

S T A T U T
WYŻSZEJ SZKOŁY
HOTELARSTWA I GASTRONOMII
W POZNANIU

Wyższa Szkoła Hotelarstwa i Gastronomii w Poznaniu jest uczelnią niepubliczną, wpisaną do rejestru uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych w części dotyczącej uczelni działających do dnia 31 sierpnia 2005 r. na podstawie ustawy z dnia 12 września 1990 r. o szkolnictwie wyższym (Dz. U. Nr 65, poz.385 z późn.zm.), pod liczbą 29 na podstawie decyzji Ministra Edukacji Narodowej nr DNS 3-0145/TBM/49/93 z dnia 14.07.1993 r. Założycielem uczelni jest Roman Dawid Tauber.

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§1

1. Wyższa Szkoła Hotelarstwa i Gastronomii w Poznaniu (The Academy of Hotel Management and Catering Industry) zwana dalej „uczelnią” 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” i niniejszego Statutu.
2. Uczelnia posiada osobowość prawną.
3. Siedzibą uczelni jest miasto Poznań.
4. Nadzór nad uczelnią sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego, zwany dalej „ministrem”, w zakresie określonym ustawą oraz niniejszym statutem.

§2

Do kompetencji Założyciela należy w szczególności:

- 1) nadawanie uczelni statutu i dokonywanie w nim zmian;
- 2) podjęcie decyzji o likwidacji uczelni;

- 3) podjęcie decyzji o połączeniu uczelni z inną uczelnią oraz przystąpieniu do związku uczelni;
- 4) powoływanie i odwoływanie po zasięgnięciu opinii rady naukowo - dydaktycznej, kanclerza, rektora, wicekanclerza, prorektorów;
- 5) nadawanie regulaminu organizacyjnego uczelni;
- 6) zatwierdzanie regulaminu wynagrodzeń pracowników uczelni;
- 7) zatwierdzanie wysokości opłat za świadczone usługi edukacyjne i zasad ich pobierania;
- 8) zatwierdzanie na wniosek kanclerza planu rzeczowo-finansowego uczelni;
- 9) wyrażanie zgody na podejmowanie decyzji dotyczących mienia i gospodarki uczelni w zakresie przekraczającym zwykły zarząd;
- 10) wyrażanie zgody na zaciąganie przez uczelnię kredytów bankowych;
- 11) wyrażanie zgody na nabywanie, obciążanie i zbywanie przez uczelnię nieruchomości;
- 12) występowanie do ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego z wnioskami o nadanie uprawnienia do prowadzenia studiów na danym kierunku i poziomie kształcenia;
- 13) wyrażanie zgody na tworzenie, likwidację i przekształcanie jednostek organizacyjnych;
- 14) wyrażanie zgody na powoływanie i odwoływanie kierowników jednostek organizacyjnych;
- 15) kontrolowanie oraz zlecanie kontroli wszystkich jednostek organizacyjnych uczelni i prac wykonywanych przez ich pracowników;
- 16) udzielanie wytycznych i instrukcji organom i kierownikom jednostek organizacyjnych uczelni.

§3

1. Uczelnia ma sztandar i godło. Wzory sztandaru i godła określają załączniki do statutu.
2. Godło i nazwa uczelni podlegają ochronie prawnej i są elementami tradycji uczelni.
3. Godło uczelni może być umieszczane w pomieszczeniach uczelni, na drukach i wydawnictwach uczelni.
4. Prawo do noszenia odznaki z godłem uczelni mają wszyscy członkowie społeczności akademickiej.

5. Godło uczelni pozostaje w poszanowaniu wszystkich członków społeczności akademickiej.
6. Zgodę na użycie sztandaru wyraża Założyciel. Poczety sztandarowy uczelni jest obecny przy podniosłych okazjach.
7. Uczelnia posiada insygnia rektorskie, kanclerskie, togi i birety.

§4

Do podstawowych zadań uczelni należy:

- 1) kształcenie studentów w celu zdobywania i uzupełniania wiedzy oraz umiejętności niezbędnych w pracy zawodowej;
- 2) wychowywanie studentów w poczuciu odpowiedzialności za państwo polskie, za umacnianie zasad demokracji i poszanowanie praw człowieka;
- 3) prowadzenie badań naukowych i prac rozwojowych oraz świadczenie usług badawczych;
- 4) upowszechnianie i pomnażanie osiągnięć nauki, kultury narodowej i techniki, w tym poprzez gromadzenie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych i informacyjnych;
- 5) prowadzenie studiów podyplomowych, kursów i szkoleń w celu kształcenia nowych umiejętności niezbędnych na rynku pracy w systemie uczenia się przez całe życie;
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju kultury fizycznej studentów;
- 7) działanie na rzecz społeczności lokalnych i regionalnych;
- 8) stwarzanie osobom niepełnosprawnym warunków do pełnego udziału w procesie kształcenia i w badaniach naukowych;
- 9) wspieranie materialne studentów osiągających wysokie wyniki w nauce lub pozostających w trudnych warunkach finansowych.

§5

Uczelnia wykonując zadania określone w § 4 współpracuje z krajowymi i zagranicznymi szkołami wyższymi, instytucjami naukowymi, przedsiębiorcami i innymi jednostkami, oraz uczestniczy w tworzeniu europejskiej przestrzeni szkolnictwa wyższego.

§6

1. Uczelnia prowadzi studia pierwszego stopnia i studia drugiego stopnia.
2. Uczelnia prowadzi studia w formie stacjonarnej i niestacjonarnej.
3. Wykłady w uczelni są zamknięte. Rektor może wyrazić zgodę na udział w wykładach innych osób trzecich.
4. Absolwenci studiów wyższych otrzymują dyplomy ukończenia studiów potwierdzające uzyskanie tytułu zawodowego określonego przez ministra.
5. Uczelnia może prowadzić studia podyplomowe oraz kursy doształcające i szkolenia.

