

STATUT
Wyższej Szkoły Gospodarki i Zarządzania w Krakowie
nadany
07 września 2018 roku

Kraków 2018

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Wyższa Szkoła Gospodarki i Zarządzania zwana dalej Uczelnią jest niepubliczną uczelnią, posiadającą osobowość prawną.
2. Siedzibą Uczelni jest miasto Kraków.
3. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 20.07.2018 r. „Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce” zwanej dalej ustawą, przepisów wydanych na jej podstawie oraz niniejszego statutu.
4. Skrócona nazwa Uczelni brzmi: „WSGiZ”.
5. Do podstawowych zadań Uczelni należy:
 - 1) kształcenie studentów w celu zdobywania i uzupełniania wiedzy oraz przygotowania ich do pracy zawodowej,
 - 2) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za kraj i za umacnianie zasad demokracji i poszanowania praw człowieka,
 - 3) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki, kultury narodowej i techniki, w tym poprzez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych i informacyjnych,
 - 4) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów,
 - 5) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych.
 - 6) monitoruje kariery zawodowe swoich absolwentów w celu dostosowania kierunków studiów i programów kształcenia do potrzeb na rynku pracy, w szczególności po trzech i pięciu latach od dnia ukończenia nauki.
6. Nadzór nad Uczelnią w zakresie wyznaczonym ustawą i statutem sprawuje Minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.
7. Założycielem Uczelni jest Małopolskie Centrum Edukacji i Przedsiębiorczości sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie zwane dalej Założycielem.

§ 2

1. Godłem Uczelni jest stylizowany herb, wewnątrz którego wpisano skrót nazwy Uczelni tj. „WSGiZ”.
2. Wzór Godła przedstawia załącznik Nr 1 do Statutu.
3. Osobom fizycznym i prawnym szczególnie zasłużonym dla Uczelni nadawany jest medal honorowy Uczelni „Signum gratiae”.
4. Medal, o którym mowa w ust. 3, nadaje Senat.

§ 3

1. Pracownicy Uczelni i studenci tworzą samodzielną i niezależną społeczność Uczelni.
2. Studenci studiów prowadzonych przez Uczelnię, tworzą samorząd studencki.
3. Samorząd studencki i organizacje studenckie działają na zasadach określonych w ustawie.

§ 4

1. Ustrój Uczelni, w tym zadania, organizację i zasady działania określa statut.
2. Statut nadaje oraz wprowadza w nim zmiany Senat.

3. Statut i zmiany w statucie wchodzi w życie z dniem określonym w decyzji Senatu.

§ 5

1. Uczelnia prowadzi studia pierwszego i drugiego stopnia w formie studiów stacjonarnych i niestacjonarnych.
2. Studia w Uczelni prowadzone są w ramach kierunku studiów.
3. W ramach danego kierunku studiów mogą być tworzone specjalizacje i specjalności.
4. Uczelnia może tworzyć filie po spełnieniu warunków określonych w obowiązujących przepisach.
5. Wykłady w Uczelni są zamknięte. Rektor może wyrazić zgodę na nadanie określonemu wykładowi charakteru otwartego.
6. Uczelnia może prowadzić studia podyplomowe, konferencje i seminaria, kursy i szkolenia w celu kształcenia nowych umiejętności niezbędnych na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe życie.

§ 6

1. Uczelnia może prowadzić przedszkola, szkoły i inne placówki edukacyjne na zasadach określonych w przepisach o systemie oświaty.
2. Uczelnia może na podstawie porozumienia z innymi Uczelniami tworzyć jednostki międzyuczelniane i jednostki wspólne. Uczelnia może także tworzyć jednostki wspólne z innymi podmiotami, w szczególności z instytucjami naukowymi, w tym również z zagranicznymi.
3. Uczelnia może prowadzić badania naukowe, prace rozwojowe, świadczyć usługi badawcze, prowadzić działalność wydawniczą i publikacyjną.
4. Uczelnia może prowadzić wyodrębnioną w formie zakładów działalność gospodarczą. Prowadzenie działalności gospodarczej przez Uczelnię wymaga zgody Założyciela.

Rozdział II

Organy Uczelni

Dział I

Postanowienia wspólne

§ 7

1. Organem kolegialnym Uczelni jest Senat.
2. Organami jednoosobowymi Uczelni są Rektor i Dziekan.
3. W Uczelni może być powołana Rada Patronacka.

Dział II

Senat

§ 8

1. W skład Senatu wchodzi:
 - 1) Rektor,
 - 2) Prorektorzy, o ile zostali powołani;
 - 3) Kanclerz
 - 4) Kwestor

- 5) Dziekani
- 6) Prodziekani, o ile zostali powołani;
- 7) wybrani przedstawiciele:
 - a. nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego – jedna osoba,
 - b. pozostałych nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy – jedna osoba,
 - c. pracowników Uczelni niebędących nauczycielami akademickimi, zatrudnionych w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy – jedna osoba,
 - d. studentów - w liczbie zapewniającej 20% udziału studentów w składzie Senatu.
2. Tryb wyboru członków Senatu, o których mowa w ust. 1 pkt 7 lit. a-c określony jest w Rozdziale 3.
3. Tryb wyboru przedstawicieli studentów do Senatu określa regulamin samorządu studenckiego.
4. W posiedzeniach Senatu może uczestniczyć z głosem doradczym Przedstawiciele Założyciela i Rady Patronackiej.
5. W posiedzeniach Senatu mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby zaproszone przez Rektora.
6. Wybrani do Senatu przedstawiciele grup pracowniczych Uczelni pozostają w jego składzie do końca kadencji Senatu niezależnie od awansu naukowego lub zmiany stanowiska.
7. Przewodniczącym Senatu jest Rektor.

§ 9

1. Kadencja Senatu trwa cztery lata i rozpoczyna się z dniem 1 września w roku wyborów, a kończy się z dniem 31 sierpnia ostatniego roku kadencji.
2. Czas trwania kadencji przedstawicieli studentów w Senacie określa regulamin samorządu studenckiego.
3. Senat pełni swoje funkcje do czasu ukonstytuowania się Senatu nowej kadencji.

§ 10

1. Do kompetencji Senatu należy:
 - a) uchwalanie statutu Uczelni i jego zmian,
 - b) opiniowanie opracowanego przez Rektora projektu strategii rozwoju Uczelni i przedkładanie jej do zatwierdzenia Założycielowi,
 - c) ustalanie ogólnych kierunków działalności Uczelni,
 - d) powoływanie i odwoływanie Rektora zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby jego członków,
 - e) opiniowanie założeń do planu rzeczowo-finansowego Uczelni, uchwalanie planu rzeczowo-finansowego Uczelni i zatwierdzanie sprawozdania finansowego Uczelni,
 - f) określanie i znoszenie kierunków studiów oraz powierzanie ich prowadzenia wydziałom,
 - g) określanie poziomów i efektów kształcenia,
 - h) ustalanie wytycznych dla planów studiów i programów kształcenia oraz planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających,

- i) zatwierdzanie zasad pobierania opłat za świadczone usługi edukacyjne, w tym trybu i warunków zwalniania z tych opłat,
 - j) określanie zasad ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzajów zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiaru zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk, oraz zasad obliczania godzin dydaktycznych i stawek godzinowych,
 - k) uchwalanie regulaminu studiów,
 - l) ustalanie warunków i trybu rekrutacji dla poszczególnych kierunków studiów,
 - m) stwierdzanie zgodności regulaminu samorządu studenckiego z ustawą i ze statutem,
 - n) powołanie przewodniczącego Uczelnianej komisji wyborczej,
 - o) dokonywanie oceny działalności dydaktycznej i naukowej Uczelni oraz rozwoju kadry naukowej,
 - p) podejmowanie uchwał w sprawach określonych w ustawie, statucie oraz w innych aktach normatywnych;
 - q) wyrażanie opinii w sprawach wymagających wypowiedzi społeczności akademickiej.
2. Senat podejmuje uchwały z inicjatywy Rektora, Kanclerza, Komisji Senackiej lub pięciu członków Senatu.

§ 11

1. Senat obraduje na posiedzeniach zwyczajnych i nadzwyczajnych.
2. Posiedzenia Senatu zwołuje Rektor, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Posiedzenia zwyczajne Senatu zwołuje Rektor co najmniej raz na pół roku.
4. Posiedzenia nadzwyczajne Senatu zwołuje Rektor z inicjatywy własnej lub na pisemny wniosek Założyciela lub członków Senatu, w liczbie co najmniej 1/3 statutowego składu Senatu, z zastrzeżeniem ust. 3.
5. Wniosek o zwołanie posiedzenia nadzwyczajnego Senatu powinien określać przedmiot obrad. Posiedzenie nadzwyczajne powinno być zwołane nie później niż w terminie 14 dni od daty złożenia wniosku do Rektora.
6. Zawiadomienie imienne o posiedzeniu Senatu (zawierające miejsce, termin i porządek obrad wraz z projektami uchwał) powinno być wysłane członkom Senatu nie później niż 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
7. Posiedzeniom Senatu przewodniczy Rektor. W przypadku gdy Rektor nie może być obecny na posiedzeniu Senatu, obradom przewodniczy upoważniony przez niego członek Senatu.
8. Posiedzenia Senatu są protokołowane. Protokół podpisuje przewodniczący obrad i protokolant. Protokół zatwierdza Senat na następnym posiedzeniu.
9. Wyciągi z protokołów, w tym obejmujące podjęte przez Senat uchwały podpisuje przewodniczący obrad.
10. Senat może powoływać stałe lub doraźne komisje senackie w celu przygotowania lub zapiniowania materiałów będących przedmiotem posiedzeń.
11. Skład komisji senackich, w tym osobę przewodniczącą oraz zadania komisji określa Senat. W skład komisji mogą wchodzić także osoby spoza Senatu. Przewodniczącym komisji jest członek Senatu.

