

S T A T U T

**WYŻSZEJ SZKOŁY EKONOMII I
INFORMATYKI**

W KRAKOWIE

KRAKÓW

Spis treści

ROZDZIAŁ 1.....	3
POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ 2.....	5
STRUKTURA ORGANIZACYJNA	5
ROZDZIAŁ 3.....	8
ZAŁOŻYCIEL.....	8
ROZDZIAŁ 4.....	11
ORGANY UCZELNI	11
ROZDZIAŁ 5.....	24
PRACOWNICY UCZELNI.....	24
ROZDZIAŁ 6.....	31
STUDIA I STUDENCI.....	31
ROZDZIAŁ 7.....	36
ADMINISTRACJA, MIENIE I FINANSE UCZELNI.....	36
ROZDZIAŁ 8.....	37
UTRZYMANIE PORZĄDKU, BEZPIECZEŃSTWA.....	37
I ORGANIZACJA ZGROMADZEŃ.....	37
ROZDZIAŁ 9.....	38
LIKWIDACJA UCZELNI	38
ROZDZIAŁ 10.....	39
PRZEPISY KOŃCOWE.....	39

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 20 lipca 2018 roku Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z dnia 30 sierpnia 2018 poz. 1668), 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 zielony kontur głowy z umieszczonym pod nim napisem WSEI.
3. Pieczęć okrągła uczelni zawiera godło państwowe oraz napis w otoku „Wyższa Szkoła Ekonomii i Informatyki w Krakowie”.

§ 3

1. Podstawowymi zadaniami uczelni są:
 - a) prowadzenie kształcenia na studiach o profilu praktycznym,
 - b) prowadzenie kształcenia na studiach podyplomowych i innych formach kształcenia,
 - c) prowadzenie kształcenia specjalistycznego,
 - d) kształcenie i promowanie kadr uczelni,

- e) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w kształceniu,
 - f) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, tradycję narodową, umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka,
 - g) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów,
 - h) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki i kultury, w tym przez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, informacyjnych i archiwalnych,
 - i) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych.
2. Uczelnia może prowadzić działalność naukową, świadczyć usługi badawcze, eksperckie, oraz transfer wiedzy i technologii do gospodarki.
 3. Uczelnia współdziała z innymi uczelniami krajowymi i zagranicznymi w szczególności poprzez zawieranie umów i porozumień dotyczących zapewnienia wysokiego poziomu kształcenia, realizacji zajęć dydaktycznych w językach obcych, kontynuacji studiów przez absolwentów oraz wspierania uczelni wysoko kwalifikowaną kadrą a także w celu wspólnego prowadzenia studiów.
 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 regionu.
 6. Uczelnia może prowadzić studia we współpracy z jednostkami uprawnionymi do nadawania certyfikatów i uprawnień zawodowych.

§ 4

1. Uczelnia prowadzi studia pierwszego stopnia na kierunkach zgodnych z zezwoleniem Ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
2. Uczelnia może prowadzić studia drugiego stopnia lub jednolite studia magisterskie po uzyskaniu zgody właściwego ministra do spraw szkolnictwa wyższego.
3. Studia mogą być prowadzone w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.

4. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą, wyodrębnioną w formie specjalnej jednostki organizacyjnej w zakresie: usług wydawniczych, eksperckich, badawczo-rozwojowych, kulturalnych, organizacji konferencji i szkoleń.
5. 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”. Szczegółowe zasady prowadzenia działalności gospodarczej określają statuty i regulaminy tych jednostek zatwierdzone przez założyciela.
6. Absolwenci studiów pierwszego stopnia uzyskują uczelniany dyplom ukończenia studiów wyższych oraz tytuł zawodowy „licencjat” lub „inżynier”.
7. Absolwenci studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich otrzymują dyplom ukończenia studiów wyższych oraz tytuł zawodowy magister.

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 naukowo-dydaktyczne, studium języków obcych 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. Regulamin organizacyjny uczelni wydaje rektor w porozumieniu z kanclerzem.
2. Zakład naukowo-dydaktyczny, studium języków obcych lub inną jednostkę organizacyjną o charakterze dydaktycznym lub naukowym tworzy, przekształca i likwiduje rektor, po zasięgnięciu opinii senatu.
3. Kierowników zakładów naukowo-dydaktycznych, studium języków obcych i innych jednostek organizacyjnych o charakterze dydaktycznym lub naukowym powołuje i odwołuje rektor, po zasięgnięciu opinii senatu.
4. Kierownikiem zakładu naukowo-dydaktycznego może zostać osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora, a pozostałych jednostek o charakterze dydaktycznym lub naukowym co najmniej magistra.
5. Kierownik zakładu naukowo-dydaktycznego jest opiekunem merytorycznym kierunku studiów, który został mu wskazany w powołaniu.
6. Do obowiązków kierownika zakładu należy w szczególności:
 - a) Składanie do dziekana i rektora wniosków w sprawach powierzania zajęć dydaktycznych, zatrudniania, oceny i awansowania pracowników zakładu,
 - b) Inicjowanie zmian i ewaluacja programu studiów w zakresie realizowanym przez zakład,
 - c) Sprawowanie nadzoru nad pracą zatrudnionych w zakładzie nauczycieli akademickich,
 - d) Sprawowanie nadzoru nad jakością kształcenia w zakresie realizowanych przez zakład modułów kształcenia,

- e) Monitorowanie wyników kształcenia osiąganych przez studentów,
- f) Inicjowanie działalności naukowo-badawczej w zakresie stanowiącym podstawę działalności dydaktycznej oraz rozwoju zawodowego nauczycieli akademickich,
- g) Inicjowanie i aktywizowanie działalności kół naukowych.