Rozdział 2 Organizacja Uczelni

§7

1. Jednostkami organizacyjnymi uczelni są: instytuty, katedry, zakłady, pracownie, zespoły badawcze, laboratoria, studia oraz jednostki administracji, jednostki usługowe i gospodarcze.
2. Jednostki, o których mowa w ust. 1, tworzy, przekształca i likwiduje rektor w porozumieniu z kanclerzem za zgodą Założyciela, z zastrzeżeniem ust.3.
3. Jednostki administracji oraz inne jednostki usługowe i gospodarcze tworzy, likwiduje i przekształca kanclerz za zgodą Założyciela.
4. Kierowników jednostek organizacyjnych uczelni powołuje i odwołuje kanclerz za zgodą Założyciela. Powołanie i odwołanie kierowników jednostek dydaktycznych i naukowych wymaga opinii rektora.

§8

1. Instytut organizuje i prowadzi działalność naukową i dydaktyczną w zakresie określonych dziedzin nauki, dyscyplin lub specjalności naukowych.
2. Instytut można utworzyć, gdy zatrudnione w nim będą w pełnym wymiarze czasu pracy co najmniej trzy osoby posiadające tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego

§ 9

1. Katedra organizuje i prowadzi działalność naukową i dydaktyczną w ramach dyscypliny lub specjalności naukowej.
2. Katedrę można utworzyć gdy zatrudniona w niej będzie w pełnym wymiarze czasu pracy przynajmniej jedna osoba posiadająca tytuł naukowy profesora lub dwie osoby posiadające stopień naukowy doktora habilitowanego.

§10

1. Zakład prowadzi badania w zakresie specjalności naukowej oraz uczestniczy w procesie dydaktycznym.
2. Zakład można utworzyć, jeżeli zatrudniona w nim będzie w pełnym wymiarze czasu pracy co najmniej jedna osoba posiadająca tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.

§11

1. Dla wykonania określonego zadania naukowego lub badawczego można w ramach jednostki organizacyjnej powołać zespół badawczy. Zespół badawczy może być również powołany jako jednostka ogólnouczelniana.
2. Zespół badawczy, pracownię i laboratorium można utworzyć jeżeli zatrudniona będzie w pełnym wymiarze czasu pracy co najmniej jedna osoba posiadająca stopień naukowy doktora.

§12

1. Dla realizacji celów uczelni mogą być powoływane jednostki ogólnouczelniane.
2. Uczelnia może tworzyć jednostki międzyuczelniane oraz jednostki wspólne w trybie określonym w ustawie.
3. Uczelnia może tworzyć wydziały zamiejscowe, punkty konsultacyjne oraz instytuty za zgodą Założyciela zgodnie z obowiązującymi przepisami, po uzyskaniu opinii rady

naukowo-dydaktycznej.

§13

1. W celu wypełniania zadań dydaktycznych może być utworzone studium jako jednostka ogólnouczelniana.
2. Studium organizuje i prowadzi działalność o określonym profilu kształcenia i specjalizacji. Studium może mieć charakter interdyscyplinarny.
3. Studium można utworzyć jeżeli zatrudniona będzie w pełnym wymiarze czasu pracy co najmniej jedna osoba posiadająca tytuł zawodowy magistra lub równorzędny.

§14

1. Ogólnouczelnianą jednostką organizacyjną o zadaniach naukowych, dydaktycznych i usługowych jest biblioteka.
2. Biblioteka stanowi podstawę systemu biblioteczno-informacyjnego uczelni.
3. W skład systemu biblioteczno-informacyjnego uczelni wchodzi: biblioteka oraz archiwum.
4. Strukturę organizacyjną oraz zadania wewnętrznych komórek organizacyjnych jednostek działających w obrębie systemu biblioteczno-informacyjnego określają regulaminy organizacyjne tych jednostek wydane przez kanclerza na wniosek rektora po zaopiniowaniu przez radę biblioteczną.

§15

1. Z systemu biblioteczno-informacyjnego mają prawo korzystać nieodpłatnie pracownicy, studenci, słuchacze studiów podyplomowych oraz uczestnicy kursów doszkalających prowadzonych przez Uczelnię.
2. W ramach posiadanych możliwości, ze zbiorów bibliecznych mogą korzystać inne osoby pod warunkiem wpisania się na listę czytelników, wniesienia jednorazowej kaucji oraz udostępnienia danych osobowych, o których mowa w ust. 4.
3. Wysokość kaucji, o której mowa w ust. 2, ustala rektor na wniosek dyrektora

biblioteki.

4. W związku z funkcjonowaniem systemu biblioteczno-informacyjnego Uczelnia może przetwarzać następujące dane osobowe: imię i nazwisko, adres zamieszkania oraz numer posiadanego dokumentu tożsamości ze zdjęciem. Czytelnik obowiązany jest okazać pracownikowi biblioteki dokumenty potwierdzające podane przez niego dane.

§16

1. W uczelni działa rada biblioteczna jako organ opiniodawczy rektora. Kadencja rady bibliotecznej wynosi trzy lata. Rozpoczyna się w dniu 1 września, a kończy w dniu 31 sierpnia.
2. W skład rady bibliotecznej wchodzi:
 - 1) dyrektor biblioteki;
 - 2) kierownicy katedr;
 - 3) trzech powołani przez rektora nauczyciele akademicki posiadający co najmniej stopień naukowy doktora.
3. Przewodniczący rady bibliotecznej wybierany jest przez członków rady bibliotecznej spośród osób, o których mowa w ust.2 pkt. 2 i 3.
4. Do kompetencji rady bibliotecznej należy:
 - 1) opiniowanie kandydatów na stanowisko dyrektora biblioteki;
 - 2) proponowanie kierunków działalności biblioteczno-informacyjnej stosownie do potrzeb procesu badawczego i dydaktycznego uczelni;
 - 3) występowanie z wnioskami dotyczącymi struktury i organizacji biblioteki oraz związanego z nią systemu biblioteczno informacyjnego;
 - 4) określanie zasad gromadzenia zbiorów bibliotecznych;
 - 5) doradztwo w sprawie zakupów bibliotecznych;
 - 6) występowanie z wnioskami do senatu, kanclerza i rektora w sprawach związanych z działalnością i rozwojem biblioteki;
 - 7) opiniowanie sprawozdań dyrektora biblioteki.