§ 12

1. Głosowanie w czasie obrad Senatu jest jawne, z wyjątkiem przypadków określonych w ust. 2.
2. Głosowanie jest tajne w przypadku, gdy:
 - 1) dotyczy spraw personalnych,
 - 2) zarządzi je przewodniczący obrad,
 - 3) wniosek o tajne głosowanie złożą członkowie Senatu w liczbie co najmniej 1/5 statutowego składu Senatu.
3. W przypadku tajnego głosowania przeprowadza je trzyosobowa komisja wybrana doraźnie spośród członków Senatu obecnych na posiedzeniu.
4. Uchwały Senatu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby jego członków, chyba że ustawa lub szczególne postanowienia statutu stanowią inaczej.

§ 13

1. Uchwały Senatu w sprawie warunków i trybu rekrutacji na studia w Uczelni są podawane do publicznej wiadomości.

§ 14

1. W razie podjęcia przez Senat uchwały naruszającej przepisy ustawy lub statut Uczelni, Rektor zawiesza jej wykonanie i w terminie czternastu dni od jej podjęcia zwołuje posiedzenie Senatu celem ponownego rozpatrzenia uchwały. Jeżeli Senat nie zmieni albo nie uchyli zawieszonych uchwały, Rektor przekazuje ją ministrowi.
2. W razie podjęcia przez Senat uchwały naruszającej ważny interes Uczelni, Rektor zawiesza jej wykonanie i w terminie czternastu dni od jej podjęcia zwołuje posiedzenie Senatu w celu ponownego rozpatrzenia uchwały. Zawieszona uchwała wchodzi w życie, jeżeli Senat wypowie się za jej utrzymaniem większością co najmniej trzech czwartych głosów, w obecności co najmniej dwóch trzecich swojego statutowego składu.

Dział III **Rada Patronacka**

§ 15

1. Rada Patronacka może być powołana przez Założyciela.
2. Rada Patronacka jest kolegialnym organem doradczym Rektora, kreującym przedsięwzięcia służące rozwojowi Uczelni.
3. W skład Rady Patronackiej wchodzi:
 - 1) Przewodniczący Rady Patronackiej,
 - 2) Rektor,
 - 3) przedstawiciele organów samorządu terytorialnego i zawodowego, instytucji i stowarzyszeń naukowych, zawodowych oraz twórczych, organizacji pracodawców oraz organizacji samorządu gospodarczego, przedsiębiorców i instytucji finansowych.
1. Członków Rady Patronackiej powołuje Założyciel za ich zgodą.
2. Przewodniczący Rady Patronackiej wybierany jest przez członków Rady.

§ 16

1. Kadencja Rady Patronackiej jest równa kadencji Senatu.
2. Radzie Patronackiej przewodniczy Przewodniczący Rady.

§ 17

Do kompetencji Rady Patronackiej należy :

- 1) ustalanie założeń do strategii rozwoju Uczelni opracowywanej przez Rektora,
- 2) inicjowanie działań na rzecz budowania więzi i integracji Uczelni z otoczeniem społeczno-gospodarczym,
- 3) przedstawianie propozycji w zakresie form współpracy Uczelni z innymi instytucjami i organizacjami,
- 4) proponowanie przedsięwzięć zmierzających do rozwoju Uczelni, przygotowywanie i ocenianie projektów rozwojowych Uczelni,
- 5) opracowywanie propozycji dotyczących możliwości realizacji praktyk i staży przez studentów i absolwentów Uczelni w lokalnych i regionalnych instytucjach i zakładach pracy,
- 6) wskazywanie form działania na rzecz rozwoju i udziału przedstawicieli pracodawców w opracowywaniu programów kształcenia i w procesie dydaktycznym,
- 7) inicjowanie tworzenia warunków na rzecz rozwoju Uczelni,
- 8) podejmowanie działań promujących Uczelnię,
- 9) doradztwo i pomoc w zakresie pozyskiwania środków finansowych na działalność Uczelni,
- 10) opiniowanie spraw przedstawionych przez Senat, Rektora lub Założyciela.

§ 18

1. Rada Patronacka obraduje na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Rady Patronackiej odbywają się co najmniej dwa razy w roku kalendarzowym.
3. Posiedzenia Rady Patronackiej zwołuje Przewodniczący Rady Patronackiej, który zawiadamia członków Rady o miejscu, terminie i porządku obrad.

§ 19

1. Postanowienia, opinie, zalecenia, propozycje Rady Patronackiej podejmuje w formie uchwał.
2. Rada Patronacka podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej statutowego składu.
3. Głosowanie jest jawne z wyjątkiem spraw personalnych oraz gdy z wnioskiem o tajne głosowanie wystąpi jeden z członków Rady Patronackiej.
4. Posiedzenia Rady Patronackiej są protokołowane. Protokół podpisuje Przewodniczący Rady Patronackiej oraz protokolant.
5. Uchwały Rady Patronackiej podpisuje jej Przewodniczący.

Dział IV

Rektor

§ 20

1. Rektora powołuje i odwołuje Senat.
2. Kadencja Rektora trwa cztery lata. Liczba kadencji nie jest ograniczona. Kadencja rozpoczyna się z dniem 1 października roku powołania, a kończy 30 września ostatniego roku kadencji z zastrzeżeniem ust 3.
3. W przypadku odwołania dotychczasowego Rektora, lub wygaśnięcia jego kadencji z innych przyczyn przed jej upływem, nowego Rektora powołuje się na okres kadencji trwający od dnia powołania do dnia, w którym upłynęłaby kadencja dotychczasowego Rektora.
4. Rektor jest pracownikiem Uczelni.
5. Rektorem może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora zatrudniona w Uczelni jako podstawowym miejscem pracy.
6. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim pełniącym funkcję Rektora w imieniu Uczelni nawiązuje i rozwiązuje Prorektor lub Dziekan wydziału, na którym ten nauczyciel prowadzi zajęcia dydaktyczne.

§ 21

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Rektor jest przełożonym pracowników i studentów Uczelni.
3. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Uczelni, niezastrzeżonych przez ustawę lub statut do kompetencji innych organów Uczelni.
4. Do kompetencji rektora należy w szczególności:
 - 1) realizacja strategii rozwoju Uczelni zatwierdzonej przez Założyciela,
 - 2) przygotowanie projektu rocznego planu rzeczowo-finansowego uczelni
 - 3) powoływanie i odwoływanie po zaopiniowaniu przez Senat Dziekanów, a na ich wniosek Prodziekanów,
 - 4) powoływanie i odwoływanie Kanclerza,
 - 5) powoływanie i odwoływanie Kwestora,
 - 6) tworzenie, przekształcanie i likwidacja podstawowych jednostek organizacyjnych Uczelni, w tym wydziałów zamiejscowych, po zasięgnięciu opinii Senatu i Założyciela,
 - 7) zawieranie po uzgodnieniu z Założycielem umów o współpracy z podmiotami zagranicznymi,
 - 8) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną i badawczą Uczelni,
 - 9) sprawowanie nadzoru nad wdrożeniem i doskonaleniem Uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia,
 - 10) ustalanie zasad realizacji kursów dokształcających i szkoleń,
 - 11) dbanie o przestrzeganie prawa oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie Uczelni,
 - 12) zwoływanie posiedzeń Senatu i przewodniczenie im,
 - 13) ustalanie w porozumieniu z Uczelnianym organem samorządu studenckiego regulaminu ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów,
 - 14) rozpatrywanie odwołań studentów od decyzji prorektora ds. dydaktycznych,
 - 15) ustalanie zasad studiowania według indywidualnego planu studiów i programu kształcenia,
 - 16) powoływanie Komisji Dyscyplinarnej do spraw studentów i odwoławczej komisji dyscyplinarnej do spraw studentów,

- 17) powoływanie rzeczników dyscyplinarnych do spraw studentów i nauczycieli akademickich,
- 18) powoływanie Komisji Rekrutacyjnej i odwoławczej Komisji Rekrutacyjnej,
- 19) sporządzanie rocznego sprawozdania z działalności Uczelni i przedkładanie go do zaopiniowania Senatowi,
- 20) przedkładanie Ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego oraz Założycielowi zaopiniowane przez Senat sprawozdania wymienionego w pkt. 19,
- 21) przedstawianie Ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego sprawozdania z wykonania planu rzeczowo-finansowego,
- 22) przedkładanie ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego uchwał organów Uczelni w sprawach określonych w ustawie o szkolnictwie wyższym,
- 23) ustalanie organizacji roku akademickiego,
- 24) opracowanie systemu monitorowania karier zawodowych absolwentów Uczelni,
- 25) opracowywanie i przedkładanie Senatowi projekt regulaminu studiów i regulaminu studiów podyplomowych,
- 26) opracowanie wzoru uczelnianego dyplomu ukończenia studiów i przedłożenie go Senatowi do zatwierdzenia,
- 27) prowadzenie rejestru uczelnianych organizacji studenckich,
- 28) występowanie do Ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego z wnioskiem o nadanie uprawnień do prowadzenia studiów na określonym kierunku i poziomie kształcenia na podstawie uchwały Senatu ,
- 29) zawieranie umów o współpracy z podmiotami krajowymi,
- 30) podpisywanie umów ze studentami o warunkach odpłatności za studia,
- 31) określanie trybu udzielania urlopu wypoczynkowego nauczycielom akademickim,
- 32) podejmowanie na wniosek Rady Patronackiej decyzji o utworzeniu lub likwidacji akademickiego inkubatora przedsiębiorczości i/lub centrum transferu technologii,
- 33) wydawanie zarządzeń, pism okólnych i instrukcji regulujących szczegółowo działalność w zakresie spraw należących do kompetencji Rektora oraz komunikatów dotyczących takich spraw,
- 34) podejmowanie decyzji dotyczących mienia i gospodarki finansowej uczelni po uzgodnieniu z kanclerzem,
- 35) opracowywanie z porozumieniem z kanclerzem rocznych planów rzeczowo – finansowych uczelni,
- 36) nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy z pracownikami naukowo- dydaktycznymi i pracownikami niebędącymi nauczycielami akademickimi,
- 37) zawieranie i rozwiązywanie umów zlecenia i umów o dzieło oraz innych umów cywilno-prawnych
- 38) podpisywanie dokumentów bankowych i dysponowanie kontami bankowymi Uczelni.

