

**Wschodnioeuropejski Instytut Gospodarki
Spółka z o. o. w Białymstoku**



STATUT

**Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania
w Białymstoku**

Białystok, dnia 15 marca 2012 roku



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

Spis treści:

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne (s. 3)

Rozdział 2 - Ustrój Uczelni (s. 6)

- Postanowienia ogólne (s. 6)
- Senat (s. 7)
- Rektor (s. 11)
- Rada Wydziału (s. 14)
- Dziekan (s. 16)

Rozdział 3 - Organizacja Uczelni (s. 18)

- Postanowienia ogólne (s. 18)
- Wydział (s. 18)
- Katedra, zakład, pracownia (s. 19)
- Jednostki ogólnouczelniane (s. 20)
- Jednostki międzywydziałowe (s. 20)
- System biblioteczno-informacyjny (s. 21)
- Inne jednostki organizacyjne (s. 22)

Rozdział 4 - Pracownicy Uczelni (s. 22)

- Postanowienia ogólne (s. 22)
- Nawiązanie, zmiana i rozwiązanie stosunku pracy (s. 23)
- Czas pracy nauczyciela akademickiego, wymiar pensum dydaktycznego oraz zasady powierzania zadań dydaktycznych (s. 27)
- Okresowa ocena nauczycieli akademickich (s. 28)
- Szczegółowe zasady i tryb udzielania urlopów (s. 30)
- Odpowiedzialność dyscyplinarna pracowników (s. 30)
- Zasady wynagradzania pracowników i nagrody rektora (s. 31)
- Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (s. 31)

Rozdział 5 - Studia i studenci (s. 32)

- Postanowienia ogólne (s. 32)
- Przyjęcie na studia wyższe (s. 32)
- Prawa i obowiązki studenta (s. 33)
- Samorząd i organizacje studenckie (s. 33)
- Student-stażysta oraz stypendium za wyniki w nauce (s. 34)
- Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów (s. 34)

Rozdział 6 - Administracja i gospodarka Uczelni (s. 35)

Rozdział 7 - Mienie i finanse Uczelni (s. 36)

Rozdział 8 - Przepisy porządkowe dotyczące odbywania zgromadzeń na terenie Uczelni (s. 38)

Rozdział 9 - Nadzór nad Uczelnią (s. 38)

Rozdział 10 - Likwidacja kierunku studiów lub Uczelni (s. 40)

Rozdział 11 - Postanowienia końcowe (s. 42)

Załącznik nr 1 – Wzór sztandaru Uczelni strona 1 (s. 43)

Wzór sztandaru Uczelni strona 2 (s. 44)

Załącznik nr 2 – Wzór godła Uczelni (s. 45)



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania w Białymstoku, zwana dalej „Uczelnią”, jest niepubliczną uczelnią wyższą utworzoną na podstawie:
 - 1) pozwolenia Ministra Edukacji Narodowej Nr DNS 3-0145/TBM/59/93, z dnia 17 sierpnia 1993 roku;
 - 2) decyzji Ministra Edukacji Narodowej i Sportu Nr DSW-2-0145-104/IW/Rej.23/01, z dnia 30 listopada 2001 r. w sprawie przekształcenia wydziału zamiejscowego w Elku, utworzonego decyzją Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 lipca 1999 r. Nr DNS-1-0145-189-AM/Rej.23/99, w Filię w Elku Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku;
 - 3) decyzji Ministra Edukacji Narodowej i Sportu Nr DSW-3/4003/605/Rej.23/IW/02, z dnia 15 października 2002 r., w sprawie pozwolenia na utworzenie w Ostrowi Mazowieckiej wydziału zamiejscowego.
2. Założycielem Uczelni jest Wschodnioeuropejski Instytut Gospodarki Sp. z o. o. w Białymstoku, zwany dalej „Założycielem”.
3. Uczelnia działa na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 164, poz. 1365 z późn. zm.), zwanej dalej „Ustawą”, niniejszego Statutu oraz innych ustaw i przepisów dotyczących szkół wyższych oraz regulacji ustalonych przez właściwe organy Uczelni i Założyciela.
4. Statut Uczelni nadaje i zmienia jej Założyciel.
5. Siedzibą Uczelni jest miasto Białystok. Uczelnia prowadzi działalność także poza swoją siedzibą: w Elku i Ostrowi Mazowieckiej, oraz może prowadzić działalność poza swoją siedzibą, w szczególności tworząc jednostki organizacyjne, o których mowa w art. 85 ust. 1 i 3 Ustawy.
6. Teren Uczelni określa rektor w drodze zarządzenia, w porozumieniu z właściwymi organami samorządu terytorialnego.
7. Uczelnia posiada osobowość prawną.

§ 2.

1. Uczelnia używa pełnej nazwy Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania w Białymstoku oraz akronimu WSFiZ w Białymstoku.
2. Uczelnia posiada sztandar, będący uroczystym symbolem Uczelni. Wzór sztandaru Uczelni stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Statutu. Poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach akademickich.



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

3. Uczelnia posiada godło, stanowiące wyróżniający znak graficzny. Wzór godła Uczelni stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Statutu. Godło Uczelni może być umieszczane w odpowiednich pomieszczeniach Uczelni, na dokumentach, drukach i wydawnictwach Uczelni.
4. Prawo do noszenia odznaki z godłem mają wszyscy członkowie społeczności akademickiej Uczelni.
5. Uczelnia posiada pieczęć urzędową (o wymiarach określonych obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa) z Godłem Państwa i napisem w otoku: „Wyższa Szkoła Finansów i Zarządzania w Białymstoku”, do tłoczenia w papierze i w tuszu.
6. Nazwa, godło, sztandar oraz pieczęć Uczelni podlegają ochronie prawnej i nie mogą być wykorzystywane do celów niezwiązanych z działalnością Uczelni. Są elementem tworzonej tradycji Uczelni i pozostają w poszanowaniu członków społeczności akademickiej.
7. Wykorzystywanie godła, sztandaru, pieczęci oraz nazwy a także siedziby Uczelni przez osoby fizyczne i prawne wymaga zgody rektora.
8. Na drukach i materiałach używanych w Uczelni umieszcza się informację o jej Założycielu.

§ 3.

1. Pracownicy Uczelni, zarówno nauczyciele akademicy, jak i pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi oraz studenci, tworzą społeczność akademicką.
2. Społeczność akademicką w organach kolegialnych reprezentują przedstawiciele grup pracowniczych oraz studenci na zasadach ustalonych w niniejszym Statucie.
3. Studenci studiów stacjonarnych i niestacjonarnych tworzą samorząd studencki.
4. W Uczelni mogą działać organizacje naukowe, samorządowe, kulturalne, związkowe i społeczne pracowników, studentów, absolwentów oraz przyjaciół Uczelni. Formy ich współdziałania z Uczelnią regulują przepisy ogólne oraz niniejszy Statut.

§ 4.

Uczelnia nadaje tytuły zawodowe licencjata, inżyniera i magistra.

§ 5.

1. Podstawowymi zadaniami Uczelni są przede wszystkim:
 - 1) kształcenie studentów w celu zdobywania i uzupełniania wiedzy, umiejętności oraz kompetencji niezbędnych w pracy zawodowej;
 - 2) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za Państwo Polskie, za umacnianie zasad demokracji oraz poszanowanie praw i godności człowieka;
 - 3) prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych oraz świadczenie usług badawczych;
 - 4) kształcenie i promowanie kadr naukowych;
 - 5) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki, kultury narodowej i techniki, w tym poprzez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych i informacyjnych;
 - 6) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów i pracowników;



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

- 7) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych;
 - 8) prowadzenie studiów podyplomowych, kursów i szkoleń w celu kształcenia nowych oraz doskonalenia umiejętności niezbędnych na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe życie;
 - 9) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i w badaniach naukowych.
2. Uczelnia, realizując zadania określone w ust. 1, współpracuje z krajowymi i zagranicznymi ośrodkami naukowymi, gospodarczymi i innymi, prowadzącymi działalność zbieżną z jej działalnością, a także współpracuje ze społecznościami lokalnymi i organizacjami pozarządowymi, w tym z organizacjami pożytku publicznego, oraz uczestniczy w tworzeniu europejskiej przestrzeni szkolnictwa wyższego.
 3. Uczelnia monitoruje kariery zawodowe swoich absolwentów w celu dostosowania kierunków studiów i programów kształcenia do potrzeb rynku pracy, w szczególności po trzech i pięciu latach od ukończenia studiów.
 4. Realizacja zadań Uczelni i troska o jej dobre imię jest powinnością wszystkich pracowników i studentów.

§ 6.

1. Uroczystościami Uczelni są:
 - 1) święto Uczelni, obchodzone w czerwcu, w rocznicę powstania Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku w 1993 r.;
 - 2) doroczna inauguracja roku akademickiego wraz z immatrykulacją nowoprzyjętych studentów;
 - 3) uroczystość wręczenia dyplomów absolwentom Uczelni;
 - 4) inne uroczystości ustalone przez senat Uczelni.
2. Terminy i program uroczystości akademickich, ustala rektor.
3. Podczas uroczystości członkowie senatu Uczelni noszą tradycyjne stroje akademickie.
4. Rektor, prorektorzy i dziekani noszą podczas uroczystości akademickich w Uczelni oznaki pełnionych urzędów.
5. Rektor podczas uroczystości akademickich używa tradycyjnych insygniów władzy rektorskiej – łańcucha i berła.
6. Podczas uroczystości, stroje akademickie noszą także osoby, którym senat przyznał Godność „Rektora Honorowego Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku.”

§ 7.

1. Szczególnie zasłużonym dla rozwoju Uczelni członkom społeczności akademickiej Uczelni lub osobom spoza tej społeczności może zostać przyznana „Odznaka Honorowa Zasłużony dla Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku” .
2. Odznakę przyznaje senat na wniosek rektora. Odznaka jest wręczana na uroczystym posiedzeniu senatu i rad wydziału albo podczas uroczystości, o których mowa w § 6.



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

3. Szczegółowe warunki nadania Odznaki, określa senat na wniosek rektora uzgodniony z Założycielem, a wzór legitymacji oraz dyplomu potwierdzającego przyznanie Odznaki i ceremoniał ich wręczenia określa senat.
4. Wyróżnionych Odznaką wpisuje się do „Honorowej Księgi Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku”.
5. Senat może określić inne sposoby honorowania pracowników i osób, o których mowa w ust. 1.
6. Wzór „Odznaki Honorowej Zasłużony dla Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku” określa senat.
7. Osobom, które pełniły funkcję rektora Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku i szczególnie zasłużyły się dla jej rozwoju, senat na wniosek Założyciela, może w drodze uchwały nadać Godność „Honorowego Rektora Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku”.
8. Szczegółowe warunki nadania Godności określa senat na wniosek Założyciela, a wzór dyplomu potwierdzającego przyznanie Godności i ceremoniał jej wręczenia określa senat.
9. Wyróżnionych Godnością „Honorowego Rektora Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku” wpisuje się do „Honorowej Księgi Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku”.
10. Wyróżnieni Godnością „Honorowego Rektora Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku” uzyskują prawo do brania udziału w posiedzeniach senatu, z głosem doradczym, a także do uczestniczenia w uroczystościach Uczelni.

§ 8.

Prowadzone przez Uczelnię zajęcia są zamknięte, z tym, że senat może określić rodzaje zajęć, które będą otwarte.

Rozdział 2 **Ustrój Uczelni** **Postanowienia ogólne**

§ 9.

1. Organami kolegialnymi Uczelni są:
 - 1) senat;
 - 2) rady wydziałów.
2. Organami jednoosobowymi Uczelni są:
 - 1) rektor;
 - 2) dziekani.



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

3. Kadencja organów kolegialnych i jednoosobowych oraz kierowników katedr, zakładów, pracowni i kierowników ogólnouczelnianych i międzywydziałowych jednostek organizacyjnych Uczelni trwa 4 lata i rozpoczyna się w dniu 1 września w roku wyborów, a kończy w dniu 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.
4. Kadencję przedstawicieli studentów w senacie i radzie wydziału określa regulamin samorządu studenckiego.
5. Organy kolegialne Uczelni pełnią swoje funkcje do czasu ukonstytuowania się odpowiednich organów nowej kadencji.
6. Funkcji organu jednoosobowego Uczelni lub jego zastępcy nie może pełnić osoba pełniąca funkcję organu jednoosobowego w innej uczelni albo będąca założycielem innej uczelni niepublicznej.

§ 10.

1. W Uczelni może działać konwent jako organ opiniodawczo-doradczy rektora.
2. Decyzję o powołaniu konwentu podejmuje senat, na wniosek rektora, za zgodą Założyciela.
3. Skład konwentu, sposób powoływania i odwoływania jego członków, szczegółowy zakres jego zadań oraz zasady współpracy z organami Uczelni, określa senat, po zasięgnięciu opinii Założyciela.

Senat

§ 11.