§ 7

1. Jednostkę organizacyjną o charakterze administracyjnym tworzy, przekształca i likwiduje rektor na wniosek kanclerza.
2. Kierowników jednostek organizacyjnych o charakterze administracyjnym powołuje i odwołuje rektor na wniosek kanclerza.

§ 8

1. Na uczelni działa system biblioteczno-informacyjny, w skład którego wchodzi biblioteka oraz wydawnictwo.
2. Biblioteka obejmuje: czytelnię, 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 organizacyjny uczelni.
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 niezwiązane z uczelnią mogą korzystać ze zbiorów bibliotecznych wyłącznie w czytelni.
8. Wydawnictwo zajmuje się wydawaniem zeszytów naukowych, skryptów dydaktycznych i książek.
9. Rektor powołuje redaktora naczelnego oraz radę naukową.

§ 9

1. W uczelni działa rada biblioteczna, jako organ opiniodawczy rektora.
2. W skład rady bibliotecznej wchodzi:
 - a) Dyrektor biblioteki jako jej przewodniczący,
 - b) Trzej przedstawiciele nauczycieli akademickich powołanych przez rektora,
 - c) Przedstawiciel samorządu studenckiego delegowany przez uczelniany organ samorządu studenckiego.
3. Do zadań rady bibliotecznej należy:
 - a) Opiniowanie regulaminu biblioteki,
 - b) Opiniowanie planów rozwoju biblioteki, w szczególności dotyczących księgozbioru,
 - c) Opiniowanie sprawozdań dyrektora biblioteki składanych rektorowi,
 - d) Występowanie do rektora z wnioskami w innych, ważnych sprawach, dotyczących funkcjonowania biblioteki.
4. Posiedzenia rady bibliotecznej odbywają się co najmniej jeden raz w roku.

ROZDZIAŁ 3 ZAŁOŻYCIEL

§ 10

Założycielem uczelni jest Consulting and Training Institute Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie.

§ 11

Do kompetencji Założyciela należy:

- 1) Nadawanie statutu uczelni i dokonywanie w nim zmian,
- 2) Zatwierdzanie statutów i regulaminów jednostek organizacyjnych pełniących funkcje dydaktyczne lub wspomagające dydaktykę takich, jak „przedsiębiorstwa

warsztatowe”, „parki technologiczne”, „centra transferu technologii” czy „biura pośrednictwa pracy”,

- 3) Wyrażanie zgody na tworzenie, przekształcanie i likwidację wydziałów,
- 4) Wyrażanie zgody na nadanie, zawieszenie lub cofnięcie uprawnień do prowadzenia studiów na danym kierunku i poziomie kształcenia,
- 5) Wnioskowanie o zwołanie posiedzenia nadzwyczajnego senatu,
- 6) Zwoływanie posiedzenia senatu w przypadku choroby, śmierci lub dłuższej nieobecności rektora na uczelni i wskazanie przewodniczącego obrad spośród członków senatu,
- 7) Przedkładanie senatowi wniosków związanych z działalnością uczelni i jej rozwojem.
- 8) Delegowanie przedstawiciela Założyciela do senatu uczelni.
- 9) Powoływanie i odwoływanie rektora,
- 10) Zawieranie i rozwiązywanie w imieniu uczelni umowy o pracę z osobą powołaną na stanowisko rektora,
- 11) Powoływanie i odwoływanie kanclerza,
- 12) Zawieranie i rozwiązywanie w imieniu uczelni umowy o pracę (kontraktu menedżerskiego) z osobą powołaną na stanowisko kanclerza,
- 13) Ustalanie wynagrodzenia dla rektora i kanclerza,
- 14) Powoływanie i odwoływanie prorektorów, na wniosek rektora lub z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii senatu,
- 15) Zatwierdzanie przedłożonej przez rektora strategii rozwoju uczelni,
- 16) Powoływanie i odwoływanie dziekana, na wniosek rektora lub z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii senatu,

- 17) Powoływanie i odwoływanie prodziekanów, na wniosek dziekana lub z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii senatu,
- 18) Zatwierdzanie rocznego planu rzeczowo-finansowego uczelni obejmującego składniki rzeczowe, finansowe i osobowe,
- 19) Zatwierdzanie sprawozdania z wykonania rocznego planu rzeczowo-finansowego,
- 20) Zatwierdzanie regulaminu pracy, regulaminu organizacyjnego oraz regulaminu wynagradzania,
- 21) Zatwierdzanie 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,
- 22) Wyrażanie zgody na obniżenie rektorowi wymiaru pensum dydaktycznego,
- 23) Przyznawanie nagród dla osób pełniących funkcje z powołania założyciela,
- 24) Wyrażanie zgody na utworzenie funduszu na stypendia naukowe - doktorskie oraz granty naukowo-dydaktyczne, o ile zostaną przewidziane na ten cel środki w planie rzeczowo-finansowym na dany rok,
- 25) Zatwierdzanie regulaminu przyznawania stypendiów i grantów naukowo-dydaktycznych,
- 26) Wyrażanie zgody w sprawie wyboru podmiotu prowadzącego księgi rachunkowe uczelni,
- 27) Wyrażanie zgody w sprawie kupna, sprzedaży lub obciążenie mienia nieruchomości uczelni,
- 28) Występowanie do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego z wnioskiem o likwidację uczelni, po zapewnieniu studentom możliwości kontynuowania studiów,
- 29) Powoływanie likwidatora do przeprowadzenia likwidacji uczelni,

- 30) Złożenie do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego wniosku o wykreślenie uczelni z rejestru po zakończeniu procesu likwidacji.