§ 22

1. Rektor może powołać kolegium rektorskie, jako organ doradczy i pomocniczy Rektora.
2. Skład, zakres i tryb działania kolegium rektorskiego określa Rektor.

§ 23

1. Rektor może powołać Prorektorów w liczbie nie większej niż trzech.
2. Prorektor jest pracownikiem Uczelni.
3. Prorektora powołuje i odwołuje Rektor.
4. Prorektorem może być osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy doktora lub równorzędny.
5. Zakres obowiązków Prorektora określa Rektor.

§ 24

1. Od decyzji Dziekana podjętych w indywidualnych sprawach studenckich służy wniosek do Rektora o ponowne rozpoznanie w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji zainteresowanej osobie.

Dział V Dziekan

§ 25

1. Kierownikiem wydziału jest Dziekan.
2. Organem doradczym i opiniodawczym Dziekana jest Rada Wydziału.

§ 26

Dzekana powołuje i odwołuje Rektor po zaopiniowaniu przez Senat

§ 27

1. W skład Rady Wydziału wchodzi:

- 1) Dziekan jako przewodniczący,
- 2) Prodziekani,
- 3) pracownicy naukowo-dydaktyczni Uczelni posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego,
- 4) przedstawiciel pracowników dydaktycznych Uczelni,
- 5) przedstawiciel pracowników nie będących nauczycielami akademickimi,
- 6) przedstawiciele studentów w liczbie zapewniającej, co najmniej 20 % udział studentów w składzie Rady.

2. Kadencja członków Rady Wydziału trwa 4 lata i pokrywa się z kadencją Rektora, tzn. rozpoczyna się z dniem 1 października roku wyborów Rektora i kończy się 30 września ostatniego roku jego kadencji.

§ 28

1. Do kompetencji Rady Wydziału należy:

- 1) opiniowanie planów studiów i ramowych programów nauczania na prowadzonych kierunkach i specjalnościach zawodowych,
- 2) wyrażanie opinii w sprawie limitów przyjęć na studia,
- 3) opiniowanie wniosku Dziekana o tworzenie nowych kierunków studiów i nowych specjalności zawodowych,
- 4) wyrażanie opinii w zakresie podejmowania prac naukowo-badawczych i wdrożeniowych oraz w zakresie tematyki praktyk studenckich,
- 5) wyrażanie opinii w zakresie tworzenia, przekształcania i znoszenia jednostek organizacyjnych wydziału,
- 6) opiniowanie w głosowaniu tajnym zgłoszone przez Dziekana kandydatury na stanowiska prodziekanów, a także opiniowanie wniosku w sprawie ich odwołania,
- 7) opiniowanie zgłoszonych przez Dziekana kandydatur na stanowiska kierowników katedr, samodzielnych zakładów i zakładów oraz studiów na wydziale, w głosowaniu tajnym,
- 8) rozpatrywanie wszystkich spraw, w których jest kompetentna według statutu oraz spraw

wniesionych przez Dziekana pod obrady Rady Wydziału.

§ 29

1. W celu przygotowania materiałów i opinii w ważnych sprawach Rada Wydziału może powołać komisje problemowe, wyznaczając im zakres działania.
2. Przewodniczącego oraz członków Komisji powołuje Rada Wydziału.
3. Członkami Komisji mogą być osoby nie wchodzące w skład Rady Wydziału, jednak większość składu Komisji winna być członkami Rady.

§ 30

1. Rada Wydziału wyraża opinie i zajmuje stanowisko w formie uchwał.
2. Uchwały Rady Wydziału podejmowane są zwykłą większością głosów, przy obecności, co najmniej połowy statutowej liczby członków.
3. Rada Wydziału podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, z wyjątkiem spraw osobowych.
4. Rada Wydziału głosuje w formie tajnej w każdej sprawie na wniosek jej członka.

§ 31

1. Zwyczajne posiedzenia Rady Wydziału zwołuje Dziekan z własnej inicjatywy, jednak nie rzadziej niż dwa razy w roku. Powiadomienie członków Rady Wydziału o planowanym posiedzeniu odbywa się w przez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń Dziekana na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia oraz drogą e-mailową.
2. Posiedzenia Rady Wydziału są protokołowane, a uchwały przyjmowane są w drodze głosowania i podpisywane przez Dziekana.
3. Obsługę posiedzeń Rady Wydziału prowadzi pracownik Dziekanatu.

§ 32

1. Dziekan jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników naukowo – dydaktycznych wydziału.
2. Dziekanem Uczelni może być osoba posiadająca, co najmniej stopień naukowy doktora i jest zatrudniona w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Prodziekanem może być osoba posiadająca, co najmniej tytuł zawodowy magistra i jest zatrudniona w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy w pełnym wymiarze czasu pracy.

§ 33

1. Do kompetencji Dziekana należy:
 - 1) kierowanie działalnością dydaktyczną i badawczą wydziału,
 - 2) zgłaszanie Rektorowi kandydatury na stanowiska Prodziekanów po zaopiniowaniu przez Radę Wydziału,
 - 3) ustalanie zakresu działalności i kompetencji zastępców Dziekana,
 - 4) powoływanie i odwoływanie po zaopiniowaniu przez Radę wydziału kierowników katedr i zakładów oraz kierowników studiów,
 - 5) ustalanie zakresu obowiązków pracowników będących nauczycielami akademickimi,

- 6) składanie do Rektora wniosków w sprawie awansowania nauczycieli akademickich zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 7) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych wydziału i kontrolowanie prawidłowości działania tych jednostek w zakresie kształcenia, a także rozwoju naukowego kadr dydaktycznych,
- 8) sprawowanie nadzoru nad działalnością naukowo-badawczą, innowacyjną i wdrożeniową, jeśli wydział taką działalność prowadzi,
- 9) organizowanie i kontrolowanie procesu dydaktycznego na wydziale,
- 10) nadzorowanie przygotowania i organizacji praktyk studenckich,
- 11) inicjowanie i koordynowanie współdziałania wydziału z innymi jednostkami organizacyjnymi nie wchodzącymi w skład wydziału, zwłaszcza w sprawach dotyczących procesu kształcenia,
- 12) organizowanie procesu rekrutacji studentów na wydział,
- 13) współpraca z organami samorządu studenckiego,
- 14) przedstawianie Senatowi lub Radzie wydziału projektów uchwał i wniosków do zaopiniowania oraz innych wniosków w sprawach określonych w statucie Uczelni,
- 15) przedstawianie Senatowi rocznego sprawozdania z działalności Wydziału,
- 16) opiniowanie wniosków pracowników naukowo-dydaktycznych w sprawie płatnych i bezpłatnych urlopów naukowych,
- 17) wydawanie wewnętrznych zarządzeń.

Dział VI

Administracja i Gospodarka Uczelni

§ 34

1. Uczelnia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie planu rzeczowo-finansowego, zatwierdzonego przez Senat zgodnie z przepisami o rachunkowości, a w zakresie gospodarowania środkami finansowymi pochodzącymi z budżetu państwa, również zgodnie z przepisami o finansach publicznych.
3. Uczelnia przekazuje ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego w ciągu 14- stu dni zatwierdzony przez założyciela plan rzeczowo – finansowy uczelni.
3. Organizację oraz zasady działania administracji określa regulamin organizacyjny opracowany przez kanclerza, a zatwierdzony przez rektora po zaopiniowaniu przez senat uczelni.

§ 35

1. Kanclerz kieruje gospodarką finansową i materiałową uczelni oraz administracją.
2. Kanclerzem uczelni może być osoba posiadająca co najmniej tytuł zawodowy magistra, magistra inżyniera lub równorzędny.
3. Kanclerz jest powoływany i odwoływany przez Rektora.
4. Umowę o pracę z pracownikiem pełniącym funkcję Kanclerza zawiera Rektor,

5. Do kompetencji Kanclerza należy:

- 1) kierowanie i nadzór nad bieżącą gospodarką ekonomiczną i finansową uczelni oraz zarządzanie mieniem uczelni w porozumieniu z Rektorem,
- 2) opracowywanie wspólnie z Rektorem planów rzeczowo – finansowych uczelni,
- 3) realizowanie planu rzeczowo - finansowego uczelni i składanie rocznych sprawozdań Założycielowi w celu ich zatwierdzenia,
- 4) ustalanie zasad i wysokości opłat za świadczone usługi edukacyjnych zgodnie z zaopiniowanym przez senat regulaminem odpłatności za studia i pozostałe formy kształcenia,
- 5) opracowywanie w porozumieniu z Rektorem regulaminów organizacyjnych uczelni i struktur organizacyjnych opiniowanych przez senat,
- 6) wykonywanie czynności związanych przestrzeganiem prawa oraz zapewnieniem bezpieczeństwa i porządku na terenie uczelni,
- 7) wykonywanie wraz z rektorem czynności dotyczących współdziałania z innymi uczelniami i instytucjami, z którymi uczelnia ma zawarte umowy o współpracy,
- 8) organizowanie z Rektorem współpracy z władzami samorządowymi i innymi jednostkami z otoczenia uczelni,
- 9) wydawanie zarządzeń wewnętrznych.