§17

Dyrektor biblioteki kieruje systemem biblioteczno-informacyjnym. Szczegółowy zakres uprawnień i obowiązków dyrektora biblioteki określa regulamin organizacyjny biblioteki.

§18

1. W uczelni działa wydawnictwo.
2. Wydawnictwo prowadzi działalność na zasadach określonych w regulaminie wydanym przez kanclerza po zasięgnięciu opinii rektora.

§19

Organizację i zasady działania administracji uczelni oraz zakres działania kierowników jednostek administracji określa regulamin organizacyjny uczelni nadany przez Założyciela.

Rozdział 3

Organy Uczelni

§20

1. Organem kolegialnym uczelni jest rada naukowo – dydaktyczna.
2. Organami jednoosobowymi uczelni są:
 - 1) kanclerz;
 - 2) rektor;

§21

1. W skład rady naukowo-dydaktycznej uczelni wchodzi:
 - 1) rektor jako przewodniczący;
 - 2) kanclerz;
 - 3) prorektorzy;
 - 4) kierownicy katedr

- 5) kierownicy zakładów, pracowni
 - 6) nauczyciele akademicy posiadający tytuł naukowy lub stopień naukowy doktora habilitowanego zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy;
 - 7) wybrani przedstawiciele;
 - a) pozostałych nauczycieli akademickich w liczbie nie mniejszej niż 10% składu rady;
 - b) studentów w liczbie nie mniejszej niż 20% składu rady;
 - c) pracowników nie będących nauczycielami akademickimi - w liczbie nie większej niż 10% składu rady.
 - 6) Założyciel lub wyznaczony przez niego przedstawiciel.
2. Rektor może zapraszać do udziału w posiedzeniach rady naukowo-dydaktycznej z głosem doradczym inne osoby.

§22

1. Kompetencje rady naukowo-dydaktycznej określa ustawa i statut.
2. Rada naukowo-dydaktyczna wyraża opinie w sprawach przedłożonych przez rektora, kanclerza lub Założyciela.
3. Rada naukowo-dydaktyczna uchwała plan rzeczowo-finansowy uczelni zgodnie z przepisami o rachunkowości. Plan rzeczowo-finansowy o raz sprawozdanie z jego wykonania podlegają zatwierdzeniu przez Założyciela.
4. Rada naukowo-dydaktyczna ustala wytyczne w sprawie warunków prowadzenia badań naukowych w uczelni.

§23

1. Kanclerz:

- 1) podejmuje decyzje dotyczące mienia i gospodarki uczelni.
- 2) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z pracownikami uczelni;
- 3) zawiera umowy o współpracy uczelni z instytucjami naukowo-badawczymi i naukowo-dydaktycznymi w kraju i za granicą;

- 4) sprawuje nadzór nad administracją i gospodarką uczelni;
- 5) ustala wysokość i zasady pobierania opłat w uczelni w tym za świadczone przez uczelnię usługi edukacyjne związane z przyjęciem, przebiegiem i ukończeniem studiów,
- 6) opracowuje projekt planu rzeczowo-finansowego uczelni, a po jego zatwierdzeniu przez Założyciela dba o jego realizację;
- 7) wyraża zgodę na zatrudnienie nauczycieli akademickich, dyrektora biblioteki oraz pracowników administracji w tym kwestora oraz warunki tego zatrudnienia
- 8) podejmuje decyzje w sprawach niezastrzeżonych przez ustawę i niniejszy statut dla innych organów i Założyciela;
- 9) ustala zakres kompetencji i obowiązków wicekanclerza
- 10) podejmuje decyzje w innych sprawach zastrzeżonych w statucie do jego kompetencji.
- 11) reprezentuje uczelnię przed sądami, organami państwowymi i samorządowymi w sprawach których stroną jest uczelnia oraz udziela pełnomocnictw do reprezentowania uczelni w takich sprawach.
- 12) Funkcję kanclerza może pełnić Założyciel.
- 13) Kanclerz działa przy pomocy wicekanclerza.

§24

1. Do kompetencji rektora należy:

- 1) zwoływanie posiedzeń rady naukowo-dydaktycznej;
- 2) przewodniczenie obradom rady naukowo-dydaktycznej;
- 3) sprawowanie nadzoru nad działalnością dydaktyczną i badawczą uczelni;
- 4) sprawowanie nadzoru nad wdrożeniem i doskonaleniem uczelnianego systemu zapewnienia jakości kształcenia;
- 5) opracowanie i realizacja strategii uczelni, uchwalonej przez radę naukowo-dydaktyczną;
- 6) dbanie o przestrzeganie prawa oraz zapewnienie bezpieczeństwa na terenie uczelni;
- 7) opiniowanie zawieranych z nauczycielami akademickimi umów o pracę i aktów mianowania;
- 8) ustalanie w uzgodnieniu z kanclerzem zakresu kompetencji i obowiązków prorektorów.

2. Rektor składa Założycielowi zatwierdzone przez radę naukowo-dydaktyczną roczne sprawozdanie z działalności uczelni.
3. W uczelni może być powołanych nie więcej niż trzech prorektorów spośród osób posiadających co najmniej stopień naukowy doktora. W czasie nieobecności rektora zastępuje go wyznaczony przez niego prorektor.

§25

Organy jednoosobowe uczelni, w zakresie swego działania reprezentują uczelnię na zewnątrz, mogą powoływać ciała doradczo-konsultacyjne oraz ustanawiać pełnomocników do realizacji określonych zadań.

