4. Posiedzenie Senatu może zwołać założyciel w celu zasięgnięcia opinii w sprawie powołania lub odwołania organów jednoosobowych uczelni i ich zastępców.
5. Senat jest zwołany przez wysłanie, nie później niż na tydzień przed terminem posiedzenia, imiennych zawiadomień do członków senatu z podaniem terminu i miejsca posiedzenia oraz proponowanego porządku obrad.

§ 14

1. Senat podejmuje decyzje w formie uchwał.
2. Głosowanie w czasie obrad senatu jest jawne.
3. Głosowanie jest tajne, gdy:
 - 1) dotyczy spraw personalnych,
 - 2) na wniosek członka senatu, o ile uzyska poparcie większości obecnych.
4. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków chyba, że ustawa określa wyższe wymagania.
5. Uchwały i protokoły z obrad senatu są jawne. Uchwały wpisywane są do księgi uchwał.
6. Senat może powoływać stałe lub doraźne komisje. Przewodniczącymi komisji są członkowie senatu.

§ 15

1. Rektora powołuje i odwołuje założyciel, po zasięgnięciu opinii senatu.
2. Rektor powoływany jest na okres 4 lat. Liczba kadencji nie jest ograniczona. Kadencja rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy 31 sierpnia.
3. Na stanowisko rektora może być powołana osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudniona w uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
4. Rektora można odwołać przed upływem kadencji w następujących przypadkach:
 - 1) Ciężkiego lub wielokrotnego naruszenia przepisów prawa, w szczególności prawa pracy oraz ustawy,
 - 2) Nie wywiązywania się z obowiązków określonych w § 17 statutu uczelni w stopniu naruszającym dobro uczelni,
 - 3) Podejmowanie działań konkurencyjnych i innych, sprzecznych z interesem uczelni.
5. Umowę o pracę z osobą powołaną na stanowisko rektora zawiera i rozwiązuje w imieniu uczelni założyciel.
6. Wynagrodzenie dla rektora określa założyciel.
7. Rektor może w formie pisemnej upoważnić imiennie pracownika Uczelni do dokonywania w jej imieniu określonych czynności prawnych bądź faktycznych lub do składania oświadczeń woli w ustalonym zakresie.

§ 16

1. Na wniosek rektora lub z własnej inicjatywy, założyciel, po zasięgnięciu opinii senatu, może powołać i odwołać jednego lub dwóch prorektorów.
2. Prorektor powoływany jest na okres 2 lat. Szczegółowy zakres kompetencji prorektora lub prorektorów określa rektor.
3. Na stanowisko prorektora może być powołana osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra.
4. Wynagrodzenie dla prorektora określa regulamin wynagradzania.
5. W stosunku do prorektora obowiązują zapisy §15 pkt.4.

§ 17

1. Rektor kieruje działalnością uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz. Rektor jest przełożonym wszystkich pracowników i studentów.
2. Do kompetencji rektora należy w szczególności:
 - 1) Sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną i badawczą uczelni,
 - 2) Sprawowanie nadzoru nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewniania jakości kształcenia,
 - 3) Przedkładanie senatowi i założycielowi do zatwierdzenia opracowanej we współpracy z kanclerzem strategii rozwoju uczelni,
 - 4) Realizowanie zatwierdzonej strategii rozwoju uczelni,
 - 5) Sprawowanie nadzoru nad uczelnianymi organizacjami studenckimi,
 - 6) Dbanie o przestrzeganie prawa oraz bezpieczeństwa na terenie uczelni,
 - 7) Podejmowanie działań w celu stwarzania osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia,
 - 8) Wydawanie regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi, prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań i prac rozwojowych pracowników i studentów,
 - 9) Zwoływanie posiedzeń senatu oraz przewodniczenie jego obradom,
 - 10) Przedkładanie senatowi do zatwierdzenia projektów zmian w programie kształcenia, w zakresie przewidzianym w ustawie, rozporządzeniach MNiSW oraz uchwałach Polskiej Komisji Akredytacyjnej,
 - 11) Uruchamianie, zawieszanie i zamykanie specjalności zawodowych w ramach kierunków studiów, po uzyskaniu pozytywnej uchwały senatu,
 - 12) Występowanie, po uzyskaniu opinii senatu i zgody założyciela, do Ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego z wnioskiem o nadanie, zawieszenie lub cofnięcie uprawnień do prowadzenia studiów o określonym profilu oraz na danym kierunku i poziomie kształcenia,
 - 13) Tworzenie, przekształcanie i likwidacja wydziałów po zasięgnięciu opinii senatu i uzyskaniu zgody założyciela,

