

# STATUT

## Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania w Bielsku-Białej

### Rozdział 1 Postanowienia ogólne

#### §1

Wyższa Szkoła Informatyki i Zarządzania w Bielsku-Białej (zwana dalej Uczelnią lub w skrócie WSIZ) działa na podstawie: ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. „Prawo o szkolnictwie wyższym” (Dz. U. 2018 poz. 1668 z późniejszymi zmianami) – zwanej dalej Ustawą.

#### §2

Założycielem Uczelni jest Sp. z o.o. SATA z siedzibą w Bielsku-Białej - zwana dalej Założycielem.

#### §3

Uczelnia posiada osobowość prawną. Nadzór nad Uczelnią sprawuje: minister właściwy ds. szkolnictwa wyższego (zakresie określonym w Ustawie) oraz Założyciel (w zakresie określonym w niniejszym Statucie).

#### §4

W stosunkach krajowych Uczelnia używa skrótu „WSIZ” - nazwy Wyższa Szkoła Informatyki i Zarządzania w Bielsku-Białej.

#### §5

1. Uczelnia posiada godło i sztandar, których wzory określa załącznik nr 1 niniejszego Statutu.
2. Zasady używania sztandaru i godła uchwała senat.
3. Uczelnia posługuje się pieczęcią okrągłą, której wzór stanowi załącznik nr 2 niniejszego Statutu.
4. Prawo stosowania pieczęci regulują zarządzenia Rektora.

#### §6

1. Uczelnia nadaje swoim najlepszym absolwentom - tytuł honorowy „OmniumStudiosorumOptimo”.
2. Wzór dyplomu „OmniumStudiosorumOptimo” znajduje się w załączniku nr 4 do niniejszego Statutu.
3. Regulamin nadawania tytułu honorowego „OmniumStudiosorumOptimo” określa zarządzenie Rektora.

### §7

1. Uczelnia wydaje dyplomy ukończenia studiów I stopnia oznaczone jej godłem.
2. Dokumenty Uczelni, w tym świadectwa ukończenia studiów podyplomowych, kursów oraz szkoleń - są oznaczane godłem Uczelni.
3. Godłem Uczelni oznaczane są również oficjalne pisma Uczelni oraz inne dokumenty studentów, w tym indeksy oraz karty okresowych osiągnięć.

## **Rozdział 2** **Formy działalności Uczelni**

### §8

1. Uczelnia jest autonomiczna we wszystkich obszarach swojego działania na zasadach określonych w Ustawie, oraz kierując się zasadami wolności kształcenia i badań naukowych.
2. Uczelnia jest jednostką posiadającą osobowość prawną, powołaną do wykonywania zadań publicznych – w zakresie edukacji oraz nauki.
3. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą, na zasadach określonych w Ustawie oraz w niniejszym Statucie.
4. Uczelnia może prowadzić następujące podstawowe formy działalności:
  - a. edukacyjną,
  - b. naukową,
  - c. gospodarczą,
  - d. organizacyjną.
5. Działalność edukacyjna i naukowa jest realizowana z własnych środków majątkowych i finansowych. Wysokość wkładu finansowego uczelni w badania naukowe określa Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu, a zatwierdza Rada Finansowa.
6. Działalność naukową, gospodarczą i organizacyjną Uczelni nadzoruje Rektor. Działalność edukacyjną Uczelni nadzoruje Dziekan.

### §9

1. WSIZ jest uczelnią zawodową prowadzącą kształcenie na kierunku Informatyka.
2. Uczelnia prowadzi działalność podstawową, w szczególności:
  - 1) w zakresie edukacji:
    - a) studia pierwszego,
    - b) studia podyplomowe,
    - c) kursy i szkolenia zawodowe,
    - d) szkolenia informatyczne.
  - 2) w zakresie nauki:
    - a) badania naukowe,
    - b) prace rozwojowe,
    - c) kształcenie własnych nauczycieli akademickich,
    - d) gromadzenie zbiorów bibliotecznych oraz informacyjnych.
3. Działalność podstawowa uczelni jest prowadzona w oparciu o umowy administracyjno-prawne lub cywilno-prawne.

### §10

1. Uczelnia może prowadzić działalność gospodarczą, na zasadach określonych w Ustawie – w formach określonych w niniejszym Statucie.
2. Działalność gospodarcza uczelni prowadzona jest głównie w zakresie:
  - a. projektowania, realizacji, oraz wdrożeń systemów informatycznych,

- b. sprzedaży dzieł informatycznych (programów, aplikacji oraz prototypów),
- c. sprzedaży rezultatów prac rozwojowych (patentów, wzorów użytkowych),
- d. prac zleconych - z firm krajowych lub zagranicznych,
- e. projektów naukowych finansowanych z grantów ministerstwa ds. szkolnictwa wyższego,
- f. projektów naukowych finansowanych z funduszy Unii Europejskiej,
- g. projektów naukowych finansowanych z innych grantów zagranicznych,
- h. prac naukowo-badawczych z własnych zasobów finansowych i majątkowych,
- i. prac usługowych zleconych przez firmy krajowe lub zagraniczne,
- j. działalności konferencyjnej oraz wydawniczej,
- k. wynajmu pomieszczeń, sprzętu oraz oprogramowania.

#### §11

1. Do podstawowych zadań Uczelni należy w szczególności:
  - a. kształcenie studentów w celu zdobywania: wiedzy, umiejętności oraz kompetencji społecznych,
  - b. wspieranie działalności naukowej studentów (w ramach dydaktyki oraz poprzez Koło Naukowe Informatyków),
  - c. przygotowanie studentów do pracy zawodowej – poprzez organizowanie praktyk zawodowych oraz dyplomowych,
  - d. stwarzanie warunków do rozwoju umiejętności praktycznych poprzez organizowanie ponadprogramowych form kształcenia np. warsztatów lub konkursów tematycznych,
  - e. uczestnictwo w pośrednictwie pracy dla studentów, poprzez umocnienie współpracy z podmiotami prowadzącymi działalność w obszarze usług IT w kraju i zagranicą,
  - f. wychowywanie studentów w poczuciu poszanowania własności intelektualnej i odpowiedzialności za umacnianie wysokiej jakości wyników swojej pracy,
  - g. uwzględnianie potrzeb osób niepełnosprawnych w zakresie edukacji,
  - h. prowadzenie studiów podyplomowych, kursów oraz szkoleń ustawicznych,
  - i. kształcenie i promowanie własnych nauczycieli akademickich,
  - j. prowadzenie badań naukowych oraz świadczenie usług informatycznych,
  - k. organizowanie krajowych i międzynarodowych konferencji naukowych,
  - l. współpraca pomiędzy krajowymi oraz zagranicznymi uczelniami.

#### §12

1. Uczelnia prowadzi studia pierwszego stopnia o profilu ogólnoakademickim zgodnie z Ustawą, uwzględniając w szczególności:
  - a. Krajowe Ramy Kwalifikacji - w zakresie informatyki,
  - b. plany studiów i programy kształcenia,
  - c. weryfikację efektów kształcenia,
  - d. warunki oceny programowej,
  - e. warunki oceny instytucjonalnej.
2. Studia mogą być prowadzone jako stacjonarne lub niestacjonarne w siedzibie Uczelni.
3. Uczelnia może zlecać prowadzenie specjalistycznych zajęć podmiotom zewnętrznym.
4. W Uczelni funkcjonuje system jakości kształcenia, kierowany przez Dziekana oraz nadzorowany przez Rektora.

### §13

1. Uczelnia prowadzi studia niestacjonarne w systemie grupowym oraz indywidualnym. Warunki studiów indywidualnych określa uchwała Senatu.
2. Moduły dydaktyczne w Uczelni są podzielone na:
  - a. kierunkowe,
  - b. podstawowe,
  - c. specjalnościowe,
  - d. specjalizacyjne.
3. Warunkami koniecznymi ukończenia studiów w WSIZ są:
  - a. zaliczenie każdego semestru, poprzez zgromadzenie co najmniej 30 punktów ECTS,
  - b. zaliczenie praktyki zawodowej oraz dyplomowej,
  - c. pozytywna ocena z obrony pracy dyplomowej.
4. Uczelnia prowadzi studia podyplomowe (w wymiarze co najmniej 30 punktów ECTS) z zakresu informatyki, które trwają dwa semestry.
  - a. studenci studiów podyplomowych mogą wybierać specjalizacje oraz moduły dydaktyczne prowadzone przez Uczelnię,
  - b. absolwenci studiów podyplomowych otrzymują świadectwa WSIZ, w których zapisuje się – w szczególności:
    - i. specjalizację;
    - ii. zaliczone moduły dydaktyczne (wraz z punktami ECTS, ocenami oraz godzinami dydaktycznymi).
5. Uczelnia może potwierdzać efekty uczenia się – zgodnie z Ustawą – w formach:
  - a. uznawalności dokumentów - instytucji krajowych lub zagranicznych,
  - b. weryfikacji wiedzy, umiejętności i kompetencji – uzyskanej w pracy zawodowej.
6. Szczegółowe zasady potwierdzania efektów uczenia się określa Regulamin Studiów.

## **Rozdział 3 Organizacja Uczelni**

### §14

1. Główne organy Uczelni można podzielić na jednoosobowe (sprawowane przez pojedyncze osoby fizyczne, posiadające pełną swobodę podejmowania decyzji, włączając terminy podejmowania tychże) oraz organy kolegialne, które wymagają ogłoszenia odpowiednich posiedzeń, obecności quorum, oraz większości głosów dla ważnego podjęcia decyzji.
2. Organami kolegialnymi Uczelni są:
  - a. Senat,
  - b. Rada Finansowa,
  - c. Samorząd Studencki.
3. Organami jednoosobowymi Uczelni są:
  - a. Rektor,
  - b. Dziekan.
4. Statut określa zakres obowiązków, zakres kompetencji oraz zasady wyboru i odwoływania ww. organów w dedykowanych rozdziałach.

### §15

1. Procedura nowelizacji Statutu Uczelni jest następująca:

- a. Senat powołuje komisję do spraw nowelizacji Statutu; wśród członków komisji muszą znaleźć się: Rektor oraz Przedstawiciel Założyciela,
- b. ostateczny projekt komisji zostaje przedstawiony Założycielowi celem konsultacji,
- c. opinia Założyciela n.t. Statutu może mieć formę pakietu poprawek, wraz z kluczem ich wzajemnych zależności,
- d. Senat uchwała Statut większością  $\frac{2}{3}$  głosów, przy czym odrzucenie poprawek Założyciela wymaga również  $\frac{2}{3}$  głosów statutowego składu Senatu.

## **Rozdział 4** **Założyciel Uczelni**

### §16

Aktualnym założycielem WSIZ jest osoba prawna - Sp. z o.o. SATA. Założyciel spełnia wymagania zamieszczone w Ustawie. Poniższe punkty przedstawiają strukturę wewnętrzną Założyciela celem i w zakresie koniecznym dla ustalenia zależności w niniejszym Statucie.