ROZDZIAŁ 4 ORGANY UCZELNI

§ 12

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

§ 13

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) Kierownik studium języków obcych,
 - 9) Kierownik Parku Technologicznego,
 - 10) Nauczyciele akademicki zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku profesora i profesora uczelni,
 - 11) Przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy w liczbie stanowiącej co najmniej 20% składu senatu,
 - 12) Przedstawiciele studentów w liczbie stanowiącej 20% składu senatu,
 - 13) Przedstawiciel pracowników uczelni niebędących nauczycielami akademickimi,

- 14) Przedstawiciel założyciela,
 - 15) Pełnomocnicy rektora,
 - 16) Przewodniczący Komisji ds. Jakości Kształcenia i Oceny Kadry Dydaktycznej,
 - 17) Kwestor.
3. W posiedzeniach senatu mogą brać udział z głosem doradczym inne osoby zaproszone przez rektora za zgodą senatu.
 4. Członkiem senatu może być osoba spełniająca warunki określone w art. 20 ust. 1 pkt 1-5 i 7 Ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce z dn. 20 lipca 2018 r.
 5. Członek senatu składa do rektora oświadczenie o którym mowa w art. 20 ust.1 ustawy. Niezłożenie oświadczenia jest równoznaczne z rezygnacją pracownika z członkostwa w senacie.
 6. Udział członków w posiedzeniach senatu jest obowiązkowy. W szczególnych przypadkach rektor może zwolnić pracownika z udziału w posiedzeniu senatu.
 7. Wybory przedstawicieli do senatu zarządza senat, nie później niż na trzy miesiące przed upływem kadencji. Powołuje w tym celu komisję wyborczą w składzie: jeden nauczyciel akademicki, jeden student, jeden pracownik administracyjny.
 8. Wybory przedstawicieli samorządu studenckiego organizuje samorząd, a ich tryb określa regulamin samorządu studenckiego.
 9. Przedstawiciele, o których mowa w ust. 1, pkt 10 i 12 są wybierani w następującym trybie:
 - 1) Wybory odbywają się bezpośrednio na dwie listy kandydatów, odpowiadające ust. 1, pkt 10 i 12,
 - 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 liczbę 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.

§ 14

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 programu studiów i efektów kształcenia,
- 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 „Systemu Zarządzania Jakością Kształcenia”,
- 6) Podejmowanie uchwał w sprawie tworzenia, przekształcania i likwidacji kierunków studiów,
- 7) Wyrażanie opinii w sprawie tworzenia, przekształcania i likwidacji jednostek organizacyjnych o charakterze dydaktyczno-naukowym,
- 8) Wyrażanie opinii w sprawie powoływania osób do pełnienia funkcji prorektora, dziekana i prodziekana, przy czym do powołania funkcji prodziekana ds. studenckich wymagana jest zgoda Rady Uczelnianej Samorządu Studenckiego,
- 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 limitów przyjęć na studia
- 13) Ustalanie warunków i trybu rekrutacji na studia oraz form studiów na poszczególnych kierunkach,
- 14) Zatwierdzenie regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi,
- 15) Zatwierdzenie regulaminu korzystania z infrastruktury badawczej uczelni,
- 16) Powoływanie rzecznika dyscyplinarnego oraz komisji dyscyplinarnej do spraw studentów oraz odwoławczej komisji dyscyplinarnej,
- 17) Powoływanie rzecznika dyscyplinarnego oraz uczelnianej komisji dyscyplinarnej do spraw nauczycieli akademickich,
- 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 uczelniami i podmiotami krajowymi i zagranicznymi,
- 21) Wyrażania opinii w sprawie opracowanych przez rektora kryteriów oceny okresowej nauczycieli akademickich oraz zasad i trybu przeprowadzania oceny,
- 22) Zatwierdzanie rocznych sprawozdań rektora z realizacji strategii uczelni,
- 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 lub założyciela.

§ 15

1. Senat obraduje na posiedzeniach zwyczajnych lub nadzwyczajnych.
2. Posiedzenie zwyczajne senatu zwołuje rektor w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na semestr.
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. Niezwołanie posiedzenia senatu w terminach, o których mowa w ust. 2 i 3 może skutkować odwołaniem rektora z funkcji.
5. W przypadku choroby lub dłuższej nieobecności rektora na uczelni inicjatywa zwołania posiedzenia senatu należy do założyciela. Założyciel w takim przypadku wyznacza, spośród członków senatu, przewodniczącego obrad.
6. Senat jest zwoływany poprzez wysłanie drogą elektroniczną, nie później niż na tydzień przed terminem posiedzenia, zawiadomień do członków senatu z podaniem terminu i miejsca posiedzenia oraz proponowanego porządku obrad.

§ 16

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

§ 17

1. Rektora powołuje i odwołuje założyciel.
2. Rektor powoływany jest na okres 4 lat. Liczba kadencji nie jest ograniczona. Kadencja rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia.
3. Na stanowisko rektora może być powołana osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra i jest zatrudniona na uczelni jako podstawowym miejscem pracy na stanowisku nauczyciela akademickiego oraz spełnia warunki określone w art. 20 ust 1 pkt 1-5 ustawy.
4. Założyciel może odwołać rektora przed upływem kadencji w następujących przypadkach:
 - 1) Naruszenia przepisów prawa, w szczególności prawa pracy, ustawy oraz statutu,
 - 2) Niewywiązywania się z obowiązków określonych w § 17 statutu uczelni w stopniu naruszającym dobro uczelni,
 - 3) Podejmowanie działań konkurencyjnych i innych, sprzecznych z interesem uczelni,
 - 4) W przypadku skazania go prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe,
 - 5) W przypadku złożenia rezygnacji z pełnionej funkcji.
5. Umowę o pracę z osobą powołaną na stanowisko rektora zawiera i rozwiązuje założyciel w imieniu uczelni.
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.