§ 36

1. Zastępcą Kanclerza jest Kwestor.
2. Kwestor wykonuje obowiązki głównego księgowego w Uczelni.
3. Kwestor jest powoływany i odwoływany przez Rektora
3. Obowiązki i uprawnienia Kwestora jako głównego księgowego regulują odrębne przepisy.
4. Umowę o pracę z kwestorem nawiązuje i rozwiązuje Rektor.

Rozdział III

Ordynacja wyborcza

§ 37

1. Wybory do Senatu zarządza Rektor, nie później niż w miesiącu kwietniu w roku, w którym upływa kadencja Senatu.
2. Wygaśnięcie mandatu członka Senatu następuje w przypadku:
 - 1) upływu kadencji.
 - 2) ustania zatrudnienia,
 - 3) skreślenia z listy studentów,

- 4) ukończenia studiów,
 - 5) zrzeczenia się mandatu przez członka Senatu,
 - 6) utraty biernego prawa wyborczego,
 - 7) niemożności uczestnictwa w pracach Senatu z powodu długotrwałej choroby,
 - 8) śmierci.
3. Wygaśnięcie mandatu członka Senatu stwierdza Rektor.

§ 38

1. Czynne prawo wyborcze do Senatu w wyborach przysługuje pracownikom Uczelni.
2. Bierne prawo wyborcze do Senatu przysługuje w wyborach przedstawicieli określonych grup pracowniczych odpowiednio członkom tych grup pracowniczych zatrudnionym w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. Czynne i bierne prawo wyborcze do Senatu nie przysługuje osobom pozostającym w okresie wypowiedzenia stosunku pracy w Uczelni.

§ 39

1. Wybory przedstawicieli do Senatu przeprowadza Komisja Wyborcza.
2. Komisję Wyborczą powołuje Rektor w liczbie pięciu osób, w tym:
 - 1) trzech zatrudnionych w Uczelni nauczycieli akademickich;
 - 2) jeden pracownik Uczelni niebędący nauczycielem akademickim;
 - 3) jeden student.

§ 40

1. Do zadań Komisji Wyborczej należy w szczególności:
 - 1) ustalanie harmonogramu czynności wyborczych;
 - 2) przeprowadzanie wyborów i odpowiadanie za ich sprawny przebieg;
 - 3) proponowanie i przyjmowanie zgłoszeń kandydatów, po wyrażeniu przez zainteresowanych zgody na kandydowanie;
 - 4) sporządzenie i ogłoszenie listy kandydatów.
 - 5) sporządzenie listy wyborców;
 - 6) opracowanie karty do głosowania i przygotowanie odpowiedniej ilości egzemplarzy karty;
 - 7) rozstrzyganie wątpliwości związanych z przebiegiem wyborów;
 - 8) stwierdzenie ważności wyborów;
 - 9) ustalenie i ogłoszenie wyników wyborów;
 - 10) rozstrzyganie protestów wyborczych i stwierdzanie nieważności wyborów w terminie 7 dni od złożenia protestu przez minimum 10% elektoratu;
 - 11) stwierdzanie nieważności wyborów w przypadku ich nieprawidłowego przebiegu;
 - 12) sporządzenie protokołu z czynności wyborczych;
 - 13) prowadzenie i przechowywanie dokumentacji wyborczej.
2. Kadencja Komisji Wyborczej trwa cztery lata i rozpoczyna się z chwilą powołania, a upływa z chwilą powołania nowej komisji wyborczej.
3. Pierwsze posiedzenie Komisji Wyborczej zwołuje Rektor.
4. Na pierwszym posiedzeniu Komisja Wyborcza wybiera przewodniczącego, wiceprzewodniczącego i sekretarza komisji.

5. Nie można łączyć ze sobą funkcji Rektora, Prorektora i Dyrektora biblioteki z członkostwem w Komisji Wyborczej.
6. Członkiem Komisji Wyborczej nie można być osoba będąca członkiem Senatu pochodzącym z wyboru.
7. Członkiem Komisji Wyborczej nie może być osoba kandydująca do Senatu.
8. W przypadku zamiaru kandydowania do Senatu, członek Komisji Wyborczej zobowiązany jest do rezygnacji z członkostwa w Komisji. W razie niezłożenia rezygnacji Rektor odwołuje daną osobę z funkcji członka Komisji.
9. Rektor z ważnych przyczyn może odwołać daną osobę z funkcji członka Komisji Wyborczej, w szczególności:
 - 1) z powodu choroby członka komisji uniemożliwiającej mu udział w pracach Komisji,
 - 2) nieusprawiedliwionej nieobecności członka Komisji na jej posiedzeniu,
 - 3) nienależytego wykonywania obowiązków członka Komisji,
 - 4) na uzasadnioną prośbę członka Komisji.

§ 41

1. Prawo zgłaszania kandydatów z poszczególnych grup wyborczych przysługuje członkom tych grup posiadającym czynne prawo wyborcze.
2. Wybory przeprowadza się w głosowaniu tajnym.
3. Wybrani zostają kandydaci, na których oddano najwięcej głosów.
4. W przypadku, gdy kandydaci uzyskają taką samą ilość głosów i jest ich więcej niż miejsc mandatowych, komisja wyborcza przeprowadza następną turę głosowania z udziałem tych kandydatów.
5. Procedurę określoną w ust. 4 stosuje się odpowiednio w razie niedokonania wyboru kandydatów, przy czym głosowanie przeprowadza się z udziałem tych samych kandydatów.
6. Czas i miejsce wyborów podaje się do wiadomości w terminie i w sposób umożliwiający wyborcom wzięcie w nich udziału, poprzez wywieszenie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej Uczelni.
7. Wybory powinny być zakończone do dnia 30 czerwca w roku, w którym upływa kadencja Senatu.
8. Prawo zgłaszania kandydatów przysługuje każdej osobie posiadającej czynne prawo wyborcze.
9. Osoba zainteresowana musi wyrazić pisemną zgodę na kandydowanie.
10. Wyboru dokonuje się przez pozostawienie nieskreślonego na karcie do głosowania nazwiska kandydata lub kandydatów, na których się głosuje.
11. Głosować można tylko osobiście.
12. Nieważny jest głos oddany na karcie innej niż wręczona przez Komisję Wyborczą lub gdy na karcie zostawiono więcej nazwisk kandydatów niż wynosi liczba mandatów.

Rozdział IV **Organizacja Uczelni**

§ 42

1. Podstawową jednostką organizacyjną Uczelni jest Wydział.

2. W celu realizacji zadań dydaktycznych może zostać utworzona Filia poza siedzibą Uczelni.
3. Wydział tworzy, przekształca i likwiduje Rektor za zgodą Założyciela.

§ 43

1. Jednostkami ogólnouczelnianymi są:
 - 1) Biblioteka,
 - 2) Archiwum.
2. W Uczelni mogą być tworzone także inne jednostki o charakterze ogólnouczelnianym.
3. Uczelnia może tworzyć jednostki międzyuczelniane i jednostki wspólne z innymi podmiotami w szczególności instytucjami naukowymi, w tym również zagranicznymi.
4. Jednostki organizacyjne wymienione w ust. 2 i 3 tworzy, przekształca i likwiduje Rektor za zgodą Założyciela.
5. Kierowników jednostek organizacyjnych wymienionych w ust. 2 i 3 powołuje i odwołuje Rektor.

§ 44

1. W celu realizacji określonych zadań naukowych w Uczelni mogą być powoływane Uczelniane Zespoły Badawcze.
2. Uczelniane Zespoły Badawcze powołuje i odwołuje Rektor.

§ 45

1. Uczelnia posiada bibliotekę, która stanowi podstawę systemu biblioteczno-informacyjnego uczelni.
2. W ramach biblioteki funkcjonuje wypożyczalnia i czytelnia.
3. Do zadań biblioteki należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie zbiorów bibliotecznych,
 - 2) opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych.
 - 3) prowadzenie działalności bibliograficznej,
 - 4) gromadzenie i udostępnianie informacji naukowej.
1. Ze zbiorów systemu biblioteczno-informacyjnego (zwanymi w dalszej części niniejszego paragrafu „zbiorami”) mają prawo korzystać na zasadach nieodpłatnych pracownicy, studenci, słuchacze studiów podyplomowych, kursów dokształcających i szkoleń prowadzonych przez Uczelnię oraz osoby świadczące na rzecz Uczelni pracę na podstawie umów cywilnoprawnych.
2. Inne osoby niż wymienione w ust. 4 mogą korzystać ze zbiorów tylko w ramach wypożyczeń międzybibliotecznych na warunkach określonych w zawartych z innymi Uczelniami wyższymi i instytucjami umowach o udostępnienie zbiorów do korzystania pracownikom i osobom kształcącym się w tych Uczelniach i instytucjach.
3. Warunkiem korzystania ze zbiorów w formie wypożyczenia na zewnątrz jest posiadanie ważnej karty bibliotecznej.
4. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania systemu biblioteczno-informacyjnego oraz korzystania z jego zbiorów określa regulamin biblioteki opracowywany przez dyrektora biblioteki i zatwierdzany przez Rektora.
5. Nadzór nad działalnością Biblioteki sprawuje Rektor.

6. Dla potrzeb funkcjonowania systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelnia przetwarza następujące dane osobowe osób korzystających ze zbiorów:
 - 1) imię, nazwisko,
 - 2) adres zamieszkania (stałego i czasowego),
 - 3) adres do korespondencji,
 - 4) numer telefonu kontaktowego,
 - 5) PESEL,
 - 6) rodzaj, seria, numer dokumentu tożsamości oraz wskazanie organu wydającego.
 - 7) miejsce i rok nauki,
 - 8) miejsce pracy, stanowisko.