W skład senatu wchodzi:

- 1) rektor jako przewodniczący;
- 2) prorektorzy;
- 3) dziekani;
- 4) kierownik filii,
- 5) trzech przedstawiciele Założyciela;
- 6) pochodzący z wyboru przedstawiciele nauczycieli akademickich, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy jako podstawowym miejscu pracy, stanowiący 20 % statutowego składu senatu;
- 7) pochodzący z wyboru przedstawiciele nauczycieli akademickich, posiadający co najmniej stopień naukowy doktora habilitowanego, zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy jako dodatkowym miejscu pracy, wliczani do minimum kadrowego, stanowiący 10 % statutowego składu senatu;
- 8) pochodzący z wyboru przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich, stanowiący 10 % statutowego składu senatu;
- 9) pochodzący z wyboru przedstawiciele studentów w liczbie wynoszącej 20% ogólnej liczby członków senatu;
- 10) kvestor;
- 11) dyrektor biblioteki;
- 12) kierownicy jednostek ogólnouczelnianych;
- 13) kierownicy jednostek międzywydziałowych;
- 14) dwaj przedstawiciele pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

§ 12.

1. Wybory do senatu przedstawicieli nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi zarządza rektor, który powołuje w celu przeprowadzenia wyborów Uczelnianą Komisję Wyborczą.
2. W skład Uczelnianej Komisji Wyborczej wchodzi nauczyciel akademicki, który jest jej przewodniczącym, oraz dwóch pracowników niebędących nauczycielami akademickimi.
3. Tryb pracy Uczelnianej Komisji Wyborczej oraz tryb przeprowadzania wyborów określa ordynacja wyborcza uchwalana przez senat.
4. Czynne i bierne prawo wyborcze do bycia przedstawicielem nauczycieli akademickich w senacie przysługuje nauczycielom akademickim zatrudnionym w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.
5. Czynne i bierne prawo wyborcze do bycia przedstawicielem pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w senacie przysługuje pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi zatrudnionym w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.
6. Wybrani zostają ci kandydaci, którzy otrzymali największą liczbę głosów.
7. Ważność wyborów stwierdza rektor, do którego wyborca może wnosić skargi w przypadku uzasadnionych zarzutów, że zaszły nieprawidłowości w przeprowadzeniu wyborów.
8. W przypadku uzasadnionych zarzutów dotyczących przeprowadzenia wyborów rektor może zarządzić ich ponowne przeprowadzenie.
9. W przypadku wygaśnięcia przed upływem kadencji mandatu członka senatu będącego przedstawicielem nauczycieli akademickich albo pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, w jego miejsce wchodzi kolejny kandydat z listy, który otrzymał największą liczbę głosów. W razie braku takiego kandydata rektor zarządza wybory uzupełniające.
10. Członkostwo w senacie wygasa w razie:
 - 1) śmierci;
 - 2) zrzeczenia się mandatu;
 - 3) rozwiązania albo wygaśnięcia stosunku pracy, z tym że nie dotyczy to przedstawiciela Założyciela;
 - 4) utraty statusu studenta;
 - 5) w przypadku przedstawiciela Założyciela, odwołania przez Założyciela;
 - 6) skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
 - 7) w przypadku przedstawiciela pracowników albo studentów, w razie nieusprawiedliwionej nieobecności na trzech posiedzeniach senatu;
11. Wygaśnięcie mandatu stwierdza senat bezwzględną większością głosów.



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

§ 13.

1. Posiedzenia senatu zwołuje:
 - 1) rektor;
 - 2) Założyciel, w celu zasięgnięcia opinii w sprawie powołania i odwołania organów jednoosobowych Uczelni i ich zastępców.
2. Rektor zwołuje posiedzenie senatu na wniosek 1/3 jego statutowego składu lub na wniosek Założyciela, w ciągu dwóch tygodni od złożenia wniosku. Wniosek powinien określać przedmiot obrad.
3. Posiedzeniom senatu przewodniczy rektor, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Części posiedzenia, podczas której senat wyraża opinię w sprawie powołania i odwołania rektora Uczelni, przewodniczy Założyciel.
5. O miejscu, terminie i porządku obrad senatu powiadamia rektor, a w przypadku o którym mowa w ust. 1 pkt 2 - Założyciel, co najmniej na siedem dni przed terminem posiedzenia.
6. Rektor zobowiązany jest do udostępnienia członkom senatu dokumentów związanych z wniesioną na posiedzenie senatu sprawą co najmniej na trzy dni przed wyznaczonym posiedzeniem.
7. Osoby uczestniczące w posiedzeniu senatu niepodzielające poglądów większości, mogą zgłaszać do protokołu zdanie odrębne.
8. Protokół z posiedzenia senatu jest udostępniany zainteresowanym członkom społeczności akademickiej w sposób przyjęty w Uczelni.
9. Uchwały senatu są ogłaszane poprzez wpis do Dziennika Uchwał Senatu. Treści uchwał są dostępne dla całej społeczności akademickiej w sposób przyjęty w Uczelni.
10. Regulamin prac senatu uchwała senat.

§ 14.

Do kompetencji senatu należy podejmowanie decyzji i wyrażanie opinii w sprawach określonych w Ustawie i w Statucie, a w szczególności:

- 1) uchwalanie strategii rozwoju Uczelni;
- 2) ustalanie głównych kierunków działalności Uczelni;
- 3) ustalanie zasad działania Uczelni oraz wytycznych dla rad wydziałów w zakresie wykonywania podstawowych zadań Uczelni określonych w § 5 ust. 1;
- 4) opiniowanie wniosków rektora o utworzenie, przekształcenie i likwidację jednostek organizacyjnych Uczelni, w tym jednostek zamiejscowych;
- 5) opiniowanie wniosków rektora o utworzenie, przekształcanie i likwidowanie jednostek ogólnouczelnianych i międzywydziałowych;
- 6) podejmowanie, na wniosek rady wydziału i za zgodą Założyciela uchwał w sprawie uruchomienia, przekształcania i znoszenia kierunków studiów na wydziale;



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

- 7) podejmowanie, na wniosek Założyciela, uchwał w sprawie utworzenia jednostki międzyuczelnianej lub jednostki wspólnej z innymi uczelniami, w tym także zagranicznymi;
- 8) uchwalanie regulaminu studiów, regulaminu studiów podyplomowych, regulaminu kursów dokształcających oraz warunków i trybu rekrutacji na studia;
- 9) uchwalanie kierunkowych efektów kształcenia;
- 10) ustalanie zasad badania jakości kształcenia w Uczelni;
- 11) przyjmowanie rocznego sprawozdania z działalności dydaktycznej Uczelni;
- 12) określanie studiów niestacjonarnych;
- 13) określanie zasad studiowania według indywidualnego programu studiów;
- 14) określanie warunków zwalniania studenta z obowiązku odbycia praktyki;
- 15) zatwierdzanie wzoru dyplomu ukończenia studiów w Wyższej Szkole Finansów i Zarządzania w Białymstoku;
- 16) zatwierdzanie regulaminu samorządu studenckiego;
- 17) określanie warunków i trybu kierowania przez Uczelnię jej pracowników oraz studentów za granicę w celach naukowych, dydaktycznych i szkoleniowych;
- 18) wyrażanie opinii społeczności akademickiej Uczelni oraz podejmowanie uchwał w sprawach przedłożonych przez rektora, Założyciela, radę wydziału lub 1/3 ogólnej liczby członków senatu;
- 19) opiniowanie kandydatów na stanowiska: rektora, prorektorów, dziekanów, prodziekanów, kierowników katedr, zakładów, pracowni i kierowników ogólnouczelnianych i międzywydziałowych jednostek organizacyjnych Uczelni oraz kierownika filii;
- 20) opiniowanie wniosków rektora o zatrudnienie kandydatów na stanowisko profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego oraz profesora wizytującego;
- 21) wyrażanie opinii w sprawach mianowania na stanowiska profesora zwyczajnego i nadzwyczajnego;
- 22) powoływanie i odwoływanie, na wniosek rektora, członków Komisji do spraw Oceny Nauczycieli Akademickich;
- 23) powoływanie i odwoływanie, na wniosek rektora członków Komisji Dyscyplinarnej do spraw Studentów i Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej do spraw Studentów, oraz ich przewodniczących;
- 24) powoływanie i odwoływanie, na wniosek rektora członków Uczelnianej Komisji Dyscyplinarnej do spraw Nauczycieli Akademickich;
- 25) rozpatrywanie odwołań od uchwał rad wydziałów;
- 26) ustalanie regulaminu prac senatu oraz ordynacji wyborczej przedstawicieli pracowników Uczelni do senatu;
- 27) ustalanie regulaminu biblioteki;
- 28) zatwierdzanie planu rzeczowo-finansowego Uczelni;
- 29) zatwierdzanie sprawozdania finansowego Uczelni zgodnie z przepisami o rachunkowości;
- 30) uchwalanie regulaminu zarządzania prawami własności intelektualnej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych;
- 31) określanie zasad oraz trybu powierzania prowadzenia zajęć dydaktycznych nauczycielowi akademickiemu w godzinach ponadwymiarowych, o których mowa w § 47 ust. 3;
- 32) inne zastrzeżone do kompetencji senatu w Ustawie oraz Statucie.

§ 15.

1. Senat podejmuje uchwały w sprawach personalnych oraz dokonuje wyboru bezwzględną większością głosów przy obecności, co najmniej połowy ogólnej liczby swoich członków. Podjęcie uchwały w sprawach personalnych lub dokonanie wyboru ma miejsce, gdy za wnioskiem oddano więcej niż



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

połowę ważnie oddanych głosów. Za głosy ważne uważa się głosy oddane za i przeciw oraz głosy wstrzymujące się.

2. Senat podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym. Głosowanie tajne przeprowadza się w sprawach personalnych, jak również na wniosek przynajmniej jednego z członków senatu.

§ 16.

1. W razie podjęcia przez senat uchwały niezgodnej z przepisami prawa, Statutem, bądź naruszającej ważny interes Uczelni, rektor zawiesza jej wykonanie i w terminie 14 dni od daty podjęcia tej uchwały zwołuje posiedzenie Senatu w celu ponownego jej rozpatrzenia. Jeśli Senat nie zmieni lub nie uchyli zawieszonych uchwały, rektor przekazuje ją Założycielowi w celu rozpatrzenia.
2. Założyciel uchyła uchwałę senatu niezgodną z przepisami prawa lub Statutem, bądź naruszającą ważny interes Uczelni w ciągu 2 miesięcy od jej otrzymania.

§ 17.

1. Senat może powoływać stałe lub doraźne komisje i zespoły dla realizacji zleconych im zadań, a zwłaszcza przygotowania opinii i wniosków oraz przeprowadzenia kontroli jednostek organizacyjnych Uczelni lub prowadzonej przez nie działalności.
2. Z przeprowadzonych kontroli komisje przygotowują sprawozdania i uchwalają wnioski pokontrolne.
3. Sprawozdania z przeprowadzonych kontroli i wnioski pokontrolne komisje przedkładają senatowi i Założycielowi Uczelni.
4. Komisje mogą opracowywać i przedkładać senatowi projekty jego uchwał.

§ 18.

1. W skład komisji i zespołów senatu wchodzi powołani przez niego członkowie senatu i osoby spoza jego grona.
2. Senat powołuje przewodniczących komisji i zespołów.
3. Pracami komisji i zespołu kieruje przewodniczący, który składa Senatowi sprawozdania.
4. Szczegółowy zakres działalności komisji i zespołów oraz tryb ich postępowania określa regulamin prac senatu.

Rektor

§ 19.

1. Rektora powołuje i odwołuje Założyciel, po zasięgnięciu opinii senatu.
2. Rektorem Uczelni może być osoba posiadająca co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Warunkiem pełnienia funkcji rektora Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku jest



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

zatrudnienie w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.

4. Rektorowi przysługuje tytuł honorowy Magnificencji.

§ 20.

1. W Uczelni mogą być powołani prorektorzy.
2. Prorektorem może zostać nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy.
3. Prorektora powołuje i odwołuje rektor, po zasięgnięciu opinii senatu i za zgodą Założyciela.
4. Rektor powołuje prorektora na okres równy swojej kadencji.
5. Rektor i prorektorzy mogą być odwołani przed upływem kadencji, w przypadku:
 - 1) złożenia rezygnacji z pełnienia funkcji;
 - 2) długotrwałej choroby uniemożliwiającej sprawowanie funkcji;
 - 3) naruszenia przepisów Ustawy i postanowień Statutu;
 - 4) rozwiązania albo wygaśnięcia stosunku pracy;
 - 5) skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe.
6. W przypadku odwołania rektora, prorektora przed upływem kadencji, osoby nowo powołane na te stanowiska będą pełniły funkcje do końca trwania kadencji.

§ 21.