§ 18

1. Na wniosek rektora lub z własnej inicjatywy, założyciel, po zasięgnięciu opinii senatu, może powołać i odwołać prorektorów.
2. Prorektor powoływany jest na okres 2 lat. Szczegółowy zakres kompetencji prorektora lub prorektorów określa rektor.

3. Funkcje prorektora może pełnić osoba zatrudniona na umowę o pracę lub kontrakt menedżerski.
4. Na stanowisko prorektora może być powołana osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra oraz spełniająca warunki określone w art. 20 ust 1 pkt 1-5 ustawy.
5. Wynagrodzenie dla prorektora określa regulamin wynagradzania lub kontrakt menedżerski.

§ 19

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 naukową uczelni,
 - 2) Sprawowanie nadzoru nad wdrożeniem i doskonaleniem Systemu Zarządzania Jakością 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) Zwolywanie posiedzeń senatu oraz przewodniczenie jego obradom,
 - 10) Przedkładanie senatowi do zatwierdzenia projektów zmian w programach studiów,
 - 11) 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 na danym kierunku i poziomie kształcenia,
- 12) Tworzenie, przekształcanie i likwidacja wydziałów po zasięgnięciu opinii senatu i uzyskaniu zgody założyciela,
 - 13) Tworzenie, przekształcanie i likwidacja zakładów dydaktyczno-naukowych lub innych jednostek organizacyjnych o charakterze dydaktycznym lub naukowym, po zasięgnięciu opinii senatu,
 - 14) Powoływanie i odwoływanie, po zasięgnięciu opinii senatu, kierowników zakładów dydaktyczno-naukowych oraz innych jednostek organizacyjnych o charakterze dydaktycznym i naukowym,
 - 15) Tworzenie, przekształcanie i likwidacja, na wniosek kanclerza, jednostek organizacyjnych o charakterze administracyjnym,
 - 16) Powoływanie i odwoływanie, na wniosek kanclerza, kierowników jednostek organizacyjnych o charakterze administracyjnym,
 - 17) Podejmowanie decyzji w sprawach zatrudniania i awansowania, po zasięgnięciu opinii senatu, pracowników uczelni zatrudnionych na stanowiskach nauczycieli akademickich,
 - 18) Ustalanie planu i trybu udzielania urlopu wypoczynkowego i okolicznościowego nauczycielom akademickim oraz rozpatrywanie wniosków w tym zakresie,
 - 19) 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,
 - 20) 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,
 - 21) Przyznawanie, grantów dydaktyczno-naukowych oraz stypendiów doktorskich, o ile środki na ten cel przewidziane są w planie rzeczowo-finansowym uczelni,

- 22) Zawieranie umów o współpracy z uczelniami i innymi podmiotami krajowymi i zagranicznymi w zakresie działalności dydaktycznej i badawczej,
- 23) Powoływanie komisji rekrutacyjnej i odwoławczej komisji rekrutacyjnej oraz ustalanie limitów przyjęć na studia po zasięgnięciu opinii senatu,
- 24) Rozpatrywanie odwołań od decyzji dziekana,
- 25) Obniżenie wymiaru pensum dydaktycznego dla nauczycieli akademickich wykonujących ważne zadania dla uczelni lub przygotowujących rozprawę doktorską lub habilitacyjną,
- 26) Składanie Ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego, senatowi oraz założycielowi rocznych sprawozdań z realizacji strategii uczelni.
- 27) Opracowywanie kryteriów oraz zasad i trybu przeprowadzania okresowej oceny nauczycieli akademickich i występowanie z wnioskiem do senatu i RUS o wyrażenie opinii w tej sprawie.

§ 20

1. Rektor może powołać Radę Przedsiębiorców uczelni, jako ciało opiniodawcze rektora i dziekana.
2. W skład Rady Przedsiębiorców wchodzi przedstawiciele firm i instytucji.
3. Rektor może powołać spośród pracowników uczelni kolegium rektorskie oraz komisje rektorskie, jako ciała doradcze rektora.
4. Szczegółowy zakres i tryb działania Rady Przedsiębiorców, kolegium rektorskiego oraz komisji rektorskich określa rektor.

§ 21

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 oraz spełniająca warunki określone w art. 20 ust 1 pkt 1-5 ustawy.
4. Dziekana można odwołać przed upływem kadencji w następujących przypadkach:
 - 1) Naruszenia przepisów prawa, w szczególności prawa pracy oraz ustawy,
 - 2) Niewywiązywania się z obowiązków określonych w § 21 statutu uczelni w stopniu naruszającym dobro uczelni,
 - 3) Podejmowania działań konkurencyjnych i innych, sprzecznych z interesem uczelni,
 - 4) Na wniosek RUSS,
 - 5) Złożenia rezygnacji z pełnionej funkcji.
5. Wynagrodzenie dla dziekana określa regulamin wynagradzania.

§ 22

1. Na wniosek dziekana lub z własnej inicjatywy założyciel może, po zasięgnięciu opinii senatu, powołać i odwołać prodziekana.
2. Prodziekan powoływany jest na okres 2 lat. Zakres kompetencji prodziekana 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 miejscem pracy.
5. Wynagrodzenie dla prodziekana określa regulamin wynagradzania.
6. W odniesieniu do prodziekana obowiązują również zapisy §21 pkt.4.