- 14) Tworzenie, przekształcanie i likwidacja zakładów dydaktyczno-naukowych lub innych jednostek organizacyjnych o charakterze dydaktycznym lub naukowym, po zasięgnięciu opinii senatu i uzyskaniu zgody założyciela,
- 15) Powoływanie i odwoływanie, po zasięgnięciu opinii senatu, kierowników zakładów dydaktyczno-naukowych oraz innych jednostek organizacyjnych o charakterze dydaktycznym i naukowym,
- 16) Tworzenie, przekształcanie i likwidacja, na wniosek kanclerza, jednostek organizacyjnych o charakterze administracyjnym, po uzyskaniu zgody założyciela,
- 17) Powoływanie i odwoływanie, na wniosek kanclerza, kierowników jednostek organizacyjnych o charakterze administracyjnym,
- 18) Podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i awansowania, po zasięgnięciu opinii senatu, pracowników uczelni zatrudnionych na stanowiskach nauczycieli akademickich,
- 19) Ustalanie planu i trybu udzielania urlopu wypoczynkowego i okolicznościowego oraz rozpatrywanie wniosków w tym zakresie,
- 20) Zawieranie i rozwiązywanie umów o pracę i umów cywilno-prawnych z pracownikami uczelni, a w przypadku umów z pracownikami nie będących nauczycielami akademickimi w uzgodnieniu z kanclerzem,
- 21) Przyznawanie, na wniosek dziekana lub organu samorządu studenckiego, a także z własnej inicjatywy, nagród studentom za szczególne osiągnięcia w nauce, sporcie, oraz w działalności kulturalno-organizacyjnej, o ile takie nagrody przewidziane zostały w planie rzeczowo-finansowym uczelni,
- 22) Przyznawanie, grantów dydaktyczno-naukowych oraz stypendiów doktorskich, o ile środki na ten cel przewidziane są w planie rzeczowo-finansowym uczelni,
- 23) Zawieranie umów o współpracy z podmiotami krajowymi i zagranicznymi w zakresie działalności dydaktycznej i badawczej,
- 24) Powoływanie komisji rekrutacyjnej i odwoławczej komisji rekrutacyjnej oraz ustalanie, po uzyskaniu zgody założyciela, limitów przyjęć na studia, Zawieranie ze studentami umów o kształcenie,

- 25) Rozpatrywanie odwołań od decyzji dziekana,
- 26) Obniżenie wymiaru pensum dydaktycznego dla nauczycieli akademickich wykonujących ważne zadania dla uczelni lub przygotowujących rozprawę doktorską,
- 27) Składanie Ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego, senatowi oraz założycielowi rocznych sprawozdań z działalności uczelni.

§ 18

- 1. Rektor może powołać kolegium rektorskie oraz komisje rektorskie, jako ciała doradcze rektora.
- 2. Szczegółowy zakres i tryb działania kolegium rektorskiego oraz komisji rektorskich określa rektor.

§ 19

- 1. Dziekana powołuje i odwołuje założyciel, na wniosek rektora lub z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii senatu.
- 2. Dziekan powoływany jest na okres 2 lat. Liczba kadencji dziekana nie jest ograniczona. Kadencja rozpoczyna się z dniem 1 września roku powołania i kończy się 31 sierpnia.
- 3. Na stanowisko dziekana może być powołana osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra, zatrudniona w uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
- 4. Dziekana można odwołać przed upływem kadencji w następujących przypadkach:
 - 1) Ciężkiego lub wielokrotnego naruszenia przepisów prawa, w szczególności prawa pracy oraz ustawy,
 - 2) Nie wywiązywania się z obowiązków określonych w § 21 statutu uczelni w stopniu naruszającym dobro uczelni,
 - 3) Podejmowania działań konkurencyjnych i innych, sprzecznych z interesem uczelni.
- 5. Wynagrodzenie dla dziekana określa regulamin wynagradzania.

§ 20

1. Na wniosek dziekana lub z własnej inicjatywy założyciel może, po zasięgnięciu opinii senatu, powołać i odwołać jednego lub dwóch prodziekanów.
2. Prodzikan powoływany jest na okres 2 lat. Zakres kompetencji prodziekana lub prodziekanów określa dziekan.
3. W przypadku, powoływania prodziekana ds. studenckich wymagana jest opinia samorządu studenckiego.
4. Na stanowisko prodziekana może zostać powołana osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra, zatrudniona w uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
5. Wynagrodzenie dla prodziekana określa regulamin wynagradzania.
6. W odniesieniu do prodziekana obowiązują również zapisy §19 pkt.4.