1. Sp. z o.o. SATA prowadzi działalność:
  - a. gospodarczą – zgodnie z Kodeksem Spółek Handlowych z dnia 21 maja 2009 r. (z późniejszymi zmianami);
  - b. edukacyjną (jako Założyciel WSIZ) – zgodnie z Ustawą „Prawo o szkolnictwie wyższym” z dnia 20 lipca 2018 r. (z późniejszymi zmianami).
2. Organami kolegialnymi Sp. z o.o. SATA są:
  - a. Zgromadzenie Wspólników,
  - b. Zarząd,
  - c. Komisja Rewizyjna.
3. Organami jednoosobowymi Sp. z o.o. SATA są:
  - a. Prezes zarządu,
  - b. Przewodniczący komisji rewizyjnej.
4. Założyciel mianuje Przedstawiciela Założyciela do Senatu WSIZ. Przedstawiciel powoływany jest uchwałą Zgromadzenia Wspólników.
5. Założyciel mianuje dodatkowo dwóch członków Rady Finansowej WSIZ (zastępców Przedstawiciela).
6. Założyciel nadzoruje finanse Uczelni poprzez funkcje Rady Finansowej.
7. W przypadku likwidacji lub utraty osobowości prawnej przez Założyciela, Zgromadzenie Wspólników Sp. z o.o. SATA określa podmiot przejmujący rolę Założyciela WSIZ (osobę fizyczną lub prawną).

### §17

1. Do podstawowych kompetencji Założyciela Uczelni należą:
  - a. wnoszenie uwag do projektu Statutu opracowanego przez Senat Uczelni, zgodnie z procedurą nowelizacji Statutu,
  - b. powoływanie i odwoływanie jednoosobowych organów Uczelni, zgodnie z procedurami Statutu właściwymi dla każdego z organów,
  - c. ocena działalności Uczelni oraz powołanych organów jednoosobowych – na podstawie rocznych sprawozdań,

- d. powoływanie i odwoływanie Przedstawiciela Założyciela do Senatu Uczelni, oraz członków Rady Finansowej,
  - e. podjęcie decyzji – po zasięgnięciu opinii Senatu - o połączeniu Uczelni z inną uczelnią,
  - f. podjęcie decyzji o likwidacji Uczelni – po zasięgnięciu opinii Senatu Uczelni, z zastrzeżeniem zawartym w Ustawie.
2. Decyzje w imieniu Założyciela podejmuje Prezes na podstawie uchwały Zgromadzenia Wspólników.

## **Rozdział 5**

### **Rada Finansowa Uczelni**

#### §18

1. Rada Finansowa (w skrócie: RF) uczelni jest głównym przedstawicielem Założyciela w WSIZ.
2. W skład Rady Finansowej wchodzi:
  - a. przewodniczący, będący jednocześnie Przedstawicielem Założyciela do Senatu,
  - b. dwóch zastępców przewodniczącego,
  - c. wybrany przez Senat Przedstawiciel Uczelni.
3. Wszyscy Członkowie RF są zatrudnieni w WSIZ na umowę o pracę (WSIZ stanowi dla nich podstawowe miejsce pracy).
4. Członkowie RF z ramienia Założyciela są wspólnikami Sp. z o.o. "SATA". Wybrany przez Senat Przedstawiciel Uczelni nie musi być wspólnikiem Sp. z o.o. "SATA".
5. Posiedzenia RF i sposób podejmowania decyzji
  - a. RF zbiera się na kwartalnych posiedzeniach, na których Rektor przedstawia stan finansów uczelni,
  - b. Założyciel ustala zasady podejmowania decyzji RF (w tym zasady powiadamiania o posiedzeniach, wymagane quorum, itp).
6. Główne kompetencje RF:
  - a. analiza planu rzeczowo-finansowego, i jego wykonania; w przypadku negatywnej opinii, RF może wystąpić do Rektora o zmianę polityki finansowej uczelni, w tym wskazać pożądane działania, lub zdecydować o przekazaniu raportu bezpośrednio do organów Założyciela,
  - b. opiniowanie planowanych znacznych inwestycji, których budżet przekracza 20000zł; negatywna opinia RF oznacza wstrzymanie decyzji o inwestycji,
  - c. opiniowanie planowanych zmian w strukturze czesnego i regulaminu finansowego Uczelni; negatywna opinia RF oznacza wstrzymanie zmian,
  - d. proponowanie nowych inwestycji lub zmian w strukturze czesnego; Rektor ustosunkowuje się do wysuniętych propozycji nie później niż na następnym zebraniu RF,
  - e. nadzór nad zabezpieczeniami finansowymi uczelni, w tym sprawdzenie zabezpieczeń na wypadek niekorzystnych wydarzeń rynkowych; w przypadku uznania zabezpieczeń za niewystarczające RF może wystąpić do Rektora o przedstawienie planu poprawy tych zabezpieczeń.
7. Członkowie Rady Finansowej z ramienia Założyciela (przewodniczący i dwóch zastępców) podlegają wyłącznie Założycielowi. Kwestie wyboru członków RF reguluje Założyciel. Uczestnictwo w RF nie stanowi prawa nabytego, i nie jest - ze strony Statutu Uczelni - limitowane kadencyjnością, ani szczególnymi terminami

(typu rozpoczęcia semestru itp). Założyciel informuje o aktualnym składzie i zmianach w RF Senat uczelni do 30 dni od zaistniałej zmiany.

## **Rozdział 6** **Rektor Uczelni**

### §19

1. Rektor reprezentuje Uczelnię na zewnątrz (w kraju i za granicą), w szczególności wobec ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego.
2. Rektorowi przysługuje tytuł Magnificencji.
3. Rektorem Uczelni może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora, zatrudniona w Uczelni jako w podstawowym miejscu pracy.
4. Rektora powołuje Założyciel po zasięgnięciu opinii Senatu WSIZ.
5. W przypadku wygaśnięcia mandatu, do dnia wyboru albo powołania nowego Rektora, jego obowiązki przejmuje obecnie urzędujący Dziekan. Założyciel niezwłocznie uruchamia procedurę wyboru i powołania nowego Rektora.
6. Do podstawowych kompetencji Rektora należą:
  - a. nadanie Regulaminu Organizacyjnego określającego zasady zarządzania organizacją oraz działania administracji uczelni,
  - b. nadzorowanie działalności dydaktycznej i naukowej Uczelni oraz wdrożenia i doskonalenia uczelnianego systemu zarządzania jakością kształcenia ZJK,
  - c. prowadzenie polityki kadrowej uczelni, w tym przyjmowanie oświadczeń od nauczycieli akademickich, że uczelnia stanowi dla nich podstawowe miejsce pracy,
  - d. wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy, w tym nawiązywanie i rozwiązywanie umów z pracownikami Uczelni,
  - e. ustalanie pensum dydaktycznego dla poszczególnych pracowników Uczelni,
  - f. powoływanie na stanowisko profesora uczelni (osoby, która posiada tylko stopień naukowy doktora i znaczące osiągnięcia naukowe albo dydaktyczne lub zawodowe),
  - g. podejmowanie decyzji dotyczących mienia i gospodarki uczelni, w tym w zakresie zbycia lub obciążenia mienia oraz zawieranie umów o współpracy z podmiotami krajowymi i zagranicznymi, w uzgodnieniu z Założycielem jeżeli wartość transakcji przekracza 50 tys.
  - h. nadzorowanie przestrzegania prawa oraz zapewnienie bezpieczeństwa, na terenie Uczelni, a w szczególności wyrażanie zgody na organizację zgromadzeń na terenie Uczelni,
  - i. opracowywanie i realizacja strategii rozwoju Uczelni, we współpracy z Senatem,
  - j. rozstrzyganie odwołań od decyzji Dziekana,
  - k. składanie sprawozdania – dla Senatu oraz Założyciela - z działalności Uczelni;
  - l. wykonywanie pozostałych zadań określonych w Ustawie i niniejszym Statucie.

## **Rozdział 7** **Senat Uczelni**

## §20

1. Senat WSIZ jest najwyższym organem kolegialnym Uczelni, podejmującym uchwały. Ponadto Senat może analizować uchwały Rady Finansowej uczelni, z punktu widzenia ich zgodności z prawem lub istotnym interesem Uczelni.
2. Senat WSIZ opiniuje organy jednoosobowe powoływane i odwoływane przez Założyciela – w drodze wyborów.
  - a. Kadencja Senatu WSIZ wynosi cztery lata i pokrywa się z rokiem akademickim rozpoczynającym się 1 października. Pierwsza kadencja rozpoczyna się od roku akademickiego, w którym niniejszy Statut wejdzie w życie.
  - b. Do 14 dni po wejściu w życie niniejszego Statutu Rektor ogłasza wybory uzupełniające, celem dostosowania obsady Senatu do zapisów aktualnego Statutu.
  - c. Kadencja członków Senatu, których członkostwo zostało wygaszone poprzez zapisy niniejszego Statutu, wygasa z dniem wyboru nowego składu Senatu.

## §21

1. Senat WSIZ składa się z dziesięciu członków - w tym przewodniczącego, którym jest Rektor Uczelni.
2. W skład Senatu wchodzi:
  - 1) Rektor,
  - 2) Dziekan,
  - 3) Rada finansowa,
  - 4) wybrany przedstawiciel nauczycieli akademickich,
  - 5) wybrany przedstawiciel pracowników nie będących nauczycielami akademickimi,
  - 6) dwaj wybrani przedstawiciele studentów.
3. Nauczyciele akademicy posiadający co najmniej stopień doktora stanowią nie mniej niż 50% statutowego składu Senatu Uczelni.
4. Wybierani przedstawiciele nauczycieli akademickich, stanowią nie mniej niż 10% statutowego składu Senatu Uczelni.
5. Wybierani przedstawiciele pracowników nie będących nauczycielami akademickimi, stanowią nie mniej niż 10% statutowego składu Senatu Uczelni.
6. Wybierani przez Samorząd Studentów przedstawiciele studentów, stanowią nie mniej niż 20% statutowego składu Senatu Uczelni. Przewodniczący Samorządu Studentów informuje niezwłocznie Rektora o wybranych do Senatu przedstawicielach studentów.

## §22

1. Kadencja - przedstawicieli nauczycieli akademickich oraz pracowników nie będących nauczycielami akademickimi - wybieranych do Senatu Uczelni - trwa 4 lata.
2. Zasady i tryb wyboru osób do organów kolegialnych Uczelni określa Ordynacja Wyborcza uchwalana przez Senat Uczelni.
3. Ordynacja Wyborcza określa, w szczególności:
  - 1) sposób podawania informacji o miejscu i czasie wyborów,
  - 2) czynne oraz bierne prawo wyborcze,
  - 3) osoby, którym przysługuje prawo zgłaszania kandydatów,
  - 4) zasady wyboru (organizacja głosowania oraz interpretacja wyników).
4. Wybory do Senatu WSIZ są przeprowadzane nie później niż na dwa tygodnie przed rozpoczęciem roku akademickiego.