§ 23

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,
 - 3) Przygotowywanie projektów zmian w zakresie kierunkowych efektów kształcenia, programu studiów oraz systemu ECTS i przedkładanie ich pod obrady Komisji ds. jakości i obrady 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 pełnomocnikowi rektora ds. SZJK,
 - 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 dydaktycznym, 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) Opracowywanie i przedkładanie rektorowi projektu organizacji roku akademickiego na wydziale,
 - 11) Sprawowanie nadzoru nad dokumentacją programu studiów na wydziale,

- 12) Przedkładanie rektorowi rocznych sprawozdań z działalności dydaktyczno-naukowej wydziału,
- 13) Występowanie do rektora oraz do senatu z wnioskami w innych sprawach związanych z programem studiów oraz działalnością naukową na wydziale, szczególnie w zakresie stwarzania warunków dla studentów niepełnosprawnych,
- 14) Przedkładanie senatowi na koniec roku akademickiego sprawozdania z realizacji zakładanych efektów kształcenia.

§ 24

1. Kanclerza powołuje i odwołuje założyciel.
2. Kanclerz powoływany jest na okres 4 lat. Liczba kadencji nie jest ograniczona. Kadencja rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia.
3. Na stanowisko kanclerza może być powołana osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra.
4. Kanclerza można odwołać przed upływem kadencji w następujących przypadkach:
 - 1) Naruszenia przepisów prawa, w szczególności prawa pracy oraz statutu,
 - 2) Niewywiązywania 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.

§ 25

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) Opracowywanie rocznego planu rzeczowo-finansowego obejmującego składniki rzeczowe, finansowe i osobowe i przedkładanie go do zatwierdzenia założycielowi,
- 3) Opracowywanie sprawozdania z wykonania rocznego planu rzeczowo-finansowego oraz przedkładanie go do zatwierdzenia założycielowi,
- 4) Przygotowanie infrastruktury i koncepcji jej rozwoju niezbędnej do prowadzenia kształcenia praktycznego studentów,
- 5) Przygotowywanie i zawieranie umów z podmiotami krajowymi i zagranicznymi, z wyjątkiem umów o charakterze naukowo-dydaktycznym,
- 6) Sprawowanie nadzoru nad prowadzeniem dokumentacji pracowniczej i dyscypliną pracy pracowników administracyjnych,
- 7) Współpraca z rektorem przy opracowywaniu regulaminu pracy, regulaminu organizacyjnego, regulaminu wynagradzania oraz przedkładanie tych dokumentów do zatwierdzenia założycielowi,
- 8) Rozpatrywanie odwołań pracowników od decyzji kierowników jednostek organizacyjnych w pionie administracji,
- 9) Opracowywanie i przedkładanie do zatwierdzenia założycielowi – po zasięgnięciu opinii RUSS - 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,
- 10) Opracowywanie w porozumieniu z dziekanem odpowiednich umów, regulaminów i dokumentów służących kształceniu praktycznemu oraz przedkładanie ich rektorowi,
- 11) Nadzór nad promocją uczelni,
- 12) Opracowywanie wniosków i nadzór nad pozyskiwaniem zewnętrznych źródeł finansowania działalności uczelni,
- 13) Sprawowanie nadzoru nad archiwum uczelni,
- 14) Dbanie o utrzymanie porządku, bezpieczeństwa oraz higienicznych warunków nauki i pracy na terenie uczelni.

ROZDZIAŁ 5

PRACOWNICY UCZELNI

§ 26

1. Uczelnia zatrudnia pracowników będących nauczycielami akademickimi i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
2. Nauczycielem akademickim może zostać osoba odpowiadająca warunkom określonym w art. 113 ustawy.
3. Nauczyciele akademicy mogą być zatrudnieni w Uczelni na stanowiskach dydaktycznych i badawczo-dydaktycznych.
4. Do podstawowych obowiązków nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach dydaktycznych należy:
 - 1) kształcenie i wychowywanie studentów,
 - 2) uczestniczenie w pracach organizacyjnych na rzecz uczelni,
 - 3) stałe podnoszenie swoich kompetencji zawodowych.
5. Do podstawowych obowiązków nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowiskach badawczo-dydaktycznych należy zakres określony w ust 4 oraz prowadzenie działalności naukowej.
6. Stanowiskami dydaktycznymi w Uczelni są:
 - 1) profesor,
 - 2) profesor uczelni,
 - 3) starszy wykładowca,
 - 4) wykładowca,
 - 5) asystent,
 - 6) lektor,
 - 7) instruktor.
7. Stanowiskami badawczo - dydaktycznymi w uczelni są:
 - 1) profesor,
 - 2) profesor uczelni,

- 3) adiunkt,
- 4) asystent.

§ 27

1. Na stanowisku profesora może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł profesora.
2. Na stanowisku profesora uczelni może być zatrudniona osoba posiadająca stopień naukowy doktora habilitowanego lub osoba posiadająca stopień naukowy doktora i znaczne osiągnięcia w pracy dydaktycznej oraz naukowej lub wdrożeniowej - w przypadku pracowników badawczo-dydaktycznych a w przypadku pracowników dydaktycznych znaczne osiągnięcia dydaktyczne oraz publicystyczne lub zawodowe.
3. Ocenę osiągnięć warunkującą zatrudnienie na stanowisku profesora uczelni dokonuje, na wniosek rektora, komisja powołana przez senat uczelni.
4. Opinia komisji nie jest wymagana w przypadku, gdy osoba ta pracowała na stanowisku profesora w innej uczelni.
5. Na stanowisku starszego wykładowcy może zostać zatrudniona osoba posiadająca stopień naukowy doktora oraz doświadczenie dydaktyczne lub zawodowe zgodne z prowadzonymi przedmiotami
6. Na stanowisku wykładowcy może zostać zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra lub mgr inż. oraz doświadczenie dydaktyczne lub zawodowe zgodne z prowadzonymi przedmiotami.
7. Na stanowisku adiunkta może zostać zatrudniona osoba prowadząca działalność naukową oraz posiadająca stopień naukowy doktora oraz doświadczenie dydaktyczne lub zawodowe zgodne z prowadzonymi przedmiotami.
8. Na stanowisku asystenta może zostać zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra lub mgr inż. po odbyciu co najmniej semestralnego stażu dydaktycznego. Zatrudnienie na staż nie musi mieć formy umowy o pracę.
9. Na stanowisku lektora może zostać zatrudniona osoba posiadająca wyższe wykształcenie filologiczne oraz tytuł zawodowy magistra. W przypadku znacznego i udokumentowanego doświadczenia zawodowego (native speaker) oraz posiadanych

kompetencji językowych potwierdzonych odpowiednimi certyfikatami wykształcenie filologiczne nie jest wymagane.