1. Rektor kieruje działalnością Uczelni i reprezentuje ją na zewnątrz, jest przełożonym pracowników i studentów.
2. Rektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach dotyczących Uczelni, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez Ustawę i Statut do kompetencji innych organów Uczelni i Założyciela.
3. Rektor nawiązuje, zmienia i rozwiązuje umowy o pracę z pracownikami Uczelni.
4. Poza kompetencjami wymienionymi w Ustawie i Statucie, do kompetencji rektora należy w szczególności:
 - 1) opracowanie i realizacja strategii rozwoju Uczelni oraz nadzór nad realizacją strategii przez jednostki organizacyjne Uczelni;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych;
 - 3) dążenie do planowego rozwoju Uczelni w zakresie dydaktyki, badań naukowych i jej uczestnictwa w życiu publicznym;
 - 4) organizowanie i nadzorowanie procesu dydaktycznego w Uczelni;
 - 5) sprawowanie nadzoru nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia;
 - 6) sprawowanie nadzoru nad badaniami naukowymi Uczelni;
 - 7) promowanie Uczelni w kraju i zagranicą;



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

- 8) występowanie, po uzyskaniu zgody Założyciela, do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego z wnioskami o pozwolenie na prowadzenie nowego kierunku lub makrokierunku studiów oraz nadanie uprawnień do kształcenia na wyższych stopniach studiów;
- 9) tworzenie, przekształcanie oraz likwidowanie jednostek organizacyjnych Uczelni, w tym jednostek zamiejscowych, po zasięgnięciu opinii senatu oraz za zgodą Założyciela;
- 10) tworzenie, przekształcanie oraz likwidowanie jednostek międzywydziałowych, po zasięgnięciu opinii rady wydziału i senatu, za zgodą Założyciela;
- 11) powoływanie i odwoływanie rady bibliotecznej;
- 12) powoływanie i odwoływanie, na wniosek dziekana, po zasięgnięciu opinii senatu kierowników katedr, zakładów, pracowni;
- 13) powoływanie i odwoływanie, po zasięgnięciu opinii senatu kierowników ogólnouczelnianych i międzywydziałowych jednostek organizacyjnych Uczelni;
- 14) opracowywanie i nadawanie, po zatwierdzeniu przez Założyciela regulaminu organizacyjnego Uczelni, określającego strukturę organizacyjną oraz podział zadań i kompetencji w tej strukturze;
- 15) prowadzenie polityki kadrowej zapewniającej realizację zadań dydaktycznych, naukowo - badawczych i prac rozwojowych Uczelni;
- 16) sprawowanie nadzoru nad oceną nauczycieli akademickich;
- 17) wyrażanie zgody na utworzenie organizacji i stowarzyszeń studenckich o zasięgu uczelnianym oraz prowadzenie ich rejestru;
- 18) zawieranie umów, po uzyskaniu zgody Założyciela, o współpracy z innymi uczelniami i instytucjami naukowymi oraz innymi organizacjami;
- 19) uzyskiwanie opinii senatu w sprawach należących do jego kompetencji;
- 20) nadawanie regulaminu pomocy materialnej w uzgodnieniu z organem samorządu studenckiego wskazanym w regulaminie samorządu studenckiego;
- 21) opracowywanie i nadawanie regulaminu pracy;
- 22) opracowywanie i nadawanie, po zatwierdzeniu przez Założyciela, regulaminu wynagradzania;
- 23) zatwierdzanie planów obciążeń dydaktycznych i sprawozdań z ich wykonania;
- 24) powierzanie pracownikom zadań dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych;
- 25) powoływanie komisji i zespołów rektorskich;
- 26) organizowanie prac senatu;
- 27) zapewnianie realizacji uchwał senatu;
- 28) rozpatrywanie odwołań pracowników i studentów od decyzji dziekanów, dyrektorów lub kierowników jednostek samodzielnych niebędących w strukturach wydziałowych;
- 29) uchylenie decyzji dziekanów sprzecznych z Ustawą, Statutem, regulaminem studiów lub naruszających ważny interes Uczelni;
- 30) opracowywanie i przedkładanie do zatwierdzenia Założycielowi oraz senatowi planu rzeczowo-finansowego Uczelni oraz nadzorowanie jego realizacji;
- 31) opracowywanie i przedkładanie Założycielowi sprawozdań z realizacji planu rzeczowo-finansowego Uczelni;
- 32) opracowywanie i przedkładanie do zatwierdzenia Założycielowi oraz senatowi sprawozdania finansowego Uczelni;
- 33) opracowywanie, po zasięgnięciu opinii kierowników właściwych jednostek organizacyjnych Uczelni oraz przedkładanie do zatwierdzenia Założycielowi zasad pobierania opłat i wysokości opłat za studia oraz świadczenie usług edukacyjnych, a także wzorów umów o studia oraz świadczenie usług edukacyjnych stosowanych przez Uczelnię.



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

5. Rektorowi przysługuje prawo wydawania zarządzeń i decyzji administracyjnych oraz innych aktów o charakterze porządkowo-organizacyjnym.
6. Rektor może w formie pisemnej upoważniać imiennie pracownika Uczelni do podejmowania określonych czynności prawnych lub do składania oświadczeń woli w ustalonym zakresie.
7. Rektor wyznacza pierwszego zastępcę, który zastępuje go stale, na wypadek czasowej nieobecności lub z powodu wystąpienia przeszkód uniemożliwiających wypełnianie funkcji rektora.
8. Rektor określa zakres obowiązków prorektorów.

§ 22.

1. Rektor w czasie swojej kadencji może powołać kolegium rektorskie będące jego ciałem opiniodawczo-doradczym.
2. Skład kolegium ustala rektor.

§ 23.

Założyciel uchyla decyzję rektora niezgodną z przepisami prawa lub Statutem, a także decyzję naruszającą ważny interes Uczelni, za wyjątkiem decyzji, do których stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego oraz przepisy o zaskarżaniu decyzji do sądu administracyjnego.

Rada Wydziału

§ 24.

1. Radę wydziału tworzą:
 - 1) dziekan jako jej przewodniczący;
 - 2) prodziekani;
 - 3) pochodzący z wyboru przedstawiciele nauczycieli akademickich posiadający co najmniej tytuł naukowy doktora habilitowanego, stanowiący 40% statutowego składu rady wydziału;
 - 4) pochodzący z wyboru przedstawiciele pozostałych nauczycieli akademickich stanowiący 20% statutowego składu rady wydziału;
 - 5) przedstawiciele studentów w liczbie wynoszącej 20% ogólnej liczby członków rady wydziału;
 - 6) przedstawiciel administracji wydziału;
 - 7) przedstawiciel biblioteki.
2. W posiedzeniach rady wydziału uczestniczą z głosem doradczym, przedstawiciele związków zawodowych działających w Uczelni, po jednym z każdego związku.

§ 25.

1. Wybory do rady wydziału przedstawicieli nauczycieli akademickich oraz pracowników niebędących nauczycielami akademickimi przeprowadza wydziałowa komisja wyborcza powołana przez dziekana.
2. Do wyboru przedstawicieli nauczycieli akademickich i pracowników niebędących nauczycielami akademickimi do rady wydziału stosuje się odpowiednio postanowienia § 12, z tym, że kompetencje senatu wykonuje rada wydziału a kompetencje rektora wykonuje dziekan.



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

§ 26.

1. Rada wydziału jest organem kolegiальnym wydziału.
2. Do kompetencji rady wydziału należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie strategii rozwoju wydziału, zgodnej ze strategią rozwoju Uczelni;
 - 2) ustalanie ogólnych kierunków działania wydziału;
 - 3) uchwalanie, po zasięgnięciu opinii organu wykonawczego Samorządu Studentów, programów kształcenia, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez senat, za zgodą Założyciela;
 - 4) uchwalanie, zgodnie z wytycznymi ustalonymi przez senat Uczelni programów kształcenia studiów podyplomowych oraz kursów doksztalających prowadzonych na wydziale, za zgodą Założyciela;
 - 5) analiza i ocena procesu dydaktycznego na wydziale;
 - 6) opiniowanie planów badań naukowych i wydawniczych oraz ocena ich realizacji;
 - 7) uchwalanie wniosków w sprawie uruchomienia, przekształcania i znoszenia kierunków studiów na wydziale;
 - 8) podejmowanie, na wniosek rektora lub dziekana, uchwał w sprawie utworzenia, przekształcania bądź zniesienia specjalności na wydziale;
 - 9) opiniowanie wniosków w sprawach odznaczeń dla pracowników wydziału lub innych osób zasłużonych dla wydziału;
 - 10) występowanie do rektora z wnioskiem o utworzenie, likwidację lub przekształcenie katedry, zakładu, pracowni lub innej jednostki organizacyjnej wydziału;
 - 11) opiniowanie wniosków dziekana w sprawie utworzenia, likwidacji lub przekształcania jednostki międzywydziałowej;
 - 12) opiniowanie wniosków dziekana w sprawach powołania na stanowisko kierownika katedry, zakładu, pracowni lub innej jednostki organizacyjnej wydziału;
 - 13) opiniowanie kandydatów na dziekana i prodziekanów;
 - 14) opiniowanie wniosków dziekana o zatrudnienie pracowników naukowo-dydaktycznych wydziału;
 - 15) wyrażanie opinii w innych sprawach przekazanych przez dziekana;
 - 16) uchwalanie regulaminu prac rady;
 - 17) powoływanie, na wniosek dziekana, stałych i doraźnych komisji wydziałowych oraz określanie ich zadań i kompetencji;
 - 18) decydowanie o innych ważnych dla wydziału sprawach należących zgodnie z Ustawą i Statutem do kompetencji rady.
3. Do zwoływania posiedzeń rady wydziału stosuje się odpowiednio postanowienia § 13 z wyłączeniem ust. 1 pkt 2 oraz ust. 4, z tym, że kompetencje rektora wykonuje dziekan.
4. Dziekan zobowiązany jest do udostępnienia członkom rady wydziału dokumentów związanych z wniesioną na posiedzenie rady sprawą, co najmniej na trzy dni przed wyznaczonym posiedzeniem.
5. Osoby uczestniczące w posiedzeniu rady wydziału niepodzielające poglądów większości, mogą zgłaszać do protokołu zdanie odrębne.
6. Protokół z posiedzenia rady wydziału jest udostępniany zainteresowanym członkom społeczności akademickiej w sposób przyjęty w Uczelni.



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

7. Uchwały rady wydziału są ogłaszane poprzez wpis do Dziennika Uchwał Rady Wydziału. Treści uchwał są dostępne dla całej społeczności akademickiej w sposób przyjęty w Uczelni.
8. W sprawach należących do ich właściwości lub w sprawach zleconych przez rektora rady wydziałów mogą odbywać wspólne posiedzenia.
9. Do podejmowania uchwał przez radę wydziału stosuje się odpowiednio postanowienia § 15.
10. Od uchwały rady wydziału dziekanowi służy odwołanie do senatu.
11. Senat uchyla uchwałę rady wydziału niezgodną z przepisami prawa, Statutem, uchwałą senatu, regulaminami i innymi przepisami obowiązującymi w Uczelni lub naruszającą ważny interes Uczelni.
12. Rektor zawiesza wykonanie uchwały, o której mowa w ust. 10, do czasu podjęcia decyzji przez senat i zwołuje posiedzenie senatu w tej sprawie w terminie nie dłuższym niż jeden miesiąc od zawieszenia wykonania uchwały.

Dziekan

§ 27.

1. Dziekana i, na wniosek dziekana, prodziekanów powołuje i odwołuje rektor, po zasięgnięciu opinii rady wydziału oraz senatu i za zgodą Założyciela.
2. Dziekanem może zostać nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy.
3. Warunkiem pełnienia funkcji dziekana jest zatrudnienie w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
4. Prodziekanem może zostać nauczyciel akademicki posiadający tytuł naukowy, stopień naukowy, tytuł zawodowy magistra lub równorzędny.
5. Dziekan i prodziekani mogą być odwołani przed upływem kadencji, w przypadku:
 - 1) złożenia rezygnacji z pełnienia funkcji;
 - 2) długotrwałej choroby uniemożliwiającej sprawowanie funkcji;
 - 3) naruszenia przepisów Ustawy i postanowień Statutu;
 - 4) rozwiązania albo wygaśnięcia stosunku pracy;
 - 5) skazania prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub przestępstwo skarbowe;
 - 6) likwidacji podstawowej jednostki organizacyjnej.
6. W przypadku odwołania dziekana, prodziekana przed upływem kadencji, osoby nowo powołane na te stanowiska będą pełniły te funkcje do końca trwania kadencji odwołanych organów.

§ 28.

1. Dziekan kieruje wydziałem w granicach określonych Ustawą i Statutem.
2. Dziekan jest przełożonym pracowników i studentów wydziału.