5. Przedstawiciele nauczycieli akademickich (do Senatu Uczelni) są wybierani przez nauczycieli akademickich Uczelni.
6. Przedstawiciele pracowników nie będących nauczycielami akademickimi (do Senatu Uczelni) są wybierani przez pracowników WSIZ nie będących nauczycielami akademickimi.
7. Zasady wyboru przedstawicieli studentów (do Senatu Uczelni) określa Regulamin Samorządu Studenckiego. Przedstawicielami studentów w Senacie Uczelni są: przewodniczący oraz wiceprzewodniczący Samorządu Studentów WSIZ.

#### §23

1. Mandat członka Senatu Uczelni wygasa w dniu, w którym nie spełnia on warunków, przy których został powołany lub wybrany.
2. W przypadku wygaśnięcia mandatu członka Senatu – pracownika Uczelni - w trakcie kadencji, powołanie lub wybory uzupełniające przeprowadza się w ciągu 3 miesięcy od dnia wygaśnięcia mandatu - zgodnie z Ordynacją Wyborczą.
3. Wybory uzupełniające do Senatu są przeprowadzane, jeśli do końca roku akademickiego pozostało co najmniej 6 miesięcy.
4. Rektor jest depozytariuszem dokumentów o wyborze przedstawicieli studentów w Senacie Uczelni. Mandat członka Senatu - przedstawiciela studentów - wygasa z dniem rezygnacji z funkcji lub utraty statusu studenta Uczelni.

#### §24

1. Organy jednoosobowe Uczelni powołuje i odwołuje Założyciel - po zasięgnięciu opinii aktualnego Senatu Uczelni.
  - 1) celem zasięgnięcia opinii Senatu w sprawie powołania lub odwołania organów jednoosobowych – Założyciel zwołuje posiedzenie aktualnego Senatu Uczelni;
  - 2) zasięgnięcie opinii polega na głosowaniu jawnym, członków aktualnego Senatu Uczelni;
  - 3) depozytariuszem dokumentów głosowania jawnego jest Założyciel.
2. Założyciel powołuje oraz odwołuje: Rektora oraz Dziekana - spośród nauczycieli akademickich Uczelni posiadających co najmniej stopień naukowy doktora. W akcie powołania określana jest rekompensata finansowa lub majątkowa z tytułu pełnionej funkcji.
3. Założyciel może odwołać: Rektora lub Dziekana z własnej inicjatywy, na wniosek organu jednoosobowego lub na wniosek Senatu Uczelni.
4. Uchwała Senatu Uczelni o odwołaniu: Rektora lub Dziekana powinna być podjęta większością co najmniej dwóch trzecich statutowego składu Senatu.
5. Nowy Rektor lub Dziekan powinien być powołany w ciągu 6 miesięcy od dnia odwołania poprzedniego: Rektora lub Dziekana.
6. Do czasu powołania nowego: Rektora lub Dziekana Senat wyznacza osoby pełniące ich obowiązki.

#### §25

1. Posiedzenia Senatu zwołuje Rektor, zawiadamiając pisemnie każdego członka Senatu Uczelni o terminie i miejscu posiedzenia oraz programie obrad – z wyprzedzeniem co najmniej 7 dni. Ponadto Rektor przedstawia projekty uchwał - członkom Senatu Uczelni.

2. Na pierwszym posiedzeniu Senatu w roku akademickim, Rektor wręcza powołania nowym członkom Senatu Uczelni.
3. Rektor może zaprosić na posiedzenie Senatu Uczelni osoby nie będące członkami Senatu Uczelni.
4. Senat uchwała regulamin swoich obrad oraz powołuje komisje dla realizacji statutowych zadań. Zwyczajne posiedzenia Senatu powinny się odbywać co najmniej 4 razy w roku akademickim. Rektor lub co najmniej dwie trzecie członków statutowego składu Senatu mogą zwołać nadzwyczajne posiedzenie Senatu Uczelni.
5. Uchwały Senatu zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby jego członków – chyba, że Ustawa lub Statut Uczelni określają wyższe wymagania.
6. Rektor z własnej inicjatywy lub na wniosek Założyciela może zawiesić uchwałę Senatu Uczelni i przekazać sprawę w ciągu 1 miesiąca do ponownego rozpatrzenia na posiedzeniu tego Senatu - jeśli jest ona sprzeczna z prawem lub narusza ważny interes Uczelni. Uchwała ponownie rozpatrzona wchodzi w życie, jeżeli zostanie podjęta większością co najmniej dwóch trzecich statutowego składu Senatu Uczelni.
7. Rektor może uchylić uchwałę Senatu – po zasięgnięciu opinii Założyciela lub ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego - jeśli jest ona sprzeczna z prawem lub narusza ważny interes Uczelni.

## §26

1. Do podstawowych kompetencji Senatu Uczelni należą:
  - a. sprawy wynikające z Ustawy, w tym uchwalanie Statutu i Regulaminu studiów,
  - b. uchwalanie misji oraz strategii Uczelni, opracowanej przez Rektora i zatwierdzanie sprawozdań z jej realizacji,
  - c. uchwalanie uczelnianych ram kwalifikacji w zakresie informatyki technicznej i telekomunikacji z uwzględnieniem krajowych ram kwalifikacji oraz zasad kształcenia inżynierskiego,
  - d. określanie sposobów potwierdzania efektów uczenia się,
  - e. uchwalanie regulaminów: studiów, studiów podyplomowych, zasad przyjęć na studia oraz monitorowania karier zawodowych absolwentów;
  - f. uchwalanie wzoru dyplomu ukończenia studiów oraz wzorów innych zaświadczeń i certyfikatów Uczelni,
  - g. opiniowanie kandydatów na Rektora i Dziekana i uchwalanie dla nich wytycznych, w zakresie wykonywania podstawowych zadań Uczelni,
  - h. uchwalanie wniosku o uprawnienia do prowadzenia studiów drugiego stopnia oraz utworzenia lub likwidacji kierunku studiów,
  - i. opiniowanie umowy o współpracy z podmiotem zagranicznym;
  - j. wyrażanie zgody na nabycie, zbycie lub obciążenie mienia Uczelni, o wartości powyżej kwoty 100 tys. PLN rocznie, po zasięgnięciu opinii RF i Założyciela,
  - k. uchwalanie zasad prowadzenia prac naukowo-badawczych,
  - l. uchwalanie regulaminu wynagrodzeń pracowników Uczelni,
  - m. uchwalanie regulaminu finansowego Uczelni,
  - n. uchwalanie zasad działania jednostek organizacyjnych Uczelni,
  - o. uchwalanie warunków i trybu rekrutacji na studia,
  - p. ocena działalności komisji powołanych przez Senat,

- q. ocena nauczycieli akademickich - w szczególności wchodzących w skład pracowników zatrudnionych na podstawowym miejscu pracy w WSIZ,
- r. przyjmowanie deklaracji pracowników o wyborze WSIZ jako podstawowym miejscu pracy,
- s. uchwalanie ordynacji wyborczych do organów kolegialnych Uczelni,
- t. uchwalanie zasad rozliczania godzin dydaktycznych, z uwzględnieniem ekwiwalentów dydaktycznych,
- u. podejmowanie innych uchwał w sprawach istotnych dla Uczelni wynikających z rozporządzeń ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego.

## **Rozdział 8 Dziekan**

### §27

1. Do podstawowych kompetencji Dziekana należą:
  - a. opracowywanie planów studiów i programów kształcenia – zgodnie z:
    - i. Krajowymi Ramami Kwalifikacji,
    - ii. wytycznymi Senatu,
    - iii. opiniami środowisk pracodawców,
    - iv. opiniami Samorządu Studenckiego.
  - b. formułowanie zasad prowadzenia oraz zaliczania:
    - i. zajęć dydaktycznych na studiach stacjonarnych oraz niestacjonarnych,
    - ii. zajęć dydaktycznych prowadzonych w systemie grupowym lub indywidualnym,
    - iii. praktyk zawodowych i dyplomowych oraz prac dyplomowych -
    - iv. zgodnie z wytycznymi Senatu oraz opiniami Samorządu Studenckiego.
  - c. rozpatrywanie wniosków o przeniesienie lub kontynuację studiów w WSIZ, z uwzględnieniem wymagań punktów ECTS,
  - d. opracowywanie obsady kadrowej do prowadzenia zajęć dydaktycznych,
  - e. opracowywanie planów i programów studiów podyplomowych oraz kursów informatycznych – zgodnie z wytycznymi Senatu,
  - f. opracowywanie organizacji sesji oraz zasad certyfikacji zajęć dydaktycznych,
  - g. opracowanie zasad oceny i hospitacji zajęć dydaktycznych,
  - h. opiniowanie wniosków o zatrudnienie lub zwolnienie nauczycieli akademickich.

## **Rozdział 9 Archiwum WSIZ i zasady zarządzania danymi osobowymi**

### §28

1. Archiwum oraz Kancelaria Tajna, zawierają dokumenty dziekanatu oraz kwestury, które nie są udostępniane publicznie.

2. System informacyjny Archiwum oraz Kancelarii Tajnej zawiera dokumenty w postaci „papierowej” oraz informacje w postaci elektronicznej - o archiwalnych zasobach dziekanatu oraz kwestury.
3. Kopie dokumentów Uczelni są przechowywane przez Założyciela (Sp. z o.o. SATA) oraz: Rektora lub Dziekana.
4. Dokumentacja bieżącej działalności Uczelni znajduje się w kwesturze oraz w dziekanacie - w tym dokumenty aktualnych studentów.
5. Dokumenty archiwalne Uczelni oraz nieodebrane przez byłych studentów WSIZ są przechowywane w Archiwum.

## **Rozdział 10** **Pracownicy Uczelni**

### §29

1. Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicki oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, którzy spełniają wymagania zawarte w Ustawie oraz w Statucie.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli akademickich określa Ustawa Prawo o szkolnictwie Wyższym Nauce z dnia 20 lipca 2018r i Kodeks Pracy a pracowników niebędących nauczycielami akademickimi Kodeks pracy.
3. Nauczycielami akademickimi w Uczelni są:
  - a. pracownicy dydaktyczni,
  - b. pracownicy badawczy,
  - c. pracownicy badawczo-dydaktyczni.
4. Nauczyciele akademicki mogą być zatrudniani w WSIZ, w pełnym wymiarze czasu pracy - na stanowiskach:
  - a. profesora,
  - b. profesora uczelni,
  - c. adiunkta,
  - d. asystenta.
5. Nauczyciele akademicki są zatrudniani w Uczelni na umowę o pracę. W umowie o pracę należy wskazać, że Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy nauczyciela akademickiego. Podjęcie dodatkowej pracy przez nauczyciela akademickiego bez zgody Rektora może skutkować wypowiedzeniem tej umowy.
6. Rektor uczelni wyraża zgodę na podjęcie dodatkowego zajęcia przez nauczyciela akademickiego jeżeli nie jest to sprzeczne z przepisami prawa lub ważnym interesem uczelni.
7. W przypadku zatrudnienia nauczyciela akademickiego prowadzącego własną działalność gospodarczą lub zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, poza uczelnią, Rektor akceptuje warunki współpracy poprzez zawarcie umowy o pracę. W przypadku nie ujawnienia tego faktu Rektor może rozwiązać umowę o pracę z nauczycielem akademickim z końcem miesiąca, w którym uzyskał informacje o tym fakcie.
8. Praca na rzecz Uczelni może być wykonywana w jej budynku lub poza Uczelnią (telepraca). Przy zatrudnieniu w pełnym wymiarze czasu pracy, w umowach o pracę jest określony czas pracy. W przypadku pracy poza Uczelnią, władze Uczelni mogą przeprowadzać kontrolę (np. telefoniczną lub internetową).
9. Wykonywanie dodatkowego zajęcia zarobkowego przez Rektora uczelni wymaga zgody Senatu uczelni. Zgoda jest wydawana na okres kadencji. W przypadku

przedłużenia kadencji Rektora o kolejny okres, zgoda zostaje przedłużona na całą kadencję.