Rozdział 4

Zasady i tryb działania rady naukowo-dydaktycznej

§26

1. Posiedzenia rady naukowo - dydaktycznej mogą być zwoływane w trybie zwyczajnym i nadzwyczajnym.
2. Posiedzenia zwyczajne rady naukowo - dydaktycznej zwołuje rektor.
3. Posiedzenia zwyczajne zwołuje się nie rzadziej niż raz w semestrze.
4. Posiedzenia nadzwyczajne i rady naukowo - dydaktycznej zwoływane są przez rektora z własnej inicjatywy albo na pisemny wniosek Założyciela, kanclerza lub co najmniej 1/3 statutowej liczby członków organu. Posiedzenie powinno być zwołane w terminie trzech tygodni od zgłoszenia wniosku.
5. W przypadku braku działania ze strony rektora nadzwyczajne posiedzenie rady naukowo - dydaktycznej zwołuje kanclerz.
6. Posiedzenie rady naukowo-dydaktycznej poświęcone wydaniu opinii w sprawie powołania i odwołania rektora oraz kanclerza i ich zastępców zwołuje założyciel.
7. Pisemne imienne zawiadomienia o terminie posiedzenia rady naukowo - dydaktycznej, wraz z planowanym porządkiem obrad, przekazuje się członkom rady przynajmniej na tydzień przed tym terminem.
8. Rada naukowo - dydaktyczna podejmuje uchwały jedynie w sprawach, które zostały

umieszczone w porządku obrad posiedzenia chyba, że zgodę na podjęcie uchwały wyrazi 2/3 liczby członków rady obecnych na posiedzeniu.

9. Posiedzenia rady naukowo - dydaktycznej są protokołowane. Protokoły zostają wyłożone do wglądu członkom organu i podlegają zatwierdzeniu na następnym posiedzeniu.

§27

1. Rada naukowo - dydaktyczna może powoływać stałe i doraźne komisje oraz określać ich skład i zadania.
2. Stałe komisje powołuje się na okres kadencji.
3. Skład komisji może być poszerzony także o osoby nie będące członkami rady , w szczególności o osoby zgłoszone przez Założyciela i uczelniany organ wykonawczy samorządu studenckiego.
4. Tryb działania stałych komisji określają odrębne regulaminy uchwalone odpowiednio przez radę naukowo - dydaktyczną.

§28

1. Rada naukowo – dydaktyczna podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym. Głosowanie tajne przeprowadza się w sprawach personalnych, gdy tak zarządzi przewodniczący oraz na wniosek co najmniej 1/4 statutowej liczby członków rady.
2. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy statutowej liczby członków rady chyba, że statut określa wyższe wymagania.
3. Rada naukowo - dydaktyczna uchwała regulaminy swoich obrad.

§29

W przypadku podjęcia przez radę naukowo - dydaktyczną uchwały niezgodnej z przepisami prawa, statutem lub naruszającej ważny interes uczelni, rektor zawiesza jej wykonanie i w terminie 14 dni zwołuje posiedzenie rady celem powtórnego rozpatrzenia uchwały. Jeżeli nie zmieni ani nie uchyli uchwały, rektor przekazuje ją Założycielowi, który może tę uchwałę zmienić lub uchylić.

Rozdział 5

Tryb powoływania i odwoływania organów Uczelni

§30

1. Organy jednoosobowe uczelni powołuje i odwołuje, po zasięgnięciu opinii rady naukowo-dydaktycznej Założyciel na czas nieokreślony.
2. Stosunek pracy z kanclerzem i rektorem nawiązuje i rozwiązuje Założyciel. Założyciel ustala ich wynagrodzenie.
3. Odwołanie organu jednoosobowego uczelni może nastąpić na wniosek osoby pełniącej daną funkcję albo w każdym czasie z inicjatywy Założyciela.
4. Przepisy ust. 1 i 3 stosuje się odpowiednio do zastępców organów jednoosobowych oraz kierowników jednostek organizacyjnych.
5. W przypadku gdy Założyciel miałby objąć funkcję kanclerza, rektor powołuje go na to stanowisko, po zasięgnięciu opinii rady naukowo-dydaktycznej i zawarciu wszelkich stosownych umów.
6. W przypadku gdy Założyciel miałby objąć funkcję rektora, kanclerz powołuje go na stanowisko, po zasięgnięciu opinii rady naukowo-dydaktycznej i zawarciu wszelkich stosownych umów.

§31

Funkcji rektora i prorektora nie można łączyć z innymi funkcjami pełniącymi na uczelni.

§32

1. Kadencja rady naukowo – dydaktycznej wynosi trzy lata. Rozpoczyna się w dniu 1 września, a kończy w dniu 31 sierpnia w roku, w którym upływa kadencja.
2. Wybór przedstawicieli pracowników odbywa się w danej grupie wyborczej z zachowaniem następujących zasad:

- 1) wybory są ważne niezależnie od liczby uprawnionych do głosowania biorących w nich udział;
- 2) czynne i bierne prawo wyborcze posiadają pracownicy zatrudnieni w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 3) prawo zgłaszania kandydatów przysługuje każdej osobie posiadającej czynne prawo wyborcze; kandydat musi wyrazić zgodę na kandydowanie;
- 4) głosowanie jest tajne;
- 5) wybrani zostają kandydaci na których oddano najwięcej głosów;
- 6) głosować można tylko osobiście;
- 7) czas i miejsce przeprowadzenia wyborów podaje się do wiadomości co najmniej na 14 dni przed terminem wyborów, poprzez wywieszenie ogłoszeń w miejscach przeznaczonych do wywieszania ogłoszeń;
- 8) jeżeli wybór nie został dokonany, komisja wyborcza przeprowadza następną turę głosowania z udziałem tych samych kandydatów.