§ 21

1. Dziekan kieruje procesem kształcenia oraz działalnością naukową na wydziale i odpowiada za jego sprawną realizację.
2. Dziekan jest odpowiedzialny za realizację kierunkowych efektów kształcenia i dokonuje okresowych przeglądów programowych.
3. Do kompetencji dziekana należy w szczególności:
 - 1) Opracowanie strategii rozwoju wydziału, zgodnej ze strategią rozwoju uczelni,
 - 2) Występowanie z wnioskami do senatu w sprawie tworzenia, likwidacji i przekształcania kierunków studiów i specjalności zawodowych,
 - 3) Przygotowywanie projektów w zakresie kierunkowych efektów kształcenia, programu studiów oraz systemu ECTS i przedkładanie ich pod uchwały senatu,
 - 4) Zarządzanie jakością kształcenia na wydziale zgodnie z „wewnętrznym systemem zapewniania jakości kształcenia”, a także opracowywanie projektów zmian w tym systemie i przedkładanie ich pod uchwały senatu,

- 5) Zarządzanie procesem dyplomowania studentów i przeprowadzanie corocznych audytów jakości prac dyplomowych,
- 6) Podejmowanie decyzji w sprawach studenckich lub sprawowanie nadzoru nad decyzjami podejmowanymi przez prodziekana,
- 7) Organizacja i zarządzanie procesem weryfikacji i potwierdzania efektów uczenia się,
- 8) Sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych o charakterze wydziałowym, a także ogólnouczelnianym w zakresie związanym z programem kształcenia, niezastrzeżonym do kompetencji innych organów lub jednostek organizacyjnych,
- 9) Przedkładanie do zatwierdzenia senatowi projektów w zakresie regulaminu studiów, regulaminu odbywania praktyk zawodowych oraz regulaminu przygotowania i obrony prac dyplomowych,
- 10) Opracowanie i przedkładanie rektorowi projektu organizacji roku akademickiego na wydziale,
- 11) Sprawowanie nadzoru nad dokumentacją programu kształcenia na wydziale,
- 12) Przedkładanie rektorowi rocznych sprawozdań z działalności dydaktyczno-naukowej wydziału,
- 13) Występowanie do rektora lub senatu z wnioskami w innych sprawach związanych z programem kształcenia oraz działalnością naukową na wydziale, szczególnie w zakresie stwarzania warunków dla studentów niepełnosprawnych,
- 14) Zarządzanie funduszem stypendialnym dla studentów na Wydziale,
- 15) Przedkładanie senatowi na koniec roku akademickiego ocenę realizacji zakładanych efektów kształcenia.

§ 22

1. Kanclerza powołuje i odwołuje założyciel, na wniosek rektora lub z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii senatu.

2. Kanclerz powoływany jest na okres 4 lat. Liczba kadencji nie jest ograniczona. Kadencja rozpoczyna się z dniem 01 września, a kończy 31 sierpnia.
3. Na stanowisko kanclerza może być powołana osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra i zatrudniona jest w uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
4. Kanclerza można odwołać przed upływem kadencji w następujących przypadkach:
 - 1) Ciężkiego lub wielokrotnego naruszenia przepisów prawa, w szczególności prawa pracy oraz ustawy,
 - 2) Nie wywiązywania się z obowiązków określonych w § 23 statutu uczelni w stopniu naruszającym dobro uczelni,
 - 3) Podejmowania działań konkurencyjnych i innych, sprzecznych z interesem uczelni.
5. Kanclerz może być zatrudniony w oparciu o umowę o pracę lub na podstawie kontraktu menedżerskiego. Umowę o pracę (kontrakt menedżerski) z osobą powołaną na stanowisko kanclerza zawiera i rozwiązuje w imieniu uczelni założyciel.
6. Wynagrodzenie dla kanclerza ustala założyciel.

§ 23

1. Kanclerz zarządza administracją i gospodarką rzeczowo-finansową uczelni i odpowiada za jej prawidłowe funkcjonowanie.
2. Do kompetencji kanclerza należy w szczególności:
 - 1) Podejmowanie decyzji dotyczących mienia i gospodarki uczelni, w tym także kupna, zbycia lub obciążenia mienia, z uwzględnieniem zapisu § 42 pkt. 5 Statutu,
 - 2) Zawieranie umów najmu, kupna, sprzedaży i obciążenia mienia ruchomego i nieruchomego uczelni z zastrzeżeniem § 42 pkt. 5 statutu,
 - 3) Opracowywanie rocznego planu rzeczowo-finansowego obejmującego składniki rzeczowe, finansowe i osobowe i przedkładanie go do zatwierdzenia senatowi i założycielowi,
 - 4) Opracowywanie sprawozdania z wykonania rocznego planu rzeczowo-finansowego oraz przedkładanie go do zatwierdzenia senatowi i założycielowi,