§ 46

1. Dyrektora biblioteki zatrudnia Rektor po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Na stanowisku dyrektora biblioteki może być zatrudniona osoba posiadająca uprawnienia dyplomowanego bibliotekarza i co najmniej tytuł zawodowy magistra.
3. Dyrektor biblioteki kieruje działalnością biblioteki, a w szczególności opracowuje projekt planu rzeczowo-finansowego biblioteki jako części planu rzeczowo-finansowego Uczelni.

§ 47

1. W Uczelni działa Rada Biblioteczna jako organ opiniodawczy Rektora.
2. Do zadań Rady Bibliotecznej należy: współpraca z dyrektorem biblioteki przy określaniu zasad gromadzenia i udostępniania zbiorów bibliotecznych,
 - 1) opiniowanie Regulaminu biblioteki,
 - 2) opiniowanie projektu planu rzeczowo-finansowego biblioteki oraz sprawozdania z wykonania planu,
 - 3) opiniowanie wniosków o zatrudnienie pracowników Biblioteki Głównej,
 - 4) rozpatrywanie innych bieżących spraw.
3. W skład Rady Bibliotecznej wchodzi:
 - 1) dwóch nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni,
 - 2) przedstawiciel samorządu studenckiego,
 - 3) zatrudnieni w Uczelni bibliotekarze dyplomowani.
4. Członków Rady Bibliotecznej powołuje Rektor na okres kadencji Senatu.

§ 48

1. Uczelnia prowadzi archiwum.
2. Archiwum Uczelni tworzy, przekształca i likwiduje Rektor.
3. Działalność Archiwum Uczelni regulują odrębne przepisy.

§ 49

1. Jednostkami organizującymi i wspierającymi działalność dydaktyczną i naukową Uczelni są jednostki administracyjne.
2. Jednostki administracyjne Uczelni tworzy, przekształca i likwiduje Rektor

§ 50

Szczegółową strukturę organizacyjną Uczelni, zadania wewnętrznych jednostek organizacyjnych oraz tryb ich działania określa regulamin organizacyjny Uczelni nadawany przez Rektora.

Rozdział V **Założyciel**

§ 51

Założyciel decyduje o najważniejszych kwestiach dla Uczelni, a w szczególności:

- 1) zatwierdza strategię rozwoju uczelni i sprawozdania Rektora z jej realizacji,
- 2) zatwierdza plany rzeczowo-finansowe Uczelni zaopiniowane przez Senat oraz roczne sprawozdania Rektora z ich realizacji,
- 3) wyraża zgodę na podjęcie przez Uczelnię wyodrębnionej działalności gospodarczej,
- 4) Uczelnia może za zgodą Założyciela prowadzić wyodrębnioną działalność gospodarczą w zakresie działalności doradczo-konsultingowej, wynajmu, produkcji, handlu i usług, w tym usług finansowych w zakresie niesprzecznym z zadaniami i misją uczelni wyższej,
- 5) Działalność, o której mowa w ust. 4 może być prowadzona przez wyodrębnione organizacyjnie i finansowo zakłady.
- 6) Zakłady gospodarcze tworzy i likwiduje Rektor po uzyskaniu zgody Założyciela. Jednostki te działają na podstawie regulaminów zatwierdzonych przez Założyciela.
- 7) kierowników Zakładów gospodarczych powołuje i odwołuje Rektor za zgodą Założyciela,
- 8) podejmuje, na wniosek Rektora, decyzje w sprawie prowadzenia przez Uczelnię akademickiego inkubatora przedsiębiorczości i centrum transferu technologii,
- 9) powołuje Radę Patronacką i jej członków,
- 10) deleguje przedstawicieli na posiedzenia Senatu,
- 11) opiniuje wniosek Rektora dotyczący utworzenia własnego funduszu stypendialnego dla studentów,
- 12) decyduje o okolicznościach i sposobie likwidacji Uczelni,
- 13) podejmuje inne czynności przewidziane dla Założyciela w ustawie i niniejszym statucie.

Rozdział VI **Mienie i finanse Uczelni**

§ 52

1. Mienie Uczelni obejmuje własność i inne prawa majątkowe.

§ 53

1. Środki finansowe Uczelni mogą pochodzić z:
 - 1) opłat za świadczone usługi edukacyjne,
 - 2) dochodów z odpłatnej działalności naukowej, badawczej, eksperckiej i szkoleniowej,
 - 3) dotacji Założyciela,
 - 4) darowizn, spadków, zapisów, pomocy finansowej sponsorów oraz ofiarności publicznej, także pochodzenia zagranicznego,
 - 5) dochodów z wyodrębnionej działalności gospodarczej oraz działalności wydawniczej Uczelni,
 - 6) dotacji z budżetu państwa,
 - 7) dotacji z budżetu jednostek samorządu terytorialnego,

- 8) środków z funduszy zewnętrznych, w tym z funduszy Unii Europejskiej,
 - 9) dochodów z komercjalizacji wyników badań naukowych ,
 - 10) dochodów z udziałów i odsetek,
 - 11) dochodów ze sprzedaży własnego mienia lub oddania go do odpłatnego korzystania na podstawie umowy najmu, dzierżawy lub innych umów,
 - 12) z innych źródeł.
2. Uczelnia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową na podstawie rocznego planu rzeczowo - finansowego sporządzanego przez Rektora i zatwierdzanego przez Założyciela, zgodnie z przepisami o rachunkowości, a w zakresie gospodarowania środkami pochodzącymi z budżetu państwa również zgodnie z przepisami o finansach publicznych.
 3. Roczne sprawozdania z realizacji planu rzeczowo - finansowego Rektor przedkłada Założycielowi do zatwierdzenia.

§ 54

1. Uczelnia tworzy Fundusz pomocy materialnej dla studentów z dotacji z budżetu państwa na bezzwrotną pomoc materialną dla studentów.
2. Uczelnia może utworzyć z innych środków niż określone w ust. 1 własny Fundusz stypendialny na stypendia dla pracowników i studentów.
3. Fundusz stypendialny, o którym mowa w ust. 2 tworzy i likwiduje Rektor za zgodą Założyciela.
4. Stypendia z własnego Funduszu stypendialnego przyznaje Rektor w uzgodnieniu z Uczelnianym organem wykonawczym samorządu studenckiego, wskazanym w regulaminie samorządu studenckiego.
5. Szczegółowe zasady tworzenia własnego Funduszu stypendialnego, warunki i tryb przyznawania stypendiów z tego funduszu określa Regulamin przyznawania świadczeń z tego funduszu.
6. Stypendia z Funduszu, o którym mowa w ust. 2 mogą być przyznawane niezależnie od stypendiów, o których mowa w art.173 ust. 1 ustawy.
7. Nadzór nad realizacją świadczeń pomocy materialnej dla studentów sprawuje Rektor.

Rozdział VII

Pracownicy Uczelni

§ 55

1. Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicki oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Nauczycielami akademickimi są :
 - 1) pracownicy naukowo-dydaktyczni.
 - 2) pracownicy dydaktyczni.

§ 56

1. Pracownicy naukowo-dydaktyczni mogą być zatrudniani w Uczelni na następujących stanowiskach:
 - 1) profesora zwyczajnego,
 - 2) profesora nadzwyczajnego.
 - 3) profesora wizytującego,

- 4) adiunkta,
- 5) asystenta.
2. Pracownicy dydaktyczni mogą być zatrudniani w Uczelni na następujących stanowiskach:
 - 1) profesora zwyczajnego,
 - 2) profesora nadzwyczajnego,
 - 3) profesora wizytującego,
 - 4) starszego wykładowcy,
 - 5) wykładowcy,
 - 6) asystenta,
 - 7) lektora,
 - 8) instruktora.
3. Pracownicy Uczelni niebędący nauczycielami akademickimi mogą być zatrudniani na stanowiskach określonych w regulaminie organizacyjnym Uczelni.

§ 57

1. Nauczyciel akademicki może pozostawać w stosunku pracy na Uczelni, w tym samym czasie tylko w jednym podstawowym miejscu pracy.
2. Nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni może podjąć lub kontynuować zatrudnienie u jednego lub więcej dodatkowych pracodawców prowadzących działalność dydaktyczną lub naukowo-badawczą.
3. Podjęcie lub kontynuowanie przez nauczyciela akademickiego zatrudnionego w Uczelni dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy u jednego lub więcej dodatkowych pracodawców, o których mowa w ust. 2 nie wymaga uzyskania zgody Rektora.
4. Nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy w razie prowadzenia działalności gospodarczej nie ma obowiązku informowania o tym Rektora.
5. Podjęcie lub kontynuowanie dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy przez nauczyciela akademickiego będącego organem jednoosobowym Uczelni nie wymaga uzyskania zgody organów Uczelni.

§ 58

1. Na stanowisku profesora zwyczajnego może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł naukowy profesora w dziedzinie odpowiadającej tematyce prowadzonych zajęć dydaktycznych.
2. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego w dziedzinie odpowiadającej przedmiotowi prowadzonych zajęć dydaktycznych.
3. Na stanowisku profesora wizytującego może być zatrudniona osoba będąca pracownikiem innej Uczelni, posiadająca tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego w dziedzinie odpowiadającej przedmiotowi prowadzonych zajęć dydaktycznych.
4. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego może być zatrudniona osoba niespełniająca wymagań określonych odpowiednio w ust. 2 i 3, jeżeli posiada stopień naukowy doktora oraz znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej lub zawodowej w dziedzinie odpowiadającej przedmiotowi prowadzonych zajęć dydaktycznych, potwierdzone przez komisję do spraw oceny dorobku naukowego lub zawodowego.