10. Na stanowisku instruktora może zostać zatrudniona osoba posiadająca wyższe wykształcenie oraz kompetencje zawodowe do prowadzenia zajęć praktycznych.
11. Pracownikami uczelni niebędącymi nauczycielami akademickimi są:
 - 1) Pracownicy biblioteki,
 - 2) Pracownicy administracyjni,
 - 3) Pracownicy techniczni,
 - 4) Pozostali pracownicy.

§ 28

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie umowy o pracę na wniosek kierownika zakładu dydaktyczno-naukowego, dziekana lub z inicjatywy rektora, po zasięgnięciu opinii senatu.
2. Stosunek pracy z pracownikami uczelni nawiązuje i rozwiązuje rektor, a z pracownikami nie będącymi nauczycielami akademickimi w uzgodnieniu z kanclerzem.
3. Zakres obowiązków nauczycieli akademickich określa ustawa, regulamin pracy oraz umowa o pracę.
4. Zakres obowiązków pozostałych pracowników uczelni określa regulamin pracy oraz umowa o pracę.
5. Rozwiązanie umowy o pracę z nauczycielami akademickimi za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru.
6. Rozwiązanie umowy o pracę z pozostałymi pracownikami uczelni określa umowa o pracę oraz kodeks pracy.
7. Zasady wynagradzania pracowników uczelni określa regulamin wynagradzania
8. Pozostałe zasady regulujące stosunek pracy w uczelni, w tym czas pracy, okresy zatrudnienia oraz tryb i sposób rozwiązywania stosunku pracy określa kodeks pracy oraz regulamin pracy.

§ 29

1. Czas pracy nauczycieli akademickich jest określony zakresem ich obowiązków dydaktycznych i organizacyjnych.
2. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela akademickiego oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych określa regulamin pracy.
3. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych (pensum) wynosi:
 - 120 godzin dydaktycznych dla pracowników zatrudnionych na stanowisku profesora oraz profesora uczelni ze stopniem doktora habilitowanego,
 - 200 godzin dydaktycznych dla pracowników zatrudnionych na stanowisku profesora nadzwyczajnego ze stopniem naukowym doktora oraz adiunkta i starszego wykładowcy,
 - 360 godzin dydaktycznych dla pracowników zatrudnionych na stanowisku asystenta i wykładowcy,
 - 540 godzin dydaktycznych dla pracowników zatrudnionych na stanowisku lektora i instruktora.
4. Nauczycielom akademickim pełniącym funkcje kierownicze w uczelni lub przygotowujących rozprawę doktorską lub habilitacyjną, rektor może obniżyć wymiar zajęć dydaktycznych do 30%, a rektorowi założyciel.
5. Rektor może, za porozumieniem stron, ustalić inny roczny wymiar godzin dydaktycznych i zapisać go w umowie o pracę.
6. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością realizacji programu studiów, nauczyciel może być zobowiązany do prowadzenia zajęć w godzinach ponadwymiarowych w ilości nie przekraczającej 25% dla pracownika badawczo-dydaktycznego oraz 50% dla pracownika dydaktycznego.
7. Wyższy wymiar godzin ponadwymiarowych wymaga zgody pracownika, przy czym nie może on przekroczyć 100% rocznego pensum.

§ 30

1. Nauczyciele akademicy, z wyjątkiem rektora, podlegają okresowej ocenie.

2. Ocenę okresową przeprowadza się raz na cztery lata lub na wniosek rektora
3. Ocena okresowa nauczyciela akademickiego obejmuje zakres jego obowiązków określonych w §24 ust. 4 i 5 statutu a w szczególności:
 - 1) Wyniki pracy dydaktycznej,
 - 2) Wyniki pracy naukowej, w przypadku pracowników badawczo-dydaktycznych,
 - 3) Przestrzeganie prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej,
 - 4) Działalność organizacyjną na rzecz uczelni i środowiska akademickiego,
 - 5) Podnoszenie własnych kwalifikacji,
 - 6) Opinię bezpośredniego przełożonego,
 - 7) Ocena studentów w zakresie wypełniania obowiązków związanych z kształceniem wyrażona w przeprowadzanych badaniach ankietowych.
4. Kryteria oraz tryb przeprowadzenia oceny określa rektor po zasięgnięciu opinii senatu i RUSS.
5. Oceny nauczyciela akademickiego dokonuje komisja powołana przez senat na wniosek rektora.
6. Ocena przedkładana jest nauczycielowi akademickiemu na piśmie.
7. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo odwołania się od oceny do rektora w terminie 14 dni. Rektor rozpatruje odwołanie w terminie jednego miesiąca.
8. W przypadku otrzymania oceny negatywnej następna ocena może być przeprowadzona nie wcześniej niż po upływie 1 roku.
9. Ocena nauczyciela akademickiego włączona jest do jego akt osobowych.
10. W przypadku uzyskania przez nauczyciela akademickiego oceny negatywnej rektor może z nim rozwiązać stosunek pracy.
11. W przypadku uzyskania dwóch kolejnych ocen negatywnych rektor rozwiązuje umowę o pracę z zachowaniem okresu wypowiedzenia.