10. Kandydat na Rektora składa oświadczenie o wykonywaniu dodatkowego zajęcia zarobkowego. W przypadku wyboru na Rektora zgoda Senatu nie jest wymagana, chyba że fakt ten nie został ujawniony przed wyborem na Rektora.
11. Nauczyciele akademicki mogą uzyskać urlop wypoczynkowy - w okresach gdy nie są prowadzone zajęcia dydaktyczne w Uczelni (np. w okresach sesji zaliczeniowo/egzaminacyjnych). Nauczyciel akademicki może uzyskać płatny lub bezpłatny urlop naukowy w okresie wakacji letnich.
12. Nauczyciel akademicki może uzyskać urlop bezpłatny w trakcie roku akademickiego, jeżeli wypełnił warunki zaliczenia go do minimum kadrowego Uczelni.

### §30

1. Wymagania i kwalifikacje zawodowe dla zatrudniania nauczycieli akademickich na wyszczególnionych stanowiskach pracy określa Ustawa oraz Statut Uczelni. W szczególności, przy zatrudnianiu cudzoziemca lub obywatela polskiego, który stopień naukowy lub tytuł naukowy uzyskał za granicą, Uczelnia może odstąpić od warunków określonych w Ustawie.
2. Rektor może nadać nauczycielowi Uczelni uprawnienia habilitacyjne - w zakresie dyscypliny „Informatyka”. Decyzja Rektora wymaga zatwierdzenia przez Centralną Komisję ds. Tytułów Naukowych i Stopni Naukowych.
3. Osoba, posiadająca uprawnienia habilitacyjne (lecz tylko stopień naukowy doktora), jest traktowana w Uczelni równoważnie z osobą posiadającą stopień naukowy doktora habilitowanego.
4. Na stanowisku profesora uczelnianego może być zatrudniona w Uczelni osoba, która posiada tylko stopień naukowy doktora, jeżeli posiada twórcze osiągnięcia w pracy naukowej lub zawodowej, potwierdzone w trybie określonym w Statucie.
5. Osoby zatrudnione w Uczelni przed dniem wejścia w życie niniejszego Statutu, mogą zachować swoje stanowiska pracy - na warunkach określonych w Ustawie. Za porozumieniem stron, stanowiska pracy tych osób mogą być dostosowane do aktualnych wymogów Ustawy.

### §31

1. Obowiązki nauczycieli akademickich w Uczelni określa: Ustawa i Statut WSIZ, a także uchwały Senatu.
2. Nauczyciel akademicki zaliczany do minimum kadrowego Uczelni, składa – na każdy rok akademicki – oświadczenie określone w Ustawie. Do oświadczenia tego należy dołączyć zgodę rektora uczelni, która stanowi dla danego pracownika tzw. podstawowe miejsce pracy.
3. Niezłożenie oświadczenia o przynależności do minimum kadrowego Uczelni lub zgody rektora uczelni stanowiącej podstawowe miejsce pracy – może stanowić podstawę do rozwiązania stosunku pracy.
4. Warunki wynagrodzenia zasadniczego nauczycieli akademickich w Uczelni, są określone w umowach o pracę. Wynagrodzenie zasadnicze obejmuje pracę:
  - a. dydaktyczną, czyli:
    - i. opracowanie programów kształcenia,
    - ii. prowadzenie zajęć dydaktycznych,
    - iii. przeprowadzenie zaliczeń/egzaminów oraz ich certyfikację.
  - b. naukową, czyli:

- i. opracowywanie materiałów dydaktycznych, skryptów i podręczników akademickich,
    - ii. publikowanie artykułów oraz referatów,
    - iii. prowadzenie prac naukowo-badawczych.
  - c. organizacyjną, czyli:
    - i. praca w siedzibie Uczelni przez 40 godzin w tygodniu,
    - ii. pełnienie funkcji organu jednoosobowego Uczelni,
    - iii. pełnienie funkcji członka organu kolegialnego Uczelni.
5. Dydaktyczne wynagrodzenie zasadnicze wynika ze stawki godzinowej oraz przepracowanych godzin przez pracownika.
6. Naukowe wynagrodzenie zasadnicze jest dokumentowane wyszczególnionymi dziełami. Nauczyciel akademicki WSIZ może wykonywać prace naukowe poza siedzibą Uczelni.
7. Organizacyjne wynagrodzenie zasadnicze wynika z wyszczególnionych prac i stawek ryczałtowych. Prace te powinny być wykonywane w siedzibie Uczelni.
8. Rektor może uznać inne składniki wynagrodzenia zasadniczego.
9. Warunki finansowe z tytułu pełnienia funkcji organów jednoosobowych w Uczelni, określa powołanie Założyciela lub Senatu WSIZ.

#### §32

1. Odwołanie z funkcji: Rektora lub Dziekana, nie wpływa na umowy o pracę w Uczelni – z odwołanymi osobami. Nie uzyskują oni rekompensaty z tytułu pełnionej funkcji.

#### §33

1. Zasady nawiązywania stosunku pracy z nauczycielami akademickimi Uczelni określa Ustawa oraz Statut.
2. Nauczyciel akademicki, dla którego WSIZ jest podstawowym miejscem pracy musi spełniać warunki określone w Ustawie.

#### §34

1. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim w Uczelni, nawiązuje i rozwiązuje Rektor, po zasięgnięciu opinii Senatu.
2. Tryb postępowania poprzedzającego zatrudnienie nauczyciela akademickiego obejmuje:
  - a. przyjęcie przez Rektora wniosku kandydata wraz z dokumentacją zawierającą wykaz jego dorobku naukowego, dydaktycznego i organizacyjnego;
  - b. w przypadku zatrudniania na stanowisko: profesora zwyczajnego, profesora uczelnianego lub adiunkta – Rektor wyznacza odpowiednio: trzech, dwóch lub jednego recenzenta dorobku kandydata.
  - c. Rektor zasięga opinii Senatu w sprawie zatrudnienia kandydata.
  - d. po pozytywnej opinii Senatu, Rektor może zatrudnić kandydata - od nowego semestru.
3. Tryb postępowania przy przeszeregowaniu na wyższe stanowisko pracy – jest uproszczony w stosunku do trybu zatrudniania nauczyciela akademickiego.
4. Wypowiedzenie stosunku pracy nauczyciela akademickiego oraz wygaśnięcie mandatu członka organu kolegialnego Uczelni - dokonuje Rektor.
5. Rozwiązanie umowy o pracę z nauczycielem akademickim następuje z końcem semestru. Rozwiązanie umowy o pracę z nauczycielem akademickim jest możliwe w

dowolnym dniu – za porozumieniem stron.

### §35

1. Stosunek pracy z osobą niebędącą nauczycielem akademickim w Uczelni, nawiązuje i rozwiązuje Rektor, w szczególności dotyczy to umów:
  - a. pracy z pracownikami administracyjnymi, inżynieryjnymi lub technicznymi,
  - b. zlecenia lub o dzieło,
  - c. z firmami świadczącymi usługi na rzecz Uczelni.
2. Wypowiedzenie stosunku pracy oraz wygaśnięcie mandatu członka organu kolegialnego Uczelni - pracownika niebędącego nauczycielem akademickim - dokonuje Rektor.
3. Umowy na prace naukowo-badawcze finansowane z obcych źródeł są zawierane na odrębnych zasadach. Wynagrodzenie z tych prac nie jest zaliczane do wynagrodzenia zasadniczego.

### §36

1. Podstawowe dane o nauczycielach akademickich zatrudnionych na podstawowym miejscu pracy w Uczelni -stanowią:
  - a. przekazane do centralnego wykazu nauczycieli akademickich POL-on,
  - b. umowy o pracę oraz powołania.
2. Warunkiem zatrudnienia w Uczelni na umowę o pracę na stanowiskach:
  - a. profesora,
  - b. profesora WSIZ,
  - c. adiunkta,
  - d. asystenta.

- jest posiadanie stopni lub tytułu naukowego, określonych w Ustawie.
4. W przypadku gdy osoba posiada tytuł naukowy lub stopień naukowy uzyskany za granicą, Rektor Uczelni może odstąpić od warunków zatrudnienia określonych w Ustawie. W szczególności Uczelnia preferuje osoby, które uzyskały dwa stopnie naukowe, w tym co najmniej jeden zagranicą.

## **Rozdział 11**

### **Warunki zatrudniania nauczycieli akademickich**

### §37

1. Na stanowisku profesora w Uczelni może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł naukowy, która:
  - a. jest uznanym autorytetem w zakresie informatyki lub dyscypliny pokrewnej;
  - b. opublikowała monografie i podręczniki akademickie;
  - c. pomnaża swój dorobek naukowy, dydaktyczny i organizacyjny;
  - d. posiada osiągnięcia w rozwoju kadry naukowej;
  - e. prowadzi badania naukowe w ramach krajowych lub zagranicznych programów.
2. Na stanowisku profesora w Uczelni może być zatrudniona także osoba, która posiada zagraniczny stopień lub tytuł naukowy..
3. Rektor może zatrudnić na stanowisku profesora, osobę która spełnia wymagania stawiane przez Ustawę.

### §38

1. Na stanowisku profesora WSIZ może być zatrudniona osoba, która:
  - a. posiada stopień naukowy doktora oraz dorobek naukowy i dydaktyczny w zakresie informatyki lub dyscypliny pokrewnej,
  - b. opublikowała monografie i podręczniki akademickie,
  - c. pomnaża swój dorobek naukowy, dydaktyczny i organizacyjny,
  - d. posiada osiągnięcia w rozwoju kadry naukowej,
  - e. prowadzi badania naukowe w ramach krajowych lub zagranicznych programów.
2. Na stanowisku profesora WSIZ może być zatrudniona także osoba, która spełnia wymagania zatrudnienia na stanowisku profesora zwyczajnego.

#### §39

1. Na stanowisku adiunkta w Uczelni może być zatrudniona osoba, która:
  - a. posiada co najmniej stopień naukowy doktora,
  - b. opublikowała monografię lub podręcznik akademicki WSIZ,
  - c. Uczelnia jest jej podstawowym miejscem pracy.
2. Na stanowisku asystenta w Uczelni może być zatrudniona osoba, która posiada co najmniej tytuł zawodowy magistra lub równoważny oraz dobre przygotowanie do prowadzenia zajęć dydaktycznych w Uczelni.