- Komisję tę powołuje Rektor w składzie od 3-5 nauczycieli akademickich posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego. Komisja dokonuje oceny osiągnięć naukowych lub zawodowych kandydata na stanowisko profesora nadzwyczajnego lub wizytującego na podstawie przedstawionych przez niego dokumentów.
5. Na stanowisku adiunkta może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora w dziedzinie odpowiadającej przedmiotowi prowadzonych zajęć dydaktycznych.
 6. Na stanowisku asystenta może być zatrudniona osoba, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny w zakresie odpowiadającym przedmiotowi prowadzonych zajęć dydaktycznych.
 7. Na stanowisku starszego wykładowcy może być zatrudniona osoba posiadająca stopień naukowy doktora lub tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny oraz co najmniej trzyletnie udokumentowane doświadczenie w działalności dydaktycznej lub zawodowej w zakresie odpowiadającym przedmiotowi prowadzonych zajęć dydaktycznych.
 8. Na stanowisku wykładowcy może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra lub równorzędny oraz co najmniej dwuletnie udokumentowane doświadczenie w działalności dydaktycznej lub zawodowej w zakresie odpowiadającym przedmiotowi prowadzonych zajęć dydaktycznych.
 9. Na stanowisku lektora może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra filologii odpowiadającej nauczalnemu językowi obcemu lub osoba posiadająca uprawnienia tłumacza przysięgłego w zakresie nauczanego języka obcego i co najmniej dwuletni staż pracy w zawodzie nauczycielskim.
 10. Na stanowisku instruktora może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra lub równorzędny w dziedzinie odpowiadającej prowadzonym zajęciom dydaktycznym lub co najmniej pięcioletnie doświadczenie zawodowe odpowiadające prowadzonym zajęciom dydaktycznym i posiadająca uprawnienia pedagogiczne.
 11. Oceny spełnienia kryterium doświadczenia zawodowego, o którym mowa w ust. 7-10 dokonuje Rektor na podstawie dokumentacji złożonej przez kandydata na dane stanowisko.
 12. Nauczycielem akademickim może być także osoba niebędąca obywatelem polskim.

§ 59

1. Okres zatrudnienia na stanowisku asystenta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora nie może przekroczyć 5 lat.
2. Okres zatrudnienia na stanowisku adiunkta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora habilitowanego nie może przekroczyć 7 lat.
3. Okresy wymienione w ust. 1 i 2 mogą zostać wyjątkowo jednokrotnie przedłużone przez Rektora o 1 rok, jeżeli dana osoba posiada pozytywną ocenę dotyczącą stopnia zaawansowania odpowiednio rozprawy habilitacyjnej lub doktorskiej.
4. Bieg terminów określonych w ust. 1 i 2 ulega zawieszeniu o czas trwania urlopu macierzyńskiego, wychowawczego, urlopu dla poratowania zdrowia i urlopu bezpłatnego udzielonego dla celów naukowych, z tym że zatrudnienie na stanowisku asystenta lub adiunkta osoby nieposiadającej odpowiednio stopnia naukowego doktora lub doktora habilitowanego nie może trwać dłużej niż 8 lat.

§ 60

1. Nawiązanie stosunku pracy z nauczycielem akademickim następuje na podstawie mianowania albo umowy o pracę.
2. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje Rektor.
3. Rektor zatrudnia nauczyciela akademickiego z własnej inicjatywy.
4. Mianowania na stanowisko nauczyciela akademickiego, w tym na stanowisko profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego, dokonuje Rektor

§ 61

1. Zatrudnienie po raz pierwszy na stanowisko nauczyciela akademickiego następuje po zakwalifikowaniu w drodze konkursu otwartego.
2. Komisję konkursową powołuje Rektor.
3. Ogłoszenia o konkursie dokonuje Rektor poprzez podanie jego warunków do publicznej wiadomości.
4. Ogłoszenie o konkursie powinno zawierać następujące informacje:
 - 1) stanowisko, na którym ma być zatrudniony kandydat,
 - 2) wymagania stawiane kandydatowi,
 - 3) wykaz wymaganych dokumentów i termin ich składania,
 - 4) miejsce i termin rozmowy kwalifikacyjnej,
 - 5) termin rozstrzygnięcia konkursu.
1. Ogłoszenie o konkursie zamieszcza się na tablicy ogłoszeń Uczelni.
2. Komisja konkursowa składa się z trzech członków: Rektora oraz dwóch nauczycieli akademickich reprezentujących tę samą lub pokrewną dyscyplinę naukową posiadających tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
3. Kandydaci na dane stanowisko powinni spełnić wymagania określone w § 64 odpowiednie do rodzaju stanowiska, na które kandydują.
4. Rektor zatrudnia kandydata, który uzyskał pozytywną ocenę komisji konkursowej.
5. W razie braku kandydatów komisja konkursowa zamyka konkurs.

§ 62

1. Rektor może rozwiązać stosunek pracy z mianowanym nauczycielem akademickim w przypadkach określonych w ustawie.
2. Stosunek pracy z mianowanym nauczycielem akademickim może być rozwiązany również z innych ważnych przyczyn niewymienionych w ustawie, po uzyskaniu opinii Senatu.

§ 63

Do podstawowych obowiązków pracowników naukowo-dydaktycznych należy :

- 1) kształcenie i wychowywanie studentów, w tym nadzorowanie opracowywania przez studentów prac zaliczeniowych, semestralnych, dyplomowych pod względem merytorycznym i metodycznym,
- 2) prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych, rozwijanie twórczości naukowej,
- 3) uczestniczenie w pracach organizacyjnych Uczelni.

§ 64

Do podstawowych obowiązków pracowników dydaktycznych należy:

- 1) kształcenie i wychowywanie studentów, w tym nadzorowanie opracowywania przez studentów prac zaliczeniowych, semestralnych, dyplomowych, pod względem merytorycznym i metodycznym,
- 2) podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych,
- 3) uczestniczenie w pracach organizacyjnych Uczelni.
- 4) Pracownicy dydaktyczni mogą uczestniczyć w pracach badawczych. Warunki prowadzenia tych prac określa Senat.

§ 65

1. Czas pracy nauczycieli akademickich jest określony zakresem ich obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych.
2. Zasady ustalania zakresu obowiązków nauczycieli akademickich, rodzaje zajęć dydaktycznych objętych zakresem tych obowiązków, w tym wymiar zadań dydaktycznych dla poszczególnych stanowisk oraz zasady obliczania godzin dydaktycznych - określa Senat.
3. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością realizacji programu kształcenia, nauczyciel akademicki może być zobowiązany do prowadzenia zajęć dydaktycznych w godzinach ponadwymiarowych w rozmiarze nieprzekraczającym dla pracownika naukowo- dydaktycznego $\frac{1}{4}$ a dla pracownika dydaktycznego $\frac{1}{2}$ wymiaru obowiązków dydaktycznych, określonego zgodnie z ust. 2.
4. Nauczycielowi akademickiemu, za jego zgodą, może być powierzono prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze przekraczającym liczbę godzin ponadwymiarowych określoną w ust. 3.
5. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego ustala kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest nauczyciel.

§ 66

1. Rektor może obniżyć wymiar zajęć dydaktycznych poniżej dolnej granicy wymiaru ustalonej zgodnie z § 71 ust. 3 w przypadku powierzenia nauczycielowi akademickiemu wykonywania ważnych zadań lub realizowania przez nauczyciela akademickiego projektów badawczych.
2. Obniżenie wymiaru zajęć dydaktycznych może nastąpić nie więcej niż do 50% dolnej granicy wymiaru zajęć ustalonego dla danego stanowiska.

§ 67

1. Nauczycielom akademickim przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze trzydziestu sześciu dni roboczych w ciągu roku. Urlop powinien być wykorzystany w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych.
2. Tryb udzielania urlopu wypoczynkowego określa Rektor.

§ 68

1. Rektor może udzielić nauczycielowi akademickiemu posiadającemu co najmniej stopień naukowy doktora, nie częściej niż raz na siedem lat zatrudnienia w Uczelni, płatnego urlopu naukowego w wymiarze nieprzekraczającym roku w celu przeprowadzenia badań poza Uczelnią.
2. Nauczyciel akademicki przygotowujący rozprawę doktorską może otrzymać płatny urlop naukowy w wymiarze nieprzekraczającym trzech miesięcy.

3. Nauczyciel akademicki może, za zgodą Rektora, uzyskać urlop bezpłatny dla celów naukowych.
4. Z wnioskiem o udzielenie urlopów, o których mowa w ust. 1-3, nauczyciel akademicki zwraca się do Rektora, po uzyskaniu zgody kierownika jednostki zatrudniającej wnioskodawcę oraz opinii promotora w przypadku urlopu, o którym mowa w ust. 2.
5. Wniosek o udzielenie urlopu, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać uzasadnienie wykorzystania urlopu dla celów naukowych.
6. Urlop, o którym mowa w ust. 2, może być udzielony w celu wykonania prac związanych z zakończeniem rozprawy doktorskiej w przypadku, gdy stopień zaawansowania rozprawy gwarantuje dokończenie jej w okresie wnioskowanego urlopu. Potwierdzenie tego faktu powinno znaleźć się we wniosku o udzielenie urlopu oraz w opinii promotora.
7. Po zakończeniu urlopu, o którym mowa w ust. 3, nauczyciel akademicki zobowiązany jest przedstawić Rektorowi sprawozdanie z realizacji zadań naukowych, w związku z którymi urlop był udzielony.
8. W przypadkach uzasadnionych sytuacją naukowo-dydaktyczną jednostki organizacyjnej Rektor może przesunąć termin udzielenia urlopu, o którym mowa w ust. 3.