- 5) Przygotowanie infrastruktury i koncepcji jej rozwoju niezbędnej do prowadzenia kształcenia praktycznego studentów,
- 6) Przygotowywanie i zawieranie umów z podmiotami krajowymi i zagranicznymi, z wyjątkiem umów o charakterze naukowo-dydaktycznym,
- 7) Sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem dokumentacji pracowniczej i dyscypliną pracy,
- 8) Opracowywanie, w uzgodnieniu z rektorem, regulaminu pracy, regulaminu organizacyjnego, regulaminu wynagradzania oraz przedkładanie tych dokumentów do zatwierdzenia założycielowi,
- 9) Rozpatrywanie odwołań pracowników od decyzji kierowników jednostek organizacyjnych w pionie administracji,
- 10) Opracowywanie i przedkładanie do zatwierdzenia założycielowi regulaminu, określającego wysokość oraz tryb wnoszenia przez studentów wpisowego, czesnego i innych opłat, oraz tryb i warunki zwalniania w całości lub w części z tych opłat studentów, którzy znaleźli się w trudnej sytuacji materialnej,
- 11) Opracowywanie w porozumieniu z dziekanem odpowiednich umów, regulaminów i dokumentów służących kształceniu praktycznemu oraz przedkładanie ich rektorowi,
- 12) Nadzór nad promocją uczelni,
- 13) Opracowywanie wniosków i nadzór nad pozyskiwaniem zewnętrznych źródeł finansowania działalności uczelni,
- 14) Sprawowanie nadzoru nad archiwum uczelni,
- 15) Dbanie o utrzymanie porządku, bezpieczeństwa oraz higienicznych warunków nauki i pracy na terenie uczelni.

ROZDZIAŁ 4

PRACOWNICY UCZELNI

§ 24

1. Uczelnia zatrudnia pracowników będących nauczycielami akademickimi i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Nauczycielem akademickim może zostać osoba odpowiadająca warunkom określonym w art. 109 ustawy.
3. Nauczyciele akademicy mogą być zatrudnieni na następujących stanowiskach pracowników dydaktycznych:
 - 1) Profesora zwyczajnego,
 - 2) Profesora nadzwyczajnego,
 - 3) Starszego wykładowcy,
 - 4) Wykładowcy,
 - 5) Asystenta,
 - 6) Lektora,
 - 7) Instruktora.

§ 25

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę lub mianowania, na wniosek kierownika zakładu dydaktyczno-naukowego, dziekana lub z inicjatywy rektora, po zasięgnięciu opinii senatu.
2. Zawarcie stosunku pracy na podstawie mianowania dotyczy wyłącznie nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora, zatrudnionego w uczelni, jako podstawowym miejscu pracy.
3. Rozwiązanie stosunku pracy w drodze wypowiedzenia z mianowanym nauczycielem akademickim z innych ważnych przyczyn, niż wymienione w art.124 ustawy, wymaga zgody senatu.

§ 26

1. Wymogi kwalifikacyjne dla poszczególnych stanowisk nauczycieli akademickich, stosuje się zgodnie z ustawą.
2. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego może być zatrudniona osoba posiadająca stopień naukowy doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora lub osoba posiadająca stopień naukowy doktora i znaczne twórcze osiągnięcia w pracy naukowej i zawodowej. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku profesora nadzwyczajnego osoby posiadającej stopień doktora jest uzyskanie pozytywnej opinii Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów lub jeżeli osoba ta uzyskała stopień naukowy doktora w Rzeczypospolitej Polskiej lub za granicą i przez co najmniej pięć lat kierowała samodzielnie zespołami badawczymi w innym państwie oraz posiada znaczące osiągnięcia naukowe.
3. Na stanowisku starszego wykładowcy może zostać zatrudniona osoba posiadająca stopień naukowy doktora oraz minimum ośmioletnie doświadczenie dydaktyczne lub tytuł zawodowy magistra i minimum pięć lat pracy na stanowisku kierowniczym lub samodzielnym w praktyce gospodarczej zgodnym z profilem kształcenia w uczelni.
4. Na stanowisku wykładowcy może zostać zatrudniona osoba posiadająca stopień naukowy doktora lub osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra oraz minimum siedmioletnie doświadczenie dydaktyczne lub minimum pięć lat pracy w praktyce gospodarczej, zgodnej z profilem kształcenia w uczelni. W przypadkach uzasadnionych szczególnymi osiągnięciami i kwalifikacjami pracownika okres doświadczenia dydaktycznego może być krótszy.
5. Zatrudnienie na stanowisku asystenta osoby nie posiadającej stopnia naukowego doktora następuje, po odbyciu rocznego stażu, na okres czterech lat, z możliwością jego przedłużenia o kolejne dwa lata, w przypadku pozytywnej opinii komisji ds. jakości kształcenia i oceny kadr. Bieg tego terminu ulega zawieszeniu na czas trwania urlopu macierzyńskiego lub zdrowotnego. Okres ten może również zostać skrócony w następujących przypadkach:

- 1) wniosku kierownika zakładu dydaktyczno-naukowego lub dziekana, uzasadnionego nie wywiązywaniem się z obowiązków na tym stanowisku,
 - 2) negatywnej oceny komisji ds. jakości kształcenia i oceny kadr,
 - 3) likwidacji stanowiska pracy,
 - 4) z powodów dyscyplinarnych.
6. Ocenę osiągnięć w pracy naukowej i zawodowej, warunkujących zatrudnienie na stanowisku profesora nadzwyczajnego w trybie artykułu 115 ust.1 ustawy, dokonuje, na wniosek rektora, senat.
7. Pracownikami uczelni niebędącymi nauczycielami akademickimi są:
- 1) Pracownicy biblioteki niebędący dyplomowanymi bibliotekarzami lub pracownikami dokumentacji i informacji naukowej,
 - 2) Pracownicy administracyjni,
 - 3) Pracownicy techniczni,
 - 4) Pozostali pracownicy.