§ 31

1. Zasady wynagradzania pracowników uczelni określa regulamin wynagradzania.

2. Regulamin wynagradzania wydaje rektor a zatwierdza założyciel.
3. Rektor może na wniosek kierownika zakładu naukowo-dydaktycznego lub dziekana, a także z własnej inicjatywy, przyznać pracownikom zatrudnionym na stanowiskach nauczycieli akademickich nagrody za szczególne osiągnięcia dydaktyczne, 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.

§ 32

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.

§ 33

1. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze i trybie określonym w artykule 129 ustawy.
2. Szczegółowe zasady i tryb udzielania urlopów określa regulamin pracy.
3. Nauczyciel akademicki przygotowujący rozprawę doktorską lub habilitacyjną zatrudniony w uczelni, jako podstawowym miejscu pracy może ubiegać się o płatny urlop naukowy w wymiarze nieprzekraczającym 3 miesięcy.
4. Decyzję w sprawie urlopów, o których mowa w ust. 2, określającą warunki i czasokres urlopu, podejmuje rektor.

5. Nauczyciel akademicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy po przepracowaniu, co najmniej 10 lat w uczelni, ma prawo na zasadach określonych w art. 131 ustawy do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia w celu przeprowadzenia zalecanego przez lekarza leczenia, jeśli stan jego zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy. Łączny wymiar urlopu nie powinien przekroczyć 1 roku.

§ 34

1. Nauczyciele akademicki podlegają odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczycielskiego na zasadach określonych w art. 275 - 306 ustawy.
2. Postępowanie dyscyplinarne w uczelni prowadzi Uczelniana komisja dyscyplinarna.
3. Uczelnianą komisję dyscyplinarną, na wniosek rektora wybiera w głosowaniu tajnym senat na okres kadencji senatu.
4. Uczelniana komisja dyscyplinarna składa się z 3 osób, przy czym przewodniczącym komisji jest nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym co najmniej doktora.
5. Rektor powołuje spośród nauczycieli akademickich rzecznika dyscyplinarnego.
6. Kadencja rzecznika trwa 4 lata i rozpoczyna się 1 stycznia od momentu powołania.
7. Rzecznikiem dyscyplinarnym może zostać nauczyciel akademicki ze stopniem naukowym co najmniej doktora.
8. Tryb i zasady pracy rzecznika dyscyplinarnego oraz Komisji dyscyplinarnej określa ustawa.
9. Przebieg postępowania dyscyplinarnego prowadzi się zgodnie z ustawą.

§ 35

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. Kadencja Rady trwa równo z kadencją rektora.
3. 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.
4. W skład Rady Przedsiębiorców wchodzi przedstawiciele: przedsiębiorstw i instytucji, organizacji społeczno-zawodowych, samorządu terytorialnego.
5. Skład, uprawnienia i zakres działania Rady Przedsiębiorców określa rektor.
6. Pierwsze posiedzenie Rady Przedsiębiorców zwołuje rektor, a następne – przewodniczący Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek rektora.
7. Wyboru przewodniczącego dokonuje Rada Przedsiębiorców na pierwszym posiedzeniu.

ROZDZIAŁ 6

STUDIA I STUDENCI

§ 36

1. Uczelnia prowadzi studia o profilu praktycznym.
2. W uczelni prowadzone są studia pierwszego stopnia oraz studia podyplomowe i umożliwiają uzyskanie kwalifikacji na poziomie 6, 7 lub 8 Polskiej Ramy Kwalifikacji.
3. Uczelnia może prowadzić studia drugiego stopnia po uzyskaniu zgody założyciela i właściwego ministra ds. szkolnictwa wyższego.
4. Uczelnia może prowadzić kształcenie specjalistyczne na poziomie 7 PRK.
5. Kandydaci na studia pierwszego stopnia muszą legitymować się świadectwem dojrzałości.
6. Studentami studiów drugiego stopnia oraz studiów podyplomowych mogą osoby posiadające dyplom ukończenia studiów.
7. Studia pierwszego stopnia trwają co najmniej 3 lata a w przypadku studiów kończących się uzyskaniem tytułu zawodowego inżyniera 3,5 roku.

8. Studia drugiego stopnia trwają co najmniej 1,5 roku i kończą się uzyskaniem tytułu zawodowego magister
9. Studia podyplomowe trwają co najmniej 1 rok.
10. Studia w uczelni są odpłatne. Wysokość opłat za studia oraz tryb ich wnoszenia ustala kanclerz po zasięgnięciu opinii RUSS, a zatwierdza założyciel.
11. Informacje na temat wysokości opłat za studia i zasady ich wnoszenia podawane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej uczelni przed rozpoczęciem rekrutacji na studia.
12. Limity przyjęć na studia ustala rektor, po zasięgnięciu opinii senatu.
13. Warunki i tryb przyjmowania na studia ustala senat i podaje je do publicznej wiadomości na stronie internetowej przed rozpoczęciem rekrutacji na studia.

§ 37

1. Przyjęcie na studia następuje poprzez rekrutację, poprzez potwierdzenie efektów uczenia się oraz poprzez przeniesienie z innej uczelni.
2. Termin rozpoczęcia i zakończenia rekrutacji oraz sposób jej przeprowadzenia określa senat w formie uchwały. Uchwałę uczelnia udostępnia na swojej stronie internetowej przed 30 czerwca roku poprzedzającego rok akademicki.
3. W przypadku, gdy w danym roku akademickim wstęp na studia nie jest wolny, rektor powołuje komisję rekrutacyjną oraz określa zakres i tryb jej pracy.
4. Od decyzji komisji rekrutacyjnej służy pisemne odwołanie do rektora w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. Rozstrzygnięcie odwołania rektor wydaje w formie decyzji administracyjnej.
5. Decyzja rektora może być zaskarżona do właściwego dla siedziby uczelni Sądu Administracyjnego.
6. Przyjęcie na studia poprzez zaliczenie efektów uczenia się uzyskanych poza systemem studiów prowadzi komisja powołana przez senat uczelni w oparciu o regulamin zaliczania efektów uczenia się zatwierdzony przez senat.