§ 69

1. Nauczyciel akademicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy, po przepracowaniu co najmniej piętnastu lat w Uczelni, ma prawo do płatnego urlopu dla poratowania zdrowia w celu przeprowadzenia zaleconego leczenia, jeżeli stan jego zdrowia wymaga powstrzymania się od pracy.
2. Łączny wymiar urlopu dla poratowania zdrowia w okresie całego zatrudnienia nauczyciela akademickiego nie może przekraczać jednego roku.
3. W przypadku gdy urlop dla poratowania zdrowia jest wykorzystywany w częściach, kolejnego urlopu można udzielić nie wcześniej niż po upływie trzech lat od dnia zakończenia ostatnio udzielonego urlopu.
4. Rektor udziela nauczycielowi akademickiemu urlopu, o którym mowa w ust. 1, na jego pisemny wniosek. Do wniosku nauczyciel akademicki dołącza odpowiednie orzeczenie lekarskie. Uprawniony lekarz przeprowadza badanie lekarskie na podstawie skierowania wydanego przez Rektora na wniosek nauczyciela akademickiego o udzielenie urlopu dla poratowania zdrowia
5. Nauczyciel akademicki korzystający z urlopu dla poratowania zdrowia nie może w tym czasie wykonywać pracy zarobkowej ani prowadzić działalności gospodarczej.

§ 70

Wynagrodzenie za czas płatnych urlopów, o których mowa w § 59 ust. 1 i 2 oraz § 60 ust. 1 oblicza się jak wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy.

§ 71

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za postępowanie uchybiające obowiązkom nauczyciela akademickiego lub godności zawodu nauczycielskiego na zasadach określonych w ustawie.
2. Rzecznika dyscyplinarnego do spraw nauczycieli akademickich powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich, posiadających co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego.

3. Kadencja rzecznika dyscyplinarnego do spraw nauczycieli akademickich trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji Senatu.

§ 72

1. W sprawach dyscyplinarnych nauczycieli akademickich orzekają:
 - 1) w pierwszej instancji Uczelniana Komisja Dyscyplinarna do spraw nauczycieli akademickich,
 - 2) w drugiej instancji Komisja Dyscyplinarna do spraw nauczycieli akademickich przy Radzie Głównej Szkolnictwa Wyższego.
1. Uczelniana Komisja Dyscyplinarna do spraw nauczycieli akademickich (zwana w dalszej części niniejszego paragrafu „komisją”) liczy siedmiu członków:
 - 1) pięciu nauczycieli akademickich,
 - 2) dwóch studentów.
3. Członków Komisji będących studentami wybiera na okres jednego roku Uczelniany organ samorządu studenckiego, wskazany w regulaminie samorządu studenckiego.
4. Członków Komisji będących nauczycielami akademickimi wybiera Senat spośród kandydatów zgłoszonych przez nauczycieli akademickich, którzy posiadają tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego zatrudnionych w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W skład komisji powinny wchodzić co najmniej dwie osoby posiadające tytuł naukowy profesora.
6. Senat wybiera spośród członków Komisji przewodniczącego i zastępcę przewodniczącego. Przewodniczącym może być tylko osoba posiadająca tytuł naukowy profesora.
7. Członkami komisji nie mogą być osoby pełniące funkcję rektora lub prorektora.
8. Termin wyborów do komisji uchwała Senat. Termin ten jest podawany do wiadomości nauczycielom akademickim i studentom poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Uczelni, co najmniej na dwa tygodnie przed zamknięciem listy kandydatów.
9. Prawo zgłaszania kandydatów do komisji ma każdy nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni. Kandydatów zgłasza się na piśmie Rektorowi jako przewodniczącemu Senatowi. Do zgłoszenia kandydata należy załączyć jego zgodę.
10. Wybór członków Komisji następuje w głosowaniu tajnym, zwykłą większością głosów w obecności ponad połowy składu Senatu.
11. Kadencja Komisji trwa cztery lata i rozpoczyna się z początkiem kadencji Senatu.
12. Do wyborów uzupełniających skład Komisji w trakcie kadencji stosuje się odpowiednio tryb określony w ust. 6-10.

Rozdział VIII

Okresowa ocena nauczycieli akademickich

§ 73

1. Wszyscy nauczyciele akademicy podlegają okresowej ocenie w szczególności w zakresie należytego wykonywania obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych oraz przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej.

2. Przy dokonywaniu oceny działalności dydaktycznej brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) stopień realizacji ustalonego wymiaru zajęć,
 - 2) poziom i aktualność przekazywanych treści nauczania,
 - 3) sumienność w realizowaniu obowiązków dydaktycznych,
 - 4) umiejętność nawiązywania kontaktu ze studentami, atrakcyjność form przekazywania wiedzy,
 - 5) wkład przy opracowywaniu nowych programów studiów,
 - 6) publikacje dydaktyczne (podręczniki, skrypty, artykuły, referaty itp.),
 - 7) opieka nad poszczególnymi studentami,
 - 8) wyniki ankiet o pracy nauczyciela akademickiego przeprowadzanych wśród studentów.
3. Przy dokonywaniu oceny działalności naukowej brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - 1) publikacje naukowe,
 - 2) badania naukowe,
 - 3) organizowanie konferencji, sympozjów i innych spotkań naukowych.
 - 4) Przy ocenie działalności organizacyjnej brane są pod uwagę następujące kryteria:
 - 5) sprawowanie funkcji jednoosobowego organu Uczelni,
 - 6) udział w organach kolegialnych,
 - 7) sprawowanie funkcji kierowniczych w jednostkach organizacyjnych Uczelni,
 - 8) uczestniczenie w pracach komisji i innych zespołów powołanych w Uczelni.

§ 74

1. Oceny okresowej nauczycieli akademickich dokonuje się raz na dwa lata lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest nauczyciel akademicki, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Oceny okresowej nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora zatrudnionego na podstawie mianowania dokonuje się raz na cztery lata lub na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest nauczyciel akademicki.
3. Do okresu, o którym mowa w ust. 1 i 2 nie wlicza się okresu nieobecności w pracy wynikającej z przebywania na urlopie macierzyńskim, urlopie wychowawczym lub urlopie dla poratowania zdrowia oraz okresu służby wojskowej lub służby zastępczej.
4. Oceny dokonuje trzyosobowa komisja powołana przez Rektora. W skład Komisji wchodzi Rektor, kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest nauczyciel akademicki podlegający ocenie oraz jeden nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudniony w tej samej jednostce organizacyjnej.
5. Oceny dokonuje się na podstawie kwestionariuszy ocen, informacji przekazanych przez ocenianego nauczyciela, opinii bezpośredniego przełożonego, wyników hospitacji zajęć, oceny przedstawianej przez studentów w ankietach przeprowadzanych wśród studentów po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych oraz opinii, o których mowa w ust. 6.
6. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest nauczyciel akademicki może w celu oceny pracy nauczyciela akademickiego zasięgać opinii ekspertów spoza Uczelni.

7. Wzór kwestionariusza ocen, zakres informacji wymaganych dla oceny oraz wzór ankiety dla studentów ustala Senat.
8. Każdy oceniany powinien zostać zapoznany na piśmie z oceną komisji i jej uzasadnieniem.
9. Od decyzji Komisji oceniającej przysługuje nauczycielowi akademickiemu prawo złożenia odwołania do Rektora w terminie 14 dni od daty zapoznania się z opinią. Odwołanie powinno być rozpatrzone w terminie miesiąca od daty złożenia odwołania.
10. Wyniki oceny komisja przedstawia Rektorowi.
11. Pisemną ocenę Komisji dołącza się do akt osobowych nauczyciela akademickiego.
12. Negatywna ocena stanowi podstawę rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim.

Rozdział IX

Studia i studenci

§ 75

1. Do odbywania studiów w Uczelni może być dopuszczona wyłącznie osoba spełniająca warunki rekrutacji ustalone przez Uczelnię oraz posiadająca:
 - 1) świadectwo dojrzałości w przypadku ubiegania się o przyjęcie na pierwszy stopień studiów,
 - 2) tytuł magistra, licencjata, inżyniera lub równorzędny w przypadku ubiegania się o przyjęcie na drugi stopień studiów.
2. Kwalifikację przy przyjęciu na I rok studiów przeprowadza Uczelniana Komisja Wyborcza.
3. Od decyzji Uczelnianej Komisji Rekrutacyjnej przysługuje odwołanie do Rektora w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji. Decyzja Rektora jest ostateczna.
4. Uczelnianą Komisję Rekrutacyjną powołuje Senat.
5. Uczelniana Komisja Rekrutacyjna liczy trzech członków powołanych przez Senat spośród nauczycieli akademickich.
6. Podstawą odwołania może być jedynie wskazanie naruszenia warunków i trybu rekrutacji na studia ustalonych przez Uczelnię.
7. Wyniki postępowania rekrutacyjnego są jawne.

§ 76

1. Studia i inne formy kształcenia w Uczelni są odpłatne.
2. Warunki odpłatności za studia i inne formy kształcenia określa umowa zawarta w formie pisemnej pomiędzy Uczelnią a studentem lub uczestnikiem innych form kształcenia,.

§ 77

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania następującej treści:

„Ślubuję uroczyście, że będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości. Odnosić się będę z szacunkiem do władz Wyższej Szkoły Gospodarki i Zarządzania w Krakowie i wszystkich członków jej społeczności, będę wypełniać obowiązki, szanować prawa i obyczaje akademickie oraz całym swym postępowaniem będę dbać o godność i honor studenta Rzeczypospolitej Polskiej.”

2. Organizację i tok studiów oraz związane z nimi prawa i obowiązki studenta określa regulamin studiów.

§ 78

1. Student może ubiegać się o pomoc materialną ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa na zasadach określonych w ustawie oraz w regulaminie, o którym mowa w ust. 2
2. Szczegółowy regulamin ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej dla studentów, w tym szczegółowe kryteria i tryb udzielania świadczeń pomocy materialnej dla studentów, wzory wniosków o przyznanie świadczeń, wzór oświadczenia o niepobieraniu świadczeń na innym kierunku studiów oraz sposób udokumentowania sytuacji materialnej studenta ustala Rektor w porozumieniu z Uczelnianym organem samorządu studenckiego.