#### §40

1. Okres zatrudnienia na stanowisku asystenta (osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora) oraz okres zatrudnienia na stanowisku adiunkta (osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora habilitowanego), nie może być dłuższy niż 8 lat. Okres ten może być skrócony w zależności od ocen dorobku naukowego, dydaktycznego i organizacyjnego nauczyciela akademickiego w Uczelni.
2. Do okresu zatrudnienia na stanowisku asystenta lub adiunkta nie są wliczane urlopy naukowe, wychowawcze, na poratowanie zdrowia oraz przerwy w zatrudnieniu w Uczelni - na pracę zawodową.

#### §41

1. W przypadku zatrudniania w Uczelni na stanowisku profesora, profesora WSIZ lub adiunkta, stosowana jest następująca procedura:
  1. Kandydat przedkłada Rektorowi dokumentację osiągnięć w pracy naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej,
  2. Rektor po konsultacji z Dziekanem może wystąpić do Senatu o wydanie opinii - dla zatrudnienia kandydata;
  3. Senat - na wniosek Rektora - powołuje recenzentów osiągnięć w pracy naukowej, dydaktycznej i organizacyjnej kandydata,
  4. Senat podejmuje uchwałę o ocenie osiągnięć w pracy naukowej, dydaktycznej oraz organizacyjnej kandydata – kwalifikującej do zatrudnienia na stanowisku profesora uczelnianego.
  5. Jeśli opinia Senatu jest pozytywna, to Rektor może zatrudnić kandydata od nowego semestru.
2. Dla oceny osiągnięć dydaktycznych, naukowych i zawodowych kandydata Senat powołuje:
  - a. trzech recenzentów, spośród samodzielnych nauczycieli akademickich – przy zatrudnianiu na stanowisko profesora;



- b. dwóch recenzentów, spośród samodzielnych nauczycieli akademickich – przy zatrudnianiu na stanowisko profesora uczelnianego;
  - c. jednego recenzenta, spośród samodzielnych nauczycieli akademickich – przy zatrudnianiu na stanowisko adiunkta
3. Pozostali nauczyciele akademicy są zatrudniani przez Rektora – na wniosek Dziekana. Rektor może wystąpić do Senatu o wydanie opinii na temat kandydata. Senat wydaje opinię - w formie uchwały - o zatrudnieniu kandydata na określone stanowisko pracy, biorąc pod uwagę obciążenie dydaktyczne.

#### §42

1. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony w umowie o pracę, dopuszczając pobyt w siedzibie Uczelni oraz poza nią.
2. Nominalne pensum dydaktyczne nauczyciela akademickiego Uczelni wynosi do 240 godzin dydaktycznych (dla pracownika badawczo-dydaktycznego) a do 360 godzin dydaktycznych (dla pracownika dydaktycznego).
3. Rektor przydziela nauczycielowi akademickiemu, zatrudnionemu na podstawowym miejscu pracy w WSIZ- zadania organizacyjne Uczelni – i obniża jego pensum dydaktyczne do:
  - a. 30 godzin – dla pracownika badawczo-dydaktycznego,
  - b. 60 godzin – dla pracownika dydaktycznego.
4. Nauczyciele akademicy zatrudnieni w Uczelni na podstawowym miejscu pracy prowadzą seminaria dyplomowe oraz zespołowe projekty informatyczne.

#### §43

1. Rektor może obniżyć pensum dydaktyczne - do 60 godzin - nauczycielowi akademickiemu przygotowującemu się do obrony rozprawy habilitacyjnej.
2. Rektor może nadać uprawnienia habilitacyjne osobie, która spełnia wymagania określone w ustawie o „Stopniach naukowych i tytule naukowym” – pod warunkiem, że osoba podpisze przez 5 lat. Jednakże powołanie to powinno być zatwierdzone przez Centralną Komisję ds. Stopni Naukowych i Tytułu Naukowego.

#### §44

1. Nauczyciel akademicki może uzyskać płatny lub bezpłatny urlop dla celów naukowych lub zawodowych w wymiarze do czterech lat. Warunkiem udzielenia urlopu jest deklaracja pracownika, że WSIZ jest jego podstawowym miejscem pracy.
2. Nauczyciel akademicki może – za zgodą Rektora - otrzymać płatny urlop naukowy na przygotowanie obrony rozprawy habilitacyjnej w wymiarze do sześciu miesięcy - po otwarciu przewodu habilitacyjnego. Warunkiem udzielenia takiego urlopu jest opublikowanie rozprawy habilitacyjnej oraz deklaracja pracownika do minimum kadrowego Uczelni przez okres pięciu lat.
3. Nauczyciel akademicki może uzyskać urlop dla poratowania zdrowia – za zgodą Senatu - na warunkach przewidzianych w Ustawie.

#### §45

1. Zasady i tryb udzielania urlopów wypoczynkowych pracownikom Uczelni określa Rektor – na podstawie Ustawy oraz organizacji roku akademickiego.

2. Pracownicy Uczelni powinni wykorzystać urlopy wypoczynkowe w okresach wolnych od zajęć dydaktycznych, np. określonych w organizacji roku akademickiego:
  - a. w okresach sesji zaliczeniowo/egzaminacyjnych,
  - b. w lipcu oraz sierpniu.
3. Urlopy na żądanie oraz okolicznościowe mogą być wliczane do rocznego wymiaru urlopu przysługującego pracownikowi – zgodnie z Kodeksem Pracy.

## **Rozdział 12** **Ocenianie nauczycieli akademickich**

### §46

1. Wszyscy nauczyciele akademicy WSIZ podlegają okresowej ocenie, której dokonuje się we wrześniu – co najmniej co 4 lata akademickie.
2. Ocenę nauczycieli akademickich przeprowadza Komisja powołana przez Senat Uczelni – uwzględniając oceny studentów.
3. Ocena nauczyciela akademickiego może być przeprowadzona również w innym terminie, na wniosek Dziekana.

### §47

1. Przedmiotem oceny nauczyciela akademickiego są:
  - a. opracowywane programy kształcenia do modułów/przedmiotów;
  - b. opracowywanie procedur weryfikacji efektów kształcenia;
  - c. realizacja zajęć dydaktycznych w siedzibie Uczelni;
  - d. wspomaganie zajęć dydaktycznych przez Internet;
  - e. przygotowanie i prowadzenie egzaminów i zaliczeń;
  - f. prowadzenie prac projektowych oraz dyplomowych;
  - g. udział w praktykach zawodowych oraz dyplomowych;
  - h. udział w potwierdzaniu efektów uczenia się;
  - i. wkład w wdrażanie etyki i praw autorskich w Uczelni;
  - j. publikacje naukowe afiliowane w Uczelni;
  - k. realizacja badań naukowych w Uczelni;
  - l. uczestnictwo w pracach organizacyjnych Uczelni;
  - m. postępy w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych.
2. W przypadku oceny nauczycieli akademickich zatrudnionych na stanowisku profesora lub profesora WSIZ brane są także pod uwagę efekty kształcenia młodej kadry naukowej Uczelni.

### §48

1. Przy ocenie działalności dydaktycznej nauczyciela akademickiego w Uczelni brane są pod uwagę w szczególności:
  - a. dostosowanie programów kształcenia modułów/przedmiotów do UKR;
  - b. wspomaganie zajęć dydaktycznych przez Internet;
  - c. dzieła informatyczne wykonane w pracach dyplomowych oraz projektach;
  - d. wiedza, umiejętności oraz kompetencje społeczne przekazywane studentom;
  - e. poziom i aktualność wykładów oraz ćwiczeń;
  - f. opracowywanie podręczników akademickich oraz skryptów;
  - g. opracowywanie stanowisk laboratoryjnych;
  - h. opracowywanie informatycznych systemów edukacyjnych;
  - i. rzetelność w realizowaniu obowiązków dydaktycznych – w tym konsultacji;

- j. etyka i praca wychowawcza wśród studentów.
2. Przy ocenie działalności badawczej nauczyciela akademickiego w Uczelni brane są pod uwagę:
    - a. realizacja prac badawczych w ramach grantów międzynarodowych;
    - b. realizacja prac badawczych w ramach grantów ogólnopolskich;
    - c. realizacja prac badawczych finansowanych przez WSIZ;
    - d. wdrażanie rezultatów badań naukowych - własnych oraz zespołowych;
    - e. monografie i publikacje w czasopiśmie krajowych oraz zagranicznych;
    - f. referaty na: kongresach, konferencjach, sympozjach oraz seminariach.
  3. Przy ocenie działalności organizacyjnej nauczyciela akademickiego w Uczelni brane są pod uwagę:
    - a. ogólnouczelniane prace organizacyjne, w tym:
      - i. członkostwo w Senacie,
      - ii. pełnienie funkcji organu jednoosobowego,
      - iii. przewodniczenie komisji ogólnouczelnianej.
    - d. opieka nad Studenckim Kołem Naukowym;
    - e. pełnienie funkcji Opiekuna grupy studenckiej;
    - f. pełnienie funkcji Opiekuna studenta indywidualnego;
    - g. organizacja konkursów tematycznych;
    - h. prace organizacyjne w środowisku akademickim - w imieniu Uczelni;
    - i. prace organizacyjne w środowisku gospodarczo-społecznym.

#### §49

1. Przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego brane są pod uwagę opinie studentów wyrażone w ankietach. Ankiety są anonimowe i przeprowadzane po zakończeniu semestru. W ankiecie studenci oceniają:
  - a. aktualność tematyki zajęć dydaktycznych;
  - b. sposób przeprowadzania zajęć dydaktycznych;
  - c. materiały dydaktyczne udostępnione w Internecie;
  - d. konsultacje do prowadzonych zajęć dydaktycznych;
  - e. sposób przeprowadzania zaliczeń/egzaminów;
  - f. preferowanie umiejętności studentów (opracowywanie dzieł informatycznych);
  - g. sposób rozliczania punktów ECTS w ramach modułu/przedmiotu;
  - h. eksponowanie: wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych.
2. Dane z ankiet są opracowywane statystycznie –przy czym analizowane są:
  - a. frekwencja studentów na zajęciach dydaktycznych;
  - b. korelacja ocen w ankietach - z ocenami na zaliczenie/egzamin.
3. Wyniki ankiet są brane pod uwagę przy przydzielaniu zajęć dydaktycznych w Uczelni, nauczycielom akademickim w nowym roku akademickim.

#### §50

1. Dziekan ogłasza wyniki (w postaci rankingu) we wrześniu – na zakończenie roku akademickiego.
2. W celu wyjaśnienia wątpliwości Dziekan może przeprowadzić rozmowę z nauczycielem akademickim.
3. Ocenę (pozytywną lub negatywną) wraz z uzasadnieniem przedstawia się ocenianemu na piśmie. Na żądanie ocenianego Dziekan przedstawia dokumenty stanowiące podstawę oceny.

4. Nauczycielowi akademickiemu przysługuje prawo wniesienia odwołania - od oceny wystawionej przez Dziekana - do Rektora, w terminie 14 dni od dnia zapoznania się z oceną. Rektor może utrzymać w mocy ocenę dokonaną przez Dziekana albo ją uchylić oraz zalecić Dziekanowi dokonanie ponownej oceny. Od decyzji Rektora nie przysługuje odwołanie.