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

3. W szczególności do kompetencji dziekana należy:
 - 1) opracowanie i realizacja strategii rozwoju wydziału, zgodnej ze strategią rozwoju Uczelni;
 - 2) reprezentowanie wydziału na zewnątrz;
 - 3) zwoływanie posiedzeń rady wydziału, proponowanie ich porządku i przewodniczenie im;
 - 4) przedstawianie radzie wydziału spraw wymagających rozpatrzenia;
 - 5) nadzorowanie realizacji uchwał rady wydziału;
 - 6) wyznaczanie zakresu działania prodziekanów;
 - 7) powoływanie komisji i zespołów dziekańskich;
 - 8) nadzór nad organizacją przebiegu studiów, w tym w szczególności:
 - a) rozdział zajęć dydaktycznych między jednostki organizacyjne wydziału,
 - b) powierzanie pracownikom wydziału, w porozumieniu z rektorem, zadań dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych,
 - c) podejmowanie decyzji dotyczących współdziałania w sprawach dydaktycznych z innymi wydziałami oraz międzywydziałowymi lub ogólnouczelnianymi jednostkami organizacyjnymi,
 - d) wnioskowanie do rektora o wyrażenie zgody na prowadzenie zajęć dydaktycznych przez osoby niezatrudnione w Uczelni;
 - 9) sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek organizacyjnych wydziału;
 - 10) współpraca z samorządem studentów;
 - 11) sporządzanie planów pracy i rozwoju wydziału oraz przygotowywanie wniosków dotyczących:
 - a) uruchamiania nowych kierunków studiów,
 - b) uzyskiwania uprawnień do nadawania stopnia naukowego;
 - 12) nadzór nad organizacją życia młodzieży akademickiej w ramach kół zainteresowań naukowych, konferencji, obozów i praktyk studenckich;
 - 13) dokonywanie okresowych analiz i ocen jakości kształcenia;
 - 14) przygotowanie koncepcji programów kształcenia i proponowanie w nich zmian;
 - 15) organizacja badań naukowych;
 - 16) organizacja konferencji naukowych;
 - 17) odpowiedzialność za realizację planu rzeczowo-finansowego wydziału w zakresie przychodów, kosztów i wyniku finansowego;
 - 18) składanie rektorowi semestralnych raportów dotyczących działalności wydziału, dotyczących badań naukowych, dydaktyki, współpracy zagranicznej, współpracy z praktyką gospodarczą oraz funkcji wychowawczych, a w szczególności informacji niezbędnych do oceny planu rzeczowo-finansowego i sytuacji finansowej wydziału;
 - 19) dbanie o stan kadrowy, poziom badań naukowych i wydawnictw wydziału w sposób zapewniający utrzymanie przez wydział dotychczasowych uprawnień i zdobywania nowych;
 - 20) współpraca z przedsiębiorstwami i instytucjami;
 - 21) podejmowanie decyzji dotyczących wydziału, nienależących do kompetencji innych organów Uczelni.
4. Dziekanowi służy prawo wydawania poleceń i innych decyzji we wszystkich sprawach związanych z działalnością statutową wydziału a niezastrzeżonych do kompetencji rady wydziału.
5. Dziekan rozpatruje odwołania od decyzji kierowników jednostek organizacyjnych wydziału.
6. Dziekan uchyla lub zmienia decyzję kierownika podległej mu jednostki organizacyjnej, jeżeli decyzja ta jest sprzeczna z Ustawą, niniejszym Statutem, narusza ważny interes Uczelni lub inne przepisy prawa.



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

7. Od decyzji dziekana służy odwołanie do rektora.
8. Odwołanie wnosi się w terminie czternastu dni od dnia doręczenia lub ogłoszenia decyzji zainteresowanej osobie.
9. Prodziekani działają z upoważnienia dziekana w zakresie przez niego określonym.

Rozdział 3 **Organizacja Uczelni** **Postanowienia ogólne**

§ 29.

1. Jednostkami organizacyjnymi Uczelni są wydziały, jednostki zamiejscowe, jednostki ogólnouczelniane oraz jednostki międzywydziałowe.
2. W Uczelni mogą być tworzone inne jednostki organizacyjne, niż wymienione w ust. 1.
3. W Uczelni mogą być tworzone, na zasadach określonych Ustawą, akademickie inkubatory przedsiębiorczości, centra transferu technologii oraz centra naukowe. Zadania tych jednostek, w zakresie określonym w Ustawie, i ich organizację określają akty o ich utworzeniu.
4. Jednostką ogólnouczelnianą Uczelni jest Biblioteka Główna.
5. Jednostkami organizacyjnymi Uczelni są również jej jednostki administracyjne i inne jednostki.
6. Jeżeli przepisy Ustawy lub Statutu nie stanowią inaczej, jednostki organizacyjne Uczelni tworzy, przekształca i likwiduje rektor, po zasięgnięciu opinii senatu, za zgodą Założyciela.
7. Tworząc jednostkę organizacyjną rektor ustala jej nazwę, zakres działania i organizację.
8. Strukturę organizacyjną, zadania jednostek organizacyjnych oraz zasady funkcjonowania administracji Uczelni określa regulamin organizacyjny nadany przez rektora, po zatwierdzeniu przez Założyciela.

Wydział

§ 30.

1. Wydział jest podstawową jednostką organizacyjną Uczelni, który prowadzi jeden lub więcej kierunków studiów.
2. Zadaniem wydziału jest w szczególności prowadzenie działalności dydaktycznej, badań naukowych oraz kształcenie kadry naukowej.
3. W ramach wydziału mogą być tworzone:



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

- 1) katedry;
 - 2) zakłady;
 - 3) pracownie samodzielne lub wchodzące w skład katedr lub zakładów.
4. Wydziałem kieruje dziekan.
5. Dziekan może kierować wydziałem przy pomocy prodziekanów.

Katedra, zakład, pracownia

§ 31.

1. Katedra, zakład lub pracownia organizuje i prowadzi działalność związaną z określoną grupą przedmiotów nauczania i tematyką naukowo-badawczą w ramach dyscypliny lub specjalności naukowej.
2. Katedrę, zakład lub pracownię tworzy, przekształca i likwiduje rektor na wniosek rady wydziału, po zasięgnięciu opinii senatu, za zgodą Założyciela.

§ 32.

1. Katedrę można utworzyć wówczas, gdy w składzie osobowym jest co najmniej jedna osoba posiadająca tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.
2. Kierownikiem katedry może być osoba z tytułem naukowym lub stopniem naukowym doktora habilitowanego zatrudniona w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy.
3. W uzasadnionych przypadkach rektor, na wniosek dziekana lub z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii rady wydziału, może powierzyć obowiązki kierownika katedry osobie, która nie spełnia wymogów określonych w ust. 2.
4. Do zadań kierownika katedry należy w szczególności:
 - 1) planowanie obsady zajęć dydaktycznych;
 - 2) podejmowanie inicjatyw mających na celu podnoszenie jakości kształcenia;
 - 3) organizowanie badań naukowych;
 - 4) tworzenie sprzyjających warunków do stałego rozwoju naukowego pracowników;
 - 5) dokonywanie oceny podległych pracowników.
5. Zakład można utworzyć wówczas, gdy w składzie osobowym są co najmniej dwie osoby ze stopniem naukowym doktora.
6. Kierownikiem zakładu może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający co najmniej stopień doktora. Do kierownika zakładu stosuje się odpowiednio ust. 4.
7. Pracownię można utworzyć wówczas, gdy w składzie osobowym jest co najmniej jedna osoba ze stopniem naukowym doktora.



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

8. Kierownikiem pracowni może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający co najmniej stopień doktora.
9. Kierownika katedry, zakładu oraz pracowni powołuje i odwołuje rektor na wniosek dziekana zaopiniowany przez radę wydziału oraz senat.
10. Kierownika katedry, zakładu oraz pracowni powołuje się na czas trwania kadencji władz Uczelni. Powołanie może być odnawiane. Kadencja kierownika katedry, zakładu oraz pracowni kończy się z dniem powołania nowego kierownika.
11. Kierownik katedry (zakładu, pracowni) odpowiada za pracę katedry (zakładu, pracowni) przed dziekanem.

Jednostki ogólnouczelniane

§ 33.

1. W Uczelni działają podległe rektorowi jednostki ogólnouczelniane wykonujące wyodrębnione zadania naukowe, dydaktyczne lub usługowe.
2. Jednostki ogólnouczelniane tworzy, przekształca i likwiduje rektor po zasięgnięciu opinii senatu, za zgodą Założyciela.
3. Zadania i zakres działania oraz strukturę jednostek ogólnouczelnianych ustala regulamin wydany zarządzeniem rektora.
4. Kierownikiem jednostki ogólnouczelnianej może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający co najmniej tytuł zawodowy magistra lub równorzędny.
5. Kierownika jednostki ogólnouczelnianej powołuje i odwołuje rektor po zasięgnięciu opinii senatu i za zgodą Założyciela, na okres kadencji organów Uczelni.

Jednostki międzywydziałowe

§ 34.

1. Do realizacji, na rzecz wydziałów, wyodrębnionych zadań dydaktycznych, usługowych, naukowo-badawczych lub kształcenia kadry powołuje się jednostki międzywydziałowe.
2. Jednostki międzywydziałowe tworzy, przekształca i likwiduje rektor po zasięgnięciu opinii rad wydziału i senatu, za zgodą Założyciela.
3. Jednostki międzywydziałowe współpracują z organami wydziału.
4. Zadania i zakres działania oraz strukturę jednostek międzywydziałowych ustala rektor.



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

5. Kierownikiem jednostki międzywydziałowej może być nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, posiadający co najmniej stopień doktora.
6. Kierownika jednostki międzywydziałowej powołuje i odwołuje rektor, po zasięgnięciu opinii senatu i za zgodą Założyciela.

System biblioteczno-informacyjny

§ 35.

1. W Uczelni działa system biblioteczno-informacyjny, którego podstawowym zadaniem jest gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych oraz organizowanie i prowadzenie informacji naukowo-technicznej.
2. System biblioteczno-informacyjny Uczelni tworzą Biblioteka Główna, która jest ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną o zadaniach naukowych, dydaktycznych i usługowych oraz biblioteki tworzone w jednostkach organizacyjnych Uczelni, które wchodzi w skład struktury organizacyjnej Biblioteki Głównej.
3. Biblioteką kieruje dyrektor, zatrudniany przez rektora, po zasięgnięciu opinii senatu.
4. Dyrektorem biblioteki może być osoba posiadająca uprawnienia bibliotekarza dyplomowanego lub stopień naukowy.

§ 36.

1. Z uczelnianego systemu biblioteczno-informacyjnego, w tym ze zbiorów bibliotecznych w wypożyczalni i czytelnicy mogą korzystać:
 - 1) studenci;
 - 2) słuchacze studiów podyplomowych i kursów dokształcających;
 - 3) nauczyciele akademicy;
 - 4) pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi;
 - 5) absolwenci Uczelni;
 - 6) użytkownicy upoważnieni do korzystania na podstawie umów o współpracy z innymi bibliotekami lub uczelniami.
2. Inne osoby mogą korzystać z uczelnianego systemu biblioteczno-informacyjnego za zgodą dyrektora biblioteki, po otrzymaniu karty bibliotecznej.
3. Biblioteka może przetwarzać dane osobowe osób korzystających z uczelnianego systemu biblioteczno-informacyjnego w zakresie niezbędnym do realizacji jej zadań i zapewnienia zwrotów wypożyczonego księgozbioru, takie jak: imię lub imiona, nazwisko, jeśli dotyczy nazwisko panięskie, imię ojca, numer dowodu osobistego wraz z miejscem jego wydania, adres zamieszkania, adres do korespondencji, numer PESEL, numer telefonu stacjonarnego i komórkowego oraz adres lub adresy poczty elektronicznej i w przypadku studentów numer albumu.

§ 37.

1. W Uczelni działa rada biblioteczna jako organ opiniotwórczy rektora w sprawach związanych z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni.



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

2. Radę biblioteczną powołuje i odwołuje rektor.
3. W skład rady bibliotecznej wchodzi:
 - 1) dyrektor biblioteki jako jej przewodniczący;
 - 2) po jednym przedstawicielu nauczycieli akademickich z każdego wydziału, wybranym przez radę wydziału, oraz jeden przedstawiciel jednostek ogólnouczelnianych oraz jednostek międzywydziałowych;
 - 3) przedstawiciel samorządu studentów.

§ 38.

Do kompetencji rady bibliotecznej należy:

- 1) ustalanie głównych kierunków rozwoju i zasad działalności systemu biblioteczno- informacyjnego stosownie do potrzeb procesu badawczego i dydaktycznego Uczelni;
- 2) określanie zasad gromadzenia zasobów bibliotecznych;
- 3) opiniowanie wniosków w sprawie struktury organizacyjnej biblioteki oraz związanego z nią systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelni;
- 4) opiniowanie wniosków dyrektora biblioteki dotyczących nagród i wyróżnień pracowników bibliotecznych;
- 5) rozpatrywanie i opiniowanie sprawozdań dyrektora biblioteki;
- 6) wyrażanie opinii w innych sprawach dotyczących systemu biblioteczno- informacyjnego.

Inne jednostki organizacyjne

§ 39.