§33

1. Najpóźniej do końca maja ostatniego roku kadencji rady naukowo – dydaktycznej uczelni kanclerz powołuje komisje wyborcze i ich przewodniczących.
2. Komisje wyborcze działają do czasu powołania nowych komisji wyborczych.

§34

1. Komisje wyborcze liczą po trzech członków.
2. Kanclerz ustala termin pierwszego posiedzenia komisji wyborczych.

§35

Komisja wyborcza:

- 1) ustala kalendarz czynności wyborczych;
- 2) przeprowadza wybory i odpowiada za ich prawidłowy przebieg;
- 3) rozstrzyga wątpliwości związane z przebiegiem wyborów;
- 4) stwierdza ważność wyborów i w przypadkach określonych w statucie zarządza ponowne przeprowadzenie wyborów;

- 5) ustala wynik wyborów i podaje je do publicznej wiadomości;
- 6) prowadzi i przechowuje dokumentację wyborczą.

§36

1. Wygaśnięcie mandatu członka rady naukowo-dydaktycznej przed upływem kadencji następuje w przypadku:
 - 1) utraty biernego prawa wyborczego;
 - 2) odwołania z pełnienia funkcji;
 - 3) odwołania przez wyborców;
 - 4) skazania prawomocnym wyrokiem sądowym za przestępstwo umyślne oraz wymierzenia kar dyscyplinarnych;
 - 5) pisemnego zrzeczenia się mandatu.
2. Wygaśnięcie mandatu stwierdza kanclerz.

§37

1. W przypadku zwolnienia mandatu członka rady naukowo- dydaktycznej należy w ciągu miesiąca przeprowadzić wybory uzupełniające, chyba, że do końca kadencji pozostały mniej niż trzy miesiące.
2. Do wyborów uzupełniających stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszego rozdziału.
3. Wyboru w trybie, o którym mowa w ust. 1, dokonuje się na okres do końca kadencji organu.

Rozdział 5
Pracownicy Uczelni

§38

Nauczyciele akademicki zatrudniani są na stanowiskach określonych w ustawie.

§39

1. Na stanowisko profesora zwyczajnego może być zatrudniona osoba posiadająca tytuł naukowy profesora.

2. Na stanowisku profesora nadzwyczajnego może być zatrudniona osoba posiadająca co najmniej tytuł doktora habilitowanego

3. Na stanowisko profesora wizytującego może być zatrudniona osoba będąca pracownikiem innej uczelni, posiadająca tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego.

4. Na stanowisko profesora nadzwyczajnego lub profesora wizytującego może być zatrudniona osoba nie spełniająca wymagań określonych w pkt.2-3, jeżeli posiada stopień naukowy doktora oraz znaczne i twórcze osiągnięcia w pracy naukowej, zawodowej lub artystycznej, potwierdzonej przez radę naukowo – dydaktycznej.

5. Wniosek o zatrudnienie na stanowiskach określonych w pkt.1-4 składa właściwy prorektor.

§40

1. Stosunek pracy z pracownikami uczelni nawiązuje się w drodze umowy o pracę albo mianowania. Na podstawie mianowania można zatrudnić wyłącznie nauczyciela akademickiego posiadającego tytuł naukowy profesora.

2. Wniosek o zatrudnienie nauczyciela akademickiego składa do kanclerza rektor po zasięgnięciu opinii kierowników właściwych jednostek organizacyjnych.
3. Kanclerz oceniając wniosek i opinie, o których mowa w ust.2 podejmuje decyzję w sprawie zatrudnienia.
4. Rozwiązanie z nauczycielem akademickim stosunku pracy za wypowiedzeniem następuje z końcem semestru.
5. Stosunek pracy na podstawie mianowania nawiązuje i rozwiązuje kanclerz w sposób określony w ustawie.
6. Stosunek pracy z mianowanym nauczycielem akademickim może być rozwiązany z ważnych przyczyn po uzyskaniu zgody rady naukowo-dydaktycznej.

§41

Pomiędzy pracownikiem uczelni i zatrudnionym w uczelni jego małżonkiem, krewnym lub powinowatym do drugiego stopnia włącznie oraz osobą pozostającą w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli nie może powstać stosunek bezpośredniej podległości służbowej.

§42

Do nauczycieli akademickich uczelni nie mają zastosowania przepisy art. 129 ustawy.

§43

1. Czas pracy nauczyciela akademickiego jest określony zakresem jego obowiązków dydaktycznych, naukowych i organizacyjnych. Szczegółowy zakres i wymiar obowiązków nauczyciela akademickiego ustala dziekan wydziału lub kierownik jednostki organizacyjnej, w której nauczyciel akademicki jest zatrudniony.
2. Roczny wymiar zajęć dydaktycznych dla nauczyciela akademickiego wynosi:
 - 1) dla profesora zwyczajnego, profesora nadzwyczajnego i profesora wizytującego - od 100 do 210 godzin dydaktycznych,
 - 2) dla adiunkta, starszego wykładowcy, wykładowcy - od 200 do 300 godzin dydaktycznych,

- 3) dla asystenta - od 300 do 400 dydaktycznych godzin,
 - 4) dla lektora i instruktora - od 400 do 540 godzin dydaktycznych,
3. W uzasadnionych przypadkach wynikających z pełnienia przez nauczyciela akademickiego funkcji organu jednoosobowego lub prorektora albo powierzenia mu ważnych dla uczelni zadań organizacyjnych lub naukowych rektor za zgodą kanclerza może obniżyć wymiar zajęć dydaktycznych.
4. Obniżenie wymiaru zajęć dydaktycznych udzielane jest na okres roku akademickiego, na czas pełnienia danej funkcji lub na okres powierzonych zadań.