§ 27

1. Stosunek pracy z pracownikami uczelni nawiązuje i rozwiązuje rektor, a z pracownikami nie będącymi nauczycielami akademickimi w uzgodnieniu z kanclerzem.
2. Rozwiązanie umowy o pracę z nauczycielami akademickimi za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru.

§ 28

1. Czas pracy nauczycieli akademickich jest określony zakresem ich obowiązków dydaktycznych i organizacyjnych.
2. Zakres obowiązków nauczycieli akademickich określa ustawa, regulamin pracy, szczegółowy wymiar zajęć oraz umowa o pracę.
3. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego ustala dziekan w porozumieniu z kierownikiem zakładu dydaktyczno-naukowego.

4. Regulamin pracy wydaje kanclerz, a zatwierdza założyciel.
5. Zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem obowiązków, w tym wymiar zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych określa, na wniosek rektora, senat.
6. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych wynosi:
 - 60 godzin dydaktycznych dla pracowników zatrudnionych na stanowisku profesora oraz profesora nadzwyczajnego ze stopniem doktora habilitowanego,
 - 140 godzin dydaktycznych dla pracowników zatrudnionych na stanowisku docenta oraz profesora nadzwyczajnego ze stopniem doktora,
 - 160 godzin dydaktycznych dla pracowników zatrudnionych na stanowisku starszego wykładowcy,
 - 180 godzin dydaktycznych dla pracowników zatrudnionych na stanowisku wykładowcy ze stopniem naukowym doktora,
 - 290 godzin dydaktycznych dla pracowników zatrudnionych na stanowisku asystenta oraz wykładowcy ze stopniem zawodowym magistra,
 - 340 godzin dydaktycznych dla pracowników zatrudnionych na stanowisku lektora i instruktora.
7. Nauczycielom akademickim pełniącym funkcje jednoosobowych organów uczelni oraz ich zastępców rektor może obniżyć wymiar zajęć dydaktycznych do 30%, a rektorowi założyciel.
8. Rektor może okresowo obniżyć wymiar zajęć dydaktycznych dla nauczycieli akademickich do 20%, wykonujących ważne zadania dla uczelni lub przygotowujących rozprawę doktorską.

§ 29

1. Nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie.
2. Kryteria oceny zawiera „Arkusz oceny nauczyciela akademickiego”. Kryteria są następujące:

- 1) Wyniki pracy dydaktycznej,
 - 2) Wyniki pracy naukowej,
 - 3) Przestrzeganie prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej,
 - 4) Działalność organizacyjna na rzecz uczelni i środowiska akademickiego,
 - 5) Podnoszenie własnych kwalifikacji,
 - 6) Opinia bezpośredniego przełożonego.
3. Oceny nauczyciela akademickiego dokonuje komisja ds. jakości dydaktyki i oceny kadry naukowo-dydaktycznej.
 4. Elementem oceny nauczyciela akademickiego są opinie studentów wyrażone w przeprowadzanych badaniach ankietowych.
 5. Ocena pracy nauczyciela akademickiego dokonywana jest raz na dwa lata, może być także dokonana wcześniej z inicjatywy rektora, dziekana, kierownika zakładu dydaktyczno-naukowego oraz w uzasadnionych przypadkach, z inicjatywy samego nauczyciela akademickiego.
 6. Ocena przedkładana jest na piśmie wraz z uzasadnieniem. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo odwołania się od oceny do rektora w terminie 14 dni. Rektor rozpatruje odwołanie w terminie jednego miesiąca.
 7. Ocena nauczyciela akademickiego włączona jest do jego akt osobowych.
 8. W przypadku uzyskania przez nauczyciela akademickiego oceny negatywnej może zostać z nim rozwiązany stosunek pracy.

§ 30

1. Zasady wynagradzania pracowników uczelni określa regulamin wynagradzania.
2. Regulamin wynagradzania wydaje kanclerz, a zatwierdza założyciel.
3. Rektor może na wniosek kierownika zakładu dydaktyczno-naukowego lub dziekana, a także z własnej inicjatywy, przyznać pracownikom zatrudnionym na stanowiskach nauczycieli akademickich nagrody za szczególne osiągnięcia dydaktyczno-naukowe i organizacyjne, jeżeli środki na ten cel zostały przewidziane w planie rzeczowo-

finansowym. Na wniosek kanclerza nagrody może przyznać również pracownikom administracyjnym.