1. Uczelnia może, w celu komercjalizacji badań naukowych i prac rozwojowych, utworzyć spółkę celową. Spółkę tworzy rektor za zgodą senatu i Założyciela.
2. Uczelnia posiada własne wydawnictwo, które wydaje książki, skrypty i czasopisma związane ze wszystkimi wykładanymi dyscyplinami.

Rozdział 4

Pracownicy Uczelni Postanowienia ogólne

§ 40.

1. Pracownikami Uczelni są nauczyciele akademicki oraz pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi.
2. Nauczycielami akademickimi są:
 - 1) pracownicy naukowo-dydaktyczni;
 - 2) pracownicy dydaktyczni;
 - 3) pracownicy naukowci;
 - 4) dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej.



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

3. Pracownicy naukowo-dydaktyczni i naukowi są zatrudnieni na stanowiskach:
 - 1) profesora zwyczajnego;
 - 2) profesora nadzwyczajnego;
 - 3) profesora wizytującego;
 - 4) adiunkta;
 - 5) asystenta.
4. Pracownicy dydaktyczni są zatrudnieni na stanowiskach:
 - 1) starszego wykładowcy;
 - 2) wykładowcy;
 - 3) lektora;
 - 4) instruktora.
5. Dyplomowani bibliotekarze oraz dyplomowani pracownicy dokumentacji i informacji naukowej zatrudnieni są na stanowiskach:
 - 1) starszego kustosa dyplomowanego, starszego dokumentalisty dyplomowanego;
 - 2) kustosa dyplomowanego, dokumentalisty dyplomowanego;
 - 3) asystenta bibliotecznego, asystenta dokumentacji i informacji naukowej.
6. Stanowiska pracy tworzy i znosi, w trybie zarządzenia, rektor stosownie do potrzeb wynikających ze struktury organizacyjnej i funkcjonalnej Uczelni.

Nawiązanie, zmiana i rozwiązanie stosunku pracy

§ 41.

1. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim nawiązuje, zmienia i rozwiązuje w imieniu Uczelni rektor, z zastrzeżeniem ust. 7, w trybie mianowania lub umowy o pracę.
2. Stosunek pracy z pracownikiem niebędącym nauczycielem akademickim nawiązuje i rozwiązuje rektor w trybie umowy o pracę.
3. Decyzję w sprawie nawiązania, zmiany lub rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim podejmuje rektor na wniosek dziekana albo z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii właściwego dziekana, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Decyzję w sprawie nawiązania, zmiany lub rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem akademickim mającym być lub będącym zatrudnionym w ogólnouczelnianej bądź międzywydziałowej jednostce organizacyjnej Uczelni, podejmuje rektor na wniosek kierownika tej jednostki albo z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu jego opinii.
5. Decyzję w sprawie nawiązania, zmiany lub rozwiązania stosunku pracy z dyplomowanymi bibliotekarzami oraz dyplomowanymi pracownikami dokumentacji i informacji naukowej podejmuje rektor, na wniosek dyrektora biblioteki albo po zasięgnięciu jego opinii.
6. Decyzję w sprawie nawiązania, zmiany lub rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem niebędącym nauczycielem akademickim podejmuje rektor na wniosek kierownika jednostki organizacyjnej, w



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

której pracownik ma być lub jest zatrudniony, albo po zasięgnięciu jego opinii.

7. Stosunek pracy z nauczycielem akademickim pełniącym funkcję rektora nawiązuje i rozwiązuje w imieniu Uczelni Założyciel.

§ 42.

1. O zatrudnieniu na stanowisku profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego osoby, o której mowa w art. 115 ust. 1 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, występuje do rektora dziekan po zasięgnięciu opinii rady wydziału. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie ze wskazaniem udokumentowanych znacznych i twórczych osiągnięć kandydata w pracy naukowej, zawodowej lub artystycznej. Osiągnięcia kandydata w pracy naukowej, zawodowej lub artystycznej są potwierdzone dwiema recenzjami profesorów tytułarnych lub doktorów habilitowanych, jedna z recenzji jest przedstawiana przez nauczyciela spoza Uczelni. O zatrudnieniu decyduje ostatecznie rektor. Przepis art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 14 marca 2003 roku o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (Dz. U. Nr 65, poz. 595 z późn. zm.) stosuje się odpowiednio.
2. Na stanowiskach dydaktycznych, o których mowa w § 40 ust 4, mogą być zatrudnione osoby posiadające tytuł zawodowy magistra lub tytuł równorzędny z tym, że:
 - 1) na stanowisku starszego wykładowcy może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej 5-letnie doświadczenie zawodowe zdobyte poza szkolnictwem wyższym;
 - 2) na stanowisku wykładowcy może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe zdobyte poza szkolnictwem wyższym;
 - 3) na stanowisku lektora może być zatrudniona osoba posiadająca uprawnienia do nauczania języków obcych;
 - 4) na stanowisku instruktora może być zatrudniona osoba posiadająca dorobek praktyczny w zakresie prowadzonego przedmiotu.
3. Nauczyciel akademicki może być zatrudniony na podstawie umowy o pracę albo mianowania. Na podstawie mianowania zatrudnia się wyłącznie nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora. Warunkiem zatrudnienia na podstawie mianowania jest zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy oraz zatrudnienie w Uczelni jako podstawowym miejscu pracy.
4. Zatrudnienie nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora na podstawie mianowania następuje po zakwalifikowaniu w drodze konkursu.
5. Konkurs ogłasza rektor poprzez zamieszczenie ogłoszenia na uczelnianej tablicy ogłoszeń. Ogłoszenie o konkursie może być także zamieszczone w prasie oraz na stronie internetowej Uczelni.
6. Ogłoszenie o konkursie powinno określać:
 - 1) stanowisko;
 - 2) wymogi stawiane kandydatom;
 - 3) wymagane dokumenty;
 - 4) termin przyjmowania zgłoszeń kandydatów oraz termin rozstrzygnięcia konkursu.
7. Konkurs przeprowadza komisja konkursowa, w skład której wchodzi dziekan jako przewodniczący oraz dwóch nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni, posiadających tytuł naukowy



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

profesora, reprezentujących dyscyplinę naukową określoną w ogłoszeniu konkursowym oraz dwóch przedstawicieli Założyciela. Członków komisji konkursowej powołuje rektor.

8. W postępowaniu konkursowym bierze się pod uwagę:
 - 1) reprezentowaną przez kandydata dziedzinę nauki oraz dyscyplinę i specjalność naukową;
 - 2) udokumentowany dorobek naukowy oraz dydaktyczny w zakresie odpowiedniej dziedziny nauki, dyscypliny i specjalności naukowej.
9. Komisja rozstrzyga konkurs bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym. Po zakończeniu postępowania konkursowego dziekan występuje do rektora z wnioskiem o mianowanie kandydata wyłonionego przez komisję. Ostateczną decyzję o mianowaniu podejmuje rektor, za zgodą Założyciela i po zasięgnięciu opinii senatu.

§ 43.

1. Okres zatrudnienia na stanowisku asystenta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora oraz okres zatrudnienia na stanowisku adiunkta osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora habilitowanego wynosi 6 lat. Okres ten może być skrócony, przedłużony lub zawieszony, z tym że zatrudnienie na każdym z tych stanowisk osoby nieposiadającej stopnia naukowego doktora lub doktora habilitowanego nie może trwać dłużej niż 8 lat.
2. Warunkiem skrócenia okresu zatrudnienia na stanowisku asystenta lub adiunkta jest uzyskanie stopnia naukowego doktora lub doktora habilitowanego.
3. Warunkiem przedłużenia okresu zatrudnienia na stanowisku asystenta lub adiunkta o okres do dwóch lat jest otwarcie przewodu doktorskiego lub wszczęcie procedury habilitacyjnej.
4. W uzasadnionych przypadkach, rektor na udokumentowany wniosek nauczyciela akademickiego, zaopiniowany przez dziekana wydziału, na którym nauczyciel wykonuje obowiązki służbowe, może przedłużyć okres zatrudnienia na stanowisku asystenta lub adiunkta o okres do dwóch lat.
5. Warunkiem zawieszenia okresu zatrudnienia na stanowisku asystenta lub adiunkta o okres do jednego roku mogą być problemy zdrowotne poświadczone świadectwem lekarskim lub inne ważne przyczyny natury osobistej.
6. Bieg okresu zatrudnienia, ulega zawieszeniu:
 - 1) na czas trwania urlopu macierzyńskiego i wychowawczego;
 - 2) na czas innych urlopów bezpłatnych;
 - 3) na czas urlopu dla poratowania zdrowia;
 - 4) na czas służby wojskowej.
7. Poza przypadkami określonymi w ust. 1, bieg okresu zatrudnienia na stanowisku asystenta ulega zawieszeniu, gdy złożono wniosek o wyznaczenie recenzentów w przewodzie doktorskim.
8. Poza przypadkami wskazanymi w ust. 1, bieg okresu zatrudnienia na stanowisku adiunkta ulega zawieszeniu, gdy rozpoczęto procedurę uzyskania stopnia naukowego doktora habilitowanego.



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

9. Decyzję o skróceniu, przedłużeniu lub zawieszeniu okresu zatrudnienia na stanowisku asystenta lub adiunkta podejmuje rektor na wniosek osoby zainteresowanej, jej przełożonego lub samodzielnie.

§ 44.

1. Nauczyciel akademicki składa w Uczelni oświadczenie, w którym upoważnia wybraną podstawową jednostkę organizacyjną Uczelni do zaliczania go do minimum kadrowego jednego kierunku jednolitych studiów magisterskich albo jednego kierunku studiów pierwszego oraz drugiego stopnia albo jednego kierunku studiów tylko pierwszego stopnia albo jednego kierunku studiów tylko drugiego stopnia.
2. Nauczyciel akademicki może dodatkowo złożyć w jednostce organizacyjnej tej samej Uczelni albo w jednostce organizacyjnej innej uczelni co najwyżej jedno oświadczenie, upoważniające tę jednostkę do zaliczenia go do minimum kadrowego jednego kierunku studiów pierwszego stopnia.
3. Oświadczenia, o których mowa w ust. 1 i 2, składa się przed rozpoczęciem roku akademickiego, nie później jednak niż do dnia 30 czerwca roku poprzedzającego rok akademicki.
4. Niezłożenie oświadczeń, o których mowa w ust. 1 i 2 w terminie wskazanym w ust. 3, bez pisemnego uzasadnienia, równoznaczne będzie z nieusprawiedliwioną odmową świadczenia pracy przez nauczyciela akademickiego.

§ 45.

1. Podjęcie lub kontynuowanie jednego dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy przez nauczyciela akademickiego, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy, wymaga poinformowania rektora. Nauczyciel akademicki, który podjął dodatkowe zatrudnienie, informuje o tym rektora, w terminie 14 dni od dnia jego podjęcia. Podjęcie lub kontynuowanie dodatkowego zatrudnienia bez poinformowania rektora stanowi podstawę rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem.
2. Wykonywanie lub kontynuowanie przez nauczyciela akademickiego, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy, dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy u więcej niż jednego dodatkowego pracodawcy, wymaga zgody rektora. Podjęcie lub kontynuowanie dodatkowego zatrudnienia, o którym mowa w zdaniu pierwszym, bez zgody rektora stanowi podstawę rozwiązania stosunku pracy za wypowiedzeniem. Przepis art. 129 ust. 2 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym, stosuje się odpowiednio.
3. Nauczyciel akademicki, dla którego Uczelnia jest podstawowym miejscem pracy, prowadzący działalność gospodarczą informuje o tym rektora Uczelni. Nauczyciel akademicki, który rozpoczyna działalność gospodarczą informuje o tym rektora, w terminie 14 dni od dnia jej rozpoczęcia.
4. Podjęcie lub kontynuowanie dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy przez nauczyciela akademickiego, będącego organem jednoosobowym Uczelni wymaga:
 - 1) w przypadku rektora, poinformowania Założyciela;
 - 2) w przypadku dziekana, poinformowania rektora.



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

5. Podjęcie lub kontynuowanie dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy, u więcej niż jednego dodatkowego pracodawcy, przez nauczyciela akademickiego, będącego organem jednoosobowym Uczelni wymaga:
 - 1) w przypadku rektora, uzyskania zgody Założyciela;
 - 2) w przypadku dziekana, uzyskania zgody rektora.
6. Zgoda, o której mowa w ust. 5 wydawana jest na okres kadencji.
7. Zgoda, o której mowa w ust. 2 wydawana jest w terminie dwóch miesięcy od dnia wystąpienia o zgodę na podjęcie lub kontynuowanie dodatkowego zatrudnienia, a zgoda w przypadku, o którym mowa w ust. 5 w terminie dwóch miesięcy od dnia rozpoczęcia kadencji organu jednoosobowego.
8. W terminie 4 miesięcy od dnia niezyskania zgody, o której mowa w ust. 5, nauczyciel akademicki pełniący funkcje organu jednoosobowego Uczelni jest obowiązany zaprzestać kontynuowania dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy. Niezaprzestanie kontynuowania zatrudnienia powoduje wygaśnięcie mandatu organu jednoosobowego Uczelni.
9. Wypowiedzenia stosunku pracy oraz wygaśnięcia mandatu, w stosunku do nauczyciela akademickiego, o którym mowa w ust. 2 i 5 pkt 2, dokonuje lub stwierdza rektor. Wypowiedzenia stosunku pracy oraz wygaśnięcie mandatu w stosunku do rektora dokonuje lub stwierdza Założyciel.
10. Przepisy ust. 1 i 2 stosuje się odpowiednio do nauczyciela akademickiego, dla którego Uczelnia nie jest podstawowym miejscem pracy.