§44

1. Okres zatrudnienia na stanowisku asystenta osoby nie posiadającej stopnia naukowego doktora nie może przekroczyć 8 lat.
2. Okres zatrudnienia na stanowisku adiunkta osoby nie posiadającej stopnia naukowego doktora habilitowanego nie może przekroczyć 8 lat.
3. Bieg terminów, o których mowa w ust. 1 i 2, ulega zawieszeniu na czas trwania urlopu macierzyńskiego i wychowawczego, urlopu dla poratowania zdrowia oraz urlopu bezpłatnego trwającego co najmniej 6 miesięcy.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okresy, o których mowa w ust. 1 i 2, mogą być przedłużone przez kanclerza po zasięgnięciu opinii rektora i kierownika jednostki organizacyjnej, w której dany nauczyciel akademicki jest zatrudniony. Przedłużenie nie może przekroczyć łącznie 8 lat zatrudnienia, o których mowa w ust.1. Warunkiem przedłużenia jest pozytywna ocena rektora związana z zaawansowaniem pracy odpowiednio nad rozprawą doktorską lub habilitacyjną.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okresy, o których mowa w ust. 1 i 2, mogą być skrócone przez kanclerza po zasięgnięciu opinii rektora i kierownika jednostki organizacyjnej, w której dany nauczyciel akademicki jest zatrudniony. Skrócenie okresów, o których mowa w ust. 1 i 2 może nastąpić w przypadku negatywnej oceny zaawansowania pracy odpowiednio nad rozprawą doktorską lub habilitacyjną. Oceny dokonuje rada naukowo - dydaktyczna.

§45

1. Nauczyciele akademicy podlegają okresowym ocenom co najmniej raz na dwa lata

oraz w innym czasie na wniosek kierownika właściwej jednostki organizacyjnej.

2. Przy dokonywaniu oceny kryteriami są:
 - 1) poziom i aktualność przekazywanych treści nauczania;
 - 2) rzetelność wykonywania obowiązków dydaktycznych;
 - 3) umiejętność w nawiązywaniu kontaktów ze studentami i indywidualna opieka nad nimi;
 - 4) udział w organizacji procesu dydaktycznego;
 - 5) autorstwo i współautorstwo podręczników, skryptów i innych pomocy naukowych;
 - 6) wyniki prowadzonej działalności naukowo-badawczej, wdrożeniowej i innowacyjnej, o ile do obowiązków ocenianego należy prowadzenie tego typu prac;
 - 7) podnoszenie własnych kwalifikacji;
 - 8) przestrzeganie prawa autorskiego i praw pokrewnych, a także prawa własności przemysłowej,
 - 9) efekty osiągnięte w kształceniu młodej kadry dydaktycznej o ile należy to do obowiązków ocenianego;
 - 10) osiągnięcia organizacyjne, w szczególności sprawowanie funkcji kierowniczych, udział w organach kolegialnych, komisjach, zespołach itp.;
 - 11) aktywność na kongresach, konferencjach, sympozjach i seminariach.
3. Oceny nauczyciela akademickiego dokonuje prorektor d.s. naukowo-dydaktycznych na podstawie opinii własnej oraz w oparciu o przedłożoną przez ocenianego informację o całokształcie osiągnięć. Dokonując oceny prorektor może zasięgnąć opinii ekspertów spoza uczelni.
4. Przy dokonywaniu oceny nauczyciela akademickiego dotyczącej wypełniania obowiązków dydaktycznych zasięga się opinii studentów, z którymi nauczyciel ten prowadzi zajęcia dydaktyczne, przy wykorzystaniu anonimowej ankiety. Treść ankiety ustala rektor w porozumieniu z uczelnianym organem wykonawczym samorządu studentów. Z wynikami ankiety zapoznawany jest nauczyciel akademicki, którego dotyczą ankiety.
5. Sporządzoną na piśmie ocenę wraz z uzasadnieniem doręcza się ocenianemu nauczycielowi akademickiemu oraz włącza do akt.
6. Od decyzji prorektora ds. naukowo - dydaktycznych przysługuje nauczycielowi akademickiemu prawo złożenia odwołania do rektora w terminie 14 dni od daty zapoznania się z opinią. Odwołanie powinno być rozpatrzone w terminie miesiąca od

daty złożenia odwołania.

7. Oceny nauczycieli akademickich prorektor przedstawia rektorowi.
8. W przypadku dwóch kolejnych ocen negatywnych danego nauczyciela akademickiego kanclerz podejmuje decyzję o rozwiązaniu stosunku pracy.
9. Szczegółowe zasady dotyczące przeprowadzania okresowych ocen nauczycieli akademickich określa regulamin ustalony przez rektora.

§46

1. Tryb udzielania urlopu wypoczynkowego określa rektor.
2. Pozostałe rodzaje urlopów, przewidziane przepisami ustawy, mogą być udzielone przez rektora na podstawie pisemnego wniosku, w którym należy udokumentować przyczynę i zasadność wniosku.
3. W uzgodnieniu z kanclerzem, kierując się interesem Uczelni, rektor podejmuje rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust.2.

§47

1. Nauczyciel akademicki podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej na zasadach określonych w ustawie.
2. Uczelniana komisja dyscyplinarna do spraw nauczycieli akademickich pochodzi z wyboru i składa się z pięciu członków: trzech nauczycieli akademickich i dwóch studentów.
3. Członków komisji będących nauczycielami akademickimi wybiera senat. Przewodniczącym komisji dyscyplinarnej może być osoba zatrudniona co najmniej na stanowisku profesora nadzwyczajnego
4. Członków komisji będących przedstawicielami studentów wybiera organ samorządu studentów wskazany w regulaminie samorządu studenckiego.