4. Nagrody dla osób pełniących funkcje z powołania założyciela, przyznaje założyciel lub rektor w porozumieniu z założycielem.

§ 31

1. Rektor może, za zgodą założyciela, utworzyć fundusz na stypendia naukowe - doktorskie oraz granty naukowo-dydaktyczne o ile zostaną przewidziane na ten cel środki w planie rzeczowo-finansowym na dany rok.
2. Zasady i tryb przyznawania pomocy określonej w ust.1 określa regulamin przyznawania stypendiów i grantów naukowo-dydaktycznych wydany przez rektora za zgodą założyciela.

§ 32

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze i trybie określonym w artykule 133 ustawy. Tryb udzielania urlopów określa rektor.
2. Nauczyciel akademicki przygotowujący rozprawę doktorską, zatrudniony w uczelni, jako podstawowym miejscu pracy i w pełnym wymiarze czasu pracy może ubiegać się o płatny urlop naukowy w wymiarze nieprzekraczającym 3 miesięcy.
3. Decyzję w sprawie urlopów, o których mowa w ust. 2, określającą warunki i czasokres urlopu, podejmuje rektor, na pisemny wniosek nauczyciela akademickiego, po zasięgnięciu opinii senackiej komisji do spraw jakości dydaktyki i oceny kadry naukowo - dydaktycznej.
4. Nauczyciel akademicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy po przepracowaniu, co najmniej piętnastu lat w uczelni, ma prawo na zasadach określonych w art. 134 pkt 5 ustawy do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia

w celu przeprowadzenia zalecanego przez lekarza leczenia, jeśli stan jego zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy

§ 33

1. Uczelnianą komisję dyscyplinarną, o której mowa w art. 142 ust.1 pkt.1 ustawy wybiera, na wniosek rektora, senat, na okres czterech lat w głosowaniu tajnym.
2. Członka komisji dyscyplinarnej - studenta - wybiera senat, spośród co najmniej dwóch osób zaproponowanych przez organ samorządu studenckiego.

§ 34

1. W celu zapewnienia szerokiej współpracy z instytucjami oraz podmiotami gospodarczymi, a w szczególności w związku z realizacją programu kształcenia, rektor może, powołać radę przedsiębiorców uczelni.
2. Do zadań rady przedsiębiorców należy w szczególności:
 - 1) Opiniowanie kierunków rozwoju uczelni, w szczególności dotyczących praktycznych aspektów kształcenia,
 - 2) Pomoc w organizacji praktyk zawodowych studentów oraz badań na rzecz praktyki gospodarczej.
3. W skład rady przedsiębiorców wchodzić powinni przedstawiciele: przedsiębiorstw i instytucji, organizacji społeczno-zawodowych, samorządu terytorialnego.
4. Konkretny skład, uprawnienia i zakres działania rady przedsiębiorców określa rektor.
5. Pierwsze posiedzenie rady przedsiębiorców zwołuje rektor, a następne – przewodniczący rady.
6. Wyboru przewodniczącego dokonuje rada przedsiębiorców na pierwszym posiedzeniu.

ROZDZIAŁ 5

STUDIA I STUDENCI

§ 35

1. W uczelni prowadzone są studia pierwszego stopnia.
2. Kandydaci na studia w uczelni muszą legitymować się świadectwem dojrzałości.
3. Studia w uczelni są odpłatne. Tryb wnoszenia oraz wysokość wpisowego, czesnego i innych stosownych opłat ustala kanclerz, a zatwierdza założyciel. Warunki te określone są w umowie zawartej pomiędzy uczelnią a studentem w formie pisemnej.
4. Zajęcia dydaktyczne w uczelni są dostępne tylko dla studentów uczelni. Wyjątki od tej zasady ustala rektor, w porozumieniu z kanclerzem.
5. Limity przyjęć na studia ustala rektor, po uzyskaniu zgody założyciela.
6. Warunki i tryb przyjmowania na studia oraz formy studiów na poszczególnych kierunkach ustala senat i podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń, nie później niż do 31 maja roku poprzedzającego rok akademicki, którego uchwała dotyczy.
7. W przypadku, gdy w danym roku akademickim wstęp na studia nie jest wolny, rektor powołuje komisję rekrutacyjną oraz określa zakres i tryb jej pracy.
8. Od decyzji komisji rekrutacyjnej służy pisemne odwołanie w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji, do odwoławczej komisji rekrutacyjnej. Decyzję podejmuje rektor po rozpatrzeniu wniosku odwoławczej komisji rekrutacyjnej. Decyzja rektora jest ostateczna.