Czas pracy nauczyciela akademickiego, wymiar pensum dydaktycznego oraz zasady powierzania zadań dydaktycznych

§ 46.

1. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych w godzinach przeliczeniowych wynosi:
 - 1) od 30 do 240 godzin dydaktycznych - dla pracowników naukowo-dydaktycznych, zatrudnionych na stanowisku profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego i profesora wizytującego;
 - 2) od 60 do 240 godzin dydaktycznych - dla pracowników naukowo-dydaktycznych zatrudnionych na stanowisku adiunkta;
 - 3) od 60 do 240 godzin dydaktycznych - dla pozostałych pracowników naukowo-dydaktycznych;
 - 4) od 120 do 360 godzin dydaktycznych - dla pracowników dydaktycznych zatrudnionych na stanowisku starszego wykładowcy i wykładowcy;
 - 5) od 160 do 540 godzin dydaktycznych - dla pracowników dydaktycznych zatrudnionych na stanowiskach lektorów lub instruktorów.
2. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych obowiązujący nauczyciela akademickiego określa umowa o pracę.
3. Obowiązkowy wymiar czasu pracy dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej, a także pracowników bibliotecznych oraz pracowników



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

dokumentacji i informacji naukowej, zatrudnionych na stanowiskach kustosza bibliotecznego, starszego bibliotekarza, bibliotekarza i starszego dokumentalisty wynosi przeciętnie 40 godzin tygodniowo.

4. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego ustala dziekan, a w odniesieniu do nauczycieli akademickich zatrudnionych w jednostkach ogólnouczelnianych lub międzywydziałowych, kierownicy tych jednostek, w odniesieniu do dyplomowanych bibliotekarzy oraz dyplomowanych pracowników dokumentacji i informacji naukowej, dyrektor biblioteki.

§ 47.

1. W zależności od wymiaru obciążeń obowiązkami organizacyjnymi lub naukowymi w danym roku akademickim, nauczyciel akademicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy może mieć obniżony roczny wymiar zajęć dydaktycznych, poniżej dolnej granicy wymiaru określonej w § 46 ust. 1, za wyjątkiem pkt 1 i 2.
2. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych koniecznością realizacji programu kształcenia, nauczyciel akademicki zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy może być obowiązany prowadzić zajęcia dydaktyczne 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 § 46 ust. 1.
3. Nauczycielowi akademickiemu, za jego zgodą, może być powierzony prowadzenie zajęć dydaktycznych w wymiarze przekraczającym wymiar zajęć określony w ust. 2. Zasady oraz tryb powierzenia tych zajęć określa senat.
4. Decyzję w sprawie obniżenia lub zwiększenia rocznego wymiaru zajęć nauczyciela akademickiego, a także zwolnienia z obowiązków organizacyjnych lub naukowych podejmuje rektor na wniosek właściwego dziekana bądź kierownika jednostki ogólnouczelnianej lub międzywydziałowej albo z własnej inicjatywy, po zasięgnięciu opinii dziekana bądź kierownika jednostki ogólnouczelnianej lub międzywydziałowej, w porozumieniu z zainteresowanym nauczycielem akademickim.
5. Założyciel może obniżyć wymiar zajęć nauczyciela akademickiego pełniącego funkcję rektora.

Okresowa ocena nauczycieli akademickich

§ 48.

1. Nauczyciele akademicy zatrudnieni w Uczelni podlegają okresowej ocenie stosownie do zakresu ich obowiązków oraz przestrzegania prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej. Oceny dokonuje Komisji do spraw Oceny Nauczycieli Akademickich, zwana dalej Komisją. Komisja powołana jest przez senat na wniosek rektora. Kadencja Komisji jest równa kadencji senatu.
2. Ocena okresowa nauczyciela akademickiego przeprowadzana jest nie rzadziej niż raz na 2 lata, a nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora, zatrudnionego na podstawie mianowania nie rzadziej niż raz na 4 lata, lub w każdym czasie, na wniosek kierownika katedry, dziekana, rektora lub zainteresowanego swoją oceną nauczyciela akademickiego.



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

3. Do okresu, o którym mowa w ust. 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. W przypadku uzyskania przez nauczyciela akademickiego oceny negatywnej po upływie roku przeprowadza się dodatkową ocenę.
5. Termin rozpoczęcia i zakończenia procesu oceniania wyznacza rektor.
6. Komisja wydaje opinię na podstawie dokumentacji przedstawionej przez nauczyciela akademickiego, opinii bezpośredniego przełożonego oraz dziekana, w trybie jawnym dla pracownika. Na życzenie Komisji przy ocenie może być brana pod uwagę również opinia innego specjalisty z danej dyscypliny naukowej. W toku dokonywania oceny nauczyciela akademickiego Komisja może zwrócić się również do eksperta spoza Uczelni o wyrażenie stanowiska w określonych przez Komisję konkretnych kwestiach.
7. Przy dokonywaniu oceny Komisja uwzględnia:
 - 1) kształcenie studentów, w tym zwłaszcza poziom prowadzonych zajęć dydaktycznych;
 - 2) osiągnięcia w pracy naukowo - badawczej;
 - 3) pracę organizacyjną w Uczelni;
 - 4) podnoszenie swoich kwalifikacji zawodowych;
 - 5) przestrzeganie prawa autorskiego i praw pokrewnych oraz prawa własności przemysłowej.
8. Przy ocenie pracowników dydaktycznych Komisja uwzględnia elementy wymienione w ust. 7 pkt 1, 3-5.
9. Przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego w zakresie wypełniania przez niego obowiązków dydaktycznych Komisja uwzględnia ocenę przedstawioną przez studentów, po zakończeniu każdego cyklu zajęć dydaktycznych. Zasady dokonywania tej oceny i sposób jej wykorzystania przy dokonywaniu okresowej oceny nauczyciela akademickiego, określa uczelniany system zapewniania jakości kształcenia, uchwalany przez senat Uczelni.
10. Komisja uchwałę o pozytywnej lub negatywnej ocenie nauczyciela akademickiego podejmuje bezwzględną większością głosów w głosowaniu tajnym.
11. Komisja przedkłada na piśmie swoją opinię wraz z oceną końcową i jej uzasadnieniem ocenianemu nauczycielowi akademickiemu, bezpośredniemu przełożonemu, dziekanowi oraz rektorowi.
12. Od oceny Komisji nauczyciel akademicki może się odwołać do rektora w terminie 14 dni od zapoznania się z oceną. Decyzja rektora w tej sprawie jest ostateczna.
13. Wnioski wynikające z oceny mają wpływ na dalsze zatrudnienie pracownika, wysokość uposażenia, awanse i wyróżnienia, powierzanie stanowisk kierowniczych.



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

Szczegółowe zasady i tryb udzielania urlopów

§ 49.

1. Nauczycielowi akademickiemu zatrudnionemu w Uczelni przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze trzydziestu sześciu dni roboczych w ciągu roku. Urlop wypoczynkowy powinien być wykorzystany w okresie wolnym od zajęć dydaktycznych.
2. Tryb udzielania urlopu wypoczynkowego określa rektor.
3. Pracownikowi Uczelni niebędącemu nauczycielem akademickim przysługuje urlop wypoczynkowy na zasadach i w wymiarze określonym w Kodeksie pracy.

§ 50.

1. Rektor może udzielić nauczycielowi akademickiemu urlopów, o których mowa w art. 134 ust. 1 oraz ust. 3-5 Ustawy.
2. Rektor udziela urlopów, o których mowa w art. 134 ust. 1, 3-4 Ustawy, za zgodą Założyciela.
3. Urlopów, o których mowa w ust. 1 rektor udziela na podstawie udokumentowanego wniosku nauczyciela akademickiego, zaopiniowanego przez dziekana wydziału, w którym nauczyciel wykonuje obowiązki służbowe, z tym, że wniosek o urlop, o którym mowa w art. 134 ust. 3 Ustawy, musi być zaopiniowany także przez radę naukową podstawowej jednostki organizacyjnej uczelni, w której wszczęta została procedura w sprawie nadania stopnia naukowego.
4. Wnioski o udzielenie urlopów, o których mowa w art. 134 ust. 1, 3-4 Ustawy składane są przez pracowników nie później jak na trzy miesiące przed planowanym terminem urlopu.
5. Urlopów, o których mowa w ust. 4 rektor może nie udzielić wcześniej niż z dniem rozpoczęcia kolejnego roku akademickiego bądź semestru roku akademickiego.

Odpowiedzialność dyscyplinarna pracowników

§ 51.

1. W sprawach dyscyplinarnych pracowników Uczelni będących nauczycielami akademickimi w pierwszej instancji orzeka Uczelniana Komisja Dyscyplinarna do spraw Nauczycieli Akademickich.
2. Uczelnianą Komisję Dyscyplinarną do spraw Nauczycieli Akademickich, w której skład wchodzi przewodniczący, jego zastępca oraz trzech członków, powołuje senat.
3. Funkcję przewodniczącego Komisji może pełnić nauczyciel akademicki zatrudniony w Uczelni na stanowisku profesora zwyczajnego, a funkcję zastępcy nauczyciel akademicki zatrudniony na stanowisku profesora nadzwyczajnego.
4. Dwaj członkowie Komisji wybierani są spośród nauczycieli akademickich zatrudnionych w Uczelni w pełnym wymiarze czasu pracy, a jeden członek spośród studentów Uczelni.



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

5. Kandydatów na przewodniczącego Komisji i jego zastępcę oraz na członków komisji z grona nauczycieli akademickich mogą zgłaszać rady wydziałów, członkowie senatu i Założyciel, a kandydatów z ramienia studentów uczelniany organ uchwalodawczy samorządu studenckiego.

Zasady wynagradzania pracowników i nagrody rektora

§ 52.

Zasady wynagradzania i inne świadczenia dla pracowników Uczelni określa regulamin wynagradzania.

§ 53.

1. Nauczyciele akademicy mogą otrzymywać za osiągnięcia naukowe, dydaktyczne lub organizacyjne albo za całokształt dorobku nagrody rektora.
2. Wnioski o przyznanie nagród rektorskich składają dziekani, po zasięgnięciu opinii rad wydziałów. Kierownicy jednostek międzywydziałowych i ogólnouczelnianych składają wnioski o przyznanie nagród bezpośrednio do rektora.
3. Rektor przyznaje nagrody na podstawie wniosków, o których mowa w ust. 2 lub z własnej inicjatywy. Nagrody są przyznawane raz w roku za osiągnięcia w minionym roku kalendarzowym.
4. Harmonogram składania wniosków o nagrody ustala rektor.
5. Zasady i tryb przyznawania nagród rektora określa regulamin uchwalony przez senat.

§ 54.

1. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi mogą otrzymywać za osiągnięcia w pracy zawodowej nagrody rektora.
2. Wnioski o przyznanie nagród indywidualnych lub zespołowych przedstawiają rektorowi:
 - 1) prorektorzy;
 - 2) dziekani w odniesieniu do pracowników wydziału;
 - 3) kierownicy innych jednostek organizacyjnych w odniesieniu do pracowników tych jednostek.
3. Zasady podziału środków przeznaczonych na nagrody oraz przyznawania nagród rektora określa rektor, w regulaminie wynagradzania.
4. Rektor może przyznać nagrody także z własnej inicjatywy.

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

§ 55.

1. Dla pracowników Uczelni tworzy się odpis na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych w wysokości 1% planowanych przez Uczelnię rocznych wynagrodzeń osobowych.



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

2. Uczelnia nie tworzy pracowniczego programu emerytalnego wykorzystującego zakładowy fundusz świadczeń socjalnych.

Rozdział 5 **Studia i studenci** **Postanowienia ogólne**

§ 56.

1. Uczelnia prowadzi, na podstawie posiadanych uprawnień, studia pierwszego oraz drugiego stopnia. Studia są prowadzone w formie stacjonarnej i niestacjonarnej.
2. Na warunkach określonych w ustawie Uczelnia może prowadzić studia i inne formy kształcenia w ramach jednostek międzyuczelnianych i jednostek wspólnych, utworzonych na podstawie porozumień z innymi uczelniami oraz innymi podmiotami, w szczególności z instytucjami naukowymi, w tym również zagranicznymi.
3. Uczelnia może prowadzić zajęcia typu otwartego dla słuchaczy niebędących studentami.
4. Organizację i tok studiów wyższych oraz prawa i obowiązki studentów określa regulamin studiów.
5. Organizację i tok studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających określają regulaminy tych studiów i kursów.