#### §51

1. Wyniki okresowych ocen nauczycieli akademickich stanowią podstawę do podejmowania decyzji dotyczących:
  - a. powierzenia zajęć dydaktycznych;
  - b. stosunku pracy nauczyciela akademickiego.
2. Jeśli ocena nauczyciela akademickiego jest negatywna – stosunek pracy z nauczycielem akademickim może zostać rozwiązany.
3. Uczelnia nie zatrudnia ponownie pracownika, który otrzymał negatywną ocenę.
4. Dokumenty zawierające okresowe oceny nauczycieli akademickich są włączane do akt osobowych nauczyciela akademickiego.

### **Rozdział 13**

#### **Odpowiedzialność dyscyplinarna pracowników Uczelni**

#### §52

1. Regulacje związane z odpowiedzialnością dyscyplinarną pracowników Uczelni są zawarte w Ustawie, Rozporządzeniach ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego, Kodeksie Pracy oraz niniejszym Statucie.
2. Zasady i tryb orzekania w sprawach dyscyplinarnych pracowników uczelni określa Ustawa oraz niniejszy Statut.
3. Dla rozstrzygnięcia spraw dyscyplinarnych pracowników Uczelni, Senat powołuje (w drodze wyborów) Uczelnianą Komisję Dyscyplinarną (UKD) .
4. Kadencja UKD trwa cztery lata i zaczyna się 1 października roku akademickiego, w którym zaczyna obowiązywać niniejszy Statut.
5. UKD orzeka w składzie:
  - a. Przewodniczący – profesor zwyczajny,
  - b. Dwóch członków Komisji wybieranych spośród nauczycieli akademickich.
  - c. jeden wybrany przedstawiciel studentów, którego zasady wyboru określa Regulamin Samorządu Studenckiego.
6. Nadzór nad UKD sprawuje Senat Uczelni. Sprawy wyborcze do UKD określa Ordynacja Wyborcza uchwalana przez Senat Uczelni.
7. Sprawy dyscyplinarne pracowników uczelni mogą być prowadzone:
  - a. w pierwszej instancji – UKD;
  - b. w drugiej instancji – Komisja Dyscyplinarna ds. pracowników uczelni, przy Radzie Głównej Nauki i Szkolnictwa Wyższego.

#### §53

1. UKD orzeka w sprawach dotyczących nauczycieli akademickich Uczelni, kierując się obowiązującymi aktami prawnymi, w szczególności:
  - a. mediacji w konfliktach pomiędzy pracownikami i Uczelnią;
  - b. respektowaniu Ustawy oraz Statutu Uczelni,
  - c. respektowania praw autorskich;
  - d. przestrzegania ustawy o danych osobowych;

- e. przestrzegania ustawy o informacji publicznej.
2. UKD rozstrzyga spory pracowników – stosując w pierwszej kolejności negocjacje oraz mediacje pomiędzy stronami konfliktu.
3. UKD rozpatruje sprawy plagiatu prac dyplomowych, w szczególności wniosku o odebranie dyplomu i tytułu zawodowego - absolwentowi Uczelni.
4. UKD może kierować do Sądu Koleżeńskiego (Samorządu Studentów Uczelni), sprawy dotyczące pracowników i studentów Uczelni.

#### §54

1. UKD prowadzi działalność prewencyjną na terenie Uczelni, w szczególności propagując dobre obyczaje w środowisku akademickim – poprzez popularyzację:
  - a. aktów prawnych dotyczących szkolnictwa wyższego i nauki;
  - b. zasad etyki w nauce (wg Polskiej Akademii Nauk);
  - c. zasad etyki w szkołach wyższych (wg KRASP);
  - d. zasad etyki w Uczelni (wg Kodeksu Etyki pracownika oraz studenta)

#### §55

1. Wybory UKD są przeprowadzane, zgodnie z Ordynacją Wyborczą uchwalaną przez Senat Uczelni.
2. Wybory UKD są przeprowadzane we wrześniu roku akademickiego poprzedzającego pierwszy rok czteroletniej kadencji.
3. UKD na swym pierwszym posiedzeniu po wyborach uchwała Regulamin postępowania w sprawach dyscyplinarnych.
4. Wybory uzupełniające do UKD są przeprowadzane w ciągu trzech miesięcy od dnia wygaśnięcia mandatu członka UKD, jeżeli do zakończenia kadencji pozostało co najmniej sześć miesięcy.
5. Mandat członka UKD wygasa z chwilą rozwiązania stosunku pracy lub utraty członkostwa UKD.

#### §56

1. Uczelnia jest reprezentowana w UKD przez Rzecznika Dyscyplinarnego – powoływanego i odwoływanego przez Rektora.
2. Rektor powołuje Rzecznika Dyscyplinarnego, we wrześniu roku akademickiego poprzedzającego pierwszy rok czteroletniej kadencji. Rektor może powołać kilku Rzeczników Dyscyplinarnych w trakcie kadencji. Rektor może odwołać Rzecznika Dyscyplinarnego.
3. Rektor kieruje sprawę do UKD na wniosek Rzecznika Dyscyplinarnego. Rektor może umorzyć sprawę, jeśli dwóch kolejnych Rzeczników Dyscyplinarnych wnioskuje o jej umorzenie.
4. Ogólne zasady postępowania Rzecznika Dyscyplinarnego określa Ustawa. W szczególności Rzecznik Dyscyplinarny powinien kierować się dokumentowaniem prawdy – dla dobra środowiska Uczelni.

## **Rozdział 14** **Studia i studenci**

#### §57

1. Podstawowe prawa i obowiązki studentów są określone w Ustawie. Statut określa podstawowe zasady studiów. Szczegółowe warunki studiowania określa Regulamin Studiów - uchwalany przez Senat Uczelni, na wniosek Dziekana.
2. Warunki finansowe studiowania w Uczelni określają: Regulamin Finansowy oraz umowa Uczelni ze studentem – uchwalane przez Senat.
3. Student Uczelni może uzyskiwać pomoc materialną (stypendia, itp.), ze środków budżetu państwa.

#### §58

1. Rok akademicki w Uczelni trwa od 1 października do 30 września następnego roku kalendarzowego. Organizacja roku akademickiego jest podawana przez Uczelnię - we wrześniu, przed rozpoczęciem roku akademickiego.
2. Warunki finansowe studiowania w Uczelni są określane w uchwale rekrutacyjnej, podejmowanej przez Senat Uczelni co najmniej na pięć miesięcy przed rozpoczęciem roku akademickiego.
3. Plany studiów i programy kształcenia – w szczególności Regulamin zaliczenia modułów/przedmiotów i semestrów – uchwała Senat uczelni. Plan studiów jest określany na cykl kształcenia obejmujący siedem semestrów.
4. W Uczelni student może studiować indywidualnie - na zasadach ustalonych przez Senat.
5. Student z innej uczelni, w tym zagranicznej, może kontynuować studia w Uczelni. Zasady finansowe w tych przypadkach określa Regulamin Finansowy.
6. Student, który przerwał studia w WSIZ może je wznowić po czasie nie dłuższym niż 5lat. Szczegółowe warunki przyjęcia oraz semestr, na który zostaje wpisany określa Dziekan po analizie osiągniętych w poprzednim okresie studiów efektów kształcenia.
7. Uczelnia może potwierdzać efekty uczenia się w wymiarze nie większym niż 50% modułów dydaktycznych objętych programem studiów. Szczegółowe warunki potwierdzania efektów kształcenia określa stosowna uchwała Senatu.

#### §59

1. Rekrutacja na:
  - a. studia podyplomowe (informatyczne),
  - b. kursy oraz szkolenia,odbywa się na zasadach uchwalanych przez Senat Uczelni.

#### §60

1. Kandydat przyjęty na studia nabywa prawa studenta z chwilą złożenia ślubowania - według następującej roty:

*„Świadomy obowiązków obywatela Rzeczypospolitej Polskiej oraz tradycji akademickich, ślubuję uroczyście:*

  - 1) *zdobywać wytrwale wiedzę i umiejętności;*
  - 2) *zachowywać postawę godną studenta;*
  - 3) *dbać o prestiż Wyższej Szkoły Informatyki i Zarządzania w Bielsku-Białej;*
  - 4) *respektować przepisy obowiązujące w Uczelni”;*
  - 5) *kontynuować tradycje samorządności akademickiej.*
2. Student Uczelni jest zobowiązany do przestrzegania: Ustawy, Statutu, Uchwał Senatu oraz zarządzeń Rektora i Dziekana.
3. Student może być skreślony z listy studentów WSIZ, w przypadkach przewidzianych w Ustawie.

### §61

1. Uczelnia prowadzi dokumentację przebiegu studiów na zasadach określonych w Ustawie i Rozporządzeniach ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego.
2. Absolwent Uczelni uzyskuje:
  - 1) dyplom wraz z dwoma odpisami;
  - 2) suplement do dyplomu (w języku polskim).
3. W suplemencie do dyplomu podawane są – między innymi:
  - 1) nazwy przedmiotów oraz modułów dydaktycznych;
  - 2) wymiary punktów ECTS przedmiotów oraz modułów dydaktycznych;
  - 3) wymiary godzinowe oraz oceny z przedmiotów lub modułów dydaktycznych.
4. Były student Uczelni powinien w ciągu miesiąca odebrać swoje dokumenty. Dokumenty nieodebrane przez byłego studenta Uczelni, są przechowywane – odpłatnie - w Archiwum. Rektor może zwolnić byłego studenta Uczelni z odpłat za przechowywanie jego dokumentów.
5. Po obronie pracy dyplomowej otrzymuje się dyplom inżyniera informatyka. Rektor w drodze decyzji, stwierdza nieważność postępowania w sprawie nadania tytułu inżyniera informatyka – jeśli student przypisał sobie w pracy dyplomowej, autorstwo istotnego fragmentu lub innych elementów cudzego dzieła.

### §62

1. Studenci WSIZ są reprezentowani przez Samorząd Studencki, w szczególności w Senacie Uczelni.
2. Dokumenty o powołaniu do reprezentowania studentów w Senacie przechowuje Rektor Uczelni.
3. Każda grupa studencka ma swojego Starostę - czyli studenta, który powinien opiniować podania do władz Uczelni - każdego studenta w danej grupie.
4. Dziekan wyznacza – spośród nauczycieli akademickich - Opiekuna grupy studenckiej.
5. Opiekunem studenta indywidualnego jest jego doradca edukacyjny, powołany przez Dziekana.
6. Studia w Uczelni wymagają uzyskania co najmniej 30 punktów ECTS dla zaliczenia każdego semestru. Plan studiów w Uczelni przewiduje po dwa moduły dydaktyczne:
  - 1) kierunku „Informatyka techniczna i telekomunikacja”;
  - 2) specjalności „Systemy Informatyczne”;
  - 3) specjalizacji.
7. Student Uczelni ma obowiązek zaliczyć wszystkie moduły kierunku „Informatyka”. Połowa modułów specjalnościowych oraz moduły specjalizacyjne mogą być obieralne przez studentów.