§ 79

1. Za naruszenie przepisów obowiązujących w Uczelni oraz za czyny uchybiające godności studenta, student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed Komisją Dyscyplinarną albo przed sądem koleżeńskim samorządu studenckiego.
2. W sprawach dyscyplinarnych studentów orzekają: Komisja Dyscyplinarna i Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna.
3. Komisję dyscyplinarną i Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich i studentów.
4. Komisje, o których mowa w ust. 3 orzekają w składzie trzyosobowym, złożonym z przewodniczącego składu orzekającego, którym jest nauczyciel akademicki oraz z jednego nauczyciela akademickiego i jednego studenta, wskazanego przez właściwy organ samorządu studenckiego.
5. Nie można być jednocześnie członkiem Komisji Dyscyplinarnej i Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej.
6. Komisje dyscyplinarne na swoich pierwszych posiedzeniach zwołanych przez Rektora wybierają przewodniczącego komisji. Kadencja obu komisji trwa dwa lata i rozpoczyna się z dniem ich powołania.
7. Sąd koleżeński nie może orzekać kary:
 - 1) zawieszenia w określonych prawach studenta na okres do jednego roku.
 - 2) wydalenia z Uczelni.
1. Za ten sam czyn student nie może być jednocześnie ukarany przez komisję dyscyplinarną i przez sąd koleżeński.
2. Rzecznika dyscyplinarnego do spraw studentów powołuje Rektor spośród nauczycieli akademickich na okres kadencji Senatu.
3. Od orzeczenia komisji dyscyplinarnej przysługuje odwołanie do odwoławczej komisji dyscyplinarnej. Od orzeczenia odwoławczej komisji dyscyplinarnej przysługuje skarga do sądu administracyjnego.

§ 80

1. Studenci Uczelni tworzą samorząd studencki.
2. Samorząd studencki działa na podstawie ustawy oraz regulaminu uchwalonego przez Uczelniany organ uchwałodawczy samorządu studenckiego.

3. Regulamin samorządu studenckiego Uczelni wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Senat jego zgodności z ustawą i statutem.

Rozdział X

Utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie Uczelni

§ 81

1. Rektor i Kanclerz dbają o utrzymanie porządku i bezpieczeństwa na terenie Uczelni.
2. Rektor i Kanclerz są obowiązani zapewnić bezpieczne i higieniczne warunki osobom pobierającym w Uczelni naukę lub wykonującym pracę na rzecz Uczelni.

§ 82

1. Pracownicy Uczelni i studenci mogą organizować zgromadzenia na terenie Uczelni.
2. Na zorganizowanie zgromadzenia w lokalu Uczelni wymagana jest uprzednia pisemna zgoda Rektora.
3. Wniosek o wyrażenie zgody na zorganizowanie zgromadzenia organizatorzy mają obowiązek złożyć co najmniej na 24 godziny przed planowanym terminem rozpoczęcia zgromadzenia.
4. W sytuacjach nagłych Rektor może rozpatrzyć wniosek złożony w krótszym terminie niż określony w ust. 3.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 3 powinien określać:
 - 1) datę, godzinę rozpoczęcia i zakończenia zgromadzenia oraz jego zamierzone miejsce,
 - 2) cel zwołania zgromadzenia,
 - 3) oznaczenie organizatora - podanie imienia i nazwiska lub nazwy organizacji,
 - 4) informację o liczbie spodziewanych uczestników zgromadzenia,
 - 5) informację o uczestniczeniu w zgromadzeniu zaproszonych osób spoza Uczelni,
 - 6) informację o środkach, jakie zostaną podjęte w celu zabezpieczenia porządku i bezpieczeństwa uczestników zgromadzenia wraz z listą porządkowych.
6. Rektor odmawia udzielenia zgody, o której mowa w ust. 2 lub zakazuje zorganizowania i przeprowadzenia zgromadzenia, jeżeli jego cele lub program naruszają przepisy prawa.
7. Organizatorzy zgromadzenia odpowiadają przed organami Uczelni za ich przebieg.
8. W szczególności organizatorzy zgromadzenia odpowiadają za:
 - 1) przestrzeganie w czasie zgromadzenia przepisów prawa,
 - 2) niezakłócanie działalności Uczelni oraz normalnego toku pracy pracowników i studentów niebiorących udziału w zgromadzeniu,
 - 3) zapewnienia bezpieczeństwa uczestników zgromadzenia.
9. Organizatorzy odpowiadają w pełnej wysokości za wszelkie szkody wyrządzone Uczelni w związku ze zgromadzeniem.
10. Organizatorzy mają obowiązek zadbać, by w zgromadzeniu nie uczestniczyły osoby postronne, niebędące studentami, pracownikami Uczelni, ani zaproszonymi gośćmi.
11. Organizatorzy mają obowiązek zorganizować służbę porządkową w celu zapewnienia sprawnego przebiegu zgromadzenia i bezpieczeństwa uczestników.
12. Organizatorzy obowiązani są do przeprowadzenia zgromadzenia w miejscu wyznaczonym przez Rektora.
13. Za korzystanie z określonej części terenu Uczelni i ewentualne dodatkowe usługi np. nagłośnienie sali, udostępnienie sprzętu audiowizualnego itp. organizatorzy zobowiązani

- są uiszczyć na rzecz Uczelni opłaty, w wysokości ustalonej przez Rektora. Rektor może zwolnić organizatorów z obowiązku uiszczenia tej opłaty w całości lub w części.
14. Rektor lub delegowany przez niego na zgromadzenie przedstawiciel ma prawo uczestniczyć w zgromadzeniu.
 15. W zgromadzeniach mogą uczestniczyć osoby niebędące pracownikami i studentami Uczelni, niezbędne do obsługi zgromadzenia. Listę tych osób organizator zgromadzenia przedstawia Rektorowi wraz z wnioskiem o uzyskanie zezwolenia na zorganizowanie zgromadzenia.
 16. Rektor ma prawo wystąpić o ochronę zgromadzenia do instytucji zewnętrznych.
 17. Rektor lub jego przedstawiciel wydelegowany na zgromadzenie, po uprzedzeniu organizatorów, rozwiązuje zgromadzenie, jeżeli przebiega ono z naruszeniem przepisów prawa.

Rozdział XI

Likwidacja Uczelni

§ 83

1. Likwidacja Uczelni następuje w przypadku:
 - 1) wszczęcia postępowania likwidacyjnego przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego z przyczyn określonych w art.37 ust. 3 ustawy,
 - 2) wydania przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego decyzji o cofnięciu pozwolenia na utworzenie Uczelni i nakazującej jej likwidację przez Założyciela w wyznaczonym terminie,
 - 3) wydania przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego decyzji o cofnięciu ostatniego uprawnienia do prowadzenia kierunku studiów,
 - 4) podjęcia decyzji o likwidacji Uczelni przez Założyciela za zgodą ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, z przyczyn określonych w ust. 2.
2. Decyzję o likwidacji Uczelni podejmuje Założyciel, po pozytywnym zaopiniowaniu tej decyzji przez Rektora i Senat, w przypadku zaistnienia ważnych okoliczności uniemożliwiających dalsze funkcjonowanie Uczelni, a w szczególności:
 - 1) braku możliwości realizacji celów statutowych,
 - 2) braku środków finansowych koniecznych do prowadzenia Uczelni,
 - 3) braku odpowiedniej liczby kandydatów na studia.
3. Założyciel za zgodą ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego może zlikwidować Uczelnię po zapewnieniu studentom możliwości kontynuowania studiów w innych uczelniach.

§ 84

1. Likwidacja Uczelni polega na zadysonowaniu składnikami materialnymi i niematerialnymi jej majątku po zaspokojeniu lub zabezpieczeniu wierzycieli, a w szczególności pracowników i studentów.
2. Likwidację Uczelni prowadzi likwidator powołany przez Założyciela. Funkcję likwidatora może wykonywać Założyciel.
3. Likwidator przejmuje kompetencje organów Uczelni w zakresie dysponowania jej majątkiem. W zakresie spraw studenckich pozostaje właściwy Rektor.

4. Likwidator sporządza bilans otwarcia likwidacji oraz plan likwidacji i przedstawia je Założycielowi.
5. Po otwarciu postępowania likwidacyjnego do nazwy Uczelni dodaje się wyrazy: „w likwidacji”. Zapisu „w likwidacji” nie stosuje się w nazwie Uczelni umieszczonej w dyplomie ukończenia studiów oraz w świadectwach.
6. Po otwarciu likwidacji Uczelnia nie prowadzi przyjęć na studia.
7. Studia prowadzone w dniu otwarcia likwidacji mogą być kontynuowane nie dłużej niż do końca roku akademickiego, w którym nastąpiło otwarcie likwidacji. Założyciel zapewnia studentom możliwość dalszego kontynuowania studiów i uzyskania dyplomów w innych Uczelniach na podstawie zawartych z nimi porozumień.

§ 85

1. Likwidator sporządza bilans zamknięcia likwidacji Uczelni i przedkłada go Założycielowi oraz sporządza końcowe sprawozdanie z postępowania likwidacyjnego i przedstawia go do zatwierdzenia Założycielowi.
2. O zakończeniu procesu likwidacji Uczelni likwidator zawiadamia niezwłocznie ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
3. Z dniem zakończenia likwidacji Uczelnia zostaje wykreślona z rejestru prowadzonego przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
4. Księgi i dokumenty Uczelni będą przechowywane przez Założyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Rozdział XII **Postanowienia końcowe**

§ 86

1. Statut wraz z postanowieniami ustawy stanowią podstawy prawne działania organów, jednostek organizacyjnych, pracowników oraz studentów Uczelni.
2. Stosowanie niniejszego statutu następuje z zastrzeżeniem przepisów ustawy, aktów wykonawczych do ustawy oraz innych przepisów powszechnie obowiązujących.