Studia i studenci

§48

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

Wstępując do społeczności akademickiej Wyższej Szkoły Hotelarstwa i Gastronomii w Poznaniu, pomny ideałów i tradycji nauki i oświaty polskiej oraz świadom obowiązków obywatela Rzeczypospolitej Polskiej ślubuję uroczyście:

- □ zdobywać wytrwale wiedzę i umiejętności, przygotowując się do pracy dla dobra społeczeństwa,
- □ darzyć szacunkiem pracowników Wyższej Szkoły Hotelarstwa i Gastronomii w Poznaniu oraz przestrzegać zasady współzycia koleżeńskiego,
- □ dbać o godność studenta i dobre imię Wyższej Szkoły Hotelarstwa i Gastronomii w Poznaniu,
- □ przestrzegać praw obowiązujących w Wyższej Szkoły Hotelarstwa i Gastronomii w Poznaniu.

§49

1. Rekrutację na studia przeprowadzają wydziałowe komisje rekrutacyjne. Komisji nie powołuje się jeśli wstęp na studia jest wolny.
2. Od decyzji wydziałowej komisji rekrutacyjnej służy odwołanie w terminie 14 dni od daty doręczenia decyzji do uczelnianej komisji rekrutacyjnej.
3. Wydziałowe i uczelnianą komisję rekrutacyjną powołuje rektor.

§50

1. Nauka w uczelni jest płatna.
2. Wysokość opłat za świadczone usługi edukacyjne i zasady ich pobierania ustala kanclerz.
3. Kanclerz, po zasięgnięciu opinii rektora, w uzasadnionych przypadkach może obniżyć lub zwolnić studenta z opłat za pobieranie nauki w uczelni lub należności takie umorzyć.

§51

Student może studiować według indywidualnego planu i programu kształcenia, na zasadach określonych przez rektora.

§52

1. Student ostatniego roku studiów drugiego stopnia lub jednolitych studiów magisterskich może odbywać staż przygotowujący do podjęcia obowiązków nauczycieli akademickiego.
2. Asystent-stażysta pozostaje pod opieką naukową nauczyciela akademickiego wyznaczonego przez rektora.
3. Asystent-stażysta zobowiązany jest do:
 - 1) udziału w zebraniach i seminariach naukowych danej jednostki;
 - 2) pełnienia dyżurów;
 - 3) wykonywania zadań organizacyjnych zleconych przez rektora.
4. Asystent-stażysta może być obciążony zajęciami dydaktycznymi w wymiarze godzin ustalonym przez rektora, nie wyższym jednak niż 90 godzin dydaktycznych w roku akademickim.
5. W okresie odbywania stażu asystent-stażysta może otrzymywać stypendium ze środków własnych uczelni.
6. Stypendium przyznawane jest na wniosek asystenta-stażysty przez rektora, po uzyskaniu zgody kanclerza.

§53

1. Student ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną przed komisją dyscyplinarną lub przed sądem koleżeńskim samorządu studenckiego na zasadach określonych w ustawie.
2. Komisja dyscyplinarna do spraw studentów i odwoławcza komisja dyscyplinarna liczą po pięciu członków i składają się z trzech nauczycieli akademickich i dwóch studentów. Nie można być równocześnie członkiem obydwu komisji.
3. Kadencja komisji dyscyplinarnej do spraw studentów i odwoławczej komisji dyscyplinarnej do spraw studentów trwa 2 lata i rozpoczyna się z dniem

I października w roku powołania, a kończy się z dniem 30 września w roku, w którym upływa jej kadencja.

4. Komisję dyscyplinarną do spraw studentów oraz odwoławczą komisję dyscyplinarną powołuje rektor. Kandydatów do komisji dyscyplinarnej spośród studentów przedstawia uczelniany organ uchwałodawczy samorządu studenckiego.

Rozdział 8

Mienie i finanse Uczelni

§54

1. Źródłami finansowania uczelni są w szczególności:

- 1) wpływy z opłat związanych z prowadzoną działalnością edukacyjną;
- 2) dochody z organizacji seminariów, konferencji i kongresów;
- 3) odpłatna działalność badawcza i wdrożeniowa;
- 4) opłaty za różne inne prace zlecone oraz z działalności wydawniczej;
- 5) darowizny Założyciela;
- 6) darowizny, zapisy, spadki oraz ofiarność publiczna (także pochodzenia zagranicznego).

2. Uczelnia może uzyskiwać środki finansowe także z:

- 1) budżetu państwa;
- 2) budżetów jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków;
- 3) wyodrębnionej działalności gospodarczej;
- 4) udziałów w działalności przedsiębiorców.
- 5) innych źródeł.

§55

1. Decyzje dotyczące mienia i gospodarki uczelni podejmuje kanclerz. Rozporządzenie mieniem i nabywanie praw o wartościach przekraczających 250.000,00 zł. (słownie: dwieście pięćdziesiąt tysięcy złotych) wymaga zgody Założyciela.
2. Do składania oświadczeń i podpisywania dokumentów w zakresie praw i obowiązków

majątkowych w imieniu uczelni upoważniony jest kanclerz, z zachowaniem ust.1.

§56

1. Uczelnia może utworzyć własny fundusz stypendialny dla pracowników i studentów, o którym mowa w art. 104 ustawy. Fundusz ten tworzony jest przez kanclerza. Stypendia z funduszu mogą być przyznawane niezależnie od stypendiów, o których mowa w art. 173 ust. 1 ustawy.
2. Stypendia przyznaje komisja stypendialna powołana przez rektora, zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie ustalonym przez kanclerza. Stypendia dla studentów przyznawane są w uzgodnieniu z uczelnianym organem wykonawczym samorządu studenckiego wskazanym w regulaminie samorządu studenckiego.

§57

1. Uczelnia może prowadzić, wyodrębnioną w formie zakładów, działalność gospodarczą w zakresie produkcji, handlu i usług w zakresie niesprzecznym z zadaniami i misją uczelni.
2. Decyzję w tej sprawie podejmuje kanclerz za zgodą założyciela.
3. Zakłady, o których mowa w ust. 1, tworzy, przekształca i likwiduje kanclerz.
4. Zakładem kieruje kierownik powoływany i odwoływany przez kanclerza.