### §63

1. Grupa studencka może zaproponować do dwóch specjalizacyjnych modułów dydaktycznych na każdym semestrze - spośród czterech oferowanych przez Uczelnię.
2. Zajęcia dydaktyczne na uczelni są oferowane dla studentów WSIZ i słuchaczy studiów podyplomowych.
3. Zajęcia dydaktyczne w formie stacjonarnej odbywają się w siedzibie Uczelni, natomiast w formie niestacjonarnej – są wspierane przez Internet.
4. Organy Uczelni rozpatrują sprawy studentów po zasięgnięciu opinii Samorządu Studenckiego. Opinia organu Samorządu Studenckiego powinna być przedstawiona

w ciągu 2 tygodni od otrzymania dokumentacji sprawy. W przeciwnym przypadku sprawy są rozstrzygane bez opinii organu Samorządu Studenckiego.

#### §64

1. Studia w Uczelni mogą być grupowe lub indywidualne (student może otrzymać indywidualną organizację studiów). Obecność na zajęciach dydaktycznych jest podstawowym obowiązkiem studenta.
2. Student może otrzymywać pomoc materialną ze środków budżetu państwa, na zasadach określonych w Ustawie i Regulaminie (ustalania wysokości, przyznawania i wypłacania świadczeń pomocy materialnej), który zatwierdza Rektor w porozumieniu z organem Samorządu Studenckiego.
3. W sprawach stypendiów i świadczeń ze środków budżetu państwa, opinia organu Samorządu Studenckiego jest obowiązkowa. W przypadku braku opinii organu Samorządu Studenckiego odpowiednia komisja nie podejmuje decyzji.
4. Stypendia są przyznawane na semestr i wypłacane przez pięć miesięcy w semestrze (poza lipcem oraz sierpniem). Rektor może zawiesić wypłatę stypendium dla osoby, która nie wypełnia podstawowych obowiązków studenta Uczelni.
5. W przypadkach losowych – student Uczelni może otrzymać zapomogę finansową (raz w semestrze). Ponadto najlepszym studentom Rektor może przyznać stypendium - na zasadach określonych w Ustawie oraz Regulaminie uchwalonym przez Senat Uczelni.
6. Student może otrzymywać stypendia ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego na zasadach określonych w Ustawie i Rozporządzeniu ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego.
7. Student nie otrzymuje pomocy materialnej Uczelni w trakcie urlopu zwyczajnego (nie chorobowego). Za zgodą Dziekana – w trakcie urlopu zwyczajnego (nie chorobowego) student może brać udział w niektórych zajęciach dydaktycznych.
8. Urlop zwyczajny może być udzielony studentowi na okres:
  - 1) całego semestru,
  - 2) roku akademickiego,
  - 3) dwóch lat.

### **Rozdział 15** **Organizacje studenckie**

#### §65

1. Wyłącznym reprezentantem wszystkich studentów Uczelni jest Samorząd Studencki. Samorząd Studencki działa w oparciu o Regulamin zatwierdzony przez Rektora Uczelni.
2. Struktura Samorządu Studentów w Uczelni obejmuje:
  - 1) Przewodniczącego- jako najwyższy organ jednoosobowy;
  - 2) Radę – jako organ kolegialny;
  - 3) Starostów – jako organy jednoosobowe grup studenckich.
3. Ogólne zasady działalności organizacji studenckich w Uczelni określa Ustawa oraz Statut Uczelni.
4. Rektor dopuszcza do działalności w Uczelni organizację studencką - po stwierdzeniu, że jej regulamin jest zgodny z Ustawą oraz Statutem Uczelni.
5. Organizacje studenckie działające w Uczelni mogą korzystać z jej zasobów majątkowych, w ramach uzgodnionych z Rektorem.



#### §66

1. Organizację i zasady działania Samorządu Studenckiego w Uczelni określa Regulamin uchwalony przez jego Parlament – na wniosek Radę.
2. W szczególności Regulamin Samorządu Studenckiego określa zasady reprezentacji studentów w Senacie.
3. Reprezentanci studentów w Senacie Uczelni legitymują się dokumentami podpisanymi przez Przewodniczącego Samorządu Studentów.
4. Regulamin Samorządu Studenckiego jest przedkładany Rektorowi Uczelni, celem stwierdzenia jego zgodności z Ustawą oraz Statutem Uczelni.
5. Regulamin Samorządu Studenckiego wchodzi w życie po stwierdzeniu przez Senat Uczelni jego zgodności z Ustawą oraz Statutem Uczelni.

#### §67

1. Organy Samorządu Studenckiego zajmują się wszystkimi sprawami studenckimi, w szczególności opiniują wnioski studentów do WSIZ. Samorząd Studencki, w szczególności studenci pracujący mogą być zwalniani z Praktyki Zawodowej.
2. Samorząd Studencki prowadzi Studenckie Koło Informatyków, w ramach którego studenci mogą rozwijać swoje umiejętności i realizować projekty i prace – objęte osobowymi prawami autorskimi. Opracowania studentów mogą być publikowane przez Uczelnię.
3. Studenci, którzy wykonują swoje projekty dyplomowe na poczet uczelni są zwalniani z Praktyki Dyplomowej jeśli zawarte w nich dzieła zostały wdrożone.

### **Rozdział 16** **Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów**

#### §68

1. Ogólne zasady dotyczące odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów Uczelni są zawarte w Ustawie, rozporządzeniach ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego, Statucie oraz Regulaminie Samorządu Studenckiego WSIZ.
2. Wszelkie sprawy sporne w środowisku akademickim Uczelni, powinny być rozwiązywane w drodze mediacji.
3. Sprawy sporne między studentami Uczelni powinni rozwiązywać Starostowie grup studenckich. Starostowie mogą kierować wnioski o mediacje – do Opiekunów grup studenckich.
4. W przypadku konfliktu między organami Samorządu Studenckiego oraz nauczycielem akademickim Uczelni – mediatorem jest Dziekan.
5. Odwołanie od decyzji mediatorów rozpatruje Rektor Uczelni. Decyzja Rektora w sprawie mediacji jest ostateczna.

#### §69

1. Jeśli droga mediacji zostanie wyczerpana, to sprawa sporna studentów Uczelni jest kierowana do Sądu Koleżeńskiego – Samorządu Studenckiego WSIZ.
2. Sąd Koleżeński rozpatruje także sprawy przeciwko studentom Uczelni, wniesione przez studentów lub organy samorządów studenckich innych uczelni.
3. Sprawy odpowiedzialności dyscyplinarnej studenta Uczelni – z wniosku innych organów spoza Uczelni (np. policji, itp.), są rozpatrywane przez UKD.
4. UKD może przekazać sprawę studenta Uczelni do sądu powszechnego.

### §70

1. Sprawy odpowiedzialności dyscyplinarnej studentów Uczelni mogą rozpatrywać:
  - a. Sąd Koleżeński - Samorządu Studenckiego WSIZ,
  - b. Komisja Dyscyplinarna ds. Studentów.
2. Komisja Dyscyplinarna ds. Studentów (KDS) – jest powoływana przez Rektora Uczelni na jeden rok akademicki.
3. W skład Zespołu orzekającego KDS wchodzi:
  - a. Przewodniczący – nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni na stanowisku profesora uczelnianego;
  - b. Członek – nauczyciel akademicki;
  - c. Student – desygnowany przez Przewodniczącego Samorządu Studenckiego.
4. Odwołania od orzeczeń KDS rozpatruje odwoławcza KDS. Odwoławcza KDS jest powoływana przez Rektora Uczelni na jeden rok akademicki.
5. W skład Zespołu orzekającego odwoławczej KDS wchodzi:
  - a. Przewodniczący – nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni na stanowisku profesora;
  - b. Członek – nauczyciel akademicki;
  - c. Student – desygnowany przez Przewodniczącego Samorządu Studenckiego.
6. W skład Zespołów orzekających KDS oraz odwoławczej KDS nie mogą wchodzić osoby z KDS pierwszej instancji.

### §71

1. Sprawy związane z odpowiedzialnością dyscyplinarną studentów Uczelni należą do zakresu obowiązków Rzecznika Dyscyplinarnego ds. Studenckich (dalej Rzecznik).
2. Rektor powołuje Rzecznika - na okres jednego roku akademickiego. Rektor może odwołać Rzecznika w trakcie roku akademickiego, a także powołać kilku Rzeczników.
3. Prawa i obowiązki Rzecznika określa Ustawa oraz Statut Uczelni. Rzecznik gromadzi akta sprawy i wnioskuję do Rektora o jej:
  - a. skierowanie do Komisji Dyscyplinarnej ds. Studentów;
  - b. umorzenie.
4. Rzecznik podejmuje działania prewencyjne w środowisku Uczelni. W sprawach konfliktowych dotyczących studentów Uczelni Rzecznik może być mediatorem.
5. Rzecznik podejmuje działanie w sprawie studentów Uczelni, określonej przez Rektora. Rzecznik może podjąć sprawę z własnej inicjatywy, po konsultacji z Rektorem.
6. Rzecznik prowadzi dokumentację pisemną każdej podjętej sprawy oraz przedstawia Rektorowi sprawozdanie ze swojej działalności.

## **Rozdział 17**

### **Zachowanie porządku i bezpieczeństwa na terenie Uczelni**

### §72

1. Ogólne zasady utrzymania porządku i bezpieczeństwa na terenie Uczelni określa Ustawa oraz uczelniane akty prawne.
2. Regulamin porządku i bezpieczeństwa na terenie Uczelni uchwała Senat Uczelni.,
3. W sprawach porządku i bezpieczeństwa Uczelni mogą być podejmowane uchwały i zarządzenia odpowiednich organów uczelni.

4. W sprawach dotyczących porządku i bezpieczeństwa na terenie Uczelni instancją najwyższą jest Rektor. Rektor podejmuje decyzje uwzględniając autonomię Uczelni oraz zagrożenia (np. terrorystyczne, internetowe, itp.). W szczególnych przypadkach Rektor może zwołać posiedzenie Senatu celem zasięgnięcia opinii.
5. Sprawy zachowania porządku i bezpieczeństwa Uczelni dotyczące studentów, należą do kompetencji Dziekana. Odwołania od decyzji Dziekana rozstrzyga Rektor.

#### §73

1. Teren Uczelni obejmujący budynek wraz z otoczeniem jest wyznaczony mapami określającymi prawa własności Uczelni.
2. Rektor określa sposób wykorzystania terenu Uczelni, w porozumieniu z Urzędem miasta Bielsko-Biała.
3. Rektor może zawiesić zajęcia w Uczelni ze względów bezpieczeństwa lub braku możliwości normalnego funkcjonowania WSIZ.

#### §74

1. Zasady korzystania z budynku, parkingów oraz ogrodzeń Uczelni określa Rektor.
2. Rektor zawiera umowy z firmami utrzymującymi porządek i bezpieczeństwo na terenie Uczelni, określając w szczególności dni i godziny ich pracy.
3. Budynek uczelni oraz jego najbliższe otoczenie są mogą być monitorowane z wykorzystaniem nowoczesnych urządzeń elektronicznych. Zasady korzystania z systemu monitoringu elektronicznego, określa Rektor.
4. Wejścia do budynku Uczelni są zabezpieczone zamkami szyfrowymi. Poszczególnym grupom użytkowników przypisane są indywidualne kody autoryzacyjne.
5. Korzystanie z terenu Uczelni przez obce osoby i firmy wymaga zgody Rektora.