7. Przyjęcie na studia poprzez przeniesienie z innej uczelni następuje na podstawie decyzji dziekana.
8. Przyjęcie na studia następuje w drodze wpisu na listę studentów, zaś odmowa przyjęcia na studia następuje w drodze decyzji administracyjnej.
9. Wyniki postępowania w sprawie przyjęcia na studia są jawne.

§ 38

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”.

§ 39

1. Organizację studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta określa regulamin studiów.
2. Regulamin studiów uchwała senat uczelni, po zasięgnięciu opinii organu samorządu studenckiego, co najmniej na pięć miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego.
3. Regulamin wchodzi w życie z początkiem roku akademickiego.
4. Uczelnia prowadzi dokumentację przebiegu studiów, którą stanowi album studenta, teczka akt osobowych oraz księga dyplomów.
5. Dokumentacja studiów może być prowadzona w formie elektronicznej. Decyzję w tej sprawie podejmuje rektor na wniosek dziekana.
6. Warunkiem ukończenia studiów i uzyskania dyplomu ukończenia studiów jest uzyskanie efektów uczenia się określonych w programie studiów, pozytywna ocena pracy dyplomowej oraz złożenie egzaminu dyplomowego.

7. Szczegółowe wymagania dotyczące przebiegu studiów oraz procesu dyplomowania określa regulamin studiów.
8. Po zakończeniu studiów absolwent otrzymuje dyplom ukończenia studiów potwierdzający wykształcenie wyższe oraz uzyskany tytuł zawodowy.
9. Wzór dyplomu zatwierdza senat uczelni.

§ 40

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 władze 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: rzecznik dyscyplinarny ds. studentów, komisja dyscyplinarna i odwoławcza komisja dyscyplinarna.

§ 41

1. Rzecznika dyscyplinarnego do spraw studenckich powołuje rektor spośród nauczycieli akademickich - po zasięgnięciu opinii samorządu studenckiego.
2. Komisję dyscyplinarną oraz odwoławczą komisję dyscyplinarną powołuje senat na wniosek rektora w głosowaniu tajnym.
3. W skład komisji dyscyplinarnej oraz odwoławczej komisji dyscyplinarnej wchodzi dwaj nauczyciele akademicy i student, przy czym przewodniczącymi komisji są nauczyciele akademicy.
4. Komisje dyscyplinarne - na swoich pierwszych posiedzeniach zwołanych przez rektora - wybierają spośród nauczycieli akademickich przewodniczących komisji. 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. Kadencja komisji dyscyplinarnej i odwoławczej komisji dyscyplinarnej trwa 4 lata, przy czym odchodzących członków komisji uzupełnia się nowymi w takim samym trybie jak powołanie komisji.

§ 42

1. W uczelni działa Rada Uczelniana Samorządu Studentów (RUSS), która jest wyłącznym reprezentantem ogółu studentów.
2. Rada działa poprzez przewodniczącego oraz organ uchwałodawczy.
3. Rada działa na podstawie regulaminu, który uchwała organ uchwałodawczy.
4. Zgodność regulaminu RUSS ze statutem uczelni, ustawą oraz powszechnie obowiązującym prawem stwierdza rektor w terminie 30 dni od daty przekazania.
5. RUSS prowadzi działalność w zakresie spraw studenckich określonych w ustawie, statucie i regulaminie.
6. Uczelnia zapewnia warunki niezbędne do funkcjonowania RUSS w tym infrastrukturę, środki finansowe, którymi dysponuje w ramach swojej działalności.

§ 43

1. W uczelni działają koła naukowe studentów.
2. Koło naukowe powołuje rektor na wniosek przewodniczącego koła i opiekuna koła.
3. Opiekunem koła jest nauczyciel akademicki.
4. Koło opracowuje regulamin funkcjonowania oraz wybiera ze swojego grona przewodniczącego.
5. Przewodniczącym koła jest student.
6. Uczelnia zapewnia warunki niezbędne do funkcjonowania koła, w tym infrastrukturę, środki finansowe, którymi dysponuje w ramach swojej działalności.

ROZDZIAŁ 7

ADMINISTRACJA, MIENIE I FINANSE UCZELNI

§ 44

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

§ 45

1. Księgi rachunkowe uczelni prowadzi kwestor lub zewnętrzne biuro rachunkowe.
2. Decyzję w sprawie podmiotu prowadzącego księgi rachunkowe podejmuje kanclerz, po uzyskaniu zgody założyciela.

§ 46

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 nieruchomości, 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 obrachunkowy uczelni trwa od 1 stycznia do 31 grudnia.

ROZDZIAŁ 8

UTRZYMANIE PORZĄDKU, BEZPIECZEŃSTWA I ORGANIZACJA ZGROMADZEŃ

§ 47

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 9

LIKWIDACJA UCZELNI

§ 48

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 z innej działalności nie równoważą kosztów jej funkcjonowania,
 - 2) brak kandydatów na studia na poziomie uniemożliwiającym finansowanie kształcenia.
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.

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 działalność uczelni, ściąganie wierzytelności, spienięży majątek uczelni, 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 10 PRZEPISY KOŃCOWE

§ 49

1. Statut uczelni nadaje założyciel.
2. Zmian w statucie uczelni dokonuje założyciel.
3. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 października 2019 roku.

§ 50

W przypadku likwidacji założyciela uczelni jego funkcję przejmuje 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.