§58

1. Wpływy i wydatki uczelni określa jej plan rzeczowo-finansowy uczelni.
2. Projekt planu rzeczowo-finansowego uczelni sporządza kanclerz, uchwała rada naukowo-dydaktyczna a zatwierdza Założyciel.

§59

1. Funkcję głównego księgowego uczelni pełni kwestor, który jest zastępcą kanclerza.
2. Prawa i obowiązki kwestora regulują odrębne przepisy.

3. Stosunek pracy z kwestorem nawiązuje i rozwiązuje kanclerz za zgodą Założyciela po zasięgnięciu opinii rady naukowo – dydaktycznej.

Rozdział 9

Przepisy dotyczące odbywania zgromadzeń

§60

1. Pracownicy i studenci uczelni mają prawo organizowania zgromadzeń na terenie uczelni.
2. Na zorganizowanie zgromadzenia w lokalu uczelni niezbędna jest zgoda rektora.
3. Wniosek o udzielenie zgody powinien zawierać:
 - 1) imię, nazwisko i dokładny adres zwołującego zgromadzenie;
 - 2) dokładne wskazanie miejsca, terminu odbycia i czasu rozpoczęcia zgromadzenia;
 - 3) cel oraz porządek zgromadzenia;
 - 4) wskazanie innych szczególnych okoliczności i danych, jak np. uzależnienie wstępu na zgromadzenie od posiadania odpowiedniego zaproszenia, określenie kręgu osób, dla których zgromadzenie jest organizowane, określenie środków technicznych, które mają być wykorzystane w związku z planowanym zgromadzeniem.
4. Zgromadzenia na terenie uczelni odbywają się zgodnie z przepisami Działu V ustawy oraz poniższymi zasadami:
 - 1) w zgromadzeniach nie mogą uczestniczyć osoby posiadające przy sobie broń, materiały wybuchowe lub inne niebezpieczne narzędzia;
 - 2) zgromadzenie powinno mieć przewodniczącego, który kieruje jego przebiegiem i może rozwiązać zgromadzenie;
 - 3) organizatorzy i przewodniczący mają prawo żądać opuszczenia zgromadzenia przez osobę, która swoim zachowaniem narusza prawo, usiłuje udaremnić zgromadzenie, lub zakłócić jego porządek;
 - 4) z chwilą rozwiązania lub zamknięcia zgromadzenia jego uczestnicy są obowiązani bez uzasadnionej zwłoki opuścić miejsce, w którym odbywało zgromadzenie.

Rozdział 10

Likwidacja uczelni

§61

1. Decyzję w sprawie likwidacji uczelni podejmuje Założyciel za zgodą ministra po zapewnieniu studentom możliwości kontynuowania studiów.
2. Założyciel podejmuje decyzję o likwidacji z własnej inicjatywy lub na wniosek kanclerza w przypadku braku odpowiedniej liczby kandydatów na studia lub gdy uczelnia utraciła zdolność finansową do prowadzenia działalności.
3. Likwidacja uczelni następuje również w przypadku cofnięcia przez ministra pozwolenia na utworzenie uczelni, upływu terminu tego pozwolenia lub wydania przez ministra decyzji nakazującej likwidację uczelni przez Założyciela.

§62

1. Założyciel powołuje likwidatora, który przejmuje kompetencje organów uczelni w zakresie dysponowania jej majątkiem. Likwidatorem może być sam Założyciel lub kanclerz.
2. Z dniem otwarcia likwidacji uczelnia posługuje się dotychczasową nazwą z dodatkiem „w likwidacji” z zastrzeżeniem ust.3.
3. Na wydawanych przez uczelnię dyplomach i świadectwach umieszczona jest dotychczasowa nazwa uczelni.
4. Likwidator podaje do publicznej wiadomości fakt rozpoczęcia likwidacji przez dwukrotne ogłoszenie w prasie w odstępach nie krótszych niż 2 tygodnie i nie dłuższych niż miesiąc i wzywa wierzycieli do zgłoszenia wierzytelności.
5. Do obowiązków likwidatora należy w szczególności:
 - 1) sporządzenie bilansu na dzień otwarcia likwidacji;
 - 2) sporządzenie planu finansowego likwidacji uczelni.
6. Plan finansowy likwidacji oraz bilans podlega zatwierdzeniu przez Założyciela. Likwidator zakończy bieżące interesy uczelni, ściągnie wierzytelności, spienięży majątek uczelni i zaspokoi roszczenia studentów, pracowników i osób trzecich. Pozostały majątek, przejmuje Założyciel.
7. Likwidator niezwłocznie zawiadamia ministra o zakończeniu likwidacji.

8. Likwidator przekazuje dokumentację przebiegu studiów do właściwego archiwum państwowego. Koszty przechowywania dokumentacji pokrywa się z majątku uczelni.

Rozdział 1

Postanowienia końcowe

§63

1. W przypadku, o którym mowa w art. 58 ust. 2 ustawy funkcje Założyciela uczelni będzie pełnił osoba wskazana przez Założyciela w akcie notarialnym. Zmiana wskazanej osoby może nastąpić wyłącznie w drodze aktu notarialnego.

2. Założyciel może być piastunem jakiegokolwiek organu jednoosobowego uczelni, może być członkiem organu kolegialnego lub może być zatrudniony w uczelni na podstawie umowy o pracę. Założyciel może świadczyć usługi dla uczelni na podstawie dowolnego tytułu prawnego.

§64

1. Okresy zatrudnienia, o których mowa w § 48 ust. 1 i 2 liczone są od dnia wejścia w życie niniejszego statutu.
2. Skład Rady naukowo-dydaktycznej zostaje dostosowany do postanowień niniejszego statutu.

§65

Statut wchodzi w życie z dniem 1 października 2011 r.

Założyciel

Wyższej Szkoły Hotelarstwa i Gastronomii w Poznaniu

.....

Roman Dawid Tauber