#### §75

1. Pracownicy lub studenci mogą organizować zgromadzenia na terenie Uczelni, w dniach i godzinach otwarcia budynku lub otoczenia - za zgodą Rektora.
2. Rektor wydaje pisemną zgodę na przeprowadzenie zgromadzenia na terenie Uczelni a w sprawach szczególnie skomplikowanych może po zasięgnięciu opinii innych organów Uczelni,
3. Rektor może zlecić wydanie opinii lub decyzji innemu organowi uczelni.
4. Organizator celem uzyskania zgody na zorganizowanie zgromadzenia powinien przedłożyć Rektorowi pisemne informacje o celu i programie, a w szczególności wskazać osobę odpowiedzialną i zobowiązać się do uporządkowania terenu Uczelni po zakończeniu zgromadzenia;
5. Organizator zobowiązuje się zapewnić bezpieczeństwo uczestników zgromadzenia.
6. Rektor może nie wyrazić zgody lub w dowolnym czasie rozwiązać zgromadzenie – w przypadku gdy przebiega ono z naruszeniem prawa lub warunków bezpieczeństwa uczelni.
7. Organizatorzy zgromadzeń ponoszą odpowiedzialność przed Rektorem za ich przebieg i są zobowiązani do pokrycia kosztów naprawienia wszelkich szkód wyrządzonych działaniem zgromadzenia.

### **Rozdział 18** **Mienie i finanse Uczelni**

#### §76

Mienie Uczelni obejmuje własność i inne prawa majątkowe. Szczegółowe określenie własności i praw majątkowych Uczelni zawiera Ustawa oraz Statut.

#### §77

Uczelnia w ramach posiadanych środków majątkowych i finansowych prowadzi samodzielną gospodarkę finansową. W szczególności Uczelnia uwzględnia wnioski Założyciela dotyczące działalności finansowej i majątkowej powyżej 50tyś.

#### §78

Czynności prawnych dotyczących majątku oraz praw majątkowych Uczelni, dokonuje Rektor - po zasięgnięciu opinii Senatu.

#### §79

Uczelnia prowadzi gospodarkę finansową na podstawie z planu rzeczowo-finansowego uchwalanego przez Senat na każdy rok akademicki, na zasadach określonych przepisami o rachunkowości, do końca grudnia rozpoczętego roku akademickiego. Rachunkowość Uczelni może być prowadzona przez zewnętrzne Biuro Rachunkowości.

#### §80

Założyciel zatwierdza decyzje majątkowe oraz finansowe Uczelni, w sprawach przewidzianych w niniejszym Statucie.

### **Rozdział 19** **Likwidacja Uczelni**

#### §81

1. Decyzję o likwidacji Uczelni podejmuje minister właściwy ds. szkolnictwa wyższego - na wniosek Założyciela WSIZ.
2. Funkcję Likwidatora Uczelni pełni Założyciel WSIZ - aktualny w dniu podjęcia decyzji o likwidacji. Likwidator zasięga opinii Rady finansowej likwidowanej Uczelni.
3. Likwidator Uczelni:
  - a. zawiadamia o wszczęciu likwidacji, ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego, organy Uczelni oraz jej pracowników i studentów;
  - b. podaje do publicznej wiadomości informację o wszczęciu postępowania
  - c. likwidacyjnego;
  - d. dokonuje spisu inwentarza, sporządza bilanse otwarcia i zamknięcia likwidacji oraz przeprowadza rozliczenia z wierzycielami i dłużnikami Uczelni.
4. Koszty likwidacji Uczelni oraz wynagrodzenie likwidatora są pokrywane z finansów i majątku WSIZ.

#### §82

1. W przypadku likwidacji Uczelni:
  - a. Rektor umożliwia studentom kontynuowanie studiów w innych uczelniach,
  - b. Rada finansowa prowadzi działania mające na celu zabezpieczenie pokrycia

zobowiązań Uczelni w stosunku do wierzycieli: organów państwowych, pracowników, studentów, itp..

2. Likwidację Uczelni prowadzi się pod jej nazwą z dodatkiem „w likwidacji” z tym, że w czasie likwidacji uczelni zwrotu „w likwidacji” nie umieszcza się na dyplomach oraz świadectwach wydawanych przez Uczelnię.

#### §83

1. Po zakończeniu postępowania likwidacyjnego Likwidator składa wnioski do ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego – o wykreślenie WSIZ z rejestru uczelni niepublicznych.
2. Po wykreśleniu Uczelni z rejestru ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego, Założyciel nie odpowiada za pozostałe zobowiązania wobec wierzycieli.
3. Pozostałe po likwidacji składniki majątku WSIZ przechodzą na własność Założyciela, z przeznaczeniem na cele statutowe.

### **Rozdział 19** **Postanowienia końcowe**

#### §84

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy Ustawy oraz rozporządzeń ministra właściwego ds. szkolnictwa wyższego.
2. Założyciel może podejmować decyzje dotyczące Uczelni, w sprawach ujętych w Statucie Uczelni lub w sprawach, które nie są sprzeczne z Ustawą.

#### §85

1. Statut Uczelni -po uchwaleniu przez Senat - jest przedkładany Ministrowi właściwemu ds. szkolnictwa wyższego, dla weryfikacji jego zgodności z Ustawą.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 października następnego roku akademickiego – po roku akademickim, w którym został uchwalony.
3. Nowa kadencja organów jednoosobowych oraz kolegialnych Uczelni powołanych lub wybranych zgodnie z zasadami niniejszego Statutu, może rozpocząć się od 1 października następnego roku akademickiego – jeżeli Statut został zatwierdzony co najmniej do końca czerwca w tym samym roku.
4. Uwagi do nowelizacji Statutu Uczelni mogą wnieść: Założyciel, oraz organy Uczelni oraz Samorząd Studentów WSIZ.
5. Aktualny Statut Uczelni jest zamieszczany na witrynie internetowej BIP Uczelni.
6. Oryginalny tekst Statutu WSIZ, przechowują: Rektor, Dziekan oraz Założyciel Uczelni.

#### **Rektor**

**Prof. dr inż., dr n.f. Piotr Marecki**

Bielsko-Biała, dnia 23 sierpnia 2019 r.

Załączniki

- 1) Wzór godła;
- 2) Wzór sztandaru;
- 3) Wzór dyplomu „Zasłużony dla rozwoju WSIZ”;
- 4) Wzór dyplomu „OmniumStudiosorumOptimo”.

ZAŁĄCZNIK 1 – GODŁO WYŻSZEJ SZKOŁY INFORMATYKI I ZARZĄDZANIA



ZAŁĄCZNIK 2 – WZÓR SZTANDARU WYŻSZEJ SZKOŁY INFORMATYKI I ZARZĄDZANIA

1. Strona prawa

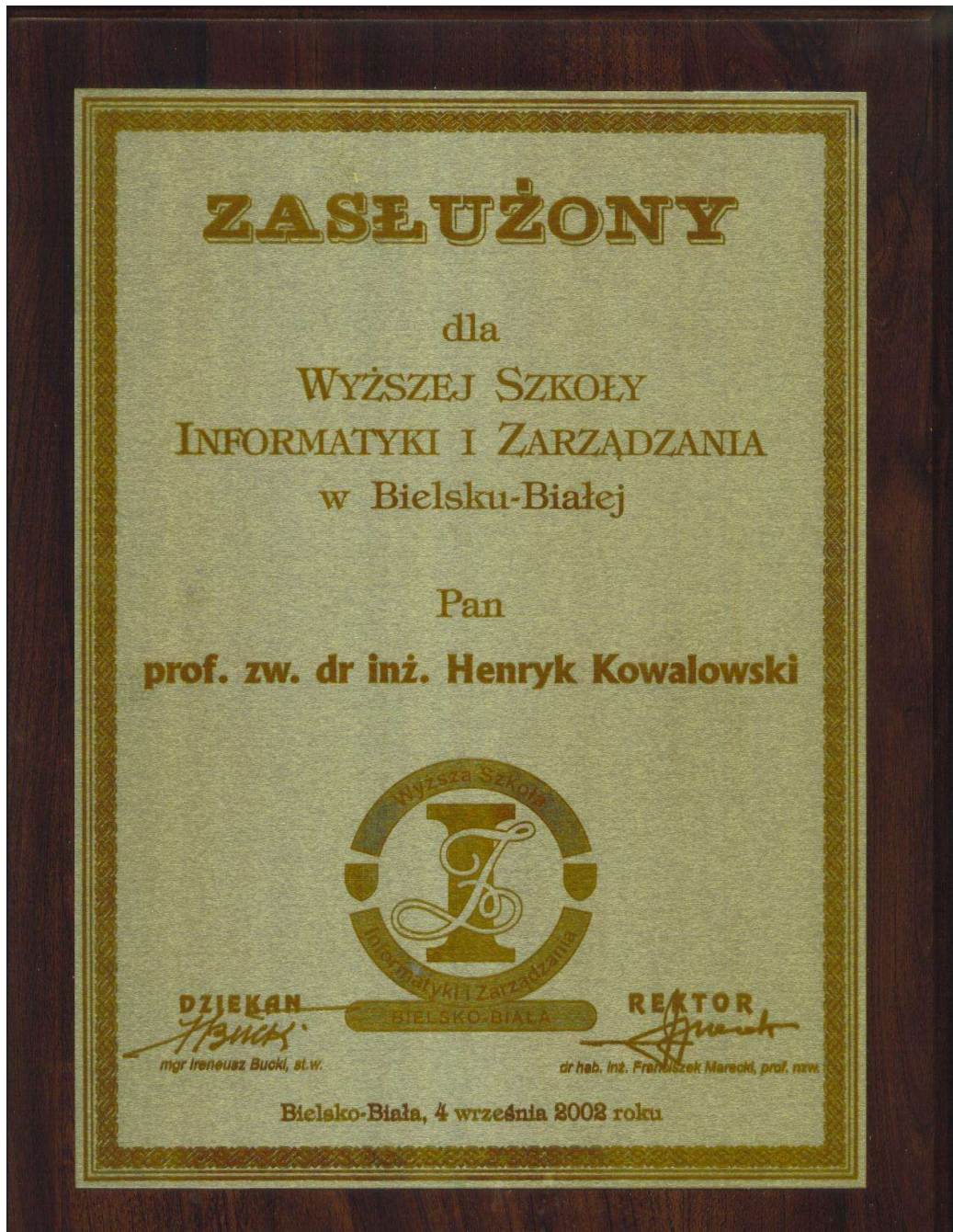


3. Strona lewa





ZAŁĄCZNIK 3 – WZÓR DYPLOMU ZASŁUŻONY DLA ROZWOJU WSIZ



ZAŁĄCZNIK 4 – WZÓR DYPLOMU OMNIUM STUDIOSORUM OPTIMO