§ 57.

1. Studia są prowadzone według programów kształcenia.
2. Programy kształcenia uchwała rada wydziału uwzględniając obowiązujące efekty kształcenia oraz wytyczne senatu, za zgodą Założyciela.
3. Zasady studiowania według indywidualnego programu studiów określa senat.

Przyjęcie na studia wyższe

§ 58.

1. Wstęp na Uczelnię jest wolny.
2. Warunki i tryb rekrutacji na studia ustala senat. Zasady te są podawane do wiadomości publicznej.

§ 59.

1. Studia w Uczelni są odpłatne. Zasady pobierania opłat i wysokość opłat za studia oraz świadczenie usług edukacyjnych zatwierdza Założyciel na wniosek rektora zaopiniowany przez kierowników właściwych jednostek organizacyjnych Uczelni.
2. Warunki odpłatności za studia lub usługi edukacyjne określa umowa zawarta między Uczelnią a studentem w formie pisemnej.



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

§ 60.

1. Osoba przyjęta na studia nabywa prawa studenta z chwilą immatrykulacji i złożenia ślubowania.
2. Rota ślubowania brzmi: „Ślubuję uroczyście, że będę wytrwale dążyć do zdobywania wiedzy i rozwoju własnej osobowości, szanować prawa i obyczaje akademickie oraz całym swoim postępowaniem dbać o godność i honor studenta Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku”.

Prawa i obowiązki studenta

§ 61.

1. Prawa i obowiązki studenta określają: Ustawa, Statut, regulamin studiów oraz inne akty wewnętrzne wydane na ich podstawie.
2. Powinnością każdego studenta Uczelni jest postępowanie zgodnie z treścią ślubowania oraz dbanie o dobre imię Uczelni.
3. Student jest obowiązany w szczególności do:
 - 1) uczestniczenia w zajęciach dydaktycznych i organizacyjnych zgodnie z regulaminem studiów;
 - 2) składania egzaminów, odbywania praktyk i spełniania innych wymogów przewidzianych w programie kształcenia;
 - 3) przestrzegania przepisów obowiązujących w Uczelni.

§ 62.

1. W sprawach dotyczących porządku i trybu odbywania studiów, nieuregulowanych regulaminem studiów, decyduje rektor.
2. Instancją odwoławczą we wszystkich sprawach objętych regulaminem studiów jest rektor.

Samorząd i organizacje studenckie

§ 63.

1. Studenci studiów pierwszego i drugiego stopnia Uczelni tworzą samorząd studencki.
2. Samorząd studencki działa na podstawie ustawy i regulaminu uchwalonego przez uczelniany organ uchwałodawczy samorządu studenckiego. Regulamin wchodzi w życie po stwierdzeniu przez senat jego zgodności z Ustawą i Statutem Uczelni.
3. Przedstawiciele samorządu studenckiego biorą udział w pracach organów kolegialnych Uczelni na zasadach określonych w Ustawie i Statucie oraz komisjach powołanych przez rektora i dziekana.
4. Organy samorządu studenckiego przedstawiają rektorowi sprawozdanie z rozdziału środków finansowych i rozliczenie tych środków nie rzadziej niż raz w roku akademickim.
5. Samorząd studencki jest obowiązany do opracowania i promowania kodeksu etyki studenta.



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

Student-stażysta oraz stypendium za wyniki w nauce

§ 64.

1. Student ostatniego roku studiów drugiego stopnia albo jednolitych studiów magisterskich, który uzyskał wysoką średnią ocen i posiada osiągnięcia w twórczej pracy naukowej może ubiegać się o przyjęcie na staż przygotowujący do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego.
2. O przyjęciu studenta na staż, o którym mowa w ust. 1 decyduje rektor na wniosek dziekana.
3. Studentowi przyjętemu na staż przygotowujący do podjęcia obowiązków nauczyciela akademickiego, może być przyznane stypendium ze środków własnych Uczelni.
4. Szczegółowe zasady przyjmowania na staż i jego odbywania oraz zasady i tryb przyznawania i wypłacania stypendium, o którym mowa w ust. 3 ustala rektor w porozumieniu z organem wykonawczym samorządu studenckiego.

§ 65.

Studentom, osiągającym najlepsze wyniki w nauce, udokumentowane wyróżniające wyniki w studenckim ruchu naukowym bądź będącym laureatami organizowanych dla studentów konkursów przedmiotowych i zawodowych, nie wcześniej niż po pierwszym semestrze studiów, może być przyznane stypendium za wyniki w nauce z funduszu, o którym mowa w § 81. Szczegółowe zasady przyznawania i wypłacania stypendiów ustala rektor w porozumieniu z organem wykonawczym samorządu studenckiego.

Odpowiedzialność dyscyplinarna studentów

§ 66.

1. Dla orzekania w sprawach dyscyplinarnych studentów studiów wyższych powołuje się:
 - 1) Komisję Dyscyplinarną do spraw Studentów;
 - 2) Odwoławczą Komisję Dyscyplinarną do spraw Studentów.
2. Komisja Dyscyplinarna do Spraw Studentów i Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna do spraw Studentów orzekają w składzie złożonym z przewodniczącego składu orzekającego, którym jest nauczyciel akademicki oraz dwóch członków, z których jeden jest nauczycielem akademickim, a drugi studentem.
3. Członków Komisji Dyscyplinarnej do spraw Studentów i Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej do spraw Studentów oraz ich przewodniczących powołuje senat.
4. Kandydatów do Komisji Dyscyplinarnej do spraw Studentów i Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej do spraw Studentów spośród studentów przedstawia uczelniany organ uchwałodawczy samorządu studenckiego.
5. Kadencja Komisji Dyscyplinarnej do spraw Studentów i Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej do spraw Studentów jest równa kadencji organów kolegialnych Uczelni, z tym, że kadencja



przedstawicieli studentów trwa jeden rok.

Rozdział 6 **Administracja i gospodarka Uczelni**

§ 67.

Celem działania administracji Uczelni jest zapewnienie właściwych warunków dla realizacji zadań Uczelni.

§ 68.

1. Administracja Uczelni oparta jest na zasadzie jednoosobowego kierownictwa sprawowanego przez rektora.
2. Zadania w zakresie administracji Uczelni realizowane są przez kierowników poszczególnych jednostek organizacyjnych w granicach ich umocowania.

§ 69.

1. Strukturę administracyjną Uczelni oraz szczegółowy podział zadań między poszczególne jednostki organizacyjne w zakresie administracji, zakres działania kierowników jednostek organizacyjnych administracji Uczelni w sprawach nie uregulowanych w Ustawie i Statucie określa regulamin organizacyjny Uczelni.
2. Regulamin organizacyjny Uczelni nadaje rektor, po zatwierdzeniu przez Założyciela.

§ 70.

1. Rektor kieruje administracją i gospodarką Uczelni oraz podejmuje decyzje dotyczące mienia Uczelni w zakresie zwykłego zarządu, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych w Ustawie lub Statucie dla innych organów Uczelni.
2. W zakres zwykłego zarządu wchodzi niezbędne czynności, których celem jest zapewnienie warunków do prowadzenia działalności Uczelni, w tym: zaciąganie zobowiązań finansowych, rozporządzanie mieniem Uczelni oraz działania przynoszące pożytek z eksploatacji składników mienia.
3. Decyzje przekraczające zakres zwykłego zarządu podejmuje rektor, za zgodą Założyciela. Przepis § 72 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

§ 71.

1. Kwestor Uczelni pełni funkcję głównego księgowego. Obowiązki i uprawnienia kwestora jako głównego księgowego regulują odrębne przepisy.
2. Kwestora Uczelni powołuje i odwołuje rektor.
3. Rektor, na wniosek kwestora może powołać zastępcę kwestora.



Rozdział 7 Mienie i finanse Uczelni

§ 72.

1. Mienie Uczelni obejmuje własność i inne prawa majątkowe.
2. Czynności prawnych dotyczących praw i obowiązków majątkowych Uczelni dokonuje rektor.
3. Na nabycie, zbycie majątku trwałego lub oddanie bądź wzięcie w najem, dzierżawę, użytkowanie nieruchomości, zaciągnięcie kredytów i innych zobowiązań o charakterze długoterminowym, oraz przyjęcie darowizny, spadku lub zapisu o wartości powyżej 20 tys. PLN, albo na dokonanie innych czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu, wymagana jest zgoda Założyciela Uczelni.

§ 73.

1. Decyzje o przydzieleniu oraz przeniesieniu składników mienia Uczelni między jednostkami organizacyjnymi podejmuje rektor.
2. Szczegółowe zasady i tryb przydzielania i przenoszenia składników mienia Uczelni określa rektor w drodze zarządzenia.

§ 74.

Kierownik jednostki organizacyjnej odpowiada za prawidłowe wykorzystanie mienia przydzielonego tej jednostce.

§ 75.

1. Uczelnia prowadzi samodzielną gospodarkę finansową zgodnie z przepisami o rachunkowości, a w zakresie gospodarowania środkami pochodzącymi ze środków publicznych, również zgodnie z przepisami o finansach publicznych.
2. Gospodarka finansowa w Uczelni prowadzona jest na podstawie rocznego planu rzeczowo-finansowego zatwierdzonego przez Założyciela i senat.
3. Plan rzeczowo-finansowy określa podział środków na poszczególne rodzaje działalności i jednostki organizacyjne.
4. Szczegółowy zakres i tryb opracowywania planu rzeczowo-finansowego określa Założyciel.
5. Za realizację planu rzeczowo-finansowego odpowiedzialni jest rektor.

§ 76.

1. Opinie i uzgodnienia, o których mowa w niniejszym Statucie, o ile Ustawa i Statut nie stanowią inaczej, są przedstawiane przez właściwe organy i wskazane podmioty w terminie 14 dni.
2. W przypadku bezskutecznego upływu terminu, o którym mowa w ust. 1, wymóg zasięgnięcia opinii lub uzyskania zgody, uważa się za spełniony.



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

§ 77.

Przychodami Uczelni są w szczególności:

- 1) dotacje z budżetu państwa;
- 2) pozyskane środki z funduszu Unii Europejskiej;
- 3) dotacje z budżetu gminy oraz budżetów innych struktur samorządu terytorialnego;
- 4) opłaty pobierane przez Uczelnię od studentów i słuchaczy;
- 5) przychody z działalności badawczej, wydawniczej i doradczej;
- 6) przychody z organizowanych seminariów, konferencji i kongresów;
- 7) przychody z działalności gospodarczej;
- 8) przychody z udziałów i odsetek;
- 9) przychody ze sprzedaży składników własnego mienia oraz z odpłatności za korzystanie z tych składników przez osoby trzecie na podstawie umowy najmu, dzierżawy albo innej umowy;
- 10) przychody z tytułu darowizn, dziedziczenia, zapisów oraz ofiarności publicznej;
- 11) środki pochodzące ze źródeł zagranicznych, niepodlegające zwrotowi;
- 12) wpłaty Założyciela;
- 13) pozostałe przychody.

§ 78.

1. Uczelnia za zgodą Założyciela, może prowadzić działalność gospodarczą wyodrębnioną organizacyjnie i finansowo od działalności, o której mowa w § 5 ust. 1, w formie zakładu gospodarczego.
2. Zakład gospodarczy tworzy, przekształca i likwiduje rektor, po uzyskaniu opinii senatu, za zgodą Założyciela.
3. Tworząc zakład gospodarczy rektor ustala jego nazwę, zakres działania i organizację.
4. Zakład gospodarczy może prowadzić działalność gospodarczą w zakresie usług szkoleniowych, wydawniczych, usług poligraficznych, usług doradczych, usług badawczo-konsultingowych, usług remontowo-budowlanych, usług turystyczno-hotelarskich, usług gastronomicznych oraz działalności handlowej.
5. Nadwyżki finansowe z wyodrębnionej działalności gospodarczej przeznacza się w całości na realizację zadań statutowych Uczelni.

§ 79.

Uczelnia pokrywa koszty swojej działalności, zobowiązania oraz wydatki na rozwój i inne potrzeby z przychodów określonych w § 77 oraz przychodów z działalności, o których mowa w § 39 i § 78.

§ 80.

1. Uczelnia tworzy następujące fundusze:
 - 1) fundusz zasadniczy Uczelni, który odzwierciedla wartość mienia Uczelni;
 - 2) inne fundusze, których tworzenie przewidują odrębne przepisy.
2. Nadwyżka przychodów nad kosztami pomniejszona o podatek dochodowy stanowi zysk netto, który przeznaczany jest na fundusz zasadniczy.



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

3. Nadwyżka kosztów nad przychodami stanowi stratę, która pomniejsza fundusz zasadniczy Uczelni.
4. Uczelnia za zgodą Założyciela może tworzyć inne fundusze.