§ 36

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożeniu ślubowania.
2. Treść ślubowania jest następująca: „Rozpoczynając naukę w Wyższej Szkole Ekonomii i Informatyki w Krakowie ślubuję uroczyście, że będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy, dbać o dobre imię uczelni, szanować prawa i obyczaje

akademickie oraz całym swoim postępowaniem dbać o honor i godność studenta Rzeczypospolitej Polskiej”.

§ 37

1. Szczegółowe zasady studiowania określa regulamin studiów.
2. Regulamin studiów uchwała senat uczelni, po zasięgnięciu opinii organu samorządu studenckiego, co najmniej na pięć miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego.

§ 38

1. Student jest zobowiązany postępować zgodnie z treścią ślubowania. W szczególności student jest zobowiązany przestrzegać postanowień statutu uczelni, regulaminu studiów i innych przepisów i decyzji wydanych przez uprawnione organy uczelni.
2. Za postępowanie niezgodne ze złożonym ślubowaniem, lub w inny sposób naruszające przepisy obowiązujące w uczelni, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną na zasadach określonych w ustawie.
3. Sprawy odpowiedzialności dyscyplinarnej rozpatrują: komisja dyscyplinarna i odwoławcza komisja dyscyplinarna.

§ 39

1. Komisja dyscyplinarna ds. studentów składa się z 3 nauczycieli akademickich i 2 studentów. Odwoławcza komisja dyscyplinarna składa się z 2 nauczycieli akademickich i 1 studenta.
2. Członków obu komisji dyscyplinarnych spośród nauczycieli powołuje senat na wniosek rektora w głosowaniu tajnym. Członków komisji dyscyplinarnej powołuje senat w głosowaniu tajnym spośród kandydatów zgłoszonych przez organ uchwałodawczy samorządu studenckiego.

3. Komisje dyscyplinarne - na swoich pierwszych posiedzeniach zwołanych przez rektora - wybierają spośród nauczycieli akademickich przewodniczących komisji oraz spośród wszystkich członków komisji - zastępców przewodniczącego.
4. Na wniosek rektora, senat może odwołać członka komisji dyscyplinarnej w przypadku stwierdzenia, że nie wywiązuje się on ze swoich obowiązków.
5. Nie można być jednocześnie członkiem komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej.
6. Rzecznika dyscyplinarnego do spraw studenckich powołuje rektor spośród nauczycieli akademickich - po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego.
7. Kadencja komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej trwa 2 lata.

ROZDZIAŁ 6

ADMINISTRACJA, MIENIE I FINANSE UCZELNI

§ 40

1. Za sprawne funkcjonowanie administracji uczelni odpowiada kanclerz.
2. Strukturę administracyjną uczelni oraz zakres kompetencji poszczególnych ogniw administracji określa regulamin organizacyjny.

§ 41

1. Księgi rachunkowe uczelni prowadzi kwestor lub zewnętrzne biuro rachunkowe.
2. Decyzję w tej sprawie podejmuje kanclerz, w porozumieniu z rektorem, po uzyskaniu zgody założyciela.

§ 42

1. Mienie uczelni obejmuje własność i inne prawa majątkowe.
2. Środki finansowe uczelni pochodzą z:

- 1) Czesnego i innych opłat wnoszonych przez studentów w związku z pobieraniem nauki,
 - 2) Darowizn, dotacji, grantów i innych tytułów przewidzianych prawem,
 - 3) Dochodów z działalności gospodarczej uczelni,
 - 4) Wynajmu sal i pomieszczeń,
 - 5) Opłat wnoszonych przez słuchaczy studiów podyplomowych i kursów,
 - 6) Dotacji z budżetu państwa, gminy, funduszy i grantów tworzonych na szczeblu krajowym i samorządowym,
 - 7) Odpłatności za usługi badawcze i specjalistyczne oraz opłat licencyjnych,
 - 8) Przychodów finansowych uczelni.
3. Gospodarka finansowa uczelni prowadzona jest zgodnie z odpowiednimi aktami prawnymi, dotyczącymi uczelni niepublicznych oraz zapisami niniejszego statutu.
 4. Gospodarka finansowa uczelni prowadzona jest na podstawie rocznego planu rzeczowo-finansowego, zatwierdzonego przez senat i założyciela. W tym samym trybie dokonywane są zmiany w planie rzeczowo-finansowym w formie aneksów.
 5. Kupno, sprzedaż lub obciążenie mienia nieruchomości uczelni, pomimo ujęcia ich w planie rzeczowo-finansowym, wymaga zgody założyciela.
 6. Rok obrotowy uczelni trwa od 1 stycznia do 31 grudnia.