§ 81.

1. Rektor za zgodą Założyciela może utworzyć fundusz stypendialny na stypendia dla pracowników i studentów.
2. Ze środków funduszu stypendialnego, przyznawane są stypendia, o których mowa w § 64 ust. 3 oraz w § 65.
3. Ze środków funduszu stypendialnego rektor może przyznawać stypendia naukowe nauczycielom akademickim, finansować badania własne oraz koszty przewodów na stopnie i tytuł naukowy.
4. Szczegółowe zasady tworzenia i przeznaczenia funduszu, o którym mowa w ust. 1 określa rektor w porozumieniu z Założycielem.

Rozdział 8

Przepisy porządkowe dotyczące odbywania zgromadzeń na terenie Uczelni

§ 82.

1. Przy organizowaniu zgromadzeń na terenie Uczelni obowiązują następujące zasady porządkowe:
 - 1) niezbędny jest wybór przewodniczącego zgromadzenia, który kieruje jego przebiegiem oraz któremu przysługuje prawo usunięcia osób zakłócających przebieg zgromadzenia oraz rozwiązania zgromadzenia;
 - 2) w zgromadzeniu nie mogą uczestniczyć osoby posiadające przy sobie broń, materiały wybuchowe lub inne niebezpieczne narzędzia, a także osoby znajdujące się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
 - 3) rektor albo jego przedstawiciel może zabrać głos poza ustaloną kolejnością mówców;
 - 4) z chwilą rozwiązania lub zamknięcia zgromadzenia jego uczestnicy zobowiązani są opuścić miejsce, w którym odbywało się zgromadzenie.
2. Organizatorzy po rozwiązaniu lub zamknięciu zgromadzenia zobowiązani są doprowadzić pomieszczenie, w którym zgromadzenie się odbywało do stanu poprzedniego, a w szczególności usunąć związane ze zgromadzeniem transparenty, plakaty i ulotki.

Rozdział 9

Nadzór nad Uczelnią

§ 83.

1. Nadzór nad Uczelnią, w zakresie ustalonym przez Ustawę, sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

2. W zakresie określonym w Statucie nadzór nad Uczelnią sprawuje Założyciel.

§ 84.

Do kompetencji Założyciela należy:

- 1) nadawanie statutu Uczelni i wprowadzanie w nim zmian;
- 2) ustalanie ogólnych kierunków działalności Uczelni;
- 3) powoływanie i odwoływanie rektora, po zasięgnięciu opinii senatu;
- 4) zawieranie i rozwiązywanie w imieniu Uczelni stosunku pracy z nauczycielem akademickim pełniącym funkcję rektora;
- 5) wyrażanie zgody na podjęcie lub kontynuowanie dodatkowego zatrudnienia w ramach stosunku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy, u więcej niż jednego dodatkowego pracodawcy, przez nauczyciela akademickiego pełniącego funkcję rektora;
- 6) podejmowanie decyzji w sprawie obniżenia wymiaru zajęć nauczyciela akademickiego pełniącego funkcję rektora;
- 7) wyrażanie zgody na powoływanie lub odwoływanie prorektorów, dziekanów, prodziekanów, kierownika filii, kierowników jednostek ogólnouczelnianych i międzywydziałowych, po zasięgnięciu opinii senatu;
- 8) wyrażanie zgody na występowanie rektora do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego z wnioskami o pozwolenie na prowadzenie nowego kierunku lub makrokierunku studiów oraz nadanie uprawnień do kształcenia na wyższych stopniach studiów;
- 9) wyrażanie zgody na występowanie rektora do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego z wnioskiem o utworzenie filii oraz zamiejscowej podstawowej jednostki organizacyjnej;
- 10) występowanie z wnioskami do senatu w sprawie podjęcia uchwał w sprawie utworzenia jednostki międzyuczelnianej lub jednostki wspólnej z innymi uczelniami, w tym także zagranicznymi;
- 11) wyrażanie zgody w sprawie uruchomienia, przekształcania i znoszenia kierunków studiów na wydziale;
- 12) zatwierdzanie programów kształcenia, programów kształcenia studiów podyplomowych oraz kursów dokształcających uwzględniających obowiązujące efekty kształcenia oraz wytyczne senatu;
- 13) wyrażanie zgody na zawieranie przez Uczelnię umów o współpracy z polskimi i zagranicznymi uczelniami i instytucjami naukowymi oraz innymi organizacjami;
- 14) wyrażanie zgody na tworzenie, przekształcanie oraz likwidowanie jednostek organizacyjnych Uczelni, w tym ogólnouczelnianych i międzywydziałowych;
- 15) wyrażanie zgody na powołanie przez senat Uczelni konwentu Uczelni oraz opiniowanie jego składu osobowego, sposobu powoływania i odwoływania jego członków a także szczegółowego zakresu jego zadań oraz zasad współpracy z organami Uczelni;
- 16) wybór przedstawicieli Założyciela do senatu Uczelni;
- 17) zwoływanie posiedzeń senatu, w celu zasięgnięcia opinii w sprawie powołania i odwołania organów jednoosobowych Uczelni i ich zastępców;
- 18) składanie wniosków do rektora o zwołanie posiedzenia senatu w sprawach przedstawionych przez Założyciela;
- 19) rozpatrywanie i uchylanie uchwały senatu a także decyzji rektora niezgodnych z przepisami prawa lub Statutem, bądź naruszających ważny interes Uczelni;
- 20) zatwierdzanie, na wniosek rektora regulaminu organizacyjnego Uczelni;
- 21) zatwierdzanie, na wniosek rektora regulaminu wynagrodzeń;
- 22) zatwierdzanie, na wniosek rektora zaopiniowany przez kierowników właściwych jednostek organizacyjnych Uczelni, zasad pobierania opłat i wysokości opłat za studia oraz świadczenie



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

- usług edukacyjnych, a także wzorów umów o studia oraz świadczenie usług edukacyjnych, stosowanych przez Uczelnię;
- 23) wyrażanie zgody na przystępowanie Uczelni do spółek prawa handlowego, stowarzyszeń, fundacji i innych organizacji;
 - 24) wyrażanie zgody na utworzenie przez Uczelnię spółki celowej;
 - 25) wyrażanie zgody nabycie, zbycie majątku trwałego lub oddanie bądź wzięcie w najem, dzierżawę, użytkowanie nieruchomości, zaciągnięcie kredytów i innych zobowiązań o charakterze długoterminowym, oraz przyjęcie darowizny, spadku lub zapisu o wartości powyżej 20 tys. PLN, albo na dokonanie innych czynności przekraczających zakres zwykłego zarządu;
 - 26) ustalanie zakresu i trybu opracowania planu rzeczowo-finansowego Uczelni oraz sprawozdań z jego realizacji;
 - 27) rozpatrywanie i zatwierdzanie, na wniosek rektora planu rzeczowo-finansowego Uczelni i wyrażanie zgody na przedłożenie go do zatwierdzenia senatowi Uczelni;
 - 28) rozpatrywanie i zatwierdzanie sprawozdań z realizacji planu rzeczowo-finansowego Uczelni;
 - 29) rozpatrywanie i zatwierdzanie, na wniosek rektora sprawozdania finansowego Uczelni i wyrażanie zgody na przedłożenie go do zatwierdzenia senatowi Uczelni;
 - 30) wyznaczanie audytorów do oceny Uczelni pod względem finansowym i organizacyjnym;
 - 31) wyrażanie zgody na prowadzenie przez Uczelnię działalności gospodarczej wyodrębnionej organizacyjnie i finansowo od działalności, o której mowa w § 5 ust. 1 w formie zakładu gospodarczego;
 - 32) wyrażanie zgody na utworzenie przez Uczelnię innych funduszy jak określone w § 80 ust. 1 oraz funduszu stypendialnego na stypendia dla pracowników i studentów;
 - 33) przeprowadzanie kontroli wszystkich aspektów działalności Uczelni oraz sporządzanie w tym zakresie protokołów pokontrolnych i wydawanie zaleceń rektorowi;
 - 34) wyrażanie zgody na zawieranie przez Uczelnię umów o realizację projektów realizowanych ze środków zewnętrznych w tym pochodzących z Unii Europejskiej;
 - 35) inne określone w Ustawie i Statucie.

Rozdział 10

Likwidacja kierunku studiów lub Uczelni

§ 85.

W razie niewystarczającej liczby kandydatów lub studentów na kierunku studiów lub braku środków finansowych do ich prowadzenia, rektor w porozumieniu z Założycielem Uczelni wydaje decyzję o nieuruchomieniu studiów na danym kierunku lub o wstrzymaniu rekrutacji.

§ 86.

1. Założyciel może podjąć decyzję o likwidacji Uczelni w przypadku braku środków finansowych, umożliwiających kontynuowanie działalności.
2. Założyciel zobowiązany jest, w przypadku podjęcia decyzji o likwidacji Uczelni, zapewnić studentom możliwość kontynuowania nauki.



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

3. Postawienie Uczelni w stan likwidacji wymaga zgody ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
4. Postawienie Uczelni w stan likwidacji następuje również w przypadku:
 - 1) odmowy przedłużenia ważności terminu pozwolenia na utworzenie Uczelni;
 - 2) wygaśnięcia pozwolenia, o którym mowa w pkt 1;
 - 3) cofnięcia pozwolenia na utworzenie Uczelni i nakazania jej likwidacji przez ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego.
5. O postawieniu Uczelni w stan likwidacji Założyciel bezzwłocznie zawiadamia ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego oraz przedstawia plan likwidacji i planowany termin zakończenia postępowania likwidacyjnego.

§ 87.

W czasie likwidacji Uczelnia używa pełnej nazwy z dopiskiem „w likwidacji”. Nie dotyczy to wydawanych w tym czasie dyplomów i świadectw.

§ 88.

1. W celu przeprowadzenia likwidacji Uczelni Założyciel powołuje likwidatora.
2. Likwidator powinien zakończyć bieżące sprawy Uczelni, ściągnąć wierzytelności, wypełnić zobowiązania oraz rozwiązać umowy o współpracy.
3. Do obowiązków likwidatora należy w szczególności:
 - 1) sporządzenie spisu inwentarza i bilansu na dzień otwarcia likwidacji;
 - 2) sporządzenie planu finansowego likwidacji Uczelni;
 - 3) powiadomienie właściwych organów o likwidacji Uczelni;
 - 4) zapewnienie studentom możliwości ukończenia studiów, a w przypadkach, o których mowa w § 86 ust. 4, podjęcie starań o stworzenie im takiej możliwości.
4. Plan finansowy likwidacji oraz bilans otwarcia i zamknięcia likwidacji podlega zatwierdzeniu przez Założyciela.

§ 89.

Majątek Uczelni pozostały po zaspokojeniu wierzycieli przechodzi na własność Założyciela, w celu prowadzenia działalności zgodnej z jego aktem założycielskim.

§ 90.

1. W przypadku likwidacji Założyciela, zobowiązany on jest do wskazania innej osoby prawnej lub fizycznej, która przejmie funkcję Założyciela, po uzyskaniu zgody właściwego ministra do spraw szkolnictwa wyższego.
2. Jeżeli, w przypadku likwidacji Założyciela, nie wskaże on ministrowi właściwemu do spraw szkolnictwa wyższego odpowiedniego kandydata do przejęcia funkcji Założyciela, funkcję tę obejmie osoba pełniąca funkcję rektora Uczelni, w chwili likwidacji Założyciela.



WYŻSZA SZKOŁA FINANSÓW I ZARZĄDZANIA W BIAŁYMSTOKU

Rozdział 11 Postanowienia końcowe

§ 91.

1. Stosowanie niniejszego Statutu następuje z zastrzeżeniem przepisów Ustawy i aktów wykonawczych do niej oraz przepisów ustawy z dnia 18 marca 2011 r. o zmianie ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym, ustawy o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 84, poz. 455).
2. Organy jednoosobowe i kolegialne, o których mowa w § 9 Statutu, pełnią swoje funkcje do końca kadencji.
3. W ciągu sześciu miesięcy od dnia wejścia w życie Statutu, Uczelnia dostosuje do postanowień Statutu treści istniejących już regulaminów, schematów i innych dokumentów wykonawczych.

§ 92.

Traci moc statut Wyższej Szkoły Finansów i Zarządzania w Białymstoku zatwierdzony decyzjami Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia: 22.01.2008 roku, nr decyzji DSW-3-07-411-8/08, zmienionego decyzją z dnia 06.06.2008 roku, nr decyzji DSW-3-02-411-177/08, decyzją z dnia 12.02.2009 roku, nr decyzji MNISW-DSW-3-6012-334-1/WM/09, decyzją z dnia 29.10.2009 roku, nr decyzji MNiSW-DNS-WUN-6012-4175-3/AM/09) oraz decyzją z dnia 01.06.2011 roku, nr decyzji MNiSW-DNS-WUN-6012-15936-1/AM/11.

§ 93.

Statut wchodzi w życie z dniem 15 marca 2012 r.