ROZDZIAŁ 7

UTRZYMANIE PORZĄDKU, BEZPIECZEŃSTWA I ORGANIZACJA ZGROMADZEŃ

§ 43

1. Za utrzymanie ładu, porządku i bezpieczeństwa na terenie uczelni odpowiada rektor, a w ramach obowiązków służbowych, kanclerz.
2. Pracownicy i studenci mają prawo organizować zgromadzenia w lokalu uczelni na zasadach określonych w artykule 230 ustawy oraz w postanowieniach statutu.

3. Nie uważa się za zgromadzenie:

- 1) Zebrań pracowników i studentów w sprawach naukowych, dydaktycznych lub organizacyjnych,
- 2) Zebrań statutowych organizacji działających w uczelni.

4. Wniosek o wyrażenie zgody na zorganizowanie zgromadzenia powinien być złożony rektorowi uczelni, co najmniej na 24 godziny przed rozpoczęciem zgromadzenia oraz powinien zawierać:

- 1) Imię i nazwisko, dokładny adres osoby lub osób organizujących zgromadzenie,
- 2) Wskazanie celu zgromadzenia i jego zasięgu,
- 3) Wskazanie miejsca, terminu odbycia i czasu rozpoczęcia zgromadzenia oraz jego porządku dziennego,
- 4) Określenia środków technicznych, które mają być zastosowane,
- 5) Zasady utrzymania ładu i porządku ze wskazaniem osób za to odpowiedzialnych.

5. Rektor może wziąć osobiście udział w zgromadzeniu lub delegować na nie swojego przedstawiciela. Rektor lub jego przedstawiciel mogą zabierać głos poza ustaloną kolejnością mówców.

6. Jeżeli przebieg zgromadzenia naruszy normy prawa, rektor albo jego przedstawiciel, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązuje zgromadzenie. Jeżeli rektor albo jego przedstawiciel jest na zgromadzeniu nieobecny, obowiązek rozwiązania zgromadzenia ma jego przewodniczący (organizator).

7. Z chwilą zakończenia lub rozwiązania zgromadzenia, uczestnicy obowiązani są do opuszczenia miejsca, w którym się ono odbywało.

ROZDZIAŁ 8

LIKWIDACJA UCZELNI

§ 44

1. Założyciel za zgodą ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, może zlikwidować uczelnię, po zapewnieniu studentom możliwości kontynuowania studiów.
2. Likwidacja uczelni może mieć miejsce tylko w przypadku, gdy zachodzą ważne okoliczności uniemożliwiające jej dalsze funkcjonowanie, w szczególności:
 - 1) gdy przychody uczelni z opłat za studia oraz badań naukowych nie równoważą kosztów funkcjonowania uczelni,
 - 2) brak kandydatów na studia.
3. Likwidacja uczelni może nastąpić także w wyniku decyzji ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego z powodu prowadzenia przez uczelnię działalności niezgodnej z przepisami ustawy.
4. Likwidację przeprowadza likwidator powołany przez założyciela lub ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, o ile założyciel nie przystąpi do likwidacji w terminie wyznaczonym zgodnie z nakazem ministra.
5. Uczelnia w okresie likwidacji będzie używała nazwy „Wyższa Szkoła Ekonomii i Informatyki w Krakowie w likwidacji”. Nazwa nie będzie dotyczyła dyplomów i świadectw.
6. Wszelkie dyplomy oraz inne dokumenty wydawane studentom przez uczelnię w likwidacji są oznaczone bez dopisku „w likwidacji”.
7. Zakończenie procesu dydaktycznego w czasie likwidacji powinno przypaść najwcześniej na koniec semestru, a nie później niż na koniec roku akademickiego, w którym rozpoczęto proces likwidacji.
8. Założyciel, w porozumieniu z innymi uczelniami, zapewni studentom możliwości kontynuacji nauki i okaże im w tym kierunku niezbędną pomoc organizacyjną.

9. Likwidator zakończy bieżące interesy uczelni, ściąganie wierzytelności, spienięży majątek uczelni zawodowej, pokryje zobowiązania. Majątek wynikły z bilansu likwidacji przechodzi na własność założyciela.
9. Po zakończeniu likwidacji założyciel składa do Ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego wniosek o wykreślenie uczelni z rejestru.
10. Księgi i dokumenty uczelni będą przechowywane przez założyciela lub wskazane archiwum.

ROZDZIAŁ 9

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 45

1. Statut uczelni nadaje założyciel.
2. Zmian w Statucie uczelni dokonuje założyciel.
3. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 06 maja 2015 roku.

§ 46

W przypadku likwidacji założyciela uczelni jego funkcję przejmie osoba fizyczna lub prawna ustalona przez ostatni zarząd założyciela uczelni „Consulting and Training Institute” Sp. z o.o. lub likwidatora spółki. Wniosek do Ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego o wyrażenie zgody na przejęcie funkcji założyciela składa niezwłocznie ostatni zarząd „Consulting and Training Institute” Sp. z o.o. lub likwidator.